 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Código: GLA-P15 Versión: 1 Fecha: 03/06/2021 Paginas: 1 de 13</p>
---	--	--

1. OBJETIVO

Definir las actividades que se deben aplicar para dar cumplimiento a la contratación de obras, bienes y servicios identificados en el Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia, y que en razón de su cuantía y lo establecido en la Ley, se deban adelantar bajo la modalidad de licitación pública.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de necesidades, la invitación pública a presentar oferta acorde con lo dispuesto en el Pliego de Condiciones, la evaluación y la selección de contratistas, hasta la adquisición del bien o prestación del servicio.

3. NORMATIVIDAD

De conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebre el CLUB MILITAR, se rigen por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, los Decretos 019 y 1082 de 2015 y las demás disposiciones que lo reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen. De igual forma, según lo establece el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma. La contratación que lleve a cabo el CLUB MILITAR, deberá sujetarse también a las disposiciones del Estatuto Orgánico de Presupuesto.

Según procedimientos de la plataforma SECOP II se debe de tener en cuenta las guías para realizar el paso a paso de cómo se desarrolla el proceso en todas sus tres etapas (precontractual, contractual y postcontractual) en las versiones actualizadas en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente link y las versiones actualizadas:

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/compradores>

20180803_guia_ms_licitacionpublica_entidadestatal_v4.pdf


20180803_guia_ms_licitacionpublica_obra_entidadestatal_v3.pdf

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.

Adendas: es el documento por medio del cual el Club militar modifica los pliegos de condiciones; son los documentos mediante los cuales la entidad con posterioridad a la apertura de un proceso, aclara o modifica las

 CLUB MILITAR	PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GLA-P15 Versión: 1 Fecha: 03/06/2021 Paginas: 2 de 13
--	---	--

condiciones de la contratación del pliego de condiciones. Las adendas una vez publicadas hacen parte del pliego de condiciones. De acuerdo con el artículo 220 del decreto 019 de 2012, dentro del plazo de la licitación cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad contratante responderá mediante comunicación escrita, la cual remitirá al interesado y publicará en el SECOP para conocimiento público.

Acta de inicio: es el documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades.

Acta de suspensión: es el documento expedido por quienes suscribieron el contrato, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo, cuando se presenta una circunstancia especial y ajena a las partes que lo amerite, previo visto bueno del interventor o supervisor del contrato, según sea el caso. En la misma deberán incluirse las razones que sustentan la suspensión del contrato así como la fecha exacta de la reanudación del mismo.

Acta de reiniciación: es el documento mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades, debidamente firmada por las partes. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esta fecha.

Acta de liquidación: es el documento suscrito por el representante legal del Club Militar, el supervisor del contrato y el contratista, en el que se refleja el balance de la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes, con sujeción a lo previsto en este manual.

Adjudicación: es la decisión que pone término a un proceso de selección, por medio de la cual se determina la persona natural o jurídica que resultó favorecida, por ser la propuesta más favorable para el Club Militar.


Adjudicatario: es el proponente que resulta favorecido con la adjudicación dentro de un proceso de selección.

Adición: modificación del valor de los contratos que se encuentran en ejecución con el fin de incrementar el valor originalmente pactado, la cual no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en smmlv. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Supone la modificación de la Póliza, si hubo lugar a ella.

Anticipo: valor pactado en los contratos, y que el Club Militar entrega al contratista en calidad de préstamo, para ser amortizado en cada pago. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

Área que requiere la contratación o área requirente o área responsable: Es aquella dependencia del Club Militar que elabora los estudios previos de la contratación, en donde se encuentra la necesidad que se pretende satisfacer.

Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización: corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

 CLUB MILITAR	PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GLA-P15 Versión: 1 Fecha: 03/06/2021 Páginas: 3 de 13
--	---	--

Caducidad: cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización. Se declara mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

Certificado de disponibilidad presupuestal: es el documento expedido por la Oficina Asesora de Planeación Área Presupuestal del Club Militar o quien haga sus veces mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal y que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar el compromiso que se pretende adquirir con la contratación.

