 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	CONTRATACIÓN DIRECTA EXCEPTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: CO-PR-007
		Versión: 01
		Vigencia: 04/10/2021

1. **PROCESO:** GESTIÓN CONTRACTUAL
2. **SUB PROCESO:** N.A.
3. **OBJETIVO:** Establecer actividades y responsables necesarios para la contratación bajo la modalidad de contratación directa, por causales distintas a prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
4. **ALCANCE:** El procedimiento inicia con la verificación del plan anual de adquisiciones y finaliza con el inicio de la etapa de elaboración del contrato.


Este procedimiento no aplica a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- Antes de iniciar cualquier trámite encaminado a la suscripción de un contrato o convenio la dependencia competente debe verificar que la necesidad se encuentre incluida o se incluya en el Plan de Adquisiciones y Plan de Contratación institucional y que por tanto, se cuente o se efectúen los trámites de ley para contar con el presupuesto que ampare la contratación.

Después de esta verificación, que puede involucrar un ajuste al plan de adquisiciones incluyendo el nuevo requerimiento con las connotaciones presupuestales de rigor (si lo requiere), se procede a elaborar los estudios previos.

- Es responsabilidad de la dependencia competente (donde se tiene la necesidad) elaborar los estudios y documentos previos en su totalidad, conforme los parámetros establecidos en los formatos institucionales y solicitar a la Dirección de Gestión Contractual -DIGECO el inicio del respectivo proceso de contratación.
- La publicación de los contratos y/o convenios suscritos y demás información relacionada, se realizará a través del SECOP y la página web de la entidad.
- Toda la información para la elaboración de un convenio o un contrato deberá obedecer a consideraciones técnicas, financieras y jurídicas debidamente justificadas; justificación que deberá contenerse en la documentación que acompañe la solicitud presentada a la DIGECO.
- Es obligación de las dependencias ordenadoras de gasto mantener actualizadas las garantías que amparan los contratos y/o convenios. Atendiendo los términos establecidos en el contenido clausular que se suscriba.
- Cuando la causal de contratación directa invocada sea la inexistencia de pluralidad de oferentes, adicionalmente, deberán anexarse los documentos que acrediten la titularidad de los Derechos de Propiedad Industrial (Certificación de Registro expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio) o de los Derechos de Autor (Certificación de Registro del Ministerio del Interior y de Justicia, Dirección Nacional de Derechos de Autor) o de ser Proveedor Exclusivo (autorización del fabricante y/ o titular de los Derechos de Autor y/o Propiedad Horizontal para que sea el único distribuidor), debidamente inscrito en la Cámara de Comercio.

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	CONTRATACIÓN	Código: CO-PR-007
	DIRECTA EXCEPTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 04/10/2021

5.1 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS¹:

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos:

- 1) La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- 2) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- 3) La modalidad de selección del contratista y su justificación. incluyendo los fundamentos jurídicos.
- 4) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
- 5) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- 6) El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
- 7) Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
- 8) La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

5.2 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:

- 1) La causal que invoca para contratar directamente.
- 2) El objeto del contrato.
- 3) El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
- 4) 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), b) y c) del artículo 75 del decreto 1510 de 2013.

6. DEFINICIONES

6.1 Contratos Interadministrativos: Es el celebrado entre dos entidades públicas con capacidad de tener relaciones interadministrativas, con la particularidad de que el contrato es un negocio jurídico generador de obligaciones al cual acuden las partes con diversidad de intereses. En el Contrato se pueden identificar contratante y contratista, y el segundo, aunque persona pública, tiene intereses y está en un mercado en forma similar a como lo hace el particular.

6.2 Convenios con entidades Privadas sin Ánimo de Lucro: La finalidad de estos convenios, según el artículo 355 de la Constitución Política, es impulsar programas y actividades de interés público acordes con

¹ Tomado del Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013.

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	CONTRATACIÓN DIRECTA EXCEPTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: CO-PR-007
		Versión: 01
		Vigencia: 04/10/2021

el Plan de Desarrollo que estén comprendidos dentro del objeto de la correspondiente entidad sin ánimo de lucro.

6.3 Convenios con organismos internacionales: Son aquellos que se suscriben con organismos internacionales de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, o con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional. Como lo dispone el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, los convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento. Los convenios celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional cuyo objeto sea el desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud; convenios necesarios para la operación de la OIT; convenios que se ejecuten en desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos; convenios para la operación del programa mundial de alimentos; convenios para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la Unesco y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades.

