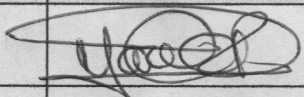
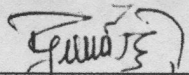
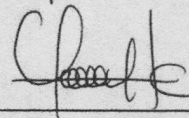
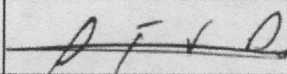


 IMDER Instituto Municipal de Deporte y Recreación	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER			
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN			
	PROCEDIMIENTO DE PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 04/06/2021	Versión: 1	

COPIA CONTROLADA

PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	MARIA CATALINA RAMOS VALENCIA	Contratista- Abogado de contratación	04/06/2021	
REVISÓ	ROSA JAZMIN DE ARMAS MONTAÑO	Subdirectora Administrativa y Financiera	04/06/2021	
	LUZ YENNY HERNANDEZ ELAICA	Contratista- Profesional Especializado de Planeación- MIPG	04/06/2021	
	LINA MARÍA OSORIO LONDOÑO	Contratista- Profesional especializado en calidad (Líder del Proceso SGI)	04/06/2021	LINA MARÍA OSORIO L.
APROBO	LUIS FERNANDO VARGAS PEÑA	Director	04/06/2021	

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER				
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 06/04/2021	Versión: 1	Página 2 de 15	

COPIA CONTROLADA

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABILIDAD	3
4. DEFINICIONES	4
4.1 SIGLAS	8
5. CONDICIONES GENERALES	8
6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD	10
7. ANEXOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	15
8. CONTROL DE CAMBIOS	16

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar
Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER				
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 06/04/2021	Versión: 1	Página 3 de 15	

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para desarrollar los lineamientos del Manual de contratación bajo la modalidad de contratación directa, por causal de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo la gestión, con el objeto de adelantar de una forma eficaz los procesos de contratación de servicios requeridos y contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones en cumplimiento de la misión institucional

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de la necesidad de cada una de las áreas del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio-IMDER bajo la modalidad de contratación directa por causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y finaliza con la etapa de terminación contractual.

3. RESPONSABILIDAD

- **Director:** Es el ordenador del gasto y por tanto responsable de la gestión de la contratación de la entidad, en virtud de ello suscribe contratos, modifica, suspende y en general toma las decisiones en la materia de contratación
- **Subdirector(a):** Son responsables de identificar las necesidades de contratación, asegurar que los estudios previos se adelanten de forma oportuna, participar activamente de las etapas del proceso precontractual, contractual y postcontractual en el marco de las disposiciones vigentes en materia de contratación estatal.
- **Líder del proceso de contratación:** Es responsable de garantizar la efectividad y cumplimiento de los procesos de contratación adelantados bajo la modalidad de contratación directa y brinda acompañamiento jurídico en la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el marco de las disposiciones normativas vigentes en materia de contratación.
- **Profesional y/o Auxiliar administrativo:** Es responsable de expedir los certificados de disponibilidad presupuestal.
- **Equipo de apoyo al proceso de contratación:** es responsable de estructurar los estudios previos y documentos requeridos para la gestión contractual de manera correcta y oportuna de los procesos que correspondan a la Subdirección administrativa y financiera y apoyaran la revisión de los estudios previos y documentos que provengan de otras áreas. En la etapa

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar
Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER				
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 06/04/2021	Versión: 1	Página 4 de 15	

contractual y post contractual la responsabilidad será de apoyo en la revisión de los documentos que se requieran.

- **Supervisores:** Realizar seguimiento a la entrega de los productos o servicios contratados con las condiciones de calidad requeridas, informar de manera oportuna los posibles incumplimientos por parte del contratista, realizar novedades como: suspensión, reinicio, terminación de los contratos y demás a las que haya lugar, y las liquidaciones cuando fuera necesario; para efecto de estas novedades se deberá contar con la firma del director. Una vez el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio IMDER ingrese a operar la plataforma del SECOP II, estas actuaciones deberán ser cumplidas en dicha plataforma.

