



ASOCIACION PÚBLICO PRIVADA DE INICIATIVA PÚBLICA CON PRECALIFICACIÓN					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
CÓDIGO	GCOP-P- 002	VERSIÓN	004	FECHA	23/12/2021
OBJETIVO	Definir y establecer el procedimiento interno de la Agencia para el trámite de los procesos de selección para la contratación de los proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública con precalificación de acuerdo con la normatividad vigente.				
ALCANCE	El proceso comienza con la radicación de la solicitud de inicio de proceso de contratación, continúa con el trámite de precalificación (en los procesos en que así se determine) y la consecuente elaboración de la lista de precalificados y finaliza con el inicio del proceso licitatorio, con las adecuaciones correspondientes, dadas las particularidades de estos procesos.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Contratación				



V. PLANEACIÓN RIESGOS Y ENTORNO	V. JURÍDICA		V. ESTRUCTURACIÓN	Comité Evaluador	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
GIT Tecnologías de la información	GIT Contratación	GIT Asesoría Estructuración						
						Inicio		
					Ordenador del gasto de la Vicepresidencia de Estructuración	1. Radicar en el GIT de Contratación la solicitud de inicio de proceso de contratación con los anexos respectivos		GCOP-F-009 Solicitud inicio de proceso de selección. GCOP-F-035 Lista de Chequeo Asociación Público Privada Iniciativa Pública
					Abogado líder del proceso designado por el Coordinador del GIT de Contratación.	2. Verificar que el proceso se encuentre incluido en el Plan Anual de Adquisiciones		Plan Anual de Adquisiciones
	No Si					¿Es necesario incluir el proceso en el PAA, porque el mismo no está incluido?		
					Ordenador del gasto.	3. Solicitar la inclusión del proceso en el Plan Anual de Adquisiciones al GIT de Contratación.		Correo electrónico
					Funcionario o contratista del GIT Contratación.	4. Incluir la contratación en el Plan Anual de Adquisiciones.		Plan Anual de Adquisiciones actualizado
					Abogado líder del proceso	5. Revisar los aspectos de forma de los documentos remitidos.		GCOP-F-035 Lista de Chequeo Asociación Público Privada Iniciativa Pública.
	No Si					¿Se requieren ajustes o solicitar información pendiente?		
					Abogado líder del proceso	6. Solicitar a la Vicepresidencia de Estructuración, los ajustes o información pendiente vía correo electrónico. Si es necesario se realizan mesas de trabajo entre el área solicitante y el abogado designado, para coordinar los ajustes e información requerida.		Correo electrónico
	No Si					¿Se allegaron los documentos requeridos y se hicieron los ajustes dentro del plazo establecido por el abogado?		
					Abogado líder del proceso	7. Devolver al Área solicitante justificando las razones por las cuales no puede continuar con el proceso de selección.		GADF-F-010 Memorando
					Vicepresidente de Estructuración	8. Solicitar la inclusión del proceso en el orden del día del Comité de Contratación para dar a conocer el documento de invitación a precalificar, así como sus anexos y apéndices para obtener la respectiva recomendación de publicar o no la invitación.		Correo electrónico del Ordenador del Gasto
			No Si			¿El comité de contratación recomienda la publicación del proceso?		
					Abogado Líder del proceso	9. Devolver al Área solicitante justificando las razones por las cuales no es posible continuar con el proceso de selección.		GADF-F-010 Memorando
					Abogado Líder del proceso	10. Solicitar número del proceso al Profesional o persona designada por el Coordinador del GIT Contratación, solicitar número de expediente Orfeo para el proceso, y solicitar el correo electrónico del proceso a mesa de servicio.		Correo Electrónico Carpeta física de expediente del proceso (si aplica)
					Profesionales o designados por el Coordinador del G.I.T Contratación y Profesional o designado por el Coordinador del GIT Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones	11. Remitir al Abogado líder solicitante el número de proceso asignado, el número de expediente Orfeo y la dirección de correo electrónico del proceso.		Correo Electrónico



