

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO GESTION PRE-CONTRACTUAL					
Versión: 1		Proceso: Contratación				Vigencia: 11/12/2013	
						Código: P-A-CTR-01	
1. OBJETIVO(S)		Realizar la planeación y preparación del proceso contractual a través de la elaboración del estudio de conveniencia y oportunidad, el análisis de los precios del mercado, las autorizaciones y /o licencias, en el evento de ser necesaria la elaboración de pliegos de condiciones y la selección de contratistas, con el fin de garantizar el éxito del objeto contractual.					
2. ALCANCE		Aplica para todas las dependencias del Ministerio. Inicia desde el apoyo en la elaboración del plan de contratación y termina con el paso a la fase contractual según tipo de contratación.					
3. POLITICAS DE OPERACIÓN		Para todos los procesos de contratación aplica lo establecido en el Manual de Contratación. Todos las necesidades de contratación deben estar incluidas en el Plan de Compras y en el Plan de Contratación					
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		Decreto 734 de 2012: Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones. Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 816 de 2003: Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública Ley 1150 de 2007: Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.					
5. PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
PLANEACION							
1	Apoyar en la elaboración del plan de contratación	P	Apoyar en la elaboración del plan de contratación	Oficina Asesora de Planeación, Area solicitante y Contratos		Plan de contratación	
2	Modificar plan de contratación	P	Modificar plan de contratación	Area solicitante		Plan de contratación modificado	
3	Elaborar estudios previos	P	Elaborar estudios previos	Area solicitante	X	Estudios previos	
4	Elaborar estudio de mercado	P	Elaborar estudio de mercado	Area solicitante		Estudio de mercado	
5	Solicitud del CDP	H	Solicitud del CDP	Area solicitante		Solicitud del CDP	
6	Expedición del CDP	H	Expedición del CDP	Area financiera		CDP	
7	Adjuntar documentos soportes según la modalidad de selección	H	Adjuntar documentos soportes según la modalidad de selección	Area solicitante	X	Soportes	
FASE PRECONTRACTUAL							
8	Elabora y radica Solicitud de contratación y soportes	H	Elabora y entrega Solicitud de contratación y soportes, para su radicación. Punto de control: Verificar lista de chequeo de soportes de la solicitud.	Area solicitante	X	Solicitud radicada	
9	Asignar abogado	H	Asignar abogado, según temática y/o disponibilidad.	Coordinador Contratos		Planilla de reparto	
10	Revisa la Solicitud de Contratación y solicita ajustes	V	Revisa la Solicitud de Contratación y solicita ajustes cuando lo requiera.	Abogado designado			
11	Inicia proceso o elabora contrato, según tipo de contratación.	H	Inicia proceso o elabora contrato, según tipo de contratación. A. Si es proceso de selección, va a la actividad No. 12 de este procedimiento. B. Si es mínima cuantía, va a la actividad No. 336 de este procedimiento. C. Si es contratación directa, elabora acta de justificación de contratación directa junto con el ordenador del gasto y va a la actividad No. 42 de este procedimiento.	Abogado designado		Minuta de contrato, para contratación directa	
PROCESO DE SELECCIÓN							

