
 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GCT_PR_04
		Versión: 7
		Vigente desde: 29/12/2022

TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETIVO.....	2
2.ALCANCE	2
3.DEFINICIONES.....	2
4.NORMAS LEGALES	3
5.NORMAS TÉCNICAS.....	3
6.LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	4
7.FORMATOS, REGISTROS O REPORTE.....	4
8.PROCEDIMIENTO PASO A PASO.....	4
9.ANEXOS	8
10.CONTROL DE CAMBIOS	8

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GCT_PR_04
		Versión: 7
		Vigente desde: 29/12/2022

1. OBJETIVO


Establecer las actividades a realizar en las etapas precontractual, contractual y post-contractual en la plataforma SECOP II del proceso de licitación pública para optimizar la adquisición de bienes y servicios en Parques Nacionales Naturales de Colombia – PNNC.

2. ALCANCE

Inicia con la elaboración del estudio previo y finaliza con la publicación de la liquidación del contrato. Aplica para el Nivel Central y Direcciones Territoriales.

3. DEFINICIONES

ADENDA	Documento por medio del cual la entidad estatal modifica los pliegos de condiciones.
ANÁLISIS DEL SECTOR	Estudio que permite identificar el mercado al cual pertenecen los bienes, obras o servicios a contratar, además permite establecer el contexto del Proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios, identificar algunos de los riesgos.
ANEXO TÉCNICO	Documento que contiene las características y especificaciones del objeto a contratar, en el cual se contemplan entre otras la metodología, las actividades, el cronograma y demás aspectos relacionados con la ejecución del contrato.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Documento mediante el cual se garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado.
COMITÉ DE CONTRATACIÓN	Comité conformado para la observancia de los principios de la contratación pública, que cumple en las instancias delegadas funciones de asesoría, estudio y recomendación sobre temas contractuales.
CRONOGRAMA	Documento en el cual se establecen las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
ESTUDIO DE MERCADO	Análisis del mercado que da como resultado un comparativo de precios del bien o servicio que se va adquirir.
ESTUDIO PREVIO	Documento necesario para justificar la celebración de todo contrato estatal, cuyo objeto es el de tener información que asegure la efectividad de la contratación del servicio o la compra del bien con el que se espera suplir la necesidad de la entidad.
INTERESADO EN EL PROCESO	Persona natural o jurídica que manifiesta interés en conocer o participar en el proceso de contratación de selección abreviada de menor cuantía mediante comentarios, observaciones, preguntas o sugerencias antes de la presentación de las propuestas.
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS	Mecanismo por medio del cual una persona natural o jurídica expresa su deseo en participar en un proceso de selección abreviada de menor cuantía.
OFERTA	Valoración económica contenida en la propuesta presentada a la entidad en un proceso de contratación determinado.

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GCT_PR_04
		Versión: 7
		Vigente desde: 29/12/2022


PLIEGO DE CONDICIONES Documento precontractual mediante el cual se definen de manera exhaustiva y obligatoria las condiciones técnicas, jurídicas y económicas exigidas para la participación en un proceso de licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos.

PROPUESTA Conjunto de documentos de orden jurídico, técnico, financiero, administrativo y económico que presentan a la Entidad un proponente en un proceso de contratación determinado.

SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACIÓN PUBLICA - SECOP II Plataforma electrónica que permite a las entidades que se rigen por ley 80 de 1993, realizar en forma transaccional toda su contratación, con el fin de salvaguardar los principios generales.