ASOCIACION PÚBLICO PRIVADA DE INICIATIVA PÚBLICA CON PRECALIFICACIÓN					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
CÓDIGO	GCOP-P-002	VERSIÓN	004	FECHA	23/12/2021
OBJETIVO	Definir y establecer el procedimiento interno de la Agencia para el trámite de los procesos de selección para la contratación de los proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública con precalificación de acuerdo con la normatividad vigente.				
ALCANCE	El proceso comienza con la radicación de la solicitud de inicio de proceso de contratación, continúa con el trámite de precalificación (en los procesos en que así se determine) y la consecuente elaboración de la lista de precalificados y finaliza con el inicio del proceso licitatorio, con las adecuaciones correspondientes, dadas las particularidades de estos procesos.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Contratación				

V. PLANEACIÓN RIESGOS Y ENTORNO	V. JURÍDICA		V. ESTRUCTURACIÓN	Comité Evaluador	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	GIT Contratación	GIT Asesoría Estructuración						
					Abogado Líder del proceso	12. Solicitar la publicación del Documento de Invitación a Precalificar, sus Apéndices y Anexos en el SECOP I y en la Página WEB de la Entidad		Correo electrónico
					Profesional o designado por el Coordinador del G.I.T Contratación - Profesional o designado por el Coordinador del GIT Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones	13. Publicar el Documento de Invitación a Precalificar, sus Apéndices y Anexos en el SECOP I y en la Página WEB de la Entidad, previa remisión del abogado líder		Reporte de Publicación en el SECOP I y en la Página Web de la Entidad
						¿Se presentaron observaciones a la invitación a precalificar?		
					Abogado líder del proceso	14. Recibir las observaciones a la invitación a precalificar que se alleguen por medios electrónicos o que sean radicadas en la Entidad, recolectarlas en la matriz respuesta observaciones y remitir al GIT Asesoría Estructuración de la Vicepresidencia jurídica para que esta realice la clasificación correspondiente y las distribuya a las áreas competentes.		Correo electrónico remitiendo las observaciones. GCOP-F-006 - Matriz respuesta observaciones
					Funcionario o contratista designado por el Coordinador del GIT Asesoría Estructuración	15. Remitir a las áreas competentes las observaciones de su competencia para que sean resueltas por las mismas.		Correo electrónico remitiendo las observaciones. GCOP-F-006 - Matriz respuesta observaciones
					Funcionario o contratista designado por el Coordinador del GIT Asesoría Estructuración y Funcionario o contratista de la Vicepresidencia de Estructuración	16. Recibir y revisar las respuestas proyectadas por los estructuradores, ajustarlas cuando corresponda y remitirlas al GIT Contratación.		GCOP-F-006 Matriz de respuesta a observaciones
					Abogado líder del proceso	17. Solicitar la publicación en el SECOP I de la Matriz consolidada de observaciones a la invitación a precalificar y sus respuestas.		Correo electrónico Solicitud de Publicación en SECOP I y en página web
					Profesional o designado por el Coordinador del G.I.T Contratación - Profesional o designado por el Coordinador del GIT Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones	18. Realizar la publicación en el SECOP I y en la página web de la Matriz consolidada de observaciones a la invitación a precalificar y sus respuestas.		Evidencia SECOP I y página web
						¿Se requiere modificación al Documento de Invitación a Precalificar, sus Apéndices o Anexos?		Aviso Modificadorio
					Funcionario o Contratista del GIT Asesoría Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica - Funcionario o Contratista de la Vicepresidencia de Estructuración - Abogado líder del proceso	19. Proyectar la modificación por el área que corresponda. Esta será enviada al GIT Asesoría Estructuración o GIT Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, según corresponda, para que realice la incorporación mediante Aviso Modificadorio. Una vez obtenido el documento modificadorio con sus respectivos vistos buenos de las áreas involucradas, se remitirá el mismo al GIT de Contratación para el trámite de publicación correspondiente en el SECOP y en la página web de la Entidad.		Correo electrónico
					Coordinador GIT Contratación Abogado Líder del proceso	20. Realizar audiencia de cierre y recepción de manifestaciones de interés.	El abogado líder del proceso elabora el acta de la audiencia y la remite al Coordinador del GIT de Contratación para su revisión	Acta de la Audiencia
						¿Se recibieron Manifestaciones de interés?		



