



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CÓDIGO: PR-CJ-01
VERSIÓN: 09
PAGINA: 1 de 15



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

1. OBJETIVO	Describir las actividades para el apoyo a la gestión institucional a través de la compra de bienes y servicios de forma efectiva y confiable que soporte la toma acertada de decisiones.
2. ALCANCE	El presente procedimiento establece los elementos metodológicos que son utilizados en el procedimiento de contratación llevando a materializar la satisfacción de las necesidades del Instituto y la comunidad en materia de contratación hasta el recibo de la obra, bien o servicio contratado.
3. RESPONSABLE	Profesional universitario Contratación.
4. DEFINICIONES	
ACUERDOS COMERCIALES	Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
ACUERDO MARCO DE PRECIOS	Es el 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.
ACTA DE ANTICIPO	Es el acta mediante la cual se autoriza la entrega al contratista de un porcentaje del valor del contrato para el inicio del mismo, debidamente asegurado mediante garantía de cumplimiento, dicho anticipo no puede superar el 50% del valor del contrato.
ACTA DE ENTREGA	Es el acta mediante la cual se entregan los bienes y se empieza a contabilizar el plazo de los contratos de arrendamiento y comodato.
ACTA DE INICIO	Es el acta mediante la cual se da inicio a la ejecución del objeto contractual y se empieza a contabilizar el plazo del contrato. Excepto para los contratos de arrendamiento y comodato.
ADICION	Modificación del valor del contrato
ACTA DE LIQUIDACIÓN	Es el procedimiento mediante el cual las partes dentro del contrato estatal realizan los ajustes pertinentes, revisiones y reconocimientos a que allá lugar respecto de la ejecución de las obligaciones contractuales al igual que sobre los inconvenientes presentados en el mismo. En el acta de liquidación se pueden plasmar, acuerdos, conciliaciones, transacciones, salvedades e inconformidades para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
ACTA DE PAGO	Son las actas que se realizan por concepto de obra ejecutada, bienes o servicios contratados, para su respectivo pago. El acta de pago puede ser parcial o única
ACTA ACLARATORIA	Permite la corrección de errores formales contenidos en los actos administrativos y/o contratos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras.
ACTA DE RECIBO	Acta mediante el cual se recibe la obra ejecutada, bien o servicio contratado, dejándose en ella constancia de estado de la misma.
ACTA DE TERMINACION	Acta mediante la cual se da por terminado el contrato, una vez se ha vencido el plazo contractual.
ACTA DE REANUDACION	Es el acta mediante la cual se reinicia el contrato suspendido, una vez superadas las causas que dieron origen a la suspensión del contrato.
ACTA DE SUSPENSIÓN	Es el acta mediante la cual se suspende la ejecución contrato, previa solicitud del interventor y/o contratista por fuerza mayor o caso fortuito, de común acuerdo.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CÓDIGO: PR-CJ-01
VERSIÓN: 09
PAGINA: 2 de 15



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ADENDA	Documento que aclara o modifica el texto de un pliego de condiciones
AUDIENCIA PÚBLICA	Acto por el cual se atienden las inquietudes, se hacen las claridades del pliego de condiciones, se realiza un sorteo, o se adjudica un proceso licitatorio
BIENES Y SERVICIOS	Todos aquellos elementos y servicios que se adquieren para el uso propio y beneficio de quienes en el ejercicio de sus funciones hagan necesaria su utilidad y que guarden uniformidad.
BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.
BITÁCORA DE OBRA	Es la agenda manejada por el interventor, donde se registran todos los cambios de obra e imprevistos y uno de los elementos más importantes que forman parte del sistema de control para el buen desarrollo de las obras.
CAPACIDAD RESIDUAL O K DE CONTRATACIÓN	Es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.
CATÁLOGO PARA ACUERDOS MARCO DE PRECIOS	Es la ficha que contiene: lista de bienes y/o servicios, condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios y la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	Es el documento con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal; este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)	Es la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta se utilizará en el cumplimiento de las obligaciones del contrato. En esta operación se indica el valor, el beneficiario, el objeto a contratar, rubro y fondo afectado, datos que deben relacionarse al momento de solicitarlo.
CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Es una obligación posterior a la etapa de liquidación y se tiene en cuenta una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Es el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
CRONOGRAMA	Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
CONCURSO DE MÉRITOS	Modalidad de selección de contratistas reglado en el Decreto 1082 de 2015, señalado para la obtención de servicios de diseños, consultoría, interventoría, entre otros que superen el 10% de la menor cuantía.
CONTRATO	Acuerdo de voluntades entre las partes para la ejecución de una obra o adquisición de bien o servicio para un objeto determinado.
CONTRATO DE CONCESIÓN	Son aquellos que se celebran con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión total o parcial de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial de una obra o bien destinados al servicio público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en