Cláusula penal: es una estipulación propia del derecho común que se puede pactar bien sea como una estimación total o parcial de los perjuicios que se puedan ocasionar con ocasión del incumplimiento de las obligaciones y o bien como pena, con independencia de los perjuicios que se causan en razón al incumplimiento del contrato.

Cesión: consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita del ordenador del gasto del Club Militar.

Contratista: persona(s) natural o jurídica que se obliga (n) a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

Concurso de méritos: corresponde a la modalidad de selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

Consortio: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.


Consultoría: son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Contrato: acuerdo de voluntades celebrado entre el Club Militar y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones.

Días corrientes o calendario: es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata o no de un día hábil.

Días hábiles: son los días comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los fines de semana y los días feriados determinados en la Ley.

Ejecución: es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y de la acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral.

 CLUB MILITAR	PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GLA-P15 Versión: 1 Fecha: 03/06/2021 Paginas: 4 de 13
--	---	--

Estudios y documentos previos: Son los documentos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la asignación de los riesgos que la entidad propone.

Ficha técnica: es un anexo al pliego de condiciones que debe elaborarse por parte de la entidad, cuando se adelanten procesos de selección abreviada para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, siempre y cuando los mismos sean adquiridos utilizando el método de subasta inversa. La entidad elaborará una ficha técnica, la cual, debe incluir las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, de los elementos señalados en el objeto de la contratación. La ficha técnica debe contener como mínimo: la denominación de bien o servicio, la denominación técnica del bien o servicio, la unidad de medida y la descripción general.

Interventor: es la persona natural o jurídica, contratada por la Entidad para realizar el seguimiento técnico sobre el cumplimiento del contrato, cuando dicho seguimiento suponga conocimiento especializado, o la complejidad o extensión del mismo lo justifiquen

Licitación: procedimiento mediante el cual, por regla general el Club Militar formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.

Lista corta: es el documento en el cual la entidad selecciona los mejores proponentes para invitarlos a presentar propuesta dentro de un concurso de méritos. La lista corta deberá conformarse con un número plural de precalificados que no podrá exceder de seis (6) cuando se deba presentar una propuesta técnica detallada, ni de diez (10) cuando se deba presentar una propuesta técnica simplificada.

Modalidad de selección: es el procedimiento mediante el cual el Club Militar procederá a escoger a los contratistas (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa). El Club Militar determinará la modalidad de selección aplicable a cada caso, de acuerdo con los parámetros que establezcan las normas que regulan la contratación estatal.


Multas: consiste en la sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción y presión o apremio al contratista a darle cumplimiento a sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato, se observa que aquel no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.

Notificación: es dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la decisión.

Pago Anticipado: es un pago parcial del valor contratado y son propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.

Plazo del proceso contractual: es el período comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora de cierre de un proceso contractual

Plazo de ejecución: es el período dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.

 CLUB MILITAR	PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GLA-P15 Versión: 1 Fecha: 03/06/2021 Paginas: 5 de 13
--	---	--

Proponente: es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de contratistas.

Propuesta: se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección, siempre que reúna los requisitos.

Propuesta técnica simplificada: es aquella que se solicita a los proponentes cuando la entidad suministre en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma. En estos casos procede la selección por el sistema de concurso abierto, o mediante el de precalificación con lista corta.

Propuesta técnica detallada: es aquella que se solicita a los proponentes cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías. En estos casos solo procede la selección por el sistema de precalificación con lista corta.

Prórroga: consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.

Registro presupuestal: es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea desviada a ningún otro fin.


Selección Abreviada: es la modalidad de selección objetiva, prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión ontractual.