ASOCIACION PÚBLICO PRIVADA DE INICIATIVA PÚBLICA CON PRECALIFICACIÓN					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
CÓDIGO	GCOP-P- 002	VERSIÓN	004	FECHA	23/12/2021
OBJETIVO	Definir y establecer el procedimiento interno de la Agencia para el trámite de los procesos de selección para la contratación de los proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública con precalificación de acuerdo con la normatividad vigente.				
ALCANCE	El proceso comienza con la radicación de la solicitud de inicio de proceso de contratación, continúa con el trámite de precalificación (en los procesos en que así se determine) y la consecuente elaboración de la lista de precalificados y finaliza con el inicio del proceso licitatorio, con las adecuaciones correspondientes, dadas las particularidades de estos procesos.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Contratación				

V. PLANEACIÓN RIESGOS Y ENTORNO	V. JURÍDICA		V. ESTRUCTURACIÓN	Comité Evaluador	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	GIT Contratación	GIT Asesoría Estructuración						
					Abogado líder del proceso	21. Proyectar el Acto Administrativo que declara desierto el proceso y remitirlo al Coordinador del GIT de Contratación para su revisión.		Correo electrónico en el que se adjunte el acto Administrativo de Declaratoria de Desierto.
					Coordinador GIT Contratación	22. Revisar el proyecto de resolución que declara desierto el proceso.		Acto Administrativo de Declaratoria de Desierto
					Abogado líder del proceso	23. Realizar el cargue del Acto administrativo que declara desierto el proceso en el sistema Orfeo para las aprobaciones correspondientes.	Se debe cargar el Acto Administrativo en Orfeo para el Visto bueno del Coordinador del GIT de Contratación, y para la posterior firma del respectivo Ordenador del Gasto.	Acto administrativo de declaratoria de desierto cargada en Orfeo.
					Coordinador GIT Contratación	24. Aprobar la resolución de declaratoria de desierto del proceso en Orfeo.		Resolución de declaratoria de desierto cargada en Orfeo
					Ordenador del gasto.	25. Revisar y suscribir la resolución de declaratoria de desierto.	El ordenador del gasto previamente a la firma podrá designar a alguno de sus colaboradores para revisión del documento	Resolución de declaratoria de desierto cargada en Orfeo suscrita
					Abogado líder del proceso	26. Solicitar la publicación de la resolución de declaratoria de desierto firmada, en el SECOP y en la página WEB de la Entidad.		Correo electrónico
					Profesional o designado por el Coordinador del G.I.T Contratación - Profesional o designado por el Coordinador del GIT Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones	27. Publicar la resolución de declaratoria de desierto firmada en el SECOP y en la Página WEB de la Entidad, previa remisión del abogado líder		Reporte de Publicación en el SECOP I y en la Página Web de la Entidad
					Profesional o designado por el Coordinador del G.I.T de Contratación - Profesional o designado por el Coordinador del GIT de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones	28. Publicar el Acta de Audiencia de Presentación de Manifestaciones de Interés		Reporte de Publicación en el SECOP y en la Página Web de la Entidad
					Abogado líder del proceso	29. Proyectar el acta de designación y conformación del comité evaluador.		GCOP-F-002 Acta Conformación Comité Evaluador GCOP-F-005 Acta Compromiso Transparencia y Confidencialidad
					Coordinador GIT Contratación	30. Revisar y aprobar el acta de designación del comité evaluador.		Acta designación Comité Evaluador
					Ordenador del gasto.	31. Revisar y suscribir el Acta de designación del comité evaluador y remitirla al abogado líder.	El ordenador del gasto previamente a la firma podrá designar a alguno de sus colaboradores para revisión del documento	Acta designación Comité Evaluador
					Abogado líder del proceso	32. Informar al comité evaluador conformado para tal efecto que ha sido designado para la evaluación del proceso.		Correo electrónico Acta designación Comité Evaluador GCOP-F-005 - Compromiso de Transparencia y Confidencialidad Evaluador Procesos de Contratación
					Comité Evaluador	33. Suscribir por parte de los integrantes del comité evaluador el compromiso de transparencia y confidencialidad.		GCOP-F-005 - Compromiso de Transparencia y Confidencialidad - Evaluador Procesos de Contratación
					Comité evaluador - Abogado Líder del proceso	34. Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las manifestaciones de interés allegadas de conformidad con lo señalado en el documento de invitación a precalificar. Elaborar los informes de verificación y remitirlos al abogado líder (cuando aplique) dentro del término que éste señale, para su consolidación, junto con los requerimientos de subsanes y/o aclaraciones que puedan presentarse.	Los integrantes del comité de evaluación deberán cumplir con el Protocolo Para El Uso De La Urna De Cristal - Sala De Evaluación de la Agencia Nacional De Infraestructura - ANI.	Informe de Verificación Preliminar consolidado
						¿Se presentaron observaciones al informe de verificación o se allegaron subsanes y/o aclaraciones?		



