

 <b>ANI</b> Agencia Nacional de Infraestructura	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b>	GCOP-C-001
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO</b>		<b>Versión:</b>	004
	<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>		<b>Fecha:</b>	24/07/2018
<b>1. OBJETIVO</b>				
Establecer la forma como opera la Gestión de la Contratación Pública en la Entidad				
<b>2. ALCANCE</b>				
El proceso inicia con la inclusión de la contratación en el Plan Anual de Adquisiciones y termina con la finalización de los contratos o convenios relacionados con la administración y funcionamiento de la Entidad, así como la liquidación de los mismos cuando ésta aplique.				
<b>3. LÍDER DEL PROCESO</b>				
Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Contratación				
<b>4. DESCRIPCIÓN</b>				
PROVEEDOR	INSUMO (Entrada)	ÍTEM	PRODUCTO/SERVICIO (Salida)	PARTES INTERESADAS
Áreas que solicitan la contratación	Información de los procesos de contratación que se deben adelantar	Consolidar, actualizar y publicar en SECOP y en la Página Web de la Entidad el Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia fiscal	Plan Anual de Adquisiciones	Comité de Contratación SECOP Ciudadanía
Áreas que solicitan la contratación	Estudios y documentos previos radicados relacionados con el proceso de selección	Revisar los aspectos jurídicos del proceso de selección contenidos en el estudio previo y solicitar a la Vicepresidencia que requiere la contratación los ajustes o información pendiente, salvo los aspectos jurídicos correspondientes a los proyectos de Asociación Público Privada, lo cual es competencia del GIT de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica de la Entidad.	Estudio Previo ajustado por las áreas	GIT Contratación SECOP Ciudadanía
Áreas que solicitan la contratación	Estudios y documentos previos de la contratación ajustados	Elaborar el anexo de generalidades del proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección o el documento que haga sus veces, cuando el mismo se requiera según la normatividad aplicable, y proceder a su publicación.	Anexo de generalidades del proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección o el documento que haga sus veces	SECOP Ciudadanía
Áreas que solicitan la contratación.	Respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, cuando éste aplique, y lo requerido por el área que solicitó la contratación	Elaborar el anexo de generalidades del pliego de condiciones definitivo del proceso de selección o la invitación pública, esta última para la modalidad de selección de mínima cuantía, y sus modificaciones.  Nota: En el caso de los procesos de selección para APP, los documentos del proceso de contratación están a cargo de la Vicepresidencia de Estructuración, y los aspectos jurídicos son de competencia de la Coordinación del GIT de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica	Anexo de generalidades del pliego de condiciones definitivo del proceso de selección o la invitación pública o el documento que haga sus veces	SECOP Ciudadanía
Ordenador del Gasto	Solicitud de designación del comité evaluador	Elaborar el documento de designación del Comité Evaluador	Designación del Comité Evaluador	Comité Evaluador
Ordenador del Gasto Abogado líder del proceso	Documentos del proceso de Selección. Propuestas.	Efectuar la verificación jurídica de las propuestas de los procesos de selección. Realizar la verificación y ponderación de las propuestas, cuando así lo solicite el Ordenador del Gasto	Verificación y ponderación de las propuestas	SECOP Ciudadanía Proponentes Ordenador del Gasto
Áreas que solicitan la contratación	Estudios y documentos previos de la contratación ajustados Documentos del futuro contratista	Elaborar el acto de justificación de la contratación directa, en los casos dispuestos por la Ley.	Acto de justificación de la contratación directa	Ordenador del Gasto SECOP Ciudadanía
Áreas que solicitan la contratación GIT Contratación	Documentos del proceso de Selección	Elaborar la minuta o condiciones contractuales de los procesos de contratación, salvo en los casos de los proyectos de APP, sus interventorías y demás tipos contractuales que corresponden por competencia o delegación a otras áreas.	Minuta o condiciones contractuales	Ordenador del Gasto SECOP Ciudadanía. Contratista
Contratista	Garantías y pólizas pactadas en el contrato	Revisar y aprobar las garantías y pólizas así como sus modificaciones, correspondientes a los contratos de la Entidad, salvo las siguientes excepciones: a) El Vicepresidente de Gestión Contractual y el Vicepresidente Ejecutivo impartirán la aprobación de las garantías y pólizas, así como sus modificaciones, correspondientes a los contratos de Concesión, u otras formas de Asociación Público Privada, obra y sus respectivas interventorías que sean de su competencia, para lo cual contarán con el apoyo jurídico de los Grupos Internos de Trabajo de Gestión Contractual. b) El Vicepresidente Jurídico a través del Grupo Interno de Estructuración impartirá la aprobación de las garantías de seriedad de las solicitudes de concesión portuaria.	Aprobación de las garantías y pólizas pactadas en el contrato	Ordenador del Gasto Supervisor Contratista