Subasta inversa: se entiende por subasta inversa, la puja dinámica mediante la cual los oferentes durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr el ofrecimiento que por tener el menor costo evaluado, represente la mejor relación costo beneficio para la entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

Supervisión: es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la misma Entidad cuando no requiere conocimientos especializados.

Unión temporal: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Vigencia del Contrato: es el ciclo jurídico del contrato, que se extiende hasta la liquidación del contrato, diferente al plazo que es el ciclo material definido en el contrato para que el contratista cumpla con las obligaciones a su cargo.

 CLUB MILITAR	PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GLA-P15 Versión: 1 Fecha: 03/06/2021 Paginas: 6 de 13
--	---	--

5. POLÍTICA DE OPERACIÓN


El procedimiento de licitación pública es la regla general para la selección de contratistas y debe adelantarse para todos los casos, salvo las excepciones previstas en la Ley (numerales 2, 3, 4 y 5 del Art.2 de la Ley 1150/07), o por la aplicación de los regímenes exceptivos de la Ley 80 de 1993.

Se debe tener en cuenta y aplicar los términos y condiciones, en los casos dispuestos por Colombia Compra Eficiente, el Protocolo de indisponibilidad de la Plataforma SECOP II.


Todo bien o servicio a adquirir, debe encontrarse incluido en el Plan Anual de Adquisiciones publicado en SECOP II.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

	Descripción	Responsable	Salida o registro de evidencia
1.	Verificar la inclusión del requerimiento en el Plan Anual de Adquisiciones previamente aprobado por el Club Militar, expedición de certificado plan de compras firmado por el responsable de planeación del establecimiento.	Área o dependencia que requiere la contratación	Plan Anual de Adquisiciones
2.	Realizar el estudio técnico, teniendo en cuenta el sector y riesgos, para dar inicio a la elaboración del estudio previo. Verificar requisitos habilitantes y anexar licencias o autorizaciones.	Área o dependencia que requiere la contratación.	Formato de estudio técnico en Calidad LA-M02-F65 ESTUDIO TÉCNICO
3.	Elaborar los estudios previos, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	Formato de estudios previos en Calidad LA-M02-F49 ESTUDIO PREVIO SELECCION ABREVIADA Y LICITACION PUBLICA
4.	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y obtener aprobación del Ordenador del Gasto	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	Formato Memorando establecido en Calidad GD-I01-F01 MEMORANDO

 CLUB MILITAR	PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GLA-P15 Versión: 1 Fecha: 03/06/2021 Paginas: 7 de 13
--	---	--

5.	El Área Financiera en cabeza del responsable de Presupuesto (manejo del SIF NACION, deberá expedir el certificado de disponibilidad presupuestal	Grupo de Gestión Financiera – Área Financiera - de Presupuesto	CDP
6.	Elaborar el proyecto de pliego de condiciones y cronograma con base en los formatos establecidos para este fin.	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	Formato establecido en Calidad LA-M02-F22 GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES
7.	Elaboración del aviso inicial de convocatoria pública. El aviso contendrá la siguiente información: Objeto a contratar, Modalidad de selección, indicación de si la contratación se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio, Presupuesto oficial del contrato, lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones, Estudios y documentos previos y la convocatoria limitada a Mipymes (Requisitos estipulado en el Decreto 1082 de 2015)	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	SECOPII Y PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD
8.	Publicar i) El aviso de convocatoria pública, ii) El proyecto de pliego de condiciones y iii) Los estudios previos.	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	SECOPI Y PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD
9.	Recibir las observaciones realizadas al proyecto de pliego y remitirlas a los Comités estructuradores para que se den las respuestas correspondientes.	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	Correo electrónico o físico.
10.	Analizar las observaciones recibidas al proyecto de pliego.	Comité Estructurador y Evaluador	
11.	Elaboración del documento de respuesta a las observaciones y remisión del mismo al Grupo de Gestión Administrativa – Área Precontractual y Adquisiciones.	Comité Estructurador y Evaluador	
12.	Publicación del documento de aceptación o rechazo de las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	SECOPI Y PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD

 CLUB MILITAR	PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GLA-P15 Versión: 1 Fecha: 03/06/2021 Paginas: 8 de 13
--	---	--

13.	Elaboración del pliego de condiciones definitivo	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	LA-M02-F22 GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES
14.	Elaboración de la resolución que ordena la apertura del proceso.	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	GD-I01-F09 RESOLUCIÓN
15.	Publicación de la resolución de apertura del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, Publicación del pliego de condiciones definitivo y del documento de respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego.	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	SECOY PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD
16.	Audiencia de determinación de riesgos previsibles. (obligatoria en esta modalidad de selección)	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación, Gerente del Proyecto, comité estructurador y evaluador.	SECOY PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD
17.	En caso de ser necesario, se modificará el documento de pliego de condiciones mediante adendas, según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se podrá ampliar el plazo de la licitación hasta por 6 días hábiles más.	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	SECOY PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD
18.	Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá ampliar el plazo de la licitación antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales de conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 que reglamentó el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	SECOY PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD
19.	Recibir las ofertas el día y hora prevista en el pliego de condiciones y elaborar el acta.	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	
20.	Enviar al comité evaluador y asesor, las propuestas recibidas para su evaluación.	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	




CLUB MILITAR

PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA

Código: GLA-P15
Versión: 1
Fecha: 03/06/2021
Paginas: 9 de 13