ASOCIACION PÚBLICO PRIVADA DE INICIATIVA PÚBLICA CON PRECALIFICACIÓN					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
CÓDIGO	GCOP-P-002	VERSIÓN	004	FECHA	23/12/2021
OBJETIVO	Definir y establecer el procedimiento interno de la Agencia para el trámite de los procesos de selección para la contratación de los proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública con precalificación de acuerdo con la normatividad vigente.				
ALCANCE	El proceso comienza con la radicación de la solicitud de inicio de proceso de contratación, continúa con el trámite de precalificación (en los procesos en que así se determine) y la consecuente elaboración de la lista de precalificados y finaliza con el inicio del proceso licitatorio, con las adecuaciones correspondientes, dadas las particularidades de estos procesos.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Contratación				

V. PLANEACIÓN RIESGOS Y ENTORNO	V. JURÍDICA		V. ESTRUCTURACIÓN	Comité Evaluador	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	GIT Contratación	GIT Asesoría Estructuración						
					Abogado líder del proceso	35. Recibir los subsanes y/o aclaraciones requeridos, así como las observaciones de los manifestantes al informe de verificación, solicitar la publicación de las mismas en el SECOP I y en página web y remitirlas al comité evaluador.		Correo electrónico - Publicación en el SECOP I y en página web
					Profesional o designado por el Coordinador del G.I.T de Contratación - Profesional o designado por el Coordinador del GIT de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones	36. Realizar la publicación en el SECOP I y en página web de las observaciones		Observaciones publicadas en el SECOP I y en la página WEB
					Comité Evaluador	37. Analizar los subsanes y/o aclaraciones que fueron allegadas, responder las observaciones al informe de verificación, modificarlo cuando se requiera y enviar al abogado líder en el término que éste señale.	Los integrantes del comité de evaluación deberán cumplir con el Protocolo Para El Uso De La Urna De Cristal - Sala De Evaluación de la Agencia Nacional De Infraestructura - ANI.	Informe de Verificación Definitivo Consolidado
					Vicepresidente de Estructuración	38. Solicitar la inclusión del proceso en el Orden del día del Comité de Contratación para dar a conocer el informe de verificación definitivo de la lista de precalificados y obtener la respectiva recomendación de su publicación.	El Coordinador del GIT de Contratación y Comité Evaluador presentan al Comité de Contratación el informe de verificación definitivo de la lista de precalificados.	Correo electrónico
					Abogado líder del proceso	39. Solicitar la publicación del Informe de verificación definitivo en el SECOP I y en la página web de la Entidad		Informe de verificación definitivo de la lista de precalificados publicado en SECOP I y en la página web de la Entidad
					Profesional o designado por el Coordinador del G.I.T de Contratación - Profesional o designado por el Coordinador del GIT de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones	40. Realizar la publicación en el SECOP I y en página web del Informe de verificación definitivo		Informe de verificación definitivo de la lista de precalificados publicado en SECOP I y en la página web de la Entidad
					Abogado líder del proceso	41. Elaborar el proyecto de acto administrativo de conformación de la lista de precalificados o de declaratoria de desierto según corresponda, de conformidad con lo preceptuado en las normas legales vigentes.		Proyecto de acto administrativo
					Comité Evaluador - Coordinación GIT de Contratación - Vicepresidencia de Estructuración - y Ordenador del Gasto respectivo	42. Realizar audiencia Pública de Conformación de Lista de Precalificados en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la Invitación a Precalificar y firmar el acto administrativo de conformación de la lista de precalificados.		Acta de Audiencia y Resolución de Conformación de Lista de Precalificados
					Abogado Líder del Proceso	43. Solicitar la publicación en el SECOP I y en la Página web de la Entidad del Acta de Audiencia y la Resolución de Conformación de Lista de Precalificados		Correo electrónico
					Profesional o designado por el Coordinador del G.I.T de Contratación - Profesional o designado por el Coordinador del GIT de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones	44. Realizar la publicación en el SECOP I y en la Página web de la Entidad del Acta de Audiencia y la Resolución de Conformación de Lista de Precalificados		Resolución de Conformación de Lista de Precalificados y Acta de Audiencia publicadas en SECOP I y en la Página web de la Entidad
						¿Se ha interpuesto recurso de reposición contra la Resolución de conformación de la lista de precalificados?		
					Comité Evaluador - Coordinación GIT Contratación - Vicepresidencia de Estructuración - Vicepresidente Jurídico	45. Elaborar el proyecto de respuesta al(los) recurso(s) presentado(s) y remitirlo a la Coordinación del GIT Contratación quien realizará la revisión que corresponda con las áreas involucradas y elaborará la resolución respectiva		Acto Administrativo que resuelve el recurso de reposición.