 <b>Agencia Nacional de Infraestructura</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			<b>Código:</b>	GCOP-C-001
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO</b>			<b>Versión:</b>	004
	<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>			<b>Fecha:</b>	24/07/2018
PROVEEDOR	INSUMO (Entrada)	ÍTEM	PRODUCTO/SERVICIO (Salida)	PARTES INTERESADAS	
Supervisor del Contrato Ordenado del Gasto	Solicitud adición, prórroga, modificación, suspensión y/o cesión de contratos o convenios relacionados con la administración y funcionamiento de la Entidad	Elaborar las adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones y/o cesiones de los contratos o convenios relacionados con la administración y funcionamiento de la Entidad	Adición, prórroga, modificación, suspensión y/o cesión de contratos o convenios relacionados con la administración y funcionamiento de la Entidad	Odenador del Gasto SECOP Ciudadanía Contratista Supervisor del Contrato	
Supervisor del Contrato Ordenado del Gasto	Solicitud de terminación	Elaborar las actas de terminación de mutuo acuerdo de los contratos o convenios relacionados con la administración y funcionamiento de la Entidad	Acta de terminación de mutuo acuerdo de los contratos o convenios relacionados con la administración y funcionamiento de la Entidad	Odenador del Gasto SECOP Ciudadanía. Contratista Supervisor del Contrato	
Supervisor del Contrato Ordenado del Gasto	Informe Final de Supervisión y sus respectivos soportes	Elaborar las liquidaciones de los contratos o convenios relacionados con la administración y funcionamiento de la Entidad	Liquidación de los contratos o convenios relacionados con la administración y funcionamiento de la Entidad	Odenador del Gasto SECOP Ciudadanía. Contratista Supervisor del Contrato	
REQUISITOS APLICABLES			DOCUMENTOS ASOCIADOS		
<p>Normas Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política</li> <li>Decreto 111 de 1996, por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del presupuesto.</li> <li>Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones, modificada por el Decreto 019 de 2012 y la Ley 1474 de 2011.</li> <li>Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.</li> <li>Entre otras</li> </ul> <p>Normas específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y sus decretos reglamentarios vigentes, y sus decretos reglamentarios vigentes.</li> <li>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", y sus decretos reglamentarios vigentes.</li> <li>Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.</li> <li>Decreto 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.</li> <li>Ley 1508 de 2012, por la cual se establece el Régimen Jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones.</li> <li>Ley 1882 de 2018, por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.</li> <li>Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.</li> </ul> <p>Normas internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Contratación de la ANI.</li> <li>Resoluciones internas que se expidan para el efecto.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>GCOP-P-002 Procedimiento Asociaciones Publico Privadas de iniciativa pública</li> <li>GCOP-P-003 Procedimiento Concurso de Méritos Abierto</li> <li>GCOP-P-004 Procedimiento Contratación Directa convenios Administrativos</li> <li>GCOP-P-005 Procedimiento Licitación Publica</li> <li>GCOP-P-006 Procedimiento Mínima Cuantía</li> <li>GCOP-P-008 Procedimiento Selección Abreviada Menor Cuantía</li> <li>GCOP-P-009 Procedimiento Selección Abreviada por Subasta Inversa</li> <li>GCOP-P-010 Contratación de prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión</li> <li>GCOP-P-011 Liquidación de contratos y convenios relacionados con el funcionamiento y la administración de la Entidad</li> <li>GCOP-P-012 Adquisición de bienes y servicios a través de Acuerdos Marco de Precios Vigentes</li> <li>GCOP-M-001 Manual de Contratación</li> <li>GCOP-I-001 Protocolo para el uso de la Urna de Cristal - Sala de evaluación - ANI</li> </ul>		
5. MEDICIÓN Y CONTROL					
INDICADORES			RIESGOS		
Ver Tablero de Indicadores			Ver Mapa de Riesgos		
6. CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO			
001	Agosto 15 de 2013	Actualización acorde a la NTCGP 1000:2009			
002	Agosto 05 de 2015	Actualización acorde al Manual de Contratación			
003	Enero 14 de 2016	Actualización del documento -Observaciones Comité MIPG			
004	Julio 24 de 2018	Actualización General del contenido de la Caracterización			
7. APROBACIÓN					
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma	
Elaborado	Dary Astrid Rodríguez Molina	Contratista GIT Contratación	13/07/2018	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	
Revisado	Alexandra Navarro Erazo	Coordinador GIT de Contratación	18/07/2018		
Aprobado	Alexandra Navarro Erazo	Coordinador GIT de Contratación	24/07/2018		
Vo.Bo. SGC	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor Calidad	24/07/2018		