4. DEFINICIONES

ACTA DE INICIO: Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista, en la cual, se estipula la fecha de iniciación para la ejecución del contrato. A partir de dicha fecha se contabiliza su plazo de ejecución.

ACTA DE SUSPENSIÓN: Es el documento mediante el cual las partes acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impiden la ejecución de este. El acta deberá estar suscrita por el Director, el Supervisor y el Contratista.

ACTA DE REINICIACIÓN o REANUDACIÓN: Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades. Este documento será firmado por las partes y la supervisión. El contratista se obliga a actualizar la garantía única.

ACTA DE TERMINACIÓN: Es el documento suscrito por el Director, Supervisor o Interventor del contrato y el contratista, en el cual se deja constancia de la terminación del contrato.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Es el documento suscrito por las partes y la Supervisión, que contiene el balance final o ajuste de cuentas, entre las partes, con miras a finiquitar la relación jurídica que surge de la suscripción del contrato.

ADICIÓN: Modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato. Como indica la definición gramatical del término, es incrementar dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes, para continuar satisfaciendo la necesidad de la administración, si todavía persiste. De conformidad con el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993, en los contratos que celebren la entidad, de conformidad con el parágrafo del artículo

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER				
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 06/04/2021	Versión: 1	Página 5 de 15	

40 de la ley 80 de 1993, en los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. Así mismo, los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): Documento que emite el responsable del presupuesto de la Entidad o quien haga sus veces como autorizado para este efecto. Este certificado garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la adopción de los compromisos que se derivaran de la celebración del contrato. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (RP): Es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta de forma definitiva la apropiación, garantizando que esta no sea destinada a otro fin. De esta operación se genera un certificado.

CONTRATANTE: Para el caso de la contratación estatal, este Manual se refiere únicamente al INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE VILLAVICENCIO "IMDER".

CONTRATISTA: Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, que individualmente o en conjunto con otra(s), bajo la modalidad de consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura, o sociedad con objeto único, se obliga(n) a una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

CONTRATO ESTATAL: Tiene lugar cuando las entidades estatales realizan negocios jurídicos con personas jurídicas con personas jurídicas o naturales del sector público o privado, para cumplir con las funciones asignadas y en consecuencia a cumplir con los fines del Estado.

CONTRATO ELECTRÓNICO SECOP II: Los contratos en el SECOP II están compuestos por el formulario y los anexos que son, mensajes de datos que la Entidad envía al proveedor como "contrato" y el mensaje de datos de aceptación por parte del proveedor, estos mensajes acompañados de la firma electrónica y el sello de tiempo que provee la plataforma constituyen el contrato electrónico el cual tiene plena validez y fuerza obligatoria.

EFICACIA: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados esperados.

EFICIENCIA: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER				
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 06/04/2021	Versión: 1	Página 6 de 15	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS: Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para del contrato, de manera que el contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad.

GARANTÍAS: Instrumento otorgado por los oferentes o por los contratistas de una entidad estatal contratante, a favor de esta o de terceros, con el objeto de garantizar la cobertura de los riesgos a que se encuentra expuesta la administración.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito y se firme por las partes.

PLAN DE ADQUISICIONES: Es un documento que contiene todas las adquisiciones que el instituto tiene previsto realizar para una vigencia presupuestal. Estas adquisiciones pueden ser de materias primas y materiales, productos terminados o servicios para funcionamiento o inversión.

PRÓRROGA: Es la ampliación del plazo previsto en forma inicial en el contrato a partir del vencimiento del término. Se precisa que la normativa del Sistema de Compras Públicas no establece una distinción entre los conceptos de adición y prórroga, por lo cual deben entenderse en el mismo sentido.

REVISIÓN DE FORMA: Es la que se realiza mediante la revisión de la existencia de requisitos y soportes que acompañan el Estudio Previo entregado por los Procesos.

REVISIÓN DE FONDO: Es la que realiza el profesional del área de contratación con relación a la información consignada en los documentos soporte del estudio previo y su coherencia para este propósito.

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP: servicio de la administración pública y de los ciudadanos, Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano.

