



**MANUAL DE CONTRATACION
PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE
LUCRO
MA-GJ-02**

Versión: 01

Fecha: 14/02/2019

Página 1 de 11

OBJETIVO	La expedición del presente Manual, tiene como objetivo plasmar los elementos jurídicos básicos a tener en cuenta en las etapas pre planeación, selección, ejecución y liquidación de los contratos y convenios suscritos por el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo-IMDERTY conforme al Decreto 092 de 2017, mediante la exposición general y sistemática en los componentes generales y especiales de la temática, con el fin de unificar criterios y brindar herramientas a los participantes del proceso.
ALCANCE	Sin perjuicio de lo establecido en la normatividad vigente, el presente Manual es de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios, contratistas y demás colaboradores del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo-IMDERTY, en lo que atañe a los contratos y convenios suscritos con el IMDERTY bajo el Decreto 092 de 2017.
RESPONSABLE	Subgerencia Administrativa y Financiera

DESCRIPCIÓN

**COMPETENCIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS
CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO**

Mediante el Acuerdo Municipal No. 003 del dieciséis (16) de enero de mil novecientos noventa y seis (1996), por medio del cual se crea el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo IMDERTY, entidad que posee la competencia según numeral primero del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, para ordenar y dirigir la celebración de procesos de selección y además de la modalidad de contratación directa, facultad que estará a cargo del Representante Legal de la entidad, que para el caso del IMDERTY es el Gerente.

En este sentido, resulta pertinente recordar que los convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro, representa una modalidad de contratación reglada por el Decreto 092 de 2017, y que los mismos representan un acuerdo de colaboración que posibilita a las Entidades Estatales del Gobierno Nacional, Departamental, Distrital y Municipal contratar con entidades sin ánimo de lucro en los términos del artículo 355 de la C.P, siempre y cuando configuren los preceptos contenidos en los literales a), b) y c) del artículo segundo del mencionado Decreto. (092 de 2017).

PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 092 de 2017, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa (artículo 209 de la Constitución Política de Colombia), igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de los contratos (artículo 1618 a 1624 del Código Civil), los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo (artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 C.P.A.C.A).

Es importante precisar que también resultan aplicables los denominados principios de la gestión fiscal contenidos en el artículo 8 de la Ley 42 de 1993 (eficiencia, economía, eficacia, equidad y la valoración de los costos ambientales).

Específicamente en la celebración de contratos y convenios con entidades sin ánimo de lucro, también se deberán atender los postulados derivados de los principios de planeación y selección objetiva.

De conformidad con el Decreto 092 de 2017 todos los documentos relacionados con la celebración de contratos o convenios de asociación con las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberán cumplir con el principio de publicidad a través de la plataforma del SECOP.



MANUAL DE CONTRATACION PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO MA-GJ-02

Versión: 01

Fecha: 14/02/2019

Página 2 de 11

DEFINICION DE CONTRATOS Y CONVENIOS CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Para la correspondiente delimitación de la naturaleza de los contratos y convenio con entidades sin ánimo de lucro a celebrar por el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo-IMDETY, se debe partir de la definición de estas dos figuras, la primera de ellas tiene su fundamento en el artículo 355 de la Constitución Nacional y actualmente en el decreto 092 de 2017 al establecer que son aquellos contratos cuyo objeto corresponde directamente con actividades de interés público previstas en el Plan de Desarrollo con los que se busca promover derechos de personas de debilidad manifiesta o indefensión, en los cuales no se presenta una relación conmutativa entre las partes, y donde dichas actividades solo son ofrecidas en el mercado por estas entidades o que al contratar con ellas se presenta una optimización de los recursos.

Por otro lado el convenio puede definirse como un acuerdo de voluntades celebrado con personas de derecho público o privado, mediante el cual se consolida una relación de cooperación o asociación, vinculante jurídicamente para las partes, con el propósito de ejecutar un proyecto o programa que permita el logro de fines comunes, funciones, deberes y alcanzar objetivos institucionales.

