
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"</b>			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-04	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

# PROCEDIMIENTO PARA LA REVISION DE CONTRATOS

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Luz Yenny Hernández Elaica	Nombre: Pablo Olimpo Pinzón Ortiz	Nombre: Santos Manuel Brochero Torres
Cargo: Coordinadora Sistema Integrado de Gestion	Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero	Cargo: Director General
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 9/03/2017	Fecha: 13/03/2017	Fecha Vigencia: 13/03/2017

ISO 9001

BUREAU VERITAS  
Certification



CO241610

Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto  
PBX: (+57) 6 83 39 27 -6 72 82 55  
Email: [direccion@imdervillavicencio.gov.co](mailto:direccion@imdervillavicencio.gov.co)

Página 1 de 12

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"</b>			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-04	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

## INDICE

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. RESPONSABILIDAD .....	3
4. DEFINICIONES .....	3
5. CONDICIONES GENERALES .....	7
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	8
7. ANEXOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	10
8. DOCUMENTOS EXTERNOS.....	11
9. CONTROL DE CAMBIOS .....	12

COPIA CONTROLADA

ISO 9001

BUREAU VERITAS  
Certification



CO241610

Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto  
PBX: (+57) 6 83 39 27 -6 72 82 55  
Email: [direccion@imdervillavicencio.gov.co](mailto:direccion@imdervillavicencio.gov.co)

Página 2 de 12

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"</b>			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-04	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

## 1. OBJETIVO

Establecer los parámetros para la revisión y evaluación del cumplimiento de los requisitos normativos, procedimentales y metodológicos de la contratación realizada durante los periodos objeto de evaluación, bajo los principios de neutralidad y objetividad, proponiendo los ajustes que contribuyan a su mejoramiento y optimización.

## 2. ALCANCE

Comprende las actividades desarrolladas desde la selección de la muestra de los contratos suscritos durante el periodo de evaluación, hasta la elaboración, comunicación del informe y recomendaciones o acciones correctivas a cumplir por parte del contratante.

## 3. RESPONSABILIDAD

**De la planeación:** Profesional de Control Interno.

**De la ejecución:** Profesional o equipo de evaluación asignado según el área de evaluación.

**De la comunicación de las recomendaciones o acciones correctivas:** Coordinador SIG

## 4. DEFINICIONES

**Acta de Inicio:** Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en la cual se estipula la fecha de iniciación para la ejecución del contrato. A partir de dicha fecha se contabiliza su plazo de ejecución, si así se pactó en el contrato.

**Acta de suspensión:** Es el documento mediante el cual la Entidad y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden la ejecución del mismo.

ISO 9001

BUREAU VERITAS  
Certification



CO241610

Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto

PBX: (+57) 6 83 39 27 -6 72 82 55

Email: [direccion@imdervillavicencio.gov.co](mailto:direccion@imdervillavicencio.gov.co)

Página 3 de 12

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"</b>			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-04	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

**Acta de reiniciación:** Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades. Este documento será firmado por el contratante y el contratista. El contratista se obliga a actualizar la garantía única.

**Acta de entrega y recibo a satisfacción:** Es el documento que contiene los datos referentes a la forma como el contratista entrega a la Entidad los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y la manifestación del contratante de recibirlos a satisfacción o con observaciones.

**Acto administrativo que define el proceso de selección:** Es el Acto Administrativo por el cual la Entidad manifiesta su voluntad de adjudicar o declarar desierto un proceso de selección.

**Adenda:** Es el instrumento mediante el cual se modifica el pliego de condiciones.

**Adición:** Documento mediante el cual se adiciona el valor de un contrato.

**Adjudicar:** Es el acto por medio del cual una vez agotada la etapa de evaluación o de culminación de la audiencia de subasta inversa, la Entidad manifiesta a través de un Acto Administrativo Motivado que el contrato producto del proceso de selección, se suscribirá con el proponente que haya obtenido la mejor calificación o haya presentado el menor precio. El Acto Administrativo de Adjudicación se constituye en un acto definitivo y no admite recursos, de manera que solo puede impugnarse ante la jurisdicción contenciosa administrativa. Cuando se trate de una licitación pública, la adjudicación se hará en audiencia pública.

**Anticipo:** Son los recursos públicos entregados al contratista como un avance para la debida ejecución del objeto del contrato de acuerdo con el programa de inversión aprobado, bajo la supervisión y vigilancia del interventor o supervisor. El contratista se obliga a amortizarlos en la forma prevista en el contrato. El monto entregado como anticipo no puede ser superior al 50% del valor del contrato, de acuerdo con el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993. Para los contratos de obra, concesión, salud cuyo monto sea superior a la menor cuantía de la entidad contratante, y para los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo en los términos previstos en el

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"</b>			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-04	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	

artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, según se opte por una u otra figura en el contrato.

**Ampliación:** Extender en el tiempo, implica solo una prolongación en el tiempo del plazo establecido para la ejecución de una etapa del proceso.