Elaboró: Profesional Universitaria contratación

Revisó: Subgerente administrativo y financiero

Aprobó: Gerente

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CÓDIGO: PR-CJ-01
VERSIÓN: 09
PAGINA: 3 de 15



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

	derechos, tarifas, tasas y en general en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.
CONTRATO DE CONSULTORÍA	Es aquel referido a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión; también aquellos que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos de dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
CONTRATO DE ENCARGOS FIDUCIARIOS Y FIDUCIA PUBLICA	Los contratos de fiducia pública sólo podrán celebrarse cuando así lo autorice la Ley, la Asamblea, o el concejo según el caso. Los encargos fiduciarios tendrán por objeto la administración o manejo de los recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren y únicamente para objetos y con plazos precisamente determinados.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Es el contrato que se realiza con el fin de apoyar las actividades institucionales del Instituto, cuando se cree y justifique la necesidad y en los casos señalados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 y sus Decretos reglamentarios y Decreto 1082 de 2015
CONVENIO	Acuerdo de voluntades entre entidades o personas jurídicas, con el fin de aunar esfuerzos para el logro de un objetivo o finalidad.
COMITÉ EVALUADOR	Grupo interdisciplinario, el cual evalúa las ofertas y manifestaciones de interés de los procesos de contratación.
COMITÉ DE OBRA	Reuniones periódicas que se realizan por parte de la interventoría interna y externa con el contratista, para analizar el avance de la obra, control de costos, problemas de diseño, reclamaciones, entre otros.
DECLARATORIA DE DESIERTA	Cuando en el desarrollo de un proceso de contratación se presentan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, la declaratoria de desierta se debe llevar a cabo mediante acto administrativo.
ENTIDAD ESTATAL	Es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan
ESAL	Entidades sin Ánimo de Lucro de reconocida idoneidad
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación, dependiendo de algunas modalidades y formas de contratación sus requisitos y componentes pueden variar.
ESTUDIO DE MERCADO	Es el estudio de mercado del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores de un instrumento de agregación de demanda
ETAPA CONTRACTUAL	Todas aquellas actividades que se realizan desde que se celebra el contrato hasta su liquidación.
ETAPA PRECONTRACTUAL	Todas aquellas actividades que se desarrollan desde que se elaboran estudios previos hasta que se selecciona al contratista.
LANCE	Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.
LICITACIÓN PÚBLICA	Es el proceso de selección que la Ley 1150/2007 y el Decreto 1082 de 2015 considera como el procedimiento en principio que desarrolla la transparencia para la selección de los contratistas, que se encuentra completamente reglado por la ley en cada uno de sus pasos y etapas.
MAYOR CUANTIA	Valor determinado en función del presupuesto anual de la entidad, expresado en SMLMV, que define el procedimiento a realizar para la selección del contratista.