La Dirección General de la USPEC es la gerencia competente para ordenar, supervisar y dirigir la celebración y ejecución de este tipo de contratos.


6.4 Convenios de Apoyo: definidos por el artículo 355 de la Constitución Política como contratos celebrados por las entidades públicas con personas jurídicas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para impulsar programas y actividades de interés público, acordes con los planes de desarrollo, regulados en la actualidad por los Decretos 777, 1403 de 1992 y 2459 de 1993.

Este tipo de contratos son requeridos por el área competente de acuerdo a sus necesidades, por lo tanto es quien debe elaborar los estudios previos.

6.5 Convenios de Asociación con Particulares: regulados por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, como la constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares. Pueden ser celebrados por las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Este tipo de contratos son requeridos por el área competente de acuerdo a sus necesidades, por lo tanto es quien elabora los estudios previos

6.6 Convenios de Asociación entre entidades Públicas: definidos en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, los cuales conllevan la asociación entre entidades públicas para el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios a su cargo mediante convenios de asociación o la creación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de entidades públicas se sujetarán a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas que regulan el funcionamiento de entidades de este género.

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	CONTRATACIÓN DIRECTA EXCEPTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: CO-PR-007
		Versión: 01
		Vigencia: 04/10/2021

Este tipo de contratos son requeridos por el área competente de acuerdo a las necesidades, por lo tanto es quien elabora los estudios previos.

- 6.7 Convenios de Asociación para adelantar Actividades Científicas y Tecnológicas:** Se suscriben con la asociación entre la Nación o sus entidades descentralizadas con otras entidades públicas de cualquier orden para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, dentro de los parámetros establecidos por el Decreto 393 de 1991.

Este tipo de contratos son requeridos por el área competente de acuerdo a las necesidades y competencia, por lo tanto es quien elabora los estudios previos.