PROCEDENCIA DEL CONTRATO CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

La contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad solo procede de conformidad con el artículo 2 del Decreto 092 de 2017 cuando:

1. Se presente una correspondencia directa con **programas y actividades** de interés público previstas en el Plan de Desarrollo Municipal de Yumbo.
2. Estos programas y actividades deben **buscar exclusivamente** promover los derechos de las personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de la minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.
3. No se presente una relación conmutativa entre las partes del contrato, ni se impartan instrucciones precisas indicándole al contratista como debe ejecutar y cumplir el objeto del contrato.
4. No haya oferta diferente en el mercado a la propuesta por la entidad sin ánimo de lucro, o habiéndola se presenta una optimización de recursos al contratar con la entidad sin ánimo de lucro.
5. Se presente autorización expresa del representante legal del Municipio de Yumbo para cada contrato que se pretende suscribir.

PROCEDENCIA DE CONVENIOS DE ASOCIACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

La suscripción de convenios con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad solo procede de conformidad con el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 cuando:

1. Se asocien para el desarrollo conjunto de **actividades** relacionadas con los cometidos o funciones que les asigne la Ley.
2. Se deberán observar los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política.
3. Se establecerán el objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

ETAPA DE PLANEACION

Para la celebración de contratos y convenios con entidades sin ánimo de lucro se tendrá en cuenta lo siguiente:



**MANUAL DE CONTRATACION
PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE
LUCRO
MA-GJ-02**

Versión: 01

Fecha: 14/02/2019

Página 3 de 11

ANALISIS DEL SECTOR

En la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR, elaborada por Colombia Compra Eficiente se advierte:

"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013".

Modificado por el Decreto 1082 de 2015 que en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. Establece: La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

La Entidad Estatal debe mostrar en el estudio del sector que la única oferta para desarrollar el plan o actividad prevista en el plan de desarrollo municipal es la proporcionada por las entidades sin ánimo de lucro. Si el estudio de mercado muestra que hay más de una propuesta en el mercado que es adicional a la de las entidades sin ánimo de lucro, deberá mostrar que la oferta de estas representa una optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo.

Cuando se trate de convenios se deberá establecer el aporte que pretende otorgar la entidad sin ánimo de lucro conforme a lo plasmado en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017.

ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato o convenio, por lo cual son entendidos como el conjunto de documentos que soportan el análisis previo de la conveniencia, pertinencia y oportunidad de la celebración del acuerdo de voluntades.

La estructuración y elaboración de los estudios y documentos previos, será responsabilidad de la Secretaria solicitante, teniendo en cuenta los siguientes componentes:

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO:

Descripción escrita y detallada de las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué se celebrará el contrato o convenio.

Para ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la administración es reglada, es decir, la celebración de un contrato o convenio implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.

Aquí se consignarán las razones que motivan la celebración del contrato o convenio y lo que se espera con ello, en aras de justificar y soportar la inversión de los recursos del Estado, como evidencia de la debida planeación.

En este análisis se concretarán los siguientes aspectos:



**MANUAL DE CONTRATACION
PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE
LUCRO
MA-GJ-02**

Versión: 01

Fecha: 14/02/2019

Página 4 de 11

- A. La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- B. La forma de satisfacer tal necesidad.

Nota: En aplicación de las instrucciones impartidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, Las Entidades Estatales deben cumplir con la exigencia previa de valoración de oportunidad y conveniencia de la respectiva contratación, sin perjuicio del régimen aplicable, estudio que deberá surtir en el aparte correspondiente a la descripción de la necesidad.

2. EL OBJETO A CONTRATAR O CONVENIR Y SUS ESPECIFICACIONES:

- A. Objeto: Es la forma en que el IMDERTY establece el proyecto o programa a ejecutar para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta el contrato o convenio a celebrar.

Para su elaboración se recomienda tener en cuenta los propósitos que se buscan con el acuerdo, sin incluir cantidades, fechas o lugares específicos. También se recomienda evitar elaborar objetos extensos que detallen las obligaciones del contrato o convenio.

- B. Alcance del Objeto: En este punto se indican las condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrollará el objeto del contrato o convenio.
- C. Especificaciones: Se incluirán la definición técnica de la necesidad, su correspondiente soporte y las condiciones del contrato o convenio a celebrar.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

En los contratos o convenio a celebrar con entidades sin ánimo de lucro deben indicarse las razones o argumentos que justifican la celebración del mismo de acuerdo con las tipologías establecidas en la normatividad vigente.

4. EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO Y SU JUSTIFICACIÓN:

En los estudios previos deberá establecerse el valor de los recursos a invertir en el contrato a suscribirse con la entidad sin ánimo de lucro, determinando la forma como se cancelará dicho valor.

