



MEMORANDO DEAJCPM24-50

FECHA: 11 de enero de 2024

PARA: **DIRECTORES DE UNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR Y DE LA DEAJ**

DE: **DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ RAMOS**
DIRECTORA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Lineamientos para la gestión de la Unidad de Compras Públicas.

Reciban un atento saludo,

Con el fin de establecer tiempos para cumplir con lo dispuesto en el Plan Anual de Adquisiciones y tramitar oportunamente las modificaciones (prorrogas y modificaciones) de los contratos se emiten los siguientes lineamientos:

1. RADICACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES

1.1 Necesidad

Toda necesidad que da origen a un proceso de selección debe ser radicado ante la mesa de entrada de la Unidad de Compras Públicas y por ningún motivo podrá enviarse directamente a la División de Estructuración de la Unidad de Compras Públicas.

Desde el momento en que la Unidad de Compras Públicas tenga la documentación completa para iniciar la estructuración de los procesos de selección, los siguientes serán los días estimados en que se estructurará, se realizará el proceso de selección y se celebrará el contrato.

Modalidad de selección	Término para radicar ante la Unidad de Compras Públicas (*días calendario)
1. Licitación Pública	150
2. Concurso de méritos	90
3. Selección abreviada (menor cuantía – subasta inversa)	90
4. Uso de Acuerdo Marco de Precios	60
5. Mínima cuantía	60
6. Contratación Directa Diferente a prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	45
7. Contratación Directa para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y convenios de practicas universitarias	15

Es de especial relevancia manifestar que la fecha indicada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), es la prevista para la suscripción del contrato, por ende, las necesidades deberán radicarse ante la Unidad de Compras Públicas con la debida antelación según su modalidad de selección y la tipología contractual. A modo de ejemplo, si la Unidad responsable indicó que requiere la prestación de un servicio profesional el 31

de marzo y así quedó en el PAA, la necesidad deberá radicarla ante la Unidad de Compras Públicas a más tardar el 15 de marzo.

En consideración a que el presupuesto de inversión aumentó aproximadamente en un 58% con relación a la vigencia anterior, es indispensable que cumplan con el cronograma de radicación pues esto garantizará que se celebren los contratos a tiempo y por ende se hará estricto seguimiento al cumplimiento de la radicación de necesidades.

Necesidades que se pretendan satisfacer con recursos de inversión:

En consideración a que el valor estimado del negocio jurídico puede variar al momento de realizarse el estudio del mercado, por tanto, el CDP podría resultar insuficiente en algunas ocasiones, una vez la Unidad de Compras Públicas determine el valor estimado para el proceso de selección, lo manifestará al área responsable.

El área responsable deberá remitir en el término de dos días hábiles el CDP, con la solicitud de ajuste del Plan Anual de Adquisiciones y cuando lo estime necesario dando alcance al numeral 3 del formato de necesidad.

1.2 Solicitud de modificaciones

Todas las solicitudes de modificación de contratos (prórroga, adición) o de suspensión del contrato deberán remitirse de manera completa directamente a la Mesa de Entrada de la Unidad de Compras Públicas, con al menos ocho (8) días de antelación a la fecha de finalización del plazo contractual, en el evento en que no se radique a completitud con dicha antelación, no se garantizará que se realice el trámite correspondiente.

2. FORMATOS

Toda necesidad, solicitud de modificación contractual, ajuste al Plan Anual de Adquisiciones y Documento Técnico debe radicarse en los formatos que se publicarán en el micrositio de la Unidad de Compras Públicas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la remisión del presente comunicado, advirtiendo que los mismos pueden ser actualizados mientras surte el proceso de aprobación por parte del Comité del SIGMA, caso en el cual será informado con antelación.

3. EXPEDIENTE DIGITAL

La Unidad de Compras Públicas creó un repositorio digital para los expedientes electrónicos de los contratos celebrados por la Entidad, el cual debe ser actualizado permanentemente por los supervisores de los contratos, por lo que en los próximos días se realizará una capacitación para dar a conocer la forma en que deberá remitirse la información, lo cual es adicional a la información que se debe publicar en SECOP.



DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ RAMOS

Director Unidad de Compras Públicas

Proyectó: Andrés Felipe Duque Grajales – UCP