Elaboró: Profesional Universitaria contratación

Revisó: Subgerente administrativo y financiero

Aprobó: Gerente

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CÓDIGO: PR-CJ-01
VERSIÓN: 09
PAGINA: 4 de 15



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

MARGEN MÍNIMO	Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.
MENOR CUANTÍA	Valor, determinado en función del presupuesto anual de la entidad, expresado en SMLMV, que define el procedimiento a realizar para la selección del contratista.
MINIMA CUANTIA	Cuando el valor del contrato a celebrar va hasta 10% de la menor cuantía, para el Municipio de Rionegro.
MIPYME	Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
OBRA PUBLICA	Toda Construcción, mantenimiento, instalación y en general la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles de uso público o fiscal.
OTROSI	Aclaración de una o varias cláusulas del contrato inicial, o prórroga del plazo
PAGO ANTICIPADO	Es un pago efectivo del precio de forma que los recursos se integran al patrimonio del contratista desde su desembolso, no puede superar el 50%.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Es una herramienta para: facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, así como diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.
PLIEGOS	Descripción elaborada por la entidad, que contiene las características técnicas, alcances y documentos con el fin de prestar un bien o servicio, consultoría, Interventoría, suministro o contratación de obra pública a una entidad.
PÓLIZA	Documento que expide una compañía aseguradora para amparar los riesgos que se generen en la ejecución de un contrato.
PROVEEDOR	Cualquier interesado en participar en el Sistema de Compra Pública vendiendo bienes, obras o servicios a las Entidades Estatales.
PUBLICIDAD EN EL SECOP	La Entidad estatal está obligada a publicar en el 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 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.
RETEICA	Retención del Impuesto de Industria y Comercio
REVOCATORIA DIRECTA	Es el procedimiento mediante el cual la administración puede dejar sin efectos un acto administrativo, proferido por la misma, por encontrarse el acto incurso en las causales descritas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.
RIESGO	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato
RUP	Registro Único de Proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
RUT	Registro Único Tributario
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.
SECOP II	Es la nueva versión del SECOP para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CÓDIGO: PR-CJ-01
VERSIÓN: 09
PAGINA: 5 de 15



Alcaldía de Rionegro
 Departamento de Antioquia

SERVICIOS NACIONALES	Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
SELECCIÓN ABREVIADA	Modalidad de selección de contratistas reglado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y que aplica para los contratos de mínima.
SMMLV	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente
TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores a través del cual deben hacerse las transacciones del instrumento de agregación de demanda.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. Contratación Directa

Nº	Actividad	Responsable	Registro
5.1.1	Entrega al responsable de contratación la totalidad de documentos legales del contratista (lista de chequeo), Elaboración de estudios previos	Contratación y líderes de procesos	FTO-55- Inexistencia del Personal. FTO- 57- Estudios previos FTO-232 Idoneidad
5.1.2	Elaboración de documentos o actos administrativos previos al contrato y/o convenio tales como resolución de justificación	Contratación	FTO-64- Resolución
5.1.3	Elaboración de la minuta del contrato y publicación en la plataforma SECOP II.	Contratación	FTO-59 Minuta contrato.
5.1.4	Certificado de Registro Presupuestal	Contratación Financiero	CRP
5.1.5	Aprobación de garantías	Gerente	FTO-104 Aprobación de póliza
5.1.6	Designación de supervisión	contratación Líderes de proceso Gerente	FTO-162 Designación de supervisión
5.1.7	Elaboración y publicación en la plataforma SECOP II del acta de inicio o acta de entrega	Supervisor	FTO-60 acta de inicio
5.1.8	Publicación en SIA OBSERVA y SECOP II	Encargado de rendición	Pantallazo de SECOP II o SIA OBSERVA
5.1.9	Supervisión a los contratos: El supervisor designado deberá realizar informes de supervisión y actas de pago donde indique el cumplimiento del objeto contractual, por parte del contratista.	Supervisores	FTO-56- informe de supervisión
5.1.10	Acta de recibo, evaluación a proveedores realizada por el supervisor del contrato, para el acta de liquidación se cuenta con apoyo de la oficina jurídica	Oficina jurídica y supervisor del contrato.	FTO-62 Acta de Liquidación FTO-092- Evaluación de proveedores.