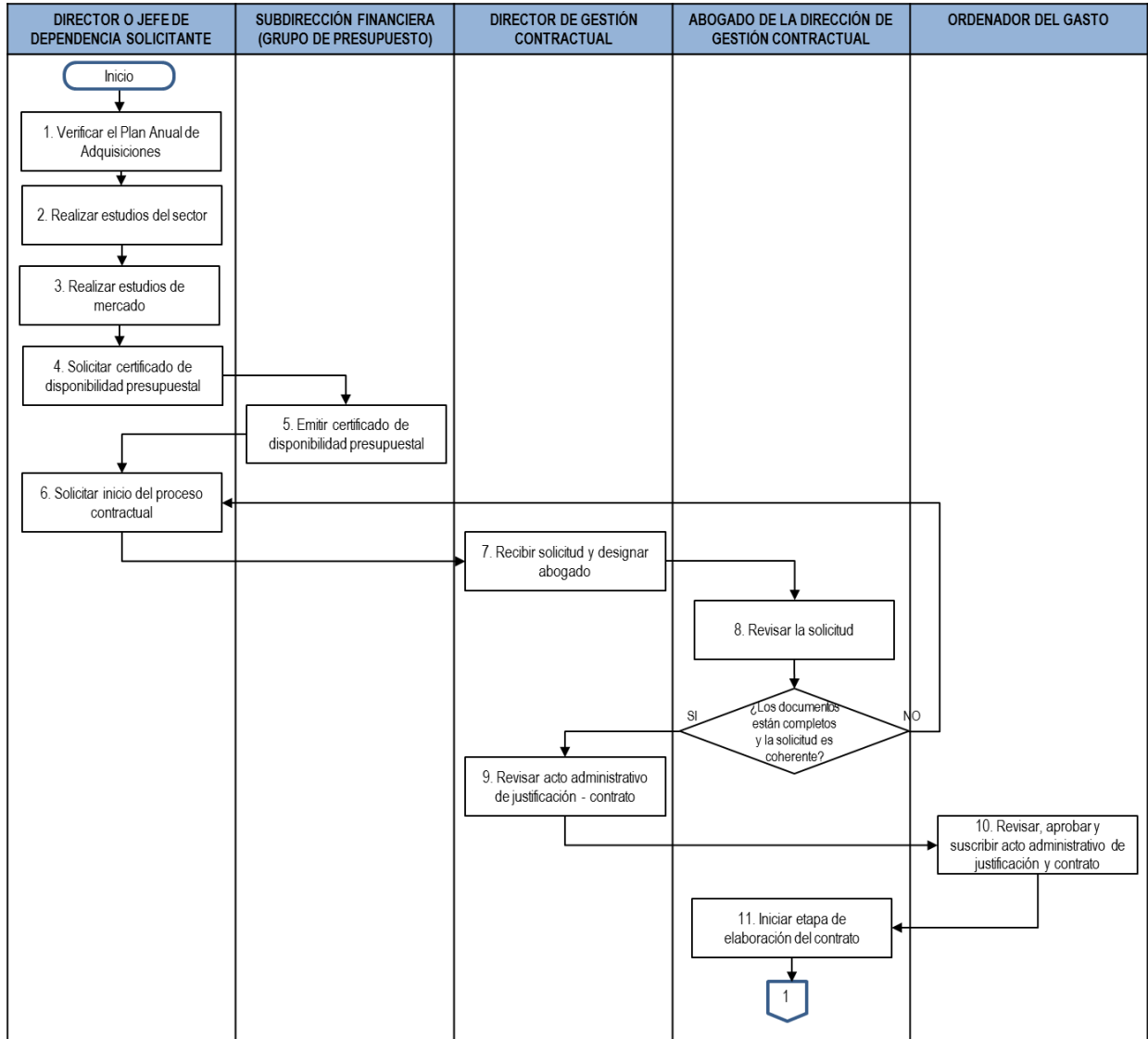
- 6.8 Convenios Especiales de Cooperación:** acuerdos suscritos entre la Nación o sus entidades descentralizadas y particulares para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías que no dan lugar al nacimiento de una nueva persona jurídica. En virtud de estos convenios las partes aportan recursos de distinto tipo para facilitar, fomentar, desarrollar y alcanzar en común algunos de los propósitos contemplados en el Decreto 391 de 1991 (Ley 1286 de 2009). De conformidad con lo establecido en la norma aludida, el convenio especial de cooperación debe constar por escrito y contener como mínimo cláusulas que determinen: su objeto, término de duración, mecanismos de administración, sistemas de contabilización, causales de terminación y cesión. Este convenio debe ser publicado en el Diario Oficial, puede ser objeto del pago del impuesto de timbre nacional, en las condiciones dispuestas por la legislación vigente y conlleva la apropiación y el registro presupuestal cuando involucra recursos públicos.


Este tipo de contratos son requeridos por el área competente de acuerdo a las necesidades y competencia, por lo tanto es quien elabora los estudios previos.

- 6.9 Convenios interadministrativos** Convenios suscritos entre entidades públicas con el fin de aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común que les permita dar cumplimiento a las funciones constitucionales y legales que les han sido asignadas. Se rigen por los principios que orientan la función administrativa y la contratación estatal, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política y en Ley 80 de 1993, respectivamente, para su suscripción deberán tenerse en cuenta los límites establecidos en el artículo 4°, literal c) de la Ley 1150 de 2007). Los estudios previos los realiza el área competente de acuerdo a la necesidad.

Este tipo de contratos son requeridos por el área competente de acuerdo a las necesidades, por lo tanto es quien elabora los estudios previos.


7. FLUJOGRAMA:




 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	CONTRATACIÓN DIRECTA EXCEPTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: CO-PR-007
		Versión: 01
		Vigencia: 04/10/2021

8. DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO:

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
1	Director o Jefe de Dependencia Solicitante	N.A.	D	VERIFICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Verifica la inclusión del requerimiento en el plan anual de adquisiciones previamente aprobado por la USPEC. Debe hacerlo la dependencia que requiere la contratación, antes de elaborar o proyectar cualquier otro documento.
2	Director o Jefe de Dependencia Solicitante	Estudios de sector	D	REALIZAR ESTUDIOS DEL SECTOR Se debe solicitar a la Dirección de Gestión Contractual concepto previo, con el fin de determinar si aplica o no.
3	Director o Jefe de Dependencia Solicitante	Estudios de mercado	D	REALIZAR ESTUDIOS DE MERCADO Se debe solicitar a la Dirección de Gestión Contractual concepto previo, con el fin de determinar si aplica o no.
4	Director o Jefe de Dependencia Solicitante	GD-FO-031 Memorando	D	SOLICITAR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Se debe solicitar a la Dirección de Gestión Contractual concepto previo, con el fin de determinar si aplica o no.
5	Subdirección Financiera (Grupo de Presupuesto)	CDP	D	EMITIR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Se debe solicitar a la Dirección de Gestión Contractual concepto previo, con el fin de determinar si aplica o no.
6	Director o Jefe de Dependencia Solicitante	GD-FO-031 Memorando (Anexos)	D C1	SOLICITAR INICIO DEL PROCESO CONTRACTUAL Solicita dar inicio del proceso contractual, mediante memorando enviado a la Dirección de Gestión Contractual, en el cual se adjunta los estudios previos y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (si aplica).
7	Director de Gestión Contractual o quien éste designe	N.A.	D	RECIBIR SOLICITUD Y DESIGNAR ABOGADO Recibe la solicitud de inicio del proceso de contratación Directa que envía la Dirección u Oficina respectiva con estudios previos y CDP y designa abogado para estudio de la documentación e inicio del trámite.

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	CONTRATACIÓN DIRECTA EXCEPTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: CO-PR-007
		Versión: 01
		Vigencia: 04/10/2021

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.
8	Abogado de la Dirección de Gestión Contractual	N.A.	<p>REVISAR LA SOLICITUD Revisa que la solicitud sea coherente y se adjunten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios Previos. 2. Estudio del sector (Si aplica) 3. Estudio del mercado (Si aplica) 4. Certificado Disponibilidad Presupuestal (Si aplica) <p>¿Los documentos están completos y la solicitud es coherente?</p> <p>D SI: Elabora el Acto Administrativo por medio del cual se justifica la Contratación Directa, el Contrato – Continúa con la actividad 9.</p> <p>NO: En el evento en el cual la documentación fuera ineficiente o se encontrara incompleto el Abogado proyectara comunicación, la cual tendrá el VoBo del Director de Gestión Contractual, devolviendo la solicitud a fin de que se subsanen la inconsistencia o se aporte la documentación faltante o incompleta. Retorna a la actividad 6.</p>
9	Director de Gestión Contractual	Acto Administrativo de Justificación y Elaboración del Contrato	<p>D REVISAR ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN - CONTRATO</p> <p>C2 Revisa, da visto bueno al Acto de Administrativo de Justificación, al Contrato y la remite al Ordenador del Gasto para su revisión y firma.</p>
10	Ordenador del Gasto	Acto Administrativo de Justificación y Contrato	<p>D REVISAR, APROBAR Y SUSCRIBIR ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN Y CONTRATO</p> <p>Revisa, aprueba y suscribe el Acto Administrativo de Justificación, el Contrato y los devuelve al Abogado de la Dirección de Gestión Contractual</p>
11	Abogado de la Dirección de Gestión Contractual	N.A.	<p>D INICIAR ETAPA DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO Revisa los documentos legales para suscribir el contrato para iniciar la elaboración de la minuta del contrato. Ver Procedimiento de Elaboración y Legalización de Contratos y Convenios.</p>

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	CONTRATACIÓN	Código: CO-PR-007
	DIRECTA EXCEPTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 04/10/2021

9. PUNTOS DE CONTROL:

Punto de Control	Responsable	Registro
C1: Verifica la coherencia de la solicitud de inicio del proceso contractual.	Director o Jefe de Dependencia Solicitante	GD-FO-031 Memorando
C2: Verificar que la justificación de la Contratación Directa se ajuste a la normatividad vigente y a la necesidad que genere la contratación.	Director de Gestión Contractual	Vo.Bo. del acto administrativo de justificación

RESUMEN DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	19/03/2015	Todos	Se crea el documento.
	04/10/2021	N/A	Se ajustan los códigos de los documentos de acuerdo con la actualización del Mapa de Procesos Institucional. La versión del documento se mantiene debido a que su contenido no se modificó.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Héctor Iván Suarez Betancur	Nombre: Fabio Leonardo Muñoz Sarmiento Nombre: Yomar Angelica Muñoz Cadena	Nombre: Camilo José Arbeláez Casas
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Profesional Especializado Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Director de Gestión Contractual
Dependencia: Dirección de Gestión Contractual	Dependencia: Dirección de Gestión Contractual	Dependencia: Dirección de Gestión Contractual