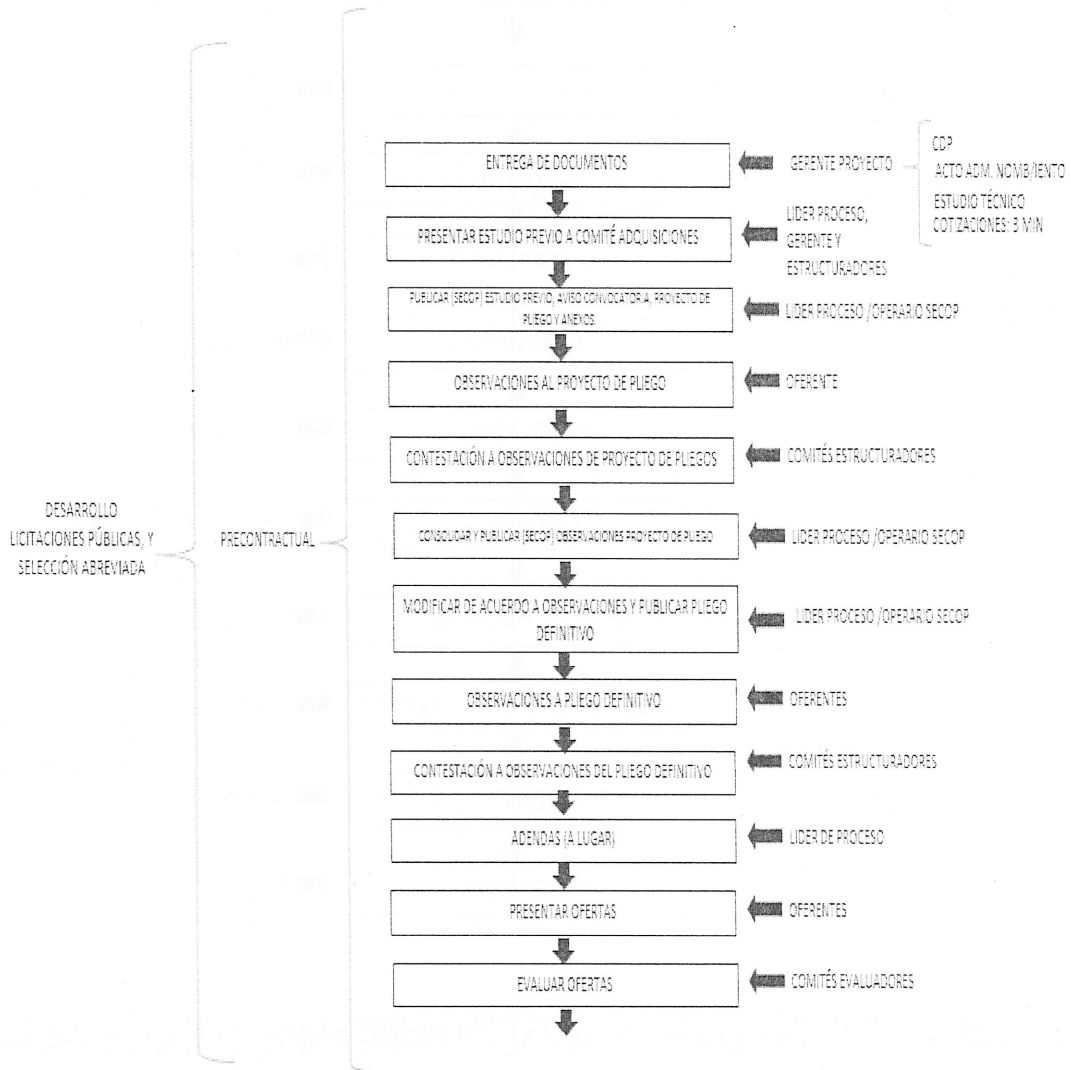
21.	Realizar verificación jurídica, técnica, y ponderación de los factores de escogencia (Calidad y Precio), de las propuestas y remitir las solicitudes de aclaración (de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.	Comité evaluador y Gerente del Proyecto	
22.	Recibir aclaraciones y observaciones de los proponentes.	Comité evaluador y Gerente del Proyecto	
23.	Realizar la evaluación motivada, jurídica, técnica, económica y financiera de las propuestas, y remitirla al Grupo de Gestión Administrativa – Área Adquisiciones y Contratación para su publicación en el SECOP	Comité evaluador y Gerente del Proyecto	SECOPY PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD
24.	Recibir y analizar las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación, proyectar respuestas y publicarlas	Comité evaluador y Gerente del Proyecto Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	SECOPY PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD
25.	Presentar al Comité de Adquisiciones el informe de evaluación y la recomendación de la adjudicación.	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación y Comités Evaluadores	
26.	Proyectar resolución de adjudicación o declaratoria de desierta para firma del ordenador del gasto.	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	
27.	Se dará aplicación a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, Audiencia Pública. Se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma si se hubieren producido. En caso de adjudicación, la misma se entenderá notificada al proponente favorecido y comunicado a los demás participantes en dicha audiencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del mismo término de adjudicación, podrá declararse desierta la licitación.	Ordenador del Gasto, Comité Asesor de Contratación, Gerente del Proyecto, Comité Estructurador y Evaluador. Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	SECOPY PAGINA WEB DE LA ENTIDAD
28.	Publicar acto de adjudicación o declaratoria de desierta.	Grupo de Gestión Área Administrativa – Área de Adquisiciones y Contratación	SECOPY PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD

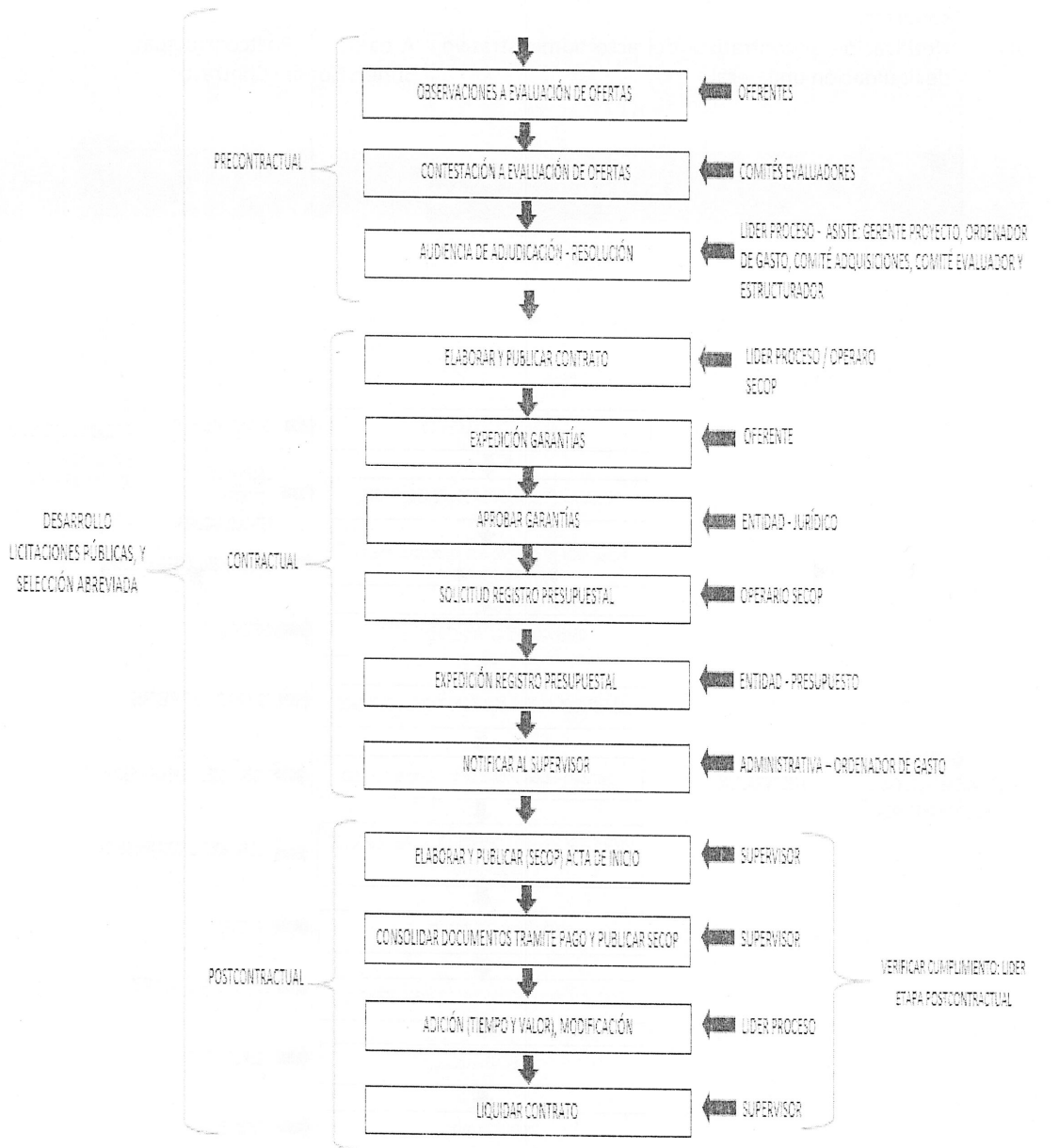
 CLUB MILITAR	PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GLA-P15 Versión: 1 Fecha: 03/06/2021 Paginas: 10 de 13
--	---	---