4. NORMAS LEGALES

- **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".
- **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 1955 de 2019:** "Por la cual se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022".
- **Decreto Ley 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 decretó único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
- **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."
- **Ley 1599 de 2019** "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo de 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la equidad”.
- **Ley 2069 de 2020** “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”.
- **Ley 2080 de 2021** “Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo -ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”.
- **Decreto 310 de 2021:** "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- **Decreto 399 de 2021:** "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GCT_PR_04
		Versión: 7
		Vigente desde: 29/12/2022

- **Decreto 680 de 2021:** “Por el cual se modifica parcialmente el artículo [2.2.1.1.1.3.1](#). y se adiciona el artículo [2.2.1.2.4.2.9](#). al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública”.
- **Decreto 1860 de 2021:** “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto [1082](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos [30](#), [31](#), [32](#), [34](#) y [35](#) de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”.
- **Resolución 308 de 2017:** “Por el cual se conforma el Comité evaluador para los procesos contractuales, se designan sus funciones y se dictan otras disposiciones”.
- **Resolución 134 de 2021** "Por la cual se conforma el Comité de Contratación de Parques Nacionales Naturales de Colombia”.

5. NORMAS TÉCNICAS

- Doctrina y Jurisprudencia del Consejo de Estado.
- Circulares y pronunciamientos de Colombia Compra Eficiente.

6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN


- Para el desarrollo del presente procedimiento emplear el Manual de Contratación y Guía de Supervisión vigentes.
- Los procesos adelantados en la plataforma SECOP I deberán terminar sus etapas con el procedimiento anterior.

7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE


- N.A.

8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
1	Remitir al Grupo de Contratos por Orfeo el estudio previo conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 junto con el análisis del sector elaborado de acuerdo al formato existente y demás documentación requerida conforme a la circular o lineamientos emitidos por la entidad para tal fin y por Colombia Compra Eficiente. Nota 1: el proceso se realiza conforme a la circular de cuantías establecida para cada vigencia fiscal. Nota 2: verificar que haya sido aprobado por el comité de contratación cuando hubiere lugar.	Nivel Central: Unidad Ejecutora. Nivel Territorial: Dirección Territorial	Manual de Contratación y Guía Supervisión e Interventoría	Estudio previo suscrito por el subdirector, coordinador de grupo, jefe de oficina, director territorial o jefe del área protegida, según corresponda.
2	Crear y publicar el proceso en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto (proyecto de pliego de condiciones, aviso de convocatoria, avisos de que trata el Decreto 019 de 2012,	Nivel Central: Unidad Ejecutora.	Manual de Contratación.	Aviso suscrito por el ordenador del gasto y el proyecto de pliego Portal Único de Contratación (SECOP)

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GCT_PR_04
		Versión: 7
		Vigente desde: 29/12/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	estudio previo y demás documentos anexos), de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Territorial: Dirección Territorial.		
3	Publicar en la página web de la entidad los avisos de que trata el Decreto 019 de 2012.	Nivel Central: Unidad Ejecutora. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación.	Publicación en la página web.
4	Elaborar y publicar en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones, cuando a ello hubiera lugar, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación.	Publicación de las respuestas a las observaciones al proyecto de publicación en el portal Único de Contratación (SECOP)
5	Elaborar y publicar en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, el acto administrativo de apertura y pliego de condiciones del proceso, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad. Así mismo, verificar si procede la limitación a Mipyme de acuerdo a lo indicado por la ley o reglamento.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación.	Acto administrativo de apertura suscrito por el ordenador del gasto publicado en el Portal Único de Contratación (SECOP)
8	Adelantar la audiencia de asignación de riesgos conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y en caso de ser solicitado por un interesado, en la misma audiencia se precisará el contenido y alcance de los pliegos de condiciones; y elaborar el acta respectiva.	Nivel central: Subdirección Administrativa y Financiera-Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación.	Acta de reunión, junto con listado de asistencia firmado por los intervinientes.
6	Elaborar y publicar en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, respuesta a las observaciones al pliego de condiciones, cuando a ello hubiera lugar, conforme al cronograma respectivo.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación.	Publicación en el Portal Único de Contratación (SECOP) las observaciones al pliego de condiciones, en caso de aplicar