Cuando sea aplicable, en los estudios previos se deberá especificar de manera diferenciada la cuantificación de los aportes de la Entidad y del conviniente, seguido de la definición y formulación de la correspondiente estructura de desembolsos, acompañado de la respectiva justificación.

Cuando existan aportes en especie, se deberá incluir en los estudios previos el detalle y la cuantificación de los mismos.

5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL COLABORADOR DE LA ADMINISTRACIÓN:

En los estudios previos, se deberán detallar los criterios empleados para la selección objetiva del contratista o conviniente.

Es importante señalar, que en este componente la Entidad deberá dejar constancia de los requisitos solicitados para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, técnica, idoneidad y experiencia del contratista o conviniente.

- Capacidad Jurídica: (1. objeto. 2. facultades del representante legal. 3. Inhabilidades e incompatibilidades, Prohibiciones, conflicto de intereses).
- Reconocida Idoneidad (Establecer la forma de verificarla).
- Capacidad Financiera: Suficiencia financiera para la ejecución (Indicadores financieros a solicitar).
- Capacidad Técnica: (Estructura Organizacional, equipo de trabajo, estructura



**MANUAL DE CONTRATACION
PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE
LUCRO
MA-GJ-02**

Versión: 01

Fecha: 14/02/2019

Página 5 de 11

administrativa, política de manejo de riesgos operativos).

- Experiencia
- Reputación

Las anteriores condiciones podrán ser evaluadas teniendo en cuenta la guía que Colombia Compra Eficiente ha establecido para la contratación con entidades sin ánimo de lucro.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

Para dar inicio a la tarea del análisis del riesgo, se debe tener en cuenta la definición de "Proceso de Contratación" contenido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual lo denomina como *"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"*.

Según el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, el paso inicial en materia de Identificación y Cobertura del Riesgo en Procesos de Contratación, es reconocer el contexto en el que interactúa la entidad para conocer el ambiente social, económico y político, e identificar tanto sus propios Riesgos, los Riesgos comunes a sus Procesos de Contratación y los Riesgos del Proceso de Contratación en particular.

En este paso y con relación al proceso de contratación con entidades sin ánimo de lucro, la entidad debe identificar los aspectos tales como su objeto y la normatividad aplicable, los partícipes del proceso de contratación, la ciudadanía beneficiaria del mismo, la suficiencia del presupuesto oficial, las condiciones geográficas y de acceso al lugar en el cual se cumplirá el objeto, la capacidad de la entidad entendida como la disponibilidad de recursos y conocimientos para el Proceso de Contratación, el entorno socio-ambiental y los factores ambientales, las condiciones políticas, el sector del objeto del Proceso de Contratación y su mercado, la experiencia propia y de otras entidades en Procesos de Contratación del mismo tipo y mencionar los posibles efectos adversos que estos aspectos pueden generar.

Una vez establecido el contexto, la Entidad debe identificarlos e incluirlos en la matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo.

Identificados los Riesgos del Proceso de Contratación, la entidad debe clasificarlos según su clase, fuente, la etapa del Proceso de Contratación en la que se encuentra el riesgo y su tipo.

Cumplidos los pasos anteriores, la entidad debe evaluar cada riesgo identificado, estableciendo su impacto frente al logro de los objetivos del Proceso de Contratación y su probabilidad de ocurrencia. Esta evaluación tiene como fin asignar a cada riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permite establecer la valoración de los riesgos identificados y las acciones que se deban efectuar.

Para estimar el impacto y la probabilidad de ocurrencia de un evento que afecte de forma negativa el Proceso de Contratación, se pueden considerar fuentes tales como registros anteriores de la ocurrencia del evento en Procesos de Contratación propios y de otras entidades, experiencia relevante propia y de otras entidades, prácticas y experiencia de la industria o el sector en el manejo del riesgo identificado, publicaciones sobre la ocurrencia del riesgo identificado, opiniones de expertos, estudios técnicos, entre otras.

Luego de realizar la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al Proceso de Contratación, la entidad debe establecer un orden de prioridades para decidir: Evitar el riesgo; transferirlo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de su materialización; aceptarlo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto; reducir la probabilidad de la



MANUAL DE CONTRATACION PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO MA-GJ-02

Versión: 01

Fecha: 14/02/2019

Página 6 de 11

ocurrencia del evento cuando el riesgo debe ser aceptado; reducir sus consecuencias o impacto. Esto comprendería la asignación y tratamiento de los riesgos.