Igualmente, el sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar
Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER				
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 06/04/2021	Versión: 1	Página 7 de 15	

y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

El SIGEP es a su vez, una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad de este, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

Con la información de dicho sistema se toman decisiones institucionales y de gobierno, así como que se formulan las políticas públicas en cuanto a organización institucional y talento humano.

SUSPENSIÓN: Es la interrupción temporal de la ejecución del contrato durante el plazo pactado

TERMINACIÓN DEL CONTRATO: es el vencimiento del plazo de ejecución contractual.

TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: Puede ser unilateral o bilateral. La terminación unilateral es una facultad excepcional que tienen las entidades estatales que aplican el estatuto general de contratación, la cual se encuentra prevista en el artículo 17 de la ley 80 de 1993. La terminación bilateral debe motivarse en forma suficiente y no afectar la continua y eficiente prestación de los servicios y el cumplimiento de los fines estatales.

CDP: Certificado de disponibilidad presupuestal

RP: Registro presupuestal

PAC: Plan anualizado de caja, es decir la planeación anualizado de fondo a través de un periodo de tiempo.

Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP): plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

PAA: Plan anual de adquisiciones

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar
Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER				
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 06/04/2021	Versión: 1	Página 8 de 15	

Todos aquellos servicios que se adquieren bajo la modalidad de contratación directa deben estar incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia.

Las propuestas de los interesados en participar en un proceso contractual deben ser presentadas de manera escrita y contener como mínimo la siguiente información:

- a) Propuesta de servicios, el tiempo en el cual desarrollará las actividades y el valor de la propuesta
- c) Certificaciones de experiencia específica (reportados en H.V)
- e) Fotocopia de la cédula para la persona natural y representación legal para persona jurídica.
- f) Tarjeta profesional (cuando se trate de profesión cuyo ejercicio la exige).
- g) Certificaciones o diplomas de estudios.
- h) RUT actualizado, de acuerdo con la normatividad vigente emitidas por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- i) Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), del mes en el cual se celebrará el contrato y parafiscales de los últimos seis (6) meses para persona jurídica.
- j) Certificado antecedentes de la Procuraduría, Contraloría, judiciales, delitos sexuales y RNMC.
- k) Acreditación de la definición militar menores de 50 años
- m) Declaración de bienes y renta (diligenciado desde la página de la Función Pública)
- o) Dirección, ciudad, teléfono, e-mail de la empresa o persona natural
- p) Certificado médico aptitud médica

En el FR-GCO-01 Estudios previos se detallan los aspectos más relevantes del objeto a contratar y se publica no superior a 3 días hábiles una vez suscrito el contrato entre las partes.

Una vez suscrito el contrato, el director delega en el FR-GCO-28 asignación de supervisión para la realización del seguimiento oportuno y eficaz de las condiciones establecidas entre las partes para el cumplimiento del objeto contractual.

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

 Instituto Municipal de Deporte y Recreación	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER				
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 06/04/2021	Versión: 1	Página 9 de 15	

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificación y reporte de la necesidad contractual	La dirección y/o subdirecciones manifiestan la necesidad de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión; al profesional de planeación y/o la subdirectora administrativa y financiera, para que se determine la fuente de financiación según la finalidad a contratar por inversión y/o funcionamiento. Para la ejecución de la necesidad se debe tener en cuenta lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones y en el presupuesto asignado de la vigencia en razón al cumplimiento misional de la entidad.	Dirección y/o subdirección Subdirección administrativa y financiera Profesional Especializado de Planeación	Certificado de ejecución banco de proyectos FR-GCO-04 Descripción de la necesidad y solicitud de inicio de proceso contractual Plan anual de adquisición
2	Elaboración de Certificados	La subdirección que presenta con antelación la necesidad de ejecución contractual bajo modalidad directa (prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión), deberán solicitar los siguientes certificados: ● Certificado de Programa y Proyecto (siempre y cuando el rubro provenga de proyectos de inversión, lo genera el área de planeación) ● Certificado de no	Profesional de planeación	Certificado de ejecución banco de proyectos FR-GCO-05 Certificado de no existencia de personal FR-GCO-06