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GCT_PR_04
		Versión: 7
		Vigente desde: 29/12/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
7	Elaborar y publicar en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, adendas para aclarar, corregir o modificar el pliego de condiciones, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación.	Publicación en el Portal Único de Contratación (SECOP) de ajustes, correcciones u otro en caso de aplicar.
9	Recibir las ofertas, generar y publicar el cierre del proceso en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, de conformidad con el cronograma establecido, la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación.	Publicación del cierre en el portal Único de Contratación (SECOP)
10	Revisar las ofertas, elaborar el informe de evaluación y publicar el mismo en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, para traslado de conformidad con el cronograma establecido, la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación.	Informe de evaluación en el Portal Único de Contratación (SECOP)
11	Elaborar y publicar en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación, cuando a ello hubiera lugar, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación.	Publicación en el Portal Único de Contratación (SECOP) las observaciones al informe de evaluación, cuando aplique.
12	Convocar y desarrollar la reunión del comité evaluador y elaborar el acta respectiva, de conformidad con el cronograma establecido en el proceso.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos, Grupo de Gestión Financiera y Unidad Ejecutora. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación.	Acta de la reunión junto con el listado de asistencia firmado.

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GCT_PR_04
		Versión: 7
		Vigente desde: 29/12/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
13	Realizar la audiencia pública de adjudicación, elaborar el acta respectiva y hacer lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta según corresponda, conforme lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación.	Acta de la audiencia junto con el listado de asistencia firmado.
14	Publicar en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta según corresponda.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación.	Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta se encuentre suscrito por el ordenador del gasto y su correspondiente publicación en el SECOP.
15	Crear y publicar el contrato, cuando a ello hubiere lugar, en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación y Guía Supervisión e Interventoría	Publicación del contrato en el SECOP suscrito por las partes.
16	Registrar el contrato por parte del Grupo de Gestión Financiera (Nivel central) o quien haga sus veces (nivel territorial) e ingresar dicha información en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine, por quien se designe para el efecto.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos, Grupo de Gestión Financiera. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	N/A	Registro presupuestal publicado en el portal Único de Contratación (SECOP).
17	Revisar y aprobar la garantía solicitada para el contrato resultante en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	N/A	Póliza cargada en la plataforma SECOP con fecha.
18	Remitir por el sistema de gestión documental Orfeo o por la plataforma SECOP II, la	Nivel Central: Subdirección	Manual de Contratación y	Designación del supervisor remitida por el Sistema de

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GCT_PR_04
		Versión: 7
		Vigente desde: 29/12/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	comunicación de designación de supervisión al funcionario determinado en el contrato, y suscribir el acta de inicio en aquellos casos en que se pacte.	Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Guía Supervisión e Interventoría	Gestión Documental ORFEO o por la plataforma SECOP II
19	Elaborar y publicar las adiciones, modificaciones, suspensiones, prorrogas en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación y Guía Supervisión e Interventoría	Modificaciones en la plataforma SECOP, con la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía, cuando a ello hubiera lugar.
20	Elaborar y publicar el acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar, en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Manual de Contratación y Guía Supervisión e Interventoría	Publicación del acta de liquidación en la plataforma SECOP.