Elaboró: Profesional Universitaria contratación

Revisó: Subgerente administrativo y financiero

Aprobó: Gerente

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CÓDIGO: PR-CJ-01
VERSIÓN: 09
PAGINA: 6 de 15



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

			FTO-176 Acta de recibo o terminación
5.2 LICITACION PUBLICA			
5.2.1	Elaboración de Proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria	Contratación	Proyecto de Pliegos y Aviso de convocatoria
5.2.2	Publicación de aviso de convocatoria; en el SECOP II (Art 30 numeral 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 - 24 del Decreto 019 de 2012)	Contratación	Publicación en SECOP II
5.2.3	Publicación del proyecto de pliego de condiciones y estudios previos en SECOP II	Contratación	Publicación en SECOP II
5.2.4	Remisión a Comunicaciones de correo solicitando publicación en la página web del Instituto	Contratación comunicaciones	Página web
5.2.5	Observaciones al proyecto de pliego de condiciones y respuestas.	Comité evaluador y Contratación	Observaciones
5.2.6	Elaboración del pliego de condiciones definitivo y acto administrativo de apertura del proceso	Contratación	Pliego de condiciones y Resolución de apertura
5.2.7	Publicación en el SECOP II del Acto administrativo de apertura del proceso y Pliego de condiciones definitivo	Contratación	Publicación en SECOP II
5.2.8	Observaciones al pliego de condiciones definitivo y respuestas.	Comité evaluador y Contratación	Observaciones
5.2.9	Audiencia obligatoria de revisión y asignación de riesgos	Comité evaluador y Contratación	Acta de audiencia
5.2.10	Elaboración y publicación de Adendas – Modificación del pliego	Contratación	Formato de Adendas
5.2.11	Presentación de Propuestas	Contratación	Acta de entrega de Propuestas
5.2.12	Cierre de la licitación, acto público de apertura de contenido de propuestas.	Contratación	Acta de cierre del proceso y apertura de sobres
5.2.13	Verificación y evaluación de los requisitos habilitantes y calificación de los factores de las propuestas de los oferentes habilitados: Calidad y precio	Comité evaluador y Contratación	FTO-63 Acta de evaluación

Elaboró: Profesional Universitaria contratación

Reviso: Subgerente administrativo y financiero

Aprobó: Gerente

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CÓDIGO: PR-CJ-01
VERSIÓN: 09
PAGINA: 7 de 15



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

5.2.14	Publicación de la evaluación preliminar de las propuestas; término para presentar observaciones a la evaluación y subsanar aquellos requisitos habilitantes	Comité evaluador, Contratación	Publicación en SECOP II
5.2.15	Respuesta a las observaciones y elaboración del informe definitivo de evaluación de propuestas	Comité evaluador y contratación	Publicación en SECOP II
5.2.16	Audiencia de adjudicación	Comité evaluador contratación ordenador del gasto.	Acta de audiencia
5.2.17	Acto administrativo de adjudicación, o acto administrativo de declaratoria desierta y publicación	Contratación	Resolución Adjudicación Resolución Declaratoria Desierta
5.2.18	Elaboración de la minuta del contrato, y cargue en la plataforma de SECOP II para aprobación del contratista.	Contratación	FTO-59 minuta contrato.
5.2.19	Certificado de Registro Presupuestal	Financiero contratación	Póliza y CRP
5.2.20	Aprobación de pólizas, garantías y publicación en SECOP II	Secretaría General Gerente contratación	FTO- 104 Aprobación de pólizas
5.2.21	Designación de supervisión	Contratación líderes de procesos	FTO-162 Designación de supervisión
5.2.22	Acta de inicio	supervisor	FTO-60 acta de inicio
5.2.23	Publicación en SIA OBSERVA y SECOP II	Supervisores y encargado de rendición	Publicación en SECOP II y SIA OBSERVA
5.2.24	Supervisión a los contratos: El supervisor designado deberá realizar informes de supervisión y actas de pago donde indique el cumplimiento del objeto contractual, por parte del contratista.	Líderes de los procesos	FTO-56- informe de supervisión
5.2.25	Acta de recibo y evaluación a proveedores realizada por el supervisor del contrato, para el acta de liquidación se cuenta con apoyo de la oficina jurídica	Secretaría General supervisor del contrato	FTO-62 Acta de Liquidación FTO-092- Evaluación de proveedores. FTO-176 Acta de recibo
5.3 SELECCIÓN ABREVIADA			