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar
Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

 Instituto Municipal de Deporte y Recreación	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER				
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 06/04/2021	Versión: 1	Página 10 de 15	

		existencia de personal FR-GCO-05 ● Certificado de Existencia en el Plan anual de Adquisición FR-GCO-06. ● Presupuesto Oficial FR-GCO-07 ● Certificado de idoneidad FR-GCO-12 *Nota. La expedición de estos documentos deberá hacerse con anterioridad a la fecha de elaboración de los estudios previos.	Subdirección administrativa y financiera Dirección y/o subdirección	Certificado de Existencia en el Plan anual de Adquisición. FR-GCO-07 Presupuesto Oficial FR-GCO-12 Certificado de idoneidad
3	Elaboración y revisión de estudios previos	La elaboración de estudios previos en la subdirección de donde surge la necesidad, la revisión estará a cargo del área de contratación	Dirección y/o subdirección donde surge la necesidad de contratación Área de contratación	FR-GCO-01 Estudios previos
4	Solicitar CDP	Radicar solicitud de CDP ante la Subdirección Administrativa y Financiera.	Dirección y/o subdirección que origine la necesidad	FR-GCO-08 Solicitud de disponibilidad presupuestal.

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar
Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

villavicencio
CAMBIA CONTIGO

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER				
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 06/04/2021	Versión: 1	Página 11 de 15	

5	Expedir CDP	Verificación de documentación para expedir el CDP por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.	Subdirección Administrativa y Financiera	Certificado de disponibilidad presupuestal
6	Invitación a presentar propuesta	La subdirección elabora la invitación bajo la modalidad de contratación directa en pro de satisfacer la necesidad.	Dirección y/o subdirección	FR-GCO-52 Invitación a presentar propuesta
7	Recepción de la Propuesta económica y técnica del contratista	La subdirección recepciona la propuesta remitida por el proponente sea por medio electrónico o físico la cual se orienta a satisfacer la necesidad presentada por la subdirección correspondiente.	Proponente	Propuesta económica y técnica del proponente
8	Verificación de hoja de vida del SIGEP	El servidor público asignado para la verificación de los documentos aportados por el proponente revisa que la documentación que soporta cumpla con las características de idoneidad de acuerdo a las condiciones de los estudios previos. Una vez validada la información se expide por parte de la dirección y/o subdirección quien presenta la necesidad en el instrumento FR-GCO-12 Certificado de idoneidad	Área de contratación Dirección y/o subdirección	FR-GCO-12 Certificado de idoneidad
9	Revisión final del expediente físico de la etapa precontractual	El profesional de contratación realiza revisión desde el punto de vista de la documentación reportada por el proponente que habilita el proceso de contratación en coherencia con el perfil del contratista Si cumple se procede a elaborar la	Profesional de contratación	FR-GCO-09 lista de chequeo contratación directa Plantilla de devolución de

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar
Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER				
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 06/04/2021	Versión: 1	Página 12 de 15	

		minuta Si no, se remite oficio con las observaciones correspondientes		documentos
10	Elaboración minuta del contrato y trámites de firmas	El profesional de contratación elabora la minuta del contrato de acuerdo a las condiciones legales vigentes contempladas para la modalidad de contratación directa, el cual debe velar por el adecuado registro numérico y fechado del mismo	Profesional de contratación	FR-GCO-29 Minuta contratación directa firmadas por las partes
11	Trámite del registro presupuestal (RP)	La Subdirección Administrativa y Financiera expide el certificado de registro presupuestal identificando el tercero/ contratista, número de contrato, tipo de contrato, código de cuenta, nombre de la cuenta y valor	Subdirección administrativa y financiera	Registro presupuestal
12	Afiliación ARL	El profesional de contratación remite al profesional de seguridad y salud en el trabajo y/o la subdirección administrativa y financiera, la documentación requerida del contratista para el proceso de afiliación ante la administradora de riesgos profesionales: Una vez el profesional de seguridad y salud en el trabajo y/o subdirección administrativa y financiera, haya verificado la efectiva afiliación del contratista se descarga copia del certificado emitido por la ARL suscrita por la entidad.	Profesional de contratación Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST y/o subdirección administrativa y financiera	Certificado de afiliación a la ARL
13	Publicación	Se publicará el proceso en la plataforma de SECOP	Funcionario y/o contratista de apoyo a la gestión	Impresión de constancia de publicación SECOP