9. ANEXOS


- Anexo 1. Flujograma Procedimiento de Contratación de Licitación Pública

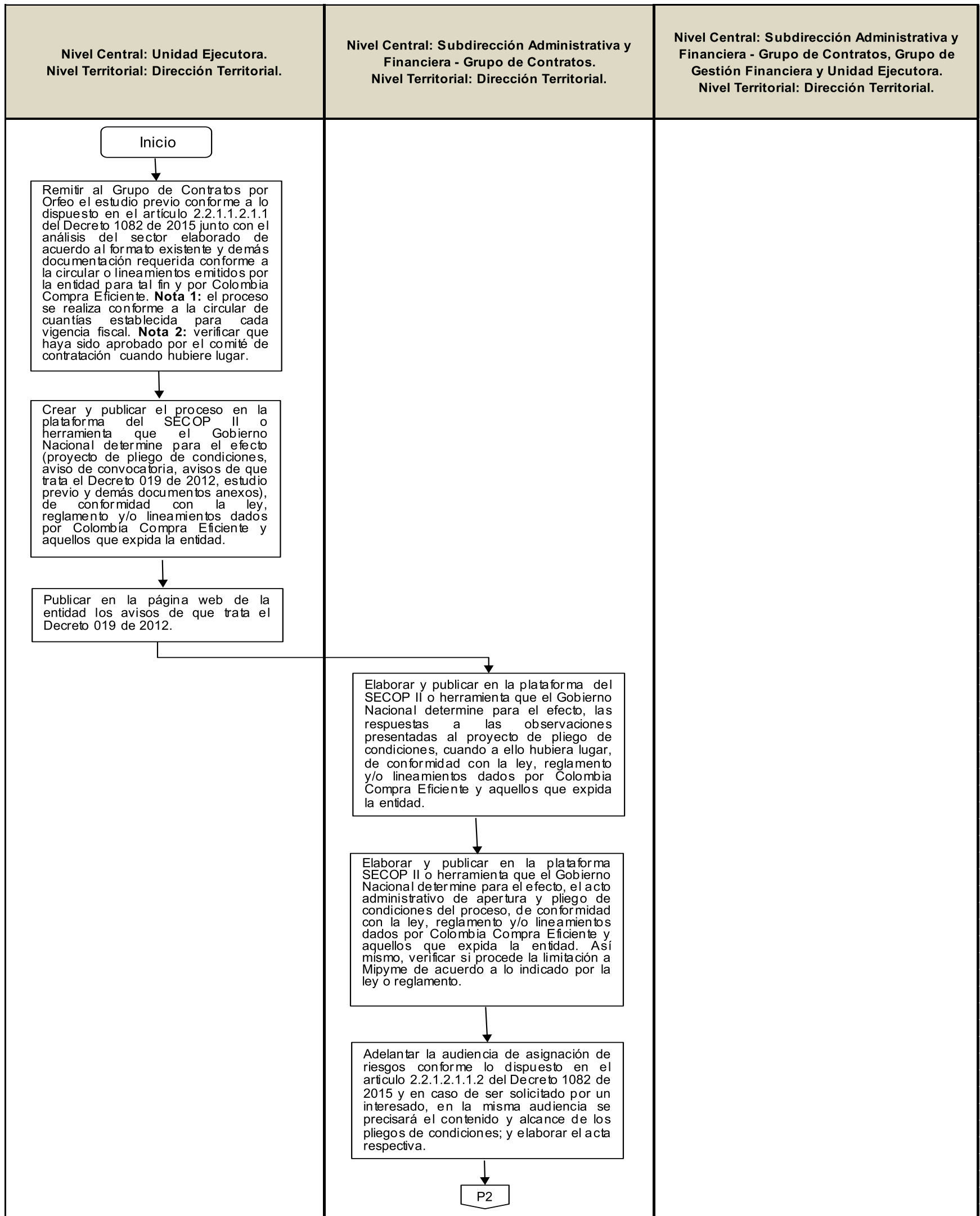
10. CONTROL DE CAMBIOS


FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
27/07/2018	5	Actualización puntos de control a los requerimientos normativos.
16/10/2019	6	Se actualizó el contenido de todo el procedimiento teniendo en cuenta lo establecido y los lineamientos del Instructivo actual de Elaboración, Actualización y Derogación de Documentos del Sistema de Gestión Integrado SGI código DE-IN-08 y se actualizó la Normatividad aplicable al procedimiento.