Aunado a lo anterior, la entidad debe realizar un monitoreo constante a los riesgos del Proceso de Contratación. La matriz y el plan de tratamiento se deben revisar constantemente y si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

La entidad debe incluir en los Estudios Previos del Proceso de Contratación, los riesgos que afecten la ejecución del contrato o convenio, y que identificó en la matriz de administración de riesgos; dicha matriz debe incluirse en el mismo acompañada de la información que debe utilizarse para analizar y tratar los riesgos del proceso de contratación.

7. GARANTÍAS:

A. CONTENIDO Y TRÁMITE INTERNO:

Las garantías y amparos deberán corresponder con lo establecido en la ley, en el Decreto 1082 de 2015 y el presente manual.

El artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 determina las siguientes clases de garantías:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

B. PROCEDENCIA DE LAS GARANTÍAS:

El artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 dispone que las garantías no serán obligatorias *"en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento"*.

Por otra parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 dispone que *"en la CONTRATACIÓN DIRECTA la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"*.

Sin perjuicio de lo indicado, en los Contratos o Convenios a celebrar por el Municipio de Yumbo con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, se deberá valorar en cada caso concreto la pertinencia de la solicitud de garantías.

Para todos los efectos se recomienda revisar la GUÍA DE GARANTÍAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Es el tiempo real y cierto establecido en el contrato convenio en el que se espera que se cumplan las obligaciones, el cual debe obedecer a un estudio técnico por parte de la Administración. En cualquier caso deberá obedecer a una fecha cierta.

En este aparte de los estudios previos se deberá precisar si la ejecución del contrato o convenio se adelantará por etapas.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

En los estudios previos se deberán establecer de manera diferenciada y clara las



**MANUAL DE CONTRATACION
PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE
LUCRO
MA-GJ-02**

Versión: 01

Fecha: 14/02/2019

Página 7 de 11

obligaciones a cargo de la Entidad y del convalidante.

10. PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS:

En los estudios previos se deberá incluir una tabla en la cual se detallan los productos y resultados esperados con la debida aclaración de los estándares de entrega, facilitando así el seguimiento en la etapa de ejecución, cuando resulte aplicable.

11. SUPERVISIÓN :

En los estudios previos se deberá incluir la determinación del cargo sobre el cual recaerá la condición de supervisor del contrato o convenio respectivo.

De igual manera se deberá estipular las funciones del supervisor por lo cual se deberá tener en cuenta el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

ETAPA DE SELECCIÓN

A. Selección para contratos con entidades sin ánimo de lucro:

En esta etapa la entidad mediante invitación pública deberá establecer las condiciones de participación, los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, manejo de riesgos y factores de ponderación para comparar las propuestas, la forma de evaluación y calificación de las mismas, y un cronograma donde se determine un plazo razonable para cada una de las etapas del proceso de selección.

No habrá lugar a proceso competitivo cuando las actividades a contratar sean artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana que solo pueden ser desarrolladas por ciertas personas naturales o jurídicas, lo cual deberá quedar justificado en los estudios o documentos previos.

B. Selección para convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro:

Habrà lugar a proceso competitivo para la celebración de convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad cuando existan varias entidades de este tipo que ofrezcan su compromiso de aportes en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio a suscribir, para lo cual la entidad establecerá las condiciones de participación, los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, manejo de riesgos y factores de ponderación para realizar una selección objetiva, lo cual se plasmará en la respectiva invitación pública.

No habrá lugar a proceso competitivo cuando solo exista una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad que ofrezca el compromiso de aportes en una proporción no inferior al 30%.

Los aportes que ofrezca la entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad pueden ser propios o de cooperación internacional.

Independientemente de que la selección se realice con o sin competencia la Entidad Estatal deberá revisar la reputación de los administradores y miembros de junta u órgano colegiado, con el propósito de descartar situaciones de conflicto de intereses e inhabilidades.