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO GESTION PRE-CONTRACTUAL				
Versión: 1		Proceso: Contratación				Código: P-A-CTR-01
		Vigencia: 11/12/2013				
12	Elabora proyecto, pliego de condiciones y aviso de convocatoria.	H	Elabora proyecto, pliego de condiciones y aviso de convocatoria.	Abogado designado		Pliego de condiciones
13	Publica el proyecto del pliego y aviso de convocatoria en SECOP.	H	Publica el proyecto del pliego y aviso de convocatoria en SECOP.	Responsable de publicación		Constancia publicación SECOP
14	Designan el Comité Asesor y Evaluador	H	Designan el Comité Asesor y Evaluador	Abogado designado y Ordenador del gasto		Acto de designación
15	Analiza y responde a observaciones del ente externo	V, H	Analiza y responde a observaciones del ente externo	Comité asesor y evaluador	X	Respuesta a observaciones
16	Elabora pliego definitivo	H	Elabora pliego definitivo	Abogado designado		Pliego definitivo
17	Cita al Comité de Contratación y realizan la reunión.	V	Cita al Comité de Contratación y realizan la reunión.	Coordinación Comité de Contratación Abogado responsable		Acta de Comité
18	Elabora acta de apertura	H	Elabora acta de apertura	Abogado designado		Acta de apertura
19	Publica acta de apertura y pliego definitivo	H	Publica acta de apertura y pliego definitivo	Responsable de publicación		Constancia publicación SECOP
20	Aviso de licitación y publicación	H	Aviso de licitación y publicación	Responsable de publicación y Abogado designado		Aviso de licitación y constancia de publicación SECOP
21	Analiza y responde a observaciones del pliego definitivo	V, H	Analiza y responde a observaciones del pliego definitivo	Comité asesor y evaluador	X	Respuesta de observación
22	Realizan audiencia de observaciones al pliego y designación de riesgos	V, H	Realizan audiencia de observaciones al pliego y designación de riesgos	Ordenador del gasto, Coordinador, Abogado designado, Comité evaluador, proponentes	X	Acta de audiencia
23	Publica las respuestas a las observaciones del pliego definitivo.	H	Publica las respuestas a las observaciones del pliego definitivo.	Responsable de publicación		Constancia publicación SECOP
24	Aviso de licitación y publicación	H	Aviso de licitación y publicación	Responsable de publicación y Abogado designado		Aviso de licitación y constancia de publicación SECOP
25	Realizan cierre del proceso	H	Realizan cierre del proceso	Abogado designado, Control interno, proponentes		Acta de cierre
26	Evalúan las propuestas	V	Evalúan las propuestas	Comité asesor y evaluador	X	Informes de evaluación
27	Publica informe de evaluación	H	Publica informe de evaluación	Responsable de publicación		Constancia publicación SECOP
28	Analiza y responde a observaciones del informe de evaluación	V, H	Analiza y responde a observaciones del informe de evaluación	Comité asesor y evaluador		Respuesta de observación
29	Realizan audiencia de adjudicación, si es licitación y selección abreviada menor cuantía	V, H	Realizan audiencia de adjudicación, si es licitación y selección abreviada menor cuantía	Ordenador del gasto, Coordinador, Abogado designado, Comité asesor evaluador, proponentes	X	Acta de audiencia
30	Audiencia apertura sobre económico concurso de méritos. Subasta inversa presencial o electrónica	V, H	Audiencia apertura sobre económico concurso de méritos. Subasta inversa presencial o electrónica	Ordenador del gasto, Coordinador, Abogado designado, Comité asesor evaluador, proponentes		Acta de audiencia
31	Acta de adjudicación o declaratoria desierta	V, H	Acta de adjudicación o declaratoria desierta	Abogado, ordenador del gasto		Resolución de adjudicación

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO GESTION PRE-CONTRACTUAL				
Versión: 1		Proceso: Contratación				Vigencia: 11/12/2013
						Código: P-A-CTR-01
32	Publica acta de adjudicación. Pasa a etapa contractual	H	Publica acta de adjudicación. Pasa a etapa contractual	Responsable de publicación		Constancia publicación SECOP
MINIMA CUANTIA						
33	Elabora invitación pública mínima cuantía	H	Elabora invitación pública mínima cuantía	Abogado designado		Invitación de mínima cuantía
34	Publicación	H	Publicación	Responsable designado		Constancia publicación SECOP
35	Designación del Comité asesor evaluador	H	Designación del Comité asesor evaluador	Ordenador del gasto		Acta designación del Comité evaluador
36	Cierre	H	Cierre	Abogado designado, Control interno, proponentes		Acta de cierre
37	Evaluación	V	Evaluación	Comité evaluador	X	Informe de evaluación
38	Publicación de la evaluación	H	Publicación de la evaluación	Responsable publicación		Constancia publicación SECOP
39	Respuesta a observaciones y subsanación	V, H	Respuesta a observaciones y subsanación	Comité evaluador		Documento de respuesta a observaciones
40	Aceptación de oferta o acto de declaración desierta	V, H	Aceptación de oferta o acto de declaración desierta	Ordenador del gasto, Abogado designado		

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO GESTION PRE-CONTRACTUAL				
Versión: 1		Proceso: Contratación			Vigencia: 11/12/2013	
					Código: P-A-CTR-01	
41	Publicación de la aceptación o declaración de desierta. Pasa a registro en la etapa contractual.	H	Publicación de la aceptación o declaración de desierta. Pasa a registro en la etapa contractual.	Responsable publicación		Constancia publicación SECOP
CONTRATACION DIRECTA						
42	Elabora minuta de contrato. Aplicar procedimiento etapa contractual	V, H	Elabora minuta de contrato Aplicar procedimiento etapa contractual	Abogado asignado		Minuta de contrato, para contratación directa
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES						
<p>Adenda: son los documentos mediante los cuales la entidad con posterioridad a la apertura de un proceso, aclara o modifica las 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.</p> <p>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 la Entidad.</p> <p>Adjudicatario: es el proponente que resulta favorecido con la adjudicación dentro de un proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Contrato: acuerdo de voluntades celebrado entre el Ministerio de Ambiente y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones. 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.</p> <p>Licitación Pública: Procedimiento mediante el cual, por regla general la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.</p>						