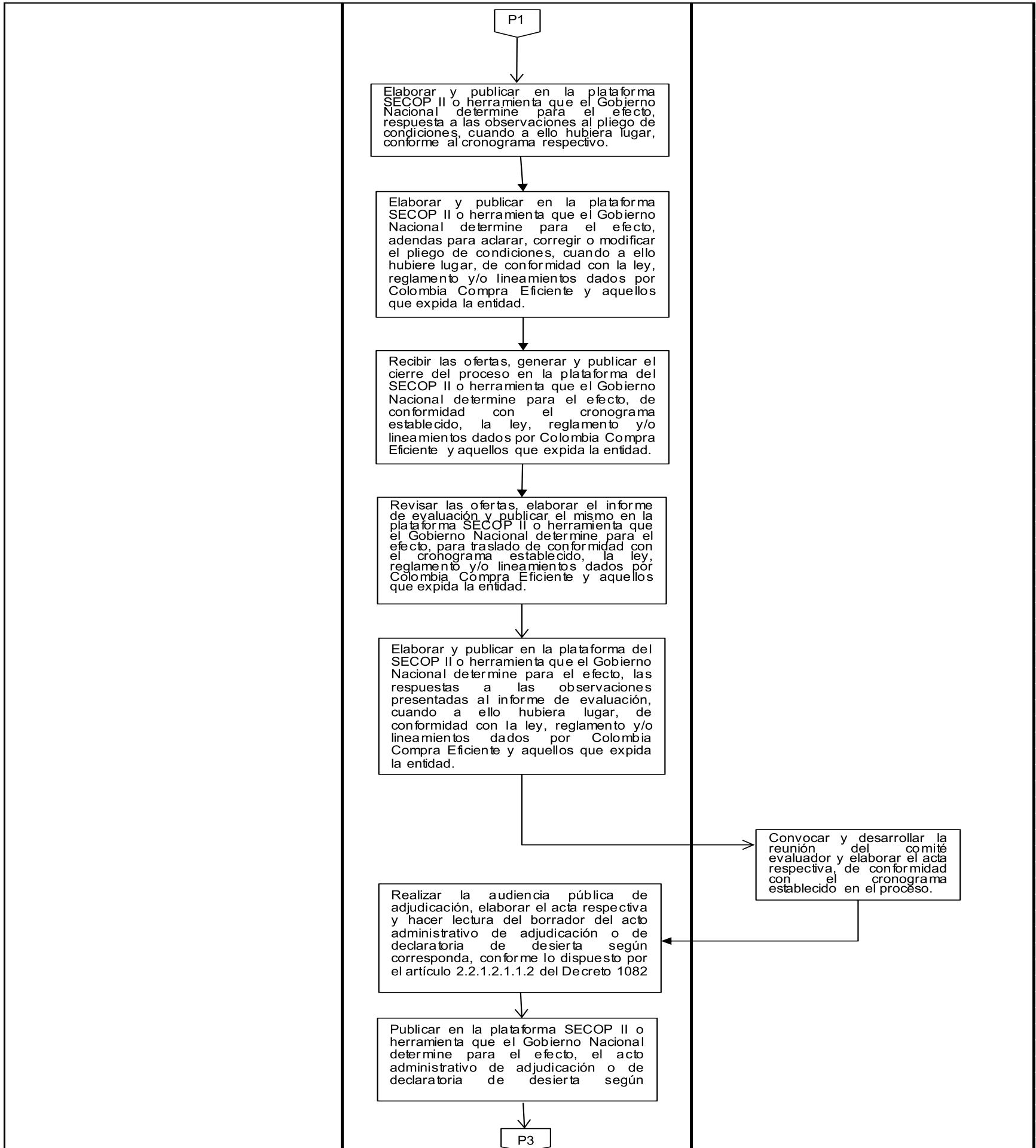
 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA	Código: GCT_PR_04
		Versión: 7
		Vigente desde: 29/12/2022


CRÉDITOS		
Elaboró	Nombre	Leidy Marcela Garavito Romero
	Cargo	Profesional Especializado – Grupo de Contratos
	Fecha	18/11/2022
Revisó	Nombre	Lila Zabaraín Guerra
	Cargo	Coordinadora Grupo de Contratos
	Fecha:	14/12/2022
Aprobó	Nombre	Lila Zabaraín Guerra
	Cargo	Coordinadora Grupo de Contratos
	Fecha:	16/12/2022

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	ANEXO 1	Código: GCT_PR_04
	FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA	Versión: 7
		Vigente desde: 29/12/2022



 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	ANEXO 1	Código: GCT_PR_04
	FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA	Versión: 7
		Vigente desde: 29/12/2022



 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	ANEXO 1	Código: GCT_PR_04
	FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA	Versión: 7
		Vigente desde: 29/12/2022

