


 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: INS-GC-10	
		Versión: 03	
INSTRUCTIVO: OTROS TIPOS DE CONTRATACION DIRECTA	Fecha: 30/10/2023		
	Página: 1 de 7		

INSTRUCTIVO PARA OTROS TIPOS DE CONTRATACION DIRECTA

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: INS-GC-10	
	INSTRUCTIVO: OTROS TIPOS DE CONTRATACION DIRECTA	Versión: 03	
Fecha: 30/10/2023			
Página: 2 de 7			

1. Objetivo:

Establecer los trámites generales para adelantar el proceso de otros tipos de contratación directa de la Administración Municipal, asesorando a los intervinientes en cuanto a las reglas y principios que rigen la contratación pública, apoyando a todas las dependencias en la búsqueda del cumplimiento de los fines estatales por medio de la identificación de las necesidades y la forma más óptima para satisfacerlas.

En atención a dicho propósito, este instructivo desarrolla recomendaciones, lineamientos y buenas prácticas que servirán a las Secretarías Ordenadoras del Gasto en cumplimiento de los objetivos de eficacia, eficiencia, economía y transparencia en este tipo de modalidades de contratación.

2. Alcance:

La Alcaldía Municipal de Ibagué, mediante la Oficina de Contratación, pone a disposición de los interesados el presente instructivo para la incorporación de lineamientos para los otros tipos de contratación directa.

Como buena práctica contractual, el presente instructivo va dirigido a todas las Secretarías Ordenadoras del Gasto.

En ese sentido y para todos los efectos, este instructivo es un instrumento de orientación y no un documento vinculante, por lo que su aplicación no exime a las Secretarías que ejercen la ordenación del gasto el cumplimiento de las normas vigentes las cuales deberán ser consultadas de forma periódica por el personal designado para estos efectos.

3. Definiciones

ARRENDAMIENTO: Es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, y la otra a pagar por este goce, un precio determinado.¹



COMODATO: El comodato o préstamo de uso es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.² Es un negocio jurídico por medio del cual el titular del derecho de dominio de un bien, traslada a otro algunas de las facultades que se desprenden de ese principal derecho real, cuales son el uso y disfrute del mismo.³

¹ Art. 1973 – Código Civil

² Art. 2200 - Código Civil

³ Consejo de Estado. (15466). 30/07/2008. Consejero Ponente RAMIRO SAAVEDRA BECERRA

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: INS-GC-10	
	INSTRUCTIVO: OTROS TIPOS DE CONTRATACION DIRECTA	Versión: 03	
Fecha: 30/10/2023			
Página: 3 de 7			

CONVENIO / CONTRATO INTERADMNISTRATIVO: Son los contratos o convenios que se celebran entre las instituciones públicas y que se rigen por las normas de contratación estatal. Por tal motivo, requieren de los Estudios Previos, la disponibilidad y del registro presupuestal definitivo, en caso que exista afectación presupuestal.⁴

CONVENIO ASOCIACIÓN: Aquel acuerdo de voluntades celebrado por cualquier entidad pública con una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con el objeto de asociarse para el desarrollo de un conjunto de actividades o programas de interés público que guarden relación con los cometidos y funciones públicas que les asigna a aquellas la ley y que sean acordes con los planes de desarrollo correspondientes. Requieren siempre de aportes o contrapartidas mutuas entre los asociados.⁵

CONVENIO COLABORACIÓN: Aquel acuerdo de voluntades celebrado por cualquier entidad pública con una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.

CONVENIO SOLIDARIO: Es la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades, los cuales se celebran con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo.

CONVENIO COOPERACIÓN: Se celebran con los particulares, que no darán lugar al nacimiento de una nueva persona jurídica, para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, la Nación y sus entidades descentralizadas. Están sometidos al derecho privado pero que ejecutan recursos públicos.⁶

CONVENIO APORTES BAJO CONDICIÓN: Es la figura jurídica que permite que las entidades del Estado aporten a los prestadores de servicios públicos domiciliarios inversiones en

⁴ FUNCIÓN PÚBLICA.

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/1035318/Manual+de+Contrataci%C3%B3n+V12.pdf/bd03b7b9-b76b-49c0-a762-bda48c6f5a59#:~:text=Cuando%20no%20exista%20pluralidad%20de,de%20autor%20o%20por%20ser%2C>



⁵ UNIVERSIDAD EXTERNADO

<https://revistas.uexternado.edu.co/index.php/derest/article/view/6151/8606#toc>

⁶ COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

<https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/ctei>

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: INS-GC-10	
	INSTRUCTIVO: OTROS TIPOS DE CONTRATACION DIRECTA	Versión: 03	
Fecha: 30/10/2023			
Página: 4 de 7			

infraestructura, bienes o derechos, con la condición de que su valor no se incluya en la tarifa cobrada a los usuarios.

PROVEEDORES EXCLUSIVOS (no existe pluralidad de oferentes): Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

ETAPAS DEL CONTRATO: son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: es el plan general de compras al que se refiere el artículo [74](#) de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.

PROCESO DE CONTRATACIÓN: es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

SECOP: es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo [3](#) de la Ley 1150 de 2007.

4. Base legal



5.