Elaboró: Profesional Universitaria contratación

Revisó: Subgerente administrativo y financiero

Aprobó: Gerente

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CÓDIGO: PR-CJ-01
VERSIÓN: 09
PAGINA: 8 de 15



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

5.3.1	Elaboración de Proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria	contratación	Proyecto de Pliegos y Aviso de convocatoria
5.3.2	Publicación de aviso de convocatoria; en el SECOP II (con información del objeto y características esenciales del proceso; definir si incluye convocatoria a MIPYME, incidencia de tratados internacionales y, si habrá manifestación de interés, el número de integrantes de la lista definitiva resultado de sorteo)	contratación	Publicación en SECOP II
5.3.3	Publicación del proyecto de pliego de condiciones y estudios previos en SECOP II	Contratación	Publicación en SECOP II
5.3.4	Recepción de la manifestación de interés para la limitación a MIPYME (cuando aplique)	contratación	Manifestación de interés
5.3.5	Observaciones al proyecto de pliego de condiciones y respuestas.	Comité evaluador y contratación	Publicación en SECOP II
5.3.6	Elaboración del pliego de condiciones definitivo y acto administrativo de apertura del proceso	contratación	Pliego de condiciones y Resolución de apertura
5.3.7	Publicación en el SECOP II del Acto administrativo de apertura del proceso y Pliego de condiciones definitivo	Contratación encargada de rendición	Publicación en SECOP II
5.3.8	Observaciones al pliego de condiciones definitivo y respuestas.	Comité evaluador y Contratación	Observaciones
5.3.9	Manifestación de interés, (requisito habilitante), cuando aplique Audiencia de consolidación de oferentes, publicación de la lista de inscritos, mecanismos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos.	Comité evaluador y Contratación	Manifestación de interés
5.3.10	Elaboración y publicación de Adendas – Modificación del pliego	contratación	Formato de Adendas
5.3.11	Presentación de Propuestas	contratación	Acta de entrega de Propuestas
5.3.12	Cierre de la Selección Abreviada, acto público de apertura de contenido de propuestas.	contratación	Acta de cierre del proceso y apertura de sobres
5.3.13	Verificación y evaluación de los requisitos habilitantes y calificación de los factores de las propuestas de los oferentes habilitados.	Comité evaluador y Contratación	FTO- 63 Acta de evaluación

Elaboró: Profesional Universitaria contratación

Revisó: Subgerente administrativo y financiero

Aprobó: Gerente

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CÓDIGO: PR-CJ-01
VERSIÓN: 09
PAGINA: 9 de 15



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

	*En los procesos adelantados por subasta inversa, sólo se determinan los oferentes habilitados para participar en el evento de subasta.		
5.3.14	Publicación de la evaluación preliminar de las propuestas; término para presentar observaciones a la evaluación y subsanar aquellos requisitos habilitantes	Comité evaluador Contratación	Publicación en SECOP II
5.3.15	Respuesta a las observaciones y elaboración del informe definitivo de evaluación de propuestas *En los procesos adelantados por Subasta Inversa, el informe definitivo contendrá aquellos oferentes habilitados o no para participar en el evento	Comité evaluador Contratación	Publicación SECOP II
5.3.16	Apertura de sobres de oferta económica	Comité evaluador y Contratación	Acta de apertura de sobres y Formato de SECOP II
5.3.17	Celebración de Subasta Inversa, conforme se determine en el Pliego de condiciones definitivo	contratación	Acta de subasta
5.3.18	Publicación del Acta de Subasta	Contratación	Publicación en SECOP II
5.3.19	Acto administrativo de adjudicación, o acto administrativo de declaratoria desierta y publicación	contratación	Resolución Adjudicación, Resolución Declaratoria Desierta
5.3.20	Elaboración de la minuta del contrato y cargue en la plataforma de SECOP II para aprobación del contratista.	contratación	FTO-59 minuta contrato.
5.3.21	Solicitud de Certificado de Registro Presupuestal	contratación	CRP
5.3.22	Aprobación de garantías y publicación en SECOP II.	Secretaría General contratación Gerente	FTO- 104 Aprobación de pólizas
5.3.23	Designación de supervisión	Contratación líderes de procesos	FTO-162 Designación de supervisión
5.3.24	Acta de inicio	Supervisor	FTO-60 acta de inicio
5.3.25	Publicación en SIA OBSERVA y SECOP II	Supervisores y encargado de rendición	Publicación en SECOP II y SIA OBSERVA