ASOCIACION PÚBLICO PRIVADA DE INICIATIVA PÚBLICA CON PRECALIFICACIÓN					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
CÓDIGO	GCOP-P-002	VERSIÓN	004	FECHA	23/12/2021
OBJETIVO	Definir y establecer el procedimiento interno de la Agencia para el trámite de los procesos de selección para la contratación de los proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública con precalificación de acuerdo con la normatividad vigente.				
ALCANCE	El proceso comienza con la radicación de la solicitud de inicio de proceso de contratación, continúa con el trámite de precalificación (en los procesos en que así se determine) y la consecuente elaboración de la lista de precalificados y finaliza con el inicio del proceso licitatorio, con las adecuaciones correspondientes, dadas las particularidades de estos procesos.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Contratación				

V. PLANEACIÓN RIESGOS Y ENTORNO	V. JURÍDICA		V. ESTRUCTURACIÓN	Comité Evaluador	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	GIT Contratación	GIT Asesoría Estructuración						
					Equipo designado por la Vicepresidencia Jurídica para Notificaciones - Coordinador GIT Contratación - Abogado Líder del Proceso - Publicador SECOP I y página WEB	46. Notificar el Acto Administrativo que resuelve el recurso de reposición al recurrente en la forma legal establecida.		Soporte de notificación
					Abogado Líder del Proceso	47. Solicitar al equipo de notificaciones de la Vicepresidencia Jurídica la Constancia de ejecutoria de la Resolución de Conformación de la Lista de Precalificados.		Correo electrónico
					Equipo designado por la Vicepresidencia Jurídica para Notificaciones	48. Elaborar y enviar al abogado Líder del proceso la Constancia de ejecutoria de la Resolución de Conformación de la Lista de Precalificados.		Correo electrónico Constancia de ejecutoria de la Resolución de Conformación de la Lista de Precalificados.
					Abogado Líder del Proceso	49. Solicitar la publicación en el SECOP I y en la página web de la Constancia de ejecutoria de la Resolución de Conformación de la Lista de Precalificados.		Correo electrónico
					Profesional o persona designada por el Coordinador del G.I.T de Contratación	50. Realizar la publicación en el SECOP I y en la página web de la Constancia de Ejecutoria		Constancia de Ejecutoria publicada en SECOP I y en página web
					Abogado Líder del Proceso	51. Enviar al archivo del GIT Contratación los documentos que respaldan la etapa de precalificación.		Correo electrónico
					Vicepresidencia de Estructuración	52. Iniciar la etapa de licitación pública una vez finalizada la precalificación del proceso.	El proceso de licitación se realizará de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1508 de 2012, sus decretos reglamentarios y las demás disposiciones aplicables.	GCOP-F-009 Solicitud inicio de proceso de selección GCOP-P-005 Procedimiento de Licitación Pública
							Fin	