Ver normograma del proceso

El presente instructivo se rige y se sustentan en las siguientes normas:

- ✓ Literal i, numeral 4, art. 2 de la Ley 1150 de 2007
- ✓ Art. 83 del Decreto 1510 de 2013
- ✓ Del art. 2200 al art. 2208 del Código Civil
- ✓ Art. 38 de la Ley 9 de 1989
- ✓ Art. 32 de la Ley 80 de 1993
- ✓ Artículos 113, 209 y 288 de la Constitución Política
- ✓ Art. 95 de la Ley 489 de 1998
- ✓ Literal c, Numeral 4, Art. 2 de la Ley 1150 de 2007
- ✓ Art. 76 del Decreto 1510 de 2013

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: INS-GC-10	
	INSTRUCTIVO: OTROS TIPOS DE CONTRATACION DIRECTA	Versión: 03	
			Fecha: 30/10/2023
		Página: 5 de 7	

- ✓ Artículos 209 y 355 de la Constitución Política
- ✓ Art. 96 de la Ley 489 de 1998
- ✓ Artículos 5 al 8 del Decreto 092 de 2017
- ✓ Art. 355 de la Constitución Política
- ✓ Art. 2 del Decreto 092 de 2017
- ✓ Art. 355 de la Constitución Política
- ✓ Parágrafo 3 al 5, Art. 3 de la Ley 136 de 1994
- ✓ Artículos 6, 7 y 8 del Decreto Ley 393 de 1991
- ✓ Art. 17 del Decreto Ley 591 de 1991
- ✓ Numeral 87.9, Art. 87 de la Ley 142 de 1994
- ✓ Art. 143 de la Ley 1151 de 2007
- ✓ Art. 99 de la Ley 1450 de 2011
- ✓ Art. 8 del Decreto Legislativo 819 de 2020
- ✓ Literal g, numeral 4, Art. 2 de la Ley 1150 de 2007
- ✓ Art. 80 del Decreto 1510 de 2013
- ✓ Art. 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015

6. Condiciones generales

El Estado, o las entidades públicas pueden recurrir a la contratación directa en los casos que expresamente contempla la ley.

La contratación directa es la excepción a la regla general para la selección objetiva del contratista, donde el ente estatal prescinde de las formalidades establecidas para la primera. Por ello, a la contratación directa puede definirse como el procedimiento por entendimiento directo en el que la entidad pública previa el (análisis) cumplimiento de requisitos menos formales, como también ante el acaecimiento de ciertas situaciones o circunstancias, elige al contratante.⁷



Para la debida ejecución de los procesos, que integran la gestión contractual y que se adelantan por las diferentes dependencias de la alcaldía municipal de Ibagué, es importante tener como referencia el manual de contratación.

7. Actividades

DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

⁷ Sierra, JE (1994). Contratación Administrativa. (Librerías del Profesional. Ed.). Bogotá D.C.
https://repository.ugc.edu.co/bitstream/handle/11396/4076/Contrataci%C3%B3n_directa_excepci%C3%B3n_generali dad.pdf?sequence=1



‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: INS-GC-10	
		Versión: 03	
	INSTRUCTIVO: OTROS TIPOS DE CONTRATACION DIRECTA	Fecha: 30/10/2023	
		Página: 6 de 7	

- a. Análisis del sector y/o estudios previos.
- b. Certificado disponibilidad presupuestal – CDP.
- c. Acto administrativo de justificación de la contratación
- d. Análisis y verificación de los requisitos exigidos para la contratación
- e. Memorando de roles
- f. Elaboración clausulado
- g. Elaboración minuta electrónica
- h. Firma y aprobación minuta electrónica
- i. Proceso de legalización

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Elaboración de análisis del sector y/o estudios previos de la contratación a realizar	Personal asignado por Secretaría ejecutora	Documentos Análisis del Sector y Estudios Previos
2	Solicitud y expedición certificado disponibilidad presupuestal – CDP	Secretaría ejecutora y Dirección de Presupuesto	Memorando
3	Elaborar acto administrativo de justificación de la contratación a realizar	Personal asignado por Secretaría ejecutora	Resolución
4	Firmar acto administrativo de justificación de la contratación a realizar.	ALCALDE u ordenador del gasto (Dependiendo de la modalidad de contratación)	Resolución
5	Anexar al expediente del proceso los soportes según lista de chequeo	Secretaría ejecutora	Documentos del contratista o cooperante
6	Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la contratación conforme el régimen jurídico aplicable	Oficina de contratación	
7	Elaboración y radicación de memorando de roles	Secretaría ejecutora	Memorando
8	Elaboración del clausulado	Oficina de contratación	Clausulado
9	Elaboración y aprobación del contrato/convenio electrónico para la contratación conforme el régimen jurídico aplicable	Secretaría ejecutora y Oficina de contratación	SECOP II
10	Una vez el proceso se encuentre firmado en la plataforma SECOP II se debe imprimir el contrato/convenio electrónico y solicitar la	Oficina de contratación	Contrato / Convenio Electrónico

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: INS-GC-10	
		Versión: 03	
	INSTRUCTIVO: OTROS TIPOS DE CONTRATACION DIRECTA	Fecha: 30/10/2023	
		Página: 7 de 7	

	publicación del contrato en la plataforma PISAMI		
11	Iniciar el procedimiento de legalización	Oficina de contratación	

8. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	30/10/2019	Se actualizo procedimiento
03	30/10/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Se amplía el objeto del instructivo. • Se agrega el alcance del instructivo. • Se actualiza (cambiaron, agregaron, quitaron) los conceptos junto con sus definiciones. • Se agrego la base legal. • Se modifica, en su totalidad, las condiciones generales del instructivo. • Se agrego el acápite de actividad, el cual consta de del desarrollo del instructivo. • Se actualiza el desarrollo del instructivo, junto con el cuadro.

9. Ruta de aprobación

ELABORO	REVISO	APROBO
Asesores Oficina de Contratación	Jefe de Oficina de Contratación	Jefe de Oficina de Contratación

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’