Elaboró: Profesional Universitaria contratación

Revisó: Subgerente administrativo y financiero

Aprobó: Gerente

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CÓDIGO: PR-CJ-01
VERSIÓN: 09
PAGINA: 10 de 15



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

5.3.26	Supervisión a los contratos: El supervisor designado deberá realizar informes de supervisión y actas de pago donde indique el cumplimiento del objeto contractual, por parte del contratista.	líderes de los procesos	FTO-56- informe de supervisión
5.3.27	Acta de recibo y evaluación a proveedores realizada por el supervisor del contrato, para el acta de liquidación se cuenta con apoyo de la oficina jurídica	Secretaría General supervisor del contrato	FTO-62 Acta de Liquidación FTO-092- Evaluación de proveedores. FTO-176 Acta de recibo
5.4 CONCURSO DE MÉRITOS			
5.4.1	Elaboración de Proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria	contratación	Proyecto de Pliegos y Aviso de convocatoria
5.4.2	Publicación de aviso de convocatoria; en el SECOP II (con información del objeto y características esenciales del proceso; definir si incluye convocatoria a MIPYME, incidencia de tratados internacionales y, si habrá manifestación de interés, el número de integrantes de la lista definitiva resultado de sorteo)	contratación	Publicación SECOP II
5.4.3	Publicación del proyecto de pliego de condiciones y estudios previos en SECOP II	contratación	Publicación en SECOP II
5.4.4	Recepción de la manifestación de interés para la limitación a MIPYME (cuando aplique)	contratación	Manifestación de interés
5.4.5	Observaciones al proyecto de pliego de condiciones y respuestas.	Contratación y comité evaluador	Publicación en SECOP II
5.4.6	Elaboración del pliego de condiciones definitivo (incluye como contenido especial la forma de calificación: experiencia del interesado y equipo de trabajo; formación académica, publicaciones, etc) y acto administrativo de apertura del proceso	contratación	Pliego de condiciones definitivo y Resolución de Apertura
5.4.7	Publicación en el SECOP II del Acto administrativo de apertura del proceso y Pliego de condiciones definitivo	contratación	Publicación en SECOP II
5.4.8	Observaciones al pliego de condiciones definitivo y respuestas.	Comité evaluador y Contratación	Observaciones
5.4.9	Manifestación de interés, a través del mecanismo establecido en los pliegos de condiciones definitivo – MIPYMES	Comité evaluador y Contratación	Manifestación de interés

Elaboró: Profesional Universitaria contratación

Revisó: Subgerente administrativo y financiero

Aprobó: Gerente

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CÓDIGO: PR-CJ-01
VERSIÓN: 09
PAGINA: 11 de 15