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar
Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

villavicencio
CAMBIA CONTIGO

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER				
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 06/04/2021	Versión: 1	Página 13 de 15	

			encargado de la publicación SECOP	
14	Elaborar la asignación de Supervisor	El director del instituto designará el supervisor del contrato mediante el formato FR-GCO-28.	Director general	FR-GCO-28 Asignación de supervisión
15	Suscripción de acta de inicio	El supervisor una vez perfeccionado el contrato elabora el FR-GCO-31 Acta de inicio para ser firmado entre las partes para su posterior publicación en la plataforma del SIA OBSERVA.	Supervisor Profesional de contratación	FR-GCO-31 Acta de inicio
16	Archivo de la carpeta	El personal de apoyo archivo documental del área de contratación realiza paginación de los folios de los documentos determinados en cada uno de los expedientes contractuales para su posterior digitalización al culminar el objeto contractual.	Personal de apoyo de archivo documental	Carpetas de los contratos foliadas y organizada en el archivo

7. ANEXOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

ITEM	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1	FR-GCO-01 ESTUDIOS PREVIOS
1	FR-GCO-04 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y SOLICITUD DE INICIO DE PROCESO CONTRACTUAL
2	
3	FR-GCO-05 CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL
4	FR-GCO-06 CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN
6	FR-GCO-07 PRESUPUESTO OFICIAL
7	FR-GCO-08 SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPESTAL
8	FR-GCO-09 LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN DIRECTA
9	FR-GCO-12 CERTIFICADO DE IDONEIDAD

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar
Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

villavicencio
CAMBIA CONTIGO

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER				
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 06/04/2021	Versión: 1	Página 14 de 15	

ITEM	NOMBRE DEL DOCUMENTO
10	FR-GCO-28 ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN
11	FR-GCO-29 MINUTA DEL CONTRATO
12	FR-GCO-31 ACTA DE INICIO
13	FR-GCO-52 INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA
14	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
15	CERTIFICADO DE EJECUCIÓN BANCO DE PROYECTOS
16	PROPUESTA ECONÓMICA Y TÉCNICA DEL CONTRATISTA
17	PLANTILLA DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS
18	REGISTRO PRESUPUESTAL
19	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A LA ARL
20	IMPRESIÓN DE CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN SECOP

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar
Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.imdervillavicencio.gov.co/>

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO - IMDER				
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
	Código: PR-GCO-02	Vigencia: 06/04/2021	Versión: 1	Página 15 de 15	

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA VERSIÓN	CAMBIO
1	06/04/2021	Versión original

APROBACIÓN

(Solo se evidencia en original)

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	MARIA CATALINA RAMOS VALENCIA	Contratista- Abogado de contratación	04/06/2021	
REVISÓ	ROSA JAZMIN DE ARMAS MONTAÑO	Subdirectora Administrativa y Financiera	04/06/2021	
	LUZ YENNY HERNANDEZ ELAICA	Contratista- Profesional Especializado de Planeación- MIPG	04/06/2021	
	LINA MARÍA OSORIO LONDOÑO	Contratista- Profesional especializado en calidad (Líder del Proceso SGI)	04/06/2021	LINA MA OSORIO L.
APROBO	LUIS FERNANDO VARGAS PEÑA	Director	04/06/2021	

"Innovando la Cultura Deportiva y Recreativa"

Dirección: Carrera 41 – calle 5b Parque Urbanización Villa Bolívar

Teléfono (+57) 663 10 62

Email: pqrds@imdervillavicencio.gov.co

Página web: <https://www.lmdervillavicencio.gov.co/>

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO