	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCOP-P-004	
	PROCESO	CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión:	003
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN DIRECTA CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS		Fecha:	19/12/2019

1. OBJETIVO
Definir y establecer el procedimiento interno de la Agencia Nacional de Infraestructura para el trámite de los convenios y contratos interadministrativos que suscriba la entidad.

2. ALCANCE
El procedimiento inicia con la inclusión de la contratación en el Plan Anual de Adquisiciones, continúa con la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en éste y termina con la suscripción del contrato o convenio, la aprobación de las pólizas y garantías si éstas se pactaron y la entrega del expediente para su correspondiente custodia y archivo.

3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS
Sistema Integrado de Planeación y Gestión
Gestión Administrativa y Financiera
Transparencia, participación, servicio al ciudadano y comunicación

4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO
Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Contratación.

5. NORMATIVIDAD VIGENTE
Normas Generales:

- Constitución Política.
- 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, entre otras.

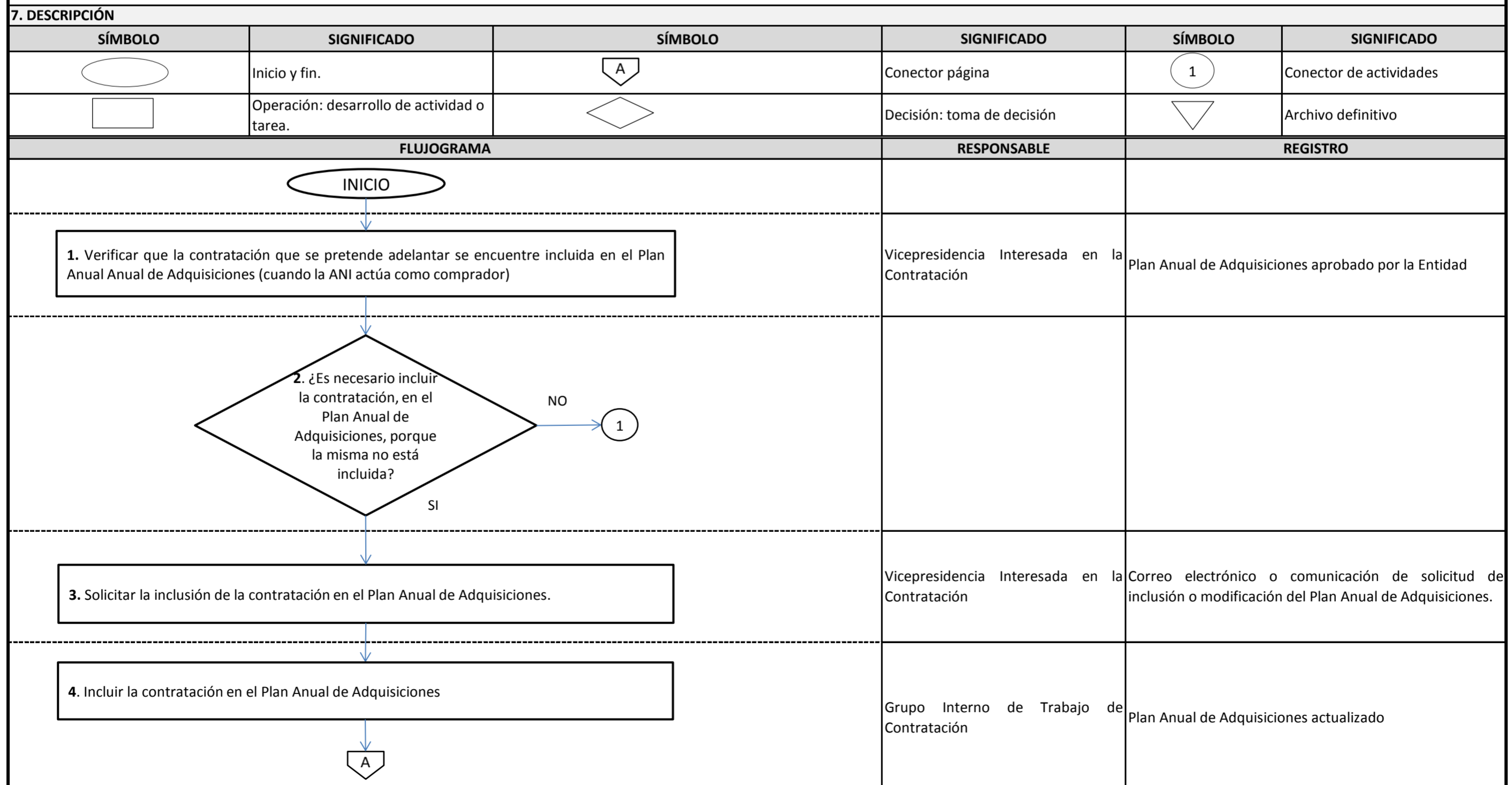
Normas específicas:


- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y sus decretos reglamentarios vigentes.
- 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.
- 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 adiciona, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Guía para hacer un Proceso de Contratación Directa en el SECOP II.


Normas internas:

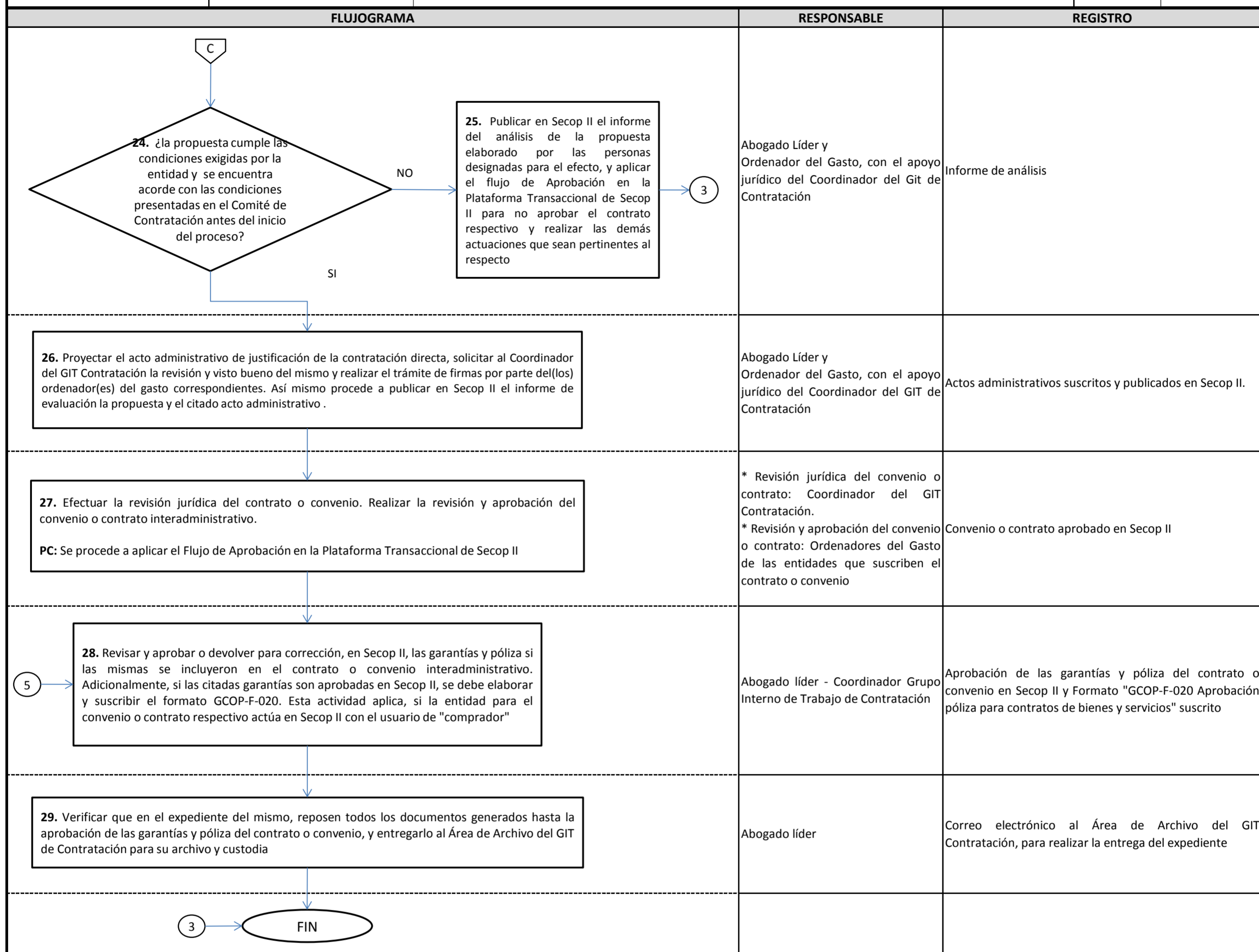
- Manual de Contratación de la ANI.
- Resoluciones internas que se expidan para el efecto.

6. OBSERVACIONES
1. Radicada la solicitud de la contratación, el Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica debe realizar la revisión de los aspectos jurídicos del estudio previo y podrá requerir a la Vicepresidencia que solicita la contratación los ajustes que considere pertinentes; así mismo debe elaborar la minuta del convenio o contrato interadministrativo o el documento que contenga las condiciones de éste, con base en la información del estudio previo respectivo y los documentos presentados con la solicitud de contratación, así como realizar las demás actividades a cargo del GIT Contratación que se indican en este procedimiento. Si el convenio o contrato incorpora el desembolso de recursos públicos, sin importar la cuantía, el mismo debe ser presentado al Comité de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 738 de 2018 expedida por la entidad y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan.
2. Si se requiere un **CONVENIO** interadministrativo de los que trata el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, éste se debe suscribir de conformidad con los artículos 113 y 209 de la Constitución Política, los artículos 6 y 95 de la Ley 489 de 1998, los artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones aplicables a la materia. Los citados convenios se suscriben entre las entidades de las que trata la Ley 489 de 1998, para asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo.
3. Si se requiere un **CONTRATO** interadministrativo de los que trata el literal c) del numeral 4 del artículo 2o. de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, el mismo se debe suscribir de conformidad con las citadas disposiciones, el artículo 2o. de la Ley 80 de 1993, los artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones aplicables a la materia. Los citados contratos, se suscriben entre las entidades estatales señaladas en el artículo 2o de la Ley 80 de 1993. Estos contratos no son de cooperación entre asociados, sino de adquisición de bienes o servicios de contratantes a contratistas, en el que éstos últimos deben cumplir sus obligaciones a cambio de una contraprestación o precio que pagan los primeros.
4. El presente procedimiento aplica si la Agencia Nacional de Infraestructura actúa en Secop II con el usuario de comprador. En el caso de que la ANI actúe en Secop II con el usuario de proveedor, debe enviar a la entidad estatal que actúa con el usuario de comprador, el estudio previo, el acto de justificación de la contratación directa y los demás documentos que ésta solicite o acuerden las partes, para efectos de la creación del proceso, la suscripción del contrato respectivo y la publicación de los documentos del proceso y del contrato.
5. El estudio previo, el acto administrativo de justificación de la contratación directa y la minuta del convenio o contrato o el documento que contenga las condiciones de éste, se deben publicar en Secop II (salvo que Colombia Compra Eficiente que se deban publicar en SECOP I), atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente para el efecto. Lo anterior, no aplica a los contratos o convenios interadministrativos suscritos por más de dos entidades estatales, toda vez que en este caso, la publicación de los referidos documentos se debe hacer a través de Secop I.
6. Se deberá observar la normatividad interna de la Entidad (Manual de Contratación, Resoluciones y circulares).



 Agencia Nacional de Infraestructura		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCOP-P-004
PROCESO		CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión:	003
PROCEDIMIENTO		CONTRATACIÓN DIRECTA CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS		Fecha:	19/12/2019
FLUJOGRAMA			RESPONSABLE	REGISTRO	
<p>5. Elaborar el estudio previo y sus anexos, según lo establecido en la "lista de chequeo GCOP-F-033". En el caso de los contratos interadministrativos se debe incluir en el estudio previo el análisis del sector, el anexo técnico cuando aplique y la matriz de los riesgos asociados al contrato, la cual debe contener la forma de mitigarlos y la asignación de estos entre las partes y debe estar revisada por la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno, a través del Grupo Interno de Trabajo que corresponda.</p>			Vicepresidencia Interesada en la Contratación	Contratos: GCOP-F-026 Estudio previo Convenios: GCOP-F-032 Estudio previo Convenio Interadministrativo (Artículo 95 de la Ley 489 de 1998) Anexos según lo establecido en la "Lista de Chequeo Anexos Solicitud de Convenios o Contratos Interadministrativos GCOP-F-033"	
<p>6. Si el convenio o contrato incorpora el desembolso de recursos, obtener el certificado de disponibilidad presupuestal cuando aplique y hacer la gestión para contar con la autorización de vigencias futuras expedida por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuando el plazo de ejecución supere la vigencia fiscal respectiva, si el contrato o convenio se financia total o parcialmente con cargo a los recursos de la Agencia. Pedir la información de la fuente externa de financiación del proyecto, cuando se financie con recursos externos diferentes a los de la Agencia. (Tener en cuenta lo establecido en el procedimiento GADF-P-010 Gestión Presupuestal)</p>			Vicepresidencia Interesada en la Contratación	Certificado de Disponibilidad Presupuestal, y/o Certificación sobre la disponibilidad de recursos expedida por la/s fiduciaria/s correspondiente/s, y/o Autorización de vigencias futuras, según aplique.	
<p>7. Radicar en el Grupo Interno de Trabajo Contratación la solicitud de la contratación, con los anexos respectivos, es decir con los documentos solicitados en la Lista de Chequeo "Anexos Solicitud de Convenios o Contratos Interadministrativos GCOP-F-033"</p>			Vicepresidencia interesada en la contratación	GCOP-F-009 Solicitud inicio de proceso de selección	
<p>8. El abogado líder del proceso, previa designación por parte del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Contratación, revisa los aspectos jurídicos del estudio previo y anexos enviados por parte de la Vicepresidencia que solicita la contratación</p>			Abogado líder	GCOP-F-033 Lista de Chequeo Anexos Solicitud de Convenios o Contratos Interadministrativos.	
<p>9. ¿Se requieren ajustes o solicitar información pendiente?</p>					
<p>NO → 2</p>					
<p>SI</p>					
<p>10. Solicitar a la Vicepresidencia interesada en la contratación, los ajustes o información pendiente vía correo electrónico; si es necesario se realizan mesas de trabajo entre el área solicitante y el abogado líder del proceso de contratación, para coordinar los ajustes e información requerida.</p>			Abogado líder del proceso - Área Solicitante	Correo electrónico	
<p>11. ¿Se allegaron los documentos requeridos y se hicieron los ajustes dentro del plazo establecido por el abogado líder?</p>					
<p>NO → 12. Devolver con memorando al Área solicitante justificando las razones por las cuales no puede continuar con el proceso de selección</p>			Abogado Líder - Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación	Memorando remitario	
<p>SI</p>					
<p>13. Incluir los documentos que respaldan la contratación en el expediente del contrato o convenio</p>			Abogado Líder - Encargado de la publicación en el SECOP	Carpeta física de expediente del contrato y/o publicación en el SECOP	
<p>14. El abogado líder, elabora la minuta del convenio o contrato interadministrativo o el documento que contenga las condiciones de éste, con base en la información del estudio previo respectivo y los documentos presentados con la solicitud de contratación.</p> <p>Así mismo el abogado líder solicita a la Vicepresidencia interesada en la contratación, informar las personas que harán la revisión y aprobación o rechazo en la plataforma transaccional de Secop II, según corresponda, de la publicación del proceso, de las modificaciones y del contrato, incluido el ordenador del gasto del proceso de selección</p>			Abogado líder del proceso	Minuta del convenio o contrato interadministrativo o el documento que contenga las condiciones de éste Correo electrónico a la Vicepresidencia que solicitó la contratación, pidiendo información sobre las personas que revisarán y aprobarán en Secop II lo pertinente a la contratación	
<p>B</p>					

 Agencia Nacional de Infraestructura		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCOP-P-004
PROCESO	CONTRATACIÓN PÚBLICA			Versión:	003
PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN DIRECTA CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS			Fecha:	19/12/2019
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE	REGISTRO		
<p>15. ¿El convenio o contrato incorpora el desembolso de recursos públicos?</p>					
<p>16. Si el convenio o contrato no incorpora el desembolso de recursos públicos, proyectar el acto administrativo de justificación de la contratación directa; solicitar al Coordinador del GIT Contratación la revisión y visto bueno del mismo, y realizar el trámite de firmas por parte del(los) ordenador(es) del gasto del mismo. Así mismo solicitar a la persona designada por el Coordinador del GIT Contratación, el número del convenio o contrato interadministrativo.</p>		Abogado líder	GCOP-F-034 Acto de justificación de la contratación directa suscrito, en el caso de que el convenio o contrato no incorpore el desembolso de recursos públicos		
<p>17. Si el convenio o contrato no incorpora el desembolso de recursos públicos, se procede a crear el proceso en el módulo de Secop II de Contratación directa que no requiere oferta, de conformidad con la normatividad aplicable y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente al respecto; publicar en la citada plataforma transaccional el estudio previo de la ANI; el acto administrativo de justificación de la contratación directa de la ANI, las condiciones o minuta del convenio o contrato interadministrativo y los documentos que envíe la entidad que actúa con el usuario de proveedor en Secop II, y efectuar la revisión y aprobación del contrato, por parte de los ordenadores del gasto de las partes.</p> <p>Si la Agencia Nacional de Infraestructura para el convenio o contrato respectivo, actúa en Secop II con el usuario de "proveedor", la misma no crea el proceso en la referida plataforma, ni publica los documentos citados en ésta; sino que envía los documentos correspondientes a la entidad que actúa en Secop II con el usuario de "comprador" para la publicación de éstos, de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>PC: Se procede a aplicar el Flujo de Aprobación en la Plataforma Transaccional de Secop II</p>		<p>*Creación del proceso en Secop II y publicación de los documentos en la citada plataforma transaccional: Abogado líder</p> <p>*Revisión y Aprobación del contrato o convenio que no incorpora el desembolso de recursos públicos: Ordenador del Gasto y demás entidades que son parte del mismo</p>	<p>Estudio previo, acto de justificación de la contratación directa, y las condiciones o minuta del convenio o contrato que no incorpora el desembolso de recursos públicos publicados en Secop II</p> <p>Contrato o convenio interadministrativo que no incorpora recursos públicos, aprobado en Secop II</p>		
<p>18. Convocar al Comité de Contratación para dar a conocer las condiciones del convenio o contrato interadministrativo y obtener la respectiva recomendación, para la suscripción o no del mismo, lo anterior con el fin de continuar con la creación del proceso y demás etapas del mismo, en la plataforma transaccional de Secop II</p>		Área Solicitante de la Contratación - Comité de Contratación	Acta de Comité de Contratación		
<p>19. ¿El Comité de Contratación recomienda continuar con el proceso?</p>					
<p>20. Si el convenio o contrato incorpora el desembolso de recursos públicos, solicitar a la persona designada por el Coordinador del GIT Contratación el número del proceso respectivo</p>		Abogado líder	Numero de proceso asignado		
<p>21. Si el convenio o contrato incorpora el desembolso de recursos públicos, se procede a crear el proceso en el módulo de Secop II de "Contratación directa con oferta", de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente al respecto.</p>		Abogado líder	Secop II		
<p>22. Publicar en Secop II el estudio previo y anexos del mismo, así como las condiciones o minuta del convenio o contrato interadministrativo.</p>		Abogado líder del proceso	Documentos publicados en Secop II.		
<p>23. Recibir la propuesta y sus documentos anexos a través de Secop II y solicitar a las personas designadas por la Vicepresidencia interesada en la contratación la realización y suscripción del análisis de los aspectos técnicos y económicos de la propuesta; realiza el análisis de los documentos jurídicos de la propuesta y solicitar los subsanes o aclaraciones que sean pertinentes a través de la plataforma transaccional, según la solicitud efectuada al respecto por las personas que analicen la propuesta, cuando esto aplique.</p>		Abogado líder del proceso y Profesionales designados por la Vicepresidencia interesada en la contratación.	Propuesta y Anexos		



8. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	Agosto 15 de 2013	Actualización acorde a la NTCGP 1000:2009
002	Junio 15 de 2018	Actualización acorde con las guías de Colombia Compra Eficiente sobre Secop II
003	Diciembre 19 de 2019	Actualización del contenido del procedimiento

9. APROBACIÓN			
Participó en la Elaboración del Procedimiento			
	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado	Diana Lopez Rojas	Contratista	17/12/2019
Elaborado	Jorge Elias Perdomo Villadiego	Experto G3-07	17/12/2019
Revisado	Ricardo Perez Latorre	Coordinador GIT de Contratación	19/12/2019
Aprobado	Ricardo Perez Latorre	Coordinador GIT de Contratación	19/12/2019
Vo.Bo. SGC	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor - Calidad	19/12/2019

ORIGINAL FIRMADO