OBSERVACIONES
1. Al evidenciarse la necesidad de un proyecto para ser impulsado bajo la modalidad de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública en los modos de transporte carretero, férreo, portuario, fluvial y aeroportuario, corresponderá a la Vicepresidencia de Estructuración, la elaboración y consolidación de los estudios y documentos necesarios para la estructuración técnica, financiera y legal del Proyecto.
2. La Vicepresidencia de Estructuración surtirá el trámite de aprobación de obligaciones contingentes y condiciones financieras del contrato ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y posteriormente solicitará concepto ante el Departamento Nacional de Planeación respecto de la justificación de utilizar el mecanismo de Asociación Público Privada, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1508 de 2012 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
3. Una vez se cuente con los trámites descritos en el inciso anterior y los estudios definidos en el Decreto 1082 de 2015, así como las exigencias de CONFIS, CONPES y Consejo de Ministros de acuerdo con los casos que para el efecto regula el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1508 de 2012, se podrá dar apertura a la Licitación Pública para la selección del contratista encargado de la ejecución del proyecto de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública, la cual se podrá efectuar bajo el sistema abierto o de Precalificación previsto en el artículo 10 de la Ley 1508 de 2012 y en el Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.
4. Esta modalidad de selección bajo este procedimiento, se adelantará de conformidad con las reglas señaladas en la Ley 1508 de 2012; sus decretos reglamentarios y las demás disposiciones que apliquen a la materia, y en lo no regulado en ellos por lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	15/08/2013	Actualización acorde a la NTCGP 1000:2009	Normas Generales: <ul style="list-style-type: none"> Constitución Política 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. Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único. 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. Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" Entre otras Normas específicas: <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 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. Decreto 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Decreto 438 de 2021 "Por el cual se modifica el Capítulo 1 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" Normas internas: <ul style="list-style-type: none"> Manual de Contratación de la ANI. Resoluciones internas que se expidan para el efecto.
002	5/08/2015	Actualización acorde a la modificación al manual de contratación según Res.1113 del 30 de junio de 2015	
003	24/07/2018	Actualización normativa, ajuste respecto al Comité de Contratación e inclusión de la Lista de Chequeo	
004	23/12/2021	Actualización del nombre y actividades del procedimiento	



ASOCIACION PÚBLICO PRIVADA DE INICIATIVA PÚBLICA CON PRECALIFICACIÓN					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
CÓDIGO	GCOP-P- 002	VERSIÓN	004	FECHA	23/12/2021
OBJETIVO	Definir y establecer el procedimiento interno de la Agencia para el trámite de los procesos de selección para la contratación de los proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública con precalificación de acuerdo con la normatividad vigente.				
ALCANCE	El proceso comienza con la radicación de la solicitud de inicio de proceso de contratación, continúa con el trámite de precalificación (en los procesos en que así se determine) y la consecuente elaboración de la lista de precalificados y finaliza con el inicio del proceso licitatorio, con las adecuaciones correspondientes, dadas las particularidades de estos procesos.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Contratación				

APROBACIÓN			
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	Magda Lucia Olarte González	Contratista - GIT Contratación	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. <u>20217030168393</u>
ELABORÓ	Diana Carolina Chacón Mendoza	Experto G3-06	
ELABORÓ	Juan Carlos Romero Herrera	Contratista - GIT Contratación	
REVISÓ	Ricardo Pérez Latorre	Coordinador GIT Contratación	
APROBÓ	Ricardo Pérez Latorre	Coordinador GIT Contratación	
Vo.Bo.	Yannia Sofia Ahumada Nova	Contratista - GIT Planeación	