DOCUMENTOS QUE DEBERA APORTAR LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

1. Certificado de existencia y representación legal
2. Copia de los Estatutos
3. Certificado de inscripción en el SECOP
4. Fotocopia del documento de identificación del representante legal
5. Autorización expresa para firmar el Contrato o Convenio expedida por el órgano competente, en caso de limitación en la representación legal (para el efecto se debe verificar el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal o



**MANUAL DE CONTRATACION
PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE
LUCRO
MA-GJ-02**

Versión: 01

Fecha: 14/02/2019

Página 8 de 11

el documentos que haga sus veces).

6. Propuesta donde se relacionen los aportes e interés de impulsar un programa y/o actividades de interés público acordes al Plan de Desarrollo del Municipio.
7. Fotocopia de contratos o convenios donde demuestren su experiencia en contratos o convenios con objeto similar al que se pretende realizar.
8. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
9. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
10. Fotocopia del RUT.
11. Certificación de compromiso del conveniente en cuanto al valor de los aportes a ofrecer cuando se trate de convenios de asociación.
12. Certificación del representante legal del contratista o conveniente, o de su revisor fiscal, donde se acredite el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) y cuota de aprendizaje, cuando haya lugar a ello, o la manifestación de no estar obligado a tal.

CONTENIDO DE LA INVITACION PÚBLICA

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo-IMDETY, elaborará una invitación pública en la cual se establecerán las condiciones mínimas de participación, las condiciones generales del contrato y los requisitos para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, técnica, de idoneidad y experiencia del contratista o conveniente, al igual que las demás condiciones de participación, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Capacidad Jurídica: (1. objeto. 2. facultades del representante legal. 3. Inhabilidades e incompatibilidades, Prohibiciones, Conflicto de Intereses).
- Reconocida Idoneidad (Establecer la forma de verificarla).
- Capacidad Financiera: Suficiencia financiera para la ejecución del contrato o convenio (Indicadores financieros a solicitar).
- Capacidad Técnica: (Estructura Organizacional, equipo de trabajo, estructura administrativa, política de manejo de riesgos operativos).
- Perfiles y experiencia del equipo de trabajo.
- Experiencia de contratista o conveniente.
- Reputación de la junta directiva o cuerpo colegiado. (Establecer la forma de verificarla). Certificación bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en algunas de las causales de incompatibilidades o inhabilidades del régimen colombiano. Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del representante legal, copias de contratos suscritos durante con certificación de cumplimiento a cabalidad.

De igual forma se deberán establecer las condiciones con las cuales la entidad evaluará y calificará las propuestas determinando factores que permitan realizar una selección objetiva.

Para establecer las anteriores condiciones y requisitos el Municipio de Yumbo deberá tener en cuenta la guía que Colombia Compra Eficiente ha publicado para la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

PROCEDIMIENTO

En aras de preservar los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva, las convocatorias públicas no sometidas el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que concluyan con la celebración de contratos o convenios con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, deberán observar las siguientes etapas mínimas.



**MANUAL DE CONTRATACION
PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE
LUCRO
MA-GJ-02**

Versión: 01

Fecha: 14/02/2019

Página 9 de 11

**PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACION DE CONTRATO O CONVENIO DE
ASOCIACION CON ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO COMPETITIVO O SIN
COMPETENCIA**

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	El área Jurídica de la Entidad deberá analizar si el proyecto se considera viable y no tiene contraprestación alguna para las partes.	Área Jurídica Entidad
2	La Subgerencia Administrativa y Financiera de la Entidad verificara en el Plan de Desarrollo del municipio de Yumbo, y expedirá la respectiva viabilidad.	Subgerencia Administrativa y Financiera
3	El área Jurídica de la Entidad deberá Elaborar el Análisis del Sector	Área Jurídica Entidad
4	La Subgerencia Administrativa y Financiera, gestionará la apropiación presupuestal ante el área financiera de la Entidad Solicitud Disponibilidad Presupuestal	Subgerencia Administrativa y Financiera
5	Expedición del CDP que ampare el valor del contrato o el aporte que le corresponde al Municipio.	Área Financiera Entidad
6	Área Jurídica realizara estudio previo	Área Jurídica
7	Gerente de la Entidad deberá expedir la Autorización para la suscripción del contrato	Gerente de la Entidad
8	Área Jurídica deberá elaborar la Invitación Pública	Área Jurídica
9	Área Jurídica publicara el contrato o convenio en el Secop	Área Jurídica
10	Presentación de propuestas u ofertas	Área Jurídica
11	Área Jurídica levanta acta de Cierre del proceso	Área Jurídica-Subgerencia Administrativa y Financiera
12	Se realizará la Verificación y Evaluación de las propuestas conforme a los requisitos establecidos en la Invitación Pública	Área Jurídica-Subgerencia Administrativa y Financiera
	Área Jurídica publicara el	Área Jurídica