**Audiencia pública:** Sesión pública dispuesta para la distribución de riesgos, aclaración de pliegos y adjudicación de un proceso licitatorio.

**Autonomía de la voluntad contractual:** Es la capacidad o facultad que tiene una Entidad, una persona jurídica o natural, para adquirir obligaciones y esa autonomía es derivada de la ley.

**CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal):** Es el documento por el cual se separa de un determinado rubro del presupuesto de la Entidad pública una suma específica de dinero con el fin de destinarla a la selección de un contratista en un proceso determinado, y cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo.

**Contrato:** Acuerdo de voluntades creador o generador de obligaciones para las partes. Cuando una de las partes es una persona de derecho público, estaremos frente a un contrato estatal, si las partes son todas personas jurídicas de derecho público tendremos un contrato ínter administrativo.

**Contratista:** Es la persona natural o jurídica que suscribe un contrato, cuya propuesta fue escogida por ser la más favorable para los fines que busca la Entidad.

**Estudios previos:** Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, invitación pública o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad.

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"</b>			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-04	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

**Garantías:** Mecanismos de cobertura del riesgo otorgada por los oferentes o por el contratista.

**Gestión contractual:** Es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación de una Entidad Estatal.

**Informe de Evaluación:** Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por la Entidad.

**Informe del interventor o del supervisor:** Documento a través del cual el interventor o el supervisor da cuenta a la Entidad sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato. Sus informes están destinados a servir de medios de prueba sobre el cumplimiento del contrato, o bien, para la imposición de sanciones al contratista, en el evento en que se presenten situaciones de incumplimiento o para el pago de las obligaciones dinerarias a cargo del contratante.

**Interventor o supervisor:** Se entiende como el agente que controla, vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad o por el contrario, cuando hay dificultades, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos.

**Minuta:** Extracto o borrador de un contrato, anotando las cláusulas o partes esenciales, para después extenderlo con todas las formalidades necesarias para su perfección.

**PAC:** Es el Plan Anualizado de Caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad.

**Plan anual de adquisiciones:** Herramienta que facilita a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y el diseño de estrategias de contratación que permiten incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"</b>			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-04	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

## CONDICIONES GENERALES

La autoevaluación es el conjunto de elementos de Control que al actuar en forma coordinada en el IMDER, permite en cada área organizacional medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias al cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad

La "Autoevaluación" evalúa los controles y monitorea la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados por cada uno de los procesos, evaluando su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis, cuyo propósito es tomar las decisiones relacionadas con la corrección de los errores o el mejoramiento del desempeño.

Es de anotar, que no hay ningún sistema de control infalible, siempre existirá la posibilidad de errores; lo que se busca entonces es minimizar la ocurrencia de eventos negativos y optimizar el funcionamiento del proceso.

En este orden, el profesional de control interno, realiza una revisión a los contratos suscritos por la entidad durante cada periodo de evaluación a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos normativos y metodológicos, establecer las desviaciones y formular las acciones correctivas pertinentes en pro del mejoramiento continuo del proceso.

Desde el punto de vista metodológico la selección de los contratos que se someterán a revisión se realizará a través de una muestra selectiva de acuerdo a la clase de contrato.

ISO 9001

BUREAU VERITAS  
Certification



CO241610

Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto  
PBX: (+57) 6 83 39 27 -6 72 82 55  
Email: [direccion@imdervillavicencio.gov.co](mailto:direccion@imdervillavicencio.gov.co)

Página 7 de 12

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"</b>			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-04	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	

## 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Revisión de listado y selección de la muestra	El Profesional de Control Interno, con base en el reporte mensual de contratos, presentado por el proceso de contratación, se hace una selección de los contratos a revisar según la metodología y criterios de selección establecidos teniendo en cuenta la clase de contrato, la cuantía y la fuente de los recursos.	Profesional de Control Interno	FOR-ABS-48 LISTADO DE PROVEEDORES
2	Revisión de los contratos seleccionados	El Profesional de Control Interno, una vez realizada la selección se procede a aplicar la lista de chequeo establecida mediante el cual se verifican los requisitos a cumplir de acuerdo al procedimiento y al manual de contratación, así como las normas vigentes en la materia. -Si cumple con los requisitos, se procede a consignar la información para la elaboración del informe correspondiente en el FOR- SCI-06 INFORME GENERAL DE INSPECCION. -Si no cumple, se procede a determinar las acciones correctivas en el formato FOR-SGC-09 ACCION CORRECTIVA, PREVENTIVA Y DE MEJORA sea el caso.	Profesional de Control Interno	FOR-SCI-03 REVISIÓN GESTIÓN CONTRACTUAL MODALIDAD CONTRATACION DIRECTA

ISO 9001

BUREAU VERITAS  
Certification



CO241610

Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto  
PBX: (+57) 6 83 39 27 -6 72 82 55  
Email: [direccion@imdervillavicencio.gov.co](mailto:direccion@imdervillavicencio.gov.co)