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

5.4.10	Elaboración y publicación de Adendas – Modificación del pliego	contratación	Formato de Adendas
5.4.11	Presentación de Propuestas	contratación	Acta de entrega de Propuestas
5.4.12	Cierre del Concurso de méritos, acto público de apertura de contenido de propuestas.	contratación	Acta de cierre del proceso y apertura de sobres
5.4.13	Verificación de los requisitos habilitantes y calificación de los factores de las propuestas de los oferentes habilitados: calificación técnica y orden de elegibilidad	Comité evaluador y Contratación	FTO-63 Acta de evaluación
5.4.14	Publicación de la evaluación preliminar de las propuestas; término para presentar observaciones a la evaluación y subsanar aquellos requisitos habilitantes	Comité evaluador Contratación	Publicación en SECOP II
5.4.15	Respuesta a las observaciones y elaboración del informe definitivo de evaluación de propuestas	Comité evaluador Contratación	Publicación SECOP II
5.4.16	Revisión con el oferente calificado en el primer orden de elegibilidad: Coherencia y consistencia entre la necesidad identificada por la entidad y el alcance de la oferta; consultoría ofrecida y precio ofertado; precio ofertado y disponibilidad presupuesta	Comité evaluador y Contratación	Acta de reunión
5.4.17	Si se llega a acuerdo, se deja constancia de este. Si no hay acuerdo, se revisan los mismos factores del segundo oferente en orden de elegibilidad.	Comité evaluador y Contratación	Acta de reunión
5.4.18	Elaboración de la minuta del contrato, y cargue en la plataforma de SECOP II para aprobación del contratista.	Contratación	FTO-59 minuta contrato.
5.4.19	Solicitud Certificado de Registro Presupuestal	Financiero Contratación	Pólizas, CRP
5.4.20	Aprobación de garantías y publicación en SECOP II	Contratación Secretaria general Gerente	FTO- 104 Aprobación de pólizas
5.4.21	Designación de supervisión	Contratación líderes de procesos	FTO-162 Designación de supervisión
5.4.22	Acta de inicio	Supervisor	FTO-60 acta de inicio
5.4.23	Publicación en SIA OBSERVA y SECOP II	Supervisores y encargado de rendición	Publicación en SECOP II y SIA OBSERVA

Elaboró: Profesional Universitaria contratación

Revisó: Subgerente administrativo y financiero

Aprobó: Gerente

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CÓDIGO: PR-CJ-01
VERSIÓN: 09
PAGINA: 12 de 15



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

5.4.24	Supervisión a los contratos: El supervisor designado deberá realizar informes de supervisión y actas de pago donde indique el cumplimiento del objeto contractual, por parte del contratista.	líderes de los procesos	FTO-56- informe de supervisión
5.4.25	Acta de recibo y evaluación a proveedores realizada por el supervisor del contrato, para el acta de liquidación se cuenta con apoyo de la oficina jurídica	Secretaría General supervisor del contrato	FTO-62 Acta de Liquidación FTO-092- Evaluación de proveedores. FTO-176 Acta de recibo
5.5 MÍNIMA CUANTÍA			
5.5.1	Elaboración de Invitación Pública	contratación	Invitación Pública
5.5.2	Publicación de Invitación Pública y estudios previos	contratación	Publicación SECOP II
5.5.3	Observaciones a la invitación y respuestas	Comité evaluador y Contratación	Publicación SECOP II
5.5.4	Presentación de Propuestas	contratación	Acta de entrega de Propuestas
5.5.5	Cierre del proceso de Mínima Cuantía, acto público de apertura de contenido de propuestas.	contratación	Acta de cierre del proceso y apertura de sobres SECOP II
5.5.6	Verificación de ofertas económicas; se verifica que quien presente el menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si no cumple, se verifica el segundo menor precio y así sucesivamente.	Comité evaluador y Contratación	FTO-63 Acta de evaluación
5.5.7	Si el oferente con el menor precio cumple con las condiciones establecidas en la invitación pública, se expide comunicación de aceptación (La oferta y la aceptación constituyen el contrato). Si ninguno cumple, se expide acto administrativo de declaratoria desierta y publicación.	contratación	Comunicación de Aceptación o Resolución Declaratoria Desierta y publicación en el SECOP II
5.5.8	Solicitud de Certificado de Registro Presupuestal	Contratación Financiero	Pólizas, CRP
5.5.9	Aprobación de garantías y publicación en SECOP II.	Secretaría General contratación Gerencia	FTO- 104 Aprobación de pólizas
5.5.10	Designación de supervisión	contratación líderes de procesos	FTO-162 Designación de supervisión
5.5.11	Acta de inicio	Supervisor	FTO-60 acta de inicio
5.5.12	Publicación en SIA OBSERVA y SECOP II	Supervisores y encargado de rendición	Publicación en SECOP II y SIA OBSERVA

Elaboró: Profesional Universitaria contratación

Revisó: Subgerente administrativo y financiero

Aprobó: Gerente

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025

Fecha: 24 de abril de 2025



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CÓDIGO: PR-CJ-01
VERSIÓN: 09
PAGINA: 13 de 15