**MANUAL DE CONTRATACION
PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE
LUCRO
MA-GJ-02**

Versión: 01

Fecha: 14/02/2019

Página 10 de 11

14	Informe de Evaluación en el Secop	
15	Área Jurídica Elaborar la Minuta de Contrato o Convenio	Área Jurídica
16	Área Jurídica suscribirá el contrato o convenio	Área Jurídica
17	Área Jurídica numerará el contrato o convenio.	Área Jurídica
18	El contratista o conveniente suscribirá el respectivo contrato o convenio	Área Jurídica
19	La Subgerencia Administrativa remite al área Financiera para el respectivo Registro Presupuestal	Área Financiera
20	Área Jurídica deberá recibir y aprobar las garantías del contrato o convenio pa	Área Jurídica
21	Área Jurídica publicará el contrato o convenio en el Secop	Área Jurídica

CRONOGRAMA PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS PRESENTADAS POR ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO

ITEM	ACTIVIDADES	TERMINO	LUGAR
1	Publicación de: estudios previos, invitación pública y Documentos anexos	1 día hábil	www.colombiacompra.gov.co (SECOP)
2	Presentación de las ofertas en medio físico	1 día hábil	Ventanilla Única o Secretaria de Gerencia IMDETY carrera 4 # 16-199 barrio Fray Peña–Yumbo Valle del Cauca
3	Elaboración del Acta de Cierre	Día hábil del punto 2	Ventanilla Única o Secretaria de Gerencia IMDETY carrera 4 # 16-199 barrio Fray Peña–Yumbo Valle del Cauca
4	Evaluación de ofertas y Propuesta Económica	2 días hábiles	Área Jurídica de la Entidad
5	Publicación informe de evaluación y Presentación de observaciones	1 día hábil	www.colombiacompra.gov.co (SECOP)
6	Respuesta a las Observaciones	1 día hábil	www.colombiacompra.gov.co (SECOP) y Área Jurídica de la Entidad
7	Firma del Convenio	Día hábil siguiente	Ventanilla Única o Secretaria de Gerencia IMDETY carrera 4 # 16-199 barrio Fray Peña–Yumbo Valle del Cauca



**MANUAL DE CONTRATACION
PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE
LUCRO
MA-GJ-02**

Versión: 01

Fecha: 14/02/2019

Página 11 de 11

8	Registro Presupuestal	2 días hábiles	Subgerencia Administrativa y Financiera
9	Aprobación de Póliza	2 días hábiles	Secretaria Jurídica
10	Publicación comunicación de aceptación de la oferta	Día hábil siguiente	www.colombiacompra.gov.co (SECOP)
11	Termino de Ejecución	Término de ejecución del contrato o convenio	Subgerencia Administrativa y Financiera
12	Liquidación	4 meses siguientes a la terminación	Subgerencia Administrativa y Financiera-Talento Humano

ETAPA DE EJECUCION Y LIQUIDACION

El IMDERTY deberá realizar la evaluación de la gestión de la entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad durante la ejecución del contrato o convenio de asociación, para lo cual se establecerán los mecanismos que permitan verificar el desempeño de la entidad, lo cual deberá documentarse y publicarse en el SECOP.

Para la evaluación del desempeño de la entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad se podrán establecer estrategias que permitan la participación de la comunidad beneficiaria del proyecto.

En cuanto a la liquidación del contrato o convenio de asociación con una entidad sin ánimo de lucro con reconocida idoneidad se deberá tener en cuenta lo plasmado en el del Manual de Contratación del IMDERTY.

REGISTROS RELACIONADOS

N/A

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Decreto 092 de 2017 por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.

CONTROL DE CAMBIOS

Cambio No.	Versión Inicial	Breve Descripción del Cambio	Versión Final	Fecha de Emisión
03	01	Aplicación del Decreto 092/2017	01	14/02/2019

Elaborado por	Subgerencia Administrativa y Financiera	
Aprobado por	Gerente	