29.	Elaborar contrato para su aprobación por parte del ordenador del gasto y representante legal o delegado, a través de la plataforma del SECOP II y hacer seguimiento para su perfeccionamiento.	Oficina asesora jurídica Grupo de Gestión Administrativa – Área Adquisiciones y Contratación	Se suscribirá después de la fecha de adjudicación de conformidad con los plazos publicados en el cronograma
30.	Una vez perfeccionado, exigir la expedición de la garantía y solicitar el registro presupuestal.	Oficina asesora jurídica Grupo de Gestión Administrativa – Área Adquisiciones y Contratación	
31.	Efectuar el respectivo registro presupuestal	Grupo de Gestión Financiera – Área de Presupuesto	CRP
32.	Revisar y verificar las vigencias y los valores de los amparos y aprobar la garantía.	Oficina asesora jurídica Grupo de Gestión Administrativa – Área Adquisiciones y Contratación	
33.	Remitir designación de supervisor, con copia de contrato y de la garantía.	Oficina asesora jurídica Grupo de Gestión Administrativa – Área Adquisiciones y Contratación	
34.	Suscribir acta de inicio	Supervisor y contratista.	Formato en Calidad LA-M02-F50 ACTA DE INICIO
35.	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	Supervisor	
36.	Realizar la solicitud de modificación o adición cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera	Supervisor	Publicar en el Secop.
37.	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar acta de liquidación bilateral o de común acuerdo y enviar con el estado financiero al Área Precontractual por medio físico y electrónico.	Supervisor	Formato Oficina de Calidad LA-M02-F52 ACTA DE LIQUIDACION DE CONTRATO
38.	Revisar y ajustar el proyecto de liquidación y efectuar los trámites pertinentes para la formalización de la misma.	Supervisor y Área Postcontractual	
39.	Enviar Acta de liquidación de mutuo acuerdo para firma del Ordenador del Gasto y convocar al contratista para su suscripción.	Área Postcontractual, Supervisor del Contrato	
40.	Cuando el contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar resolución de liquidación unilateral y enviar al	Área Postcontractual, Supervisor del Contrato	

41.	Ordenador del Gasto para la firma, con documentos soportes. Notificación al contratista del acto administrativo de liquidación unilateral.	Área Postcontractual, Supervisor del Contrato	
-----	---	--	--

7. DIAGRAMA DE FLUJO





8. PRODUCTO Y/O SERVICIO GENERADO

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Contratos	Los contratos permiten la compra de materia prima, adquisición de bienes y servicios para el necesario funcionamiento de la entidad; proporcionando la mejor calidad por el mejor precio, después de una evaluación de ofertas



CLUB MILITAR

PROCEDIMIENTO
LICITACIÓN PÚBLICA

Código: GLA-P15
Versión: 1
Fecha: 03/06/2021
Paginas: 13 de 13

imparcial.

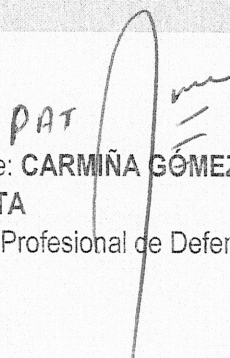
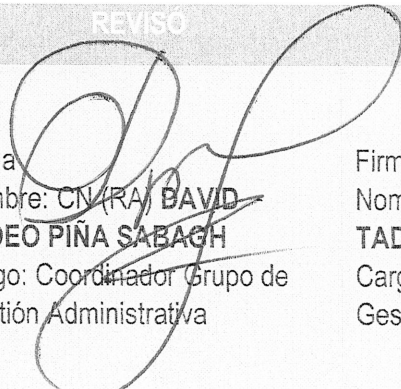

9. ANEXOS

Anexo 1. LA-M02-F69 LISTA DE CHEQUEO SELECCION ABREVIADA - LICITACION PUBLICA, LA-M02-F67 NOMBRAMIENTO COMITES, GERENTE, SUPERVISORES, LA-M02-F65 ESTUDIO TÉCNICO, LA-M02-F49 ESTUDIO PREVIO SELECCION ABREVIADA Y LICITACION PUBLICA, LA-M02-F22 GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES, Minuta contractual.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Version	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	03/06/2021	Creación del procedimiento.

11. VALIDACIÓN DE FIRMAS

ELABORO	REVISÓ	APROBÓ
Firma  Nombre: CARMIÑA GÓMEZ BATISTA Cargo: Profesional de Defensa	Firma  Nombre: CN (RA) DAVID TADEO PIÑA SABAGH Cargo: Coordinador Grupo de Gestión Administrativa	Firma  Nombre: CN (RA) DAVID TADEO PIÑA SABAGH Cargo: Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