Página 8 de 12



	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"</b>			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-04	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
3		<p>La información presentada por el proceso de contratación es cotejada con la información reportada en el "SIA" el reporte de los contratos del periodo de evaluación.</p> <p>Se coteja bimensualmente la información presentada al "SECOP" con lo reportado en el sistema de información "SIA" a fin de identificar los posibles errores o inconsistencias en la información.</p> <p>Si se presentan errores, se consigna la información para el informe mensual.</p>		
4.	Elaboración de informe y acciones correctivas	El Profesional de Control Interno, una vez terminada la revisión, se elabora el informe, se describe la metodología establecida y debe incluir con la formulación de las acciones correctivas o preventivas a que haya lugar y se remite copia al Coordinador del SIG.	Profesional de Control Interno Coordinador SIG	FOR-SCI-06 INFORME GENERAL DE INSPECCION
5.	Remisión de informe	El Profesional de Control Interno, una vez en firme el informe, se remite al responsable del proceso de contratación, a fin de que se formulen las acciones correctivas pertinentes y se genera copia al Coordinador SI, para su conocimiento y seguimiento al cumplimiento de las acciones	Profesional de Control Interno Profesional de Contratación Coordinador SIG	FOR-SCI-06 INFORME GENERAL DE INSPECCION FOR-SGC-09 ACCION CORRECTIVA, PREVENTIVA Y DE MEJORA

ISO 9001

BUREAU VERITAS  
Certification



CO241610

Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto

PBX: (+57) 6 83 39 27 -6 72 82 55

Email: [direccion@imdervillavicencio.gov.co](mailto:direccion@imdervillavicencio.gov.co)

Página 9 de 12

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"</b>			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-04	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
6.	Archivo del Documento	Profesional de Control Interno, una vez cerrada las acciones determinadas en el informe se archivan los documentos en las carpetas correspondientes.	Profesional de Control Interno	FOR-SCI-03 REVISIÓN GESTIÓN CONTRACTUAL MODALIDAD CONTRATACION DIRECTA  FOR-SCI-06 INFORME GENERAL DE INSPECCION  FOR-SGC-09 ACCION CORRECTIVA, PREVENTIVA Y DE MEJORA

## 6. ANEXOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

ITEM	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1	FOR-SCI-03 REVISIÓN GESTIÓN CONTRACTUAL MODALIDAD CONTRATACION DIRECTA
2	FOR-SCI-06 INFORME GENERAL DE INSPECCION

ISO 9001

BUREAU VERITAS  
Certification



CO241610

Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto  
PBX: (+57) 6 83 39 27 -6 72 82 55

Email: [direccion@imdervillavicencio.gov.co](mailto:direccion@imdervillavicencio.gov.co)

Página 10 de 12

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"</b>			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-04	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

## 7. DOCUMENTOS EXTERNOS

Documentos externos	Fuente del documento	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 872. Por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de Servicios. Este documento no es obligatorio, puede ser utilizado como referencia.	Senado de la República	2003
Decreto 4485 de 2009 mediante el cual se adopta la Versión 2009 de la NTCGP1000	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. ICONTEC.	2009
NTC-ISO 9001 Sistema de Gestión de Calidad. Requisitos.	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. ICONTEC.	2015
<i>Ley 87 de 21 de Noviembre de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".</i>	Senado de la República	1993
Ley 489 de 1998. Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.	El Congreso de Colombia	1998
Decreto 2145 De 1999 (Noviembre 4) "Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones".	El Presidente de la República	1999
Directiva presidencia 09 de 199. Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.	El Presidente de la República	1999



CO241610

Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto  
 PBX: (+57) 6 83 39 27 -6 72 82 55  
 Email: [direccion@imdevillavicencio.gov.co](mailto:direccion@imdevillavicencio.gov.co)

Página 11 de 12

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO "IMDER"</b>			Fecha de Vigencia:	Código:	
				13/03/2017	PRO- SCI-04	
Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó		
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	01	COORD. SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION	

Documentos externos	Fuente del documento	Versión o fecha de emisión según aplique
Decreto Numero 1599 De 2005 (Mayo 20) "por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano".	El Presidente de la República	2005
Decreto 943 DE 2014 Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).	El Presidente de la República	2014

#### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
01	13/03/2017	Creación del documento de acuerdo a la nueva estructura de mapa de proceso definida en la Resolución N° 06/20017 emitida por el IMDER

#### FORMATO DE APROBACIÓN

(Solo se evidencia en original)

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Cargo:</b> Coordinador Sistema Integrado de Gestión	<b>Cargo:</b> Subdirector Administrativo y Financiero	<b>Cargo:</b> Director General
LUZ YENNY HERNÁNDEZ ELAICA	PABLO OLIMPO PINZÓN ORTIZ	SANTOS MANUEL BROCCERO TORRES

ISO 9001

BUREAU VERITAS  
Certification



CO241610

Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto

PBX: (+57) 6 83 39 27 -6 72 82 55

Email: [direccion@imdervillavicencio.gov.co](mailto:direccion@imdervillavicencio.gov.co)

Página 12 de 12