5.5.13	Supervisión a los contratos: El supervisor designado deberá realizar informes de supervisión y actas de pago donde indique el cumplimiento del objeto contractual, por parte del contratista.	líderes de los procesos	FTO-56- informe de supervisión
5.6 ESAL			
5.6.1	Elaboración de Consulta pública	contratación	Consulta Pública
5.6.2	Publicación de la Consulta Pública, Resolución autorización, estudios previos, estudios del mercado CDP en el SECOP II	contratación	Publicación SECOP II
5.6.3	Observaciones a la invitación pública y respuestas	Comité evaluador y Contratación	Publicación SECOP II
5.6.4	Presentación de Propuestas	Contratación	Acta de entrega de Propuestas
5.6.5	Verificación y evaluación de ofertas	Comité evaluador y Contratación	FTO-63 Acta de evaluación
5.6.6	Publicación de la evaluación preliminar de las propuestas; término para presentar observaciones a la evaluación y subsanar aquellos requisitos habilitantes	Comité evaluador, Contratación	Publicación en SECOP II
5.6.7	Observaciones, respuestas a observaciones, subsanaciones y publicación informe definitivo	Comité evaluador, Contratación	FTO-63 Acta de evaluación Publicación SECOP II
5.6.8	Elaboración de la minuta del contrato, y cargue en la plataforma de SECOP II para aprobación del contratista.	Contratación	FTO-59 minuta contrato.
5.6.9	Solicitud Certificado de Registro Presupuestal	Contratación Financiero	Pólizas, CRP
5.6.10	Aprobación de garantías y publicación en SECOP II.	Secretaría General Contratación Gerencia	FTO- 104 Aprobación de pólizas
5.6.11	Designación de supervisión	Contratación líderes de procesos	FTO-162 Designación de supervisión
5.6.12	Acta de inicio	supervisor	FTO-60 acta de inicio
5.6.13	Publicación en SIA OBSERVA y SECOP II	Supervisores y encargado de rendición	Publicación en SECOP II y SIA OBSERVA
5.6.14	Supervisión a los contratos: El supervisor designado deberá realizar informes de supervisión y actas de pago donde indique el cumplimiento del objeto contractual, por parte del contratista.	líderes de los procesos	FTO-56- informe de supervisión



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CÓDIGO: PR-CJ-01
VERSIÓN: 09
PAGINA: 14 de 15



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

5.6.15	Acta de recibo y evaluación a proveedores realizada por el supervisor del contrato, para el acta de liquidación se cuenta con apoyo de la oficina jurídica	Secretaría General supervisor del contrato	FTO-62 Acta de Liquidación FTO-092- Evaluación de proveedores. FTO-176 Acta de recibo
--------	--	--	---

Fecha	Descripción del Cambio	Versión
05/08/2015	Se cambió descripción del proceso	02
06/09/2016	Revisión total del documento	03
29/05/2018	Cambio en la descripción de las actividades	04
05/09/2019	Cambio en algunos formatos	05
06/06/2020	Revisión general del documento Se realiza cambio de imagen Se hace cambio de nombre de Gerente. Se hace cambio de nombre de jefe oficina jurídica Se agregan algunas actividades Se unifica formato 042	06
16/12/2021	Revisión general del documento Se incluyó la plataforma SECOP II Se excluyó gestión Transparente y se incluyó SIA OBSERVA Se modificó auxiliar administrativo por "encargado de rendición"	07
05/10/2022	Se realiza actualización de nominación del responsable del procedimiento. Se hace actualización de la descripción de las actividades, conforme a los cambios normativos. Se realiza actualización de registros. Se cambia nominación de responsable de las actividades. Se nombra elaborador. Se cambia nombre de Gerente.	08
03/05/2025	Se realiza la actualización del procedimiento realizando el ajuste a la imagen institucional que cambia por la ley 2345 de 2023, así como en los responsables de algunas actividades, se retiran las actividades de jurídica que quedan como procedimiento independiente	09

CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró: Profesional Universitaria contratación	Revisó: Subgerente administrativo y financiero	Aprobó: Gerente
Fecha: 24 de abril de 2025	Fecha: 24 de abril de 2025	Fecha: 24 de abril de 2025

