

	PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR CONCURSO DE MÉRITOS	P8.ABS	08/11/2016
		Versión 1	Página 1 de 5

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades, responsables y registros del proceso para conformar la lista de precalificación de oferentes mediante un concurso de méritos determinado, según la normatividad vigente.

2. ALCANCE:

Inicia con la elaboración del aviso de convocatoria pública para recibir expresiones de interés y termina con la comunicación de la conformación de la lista de precalificación por medio escrito en SECOP. Aplica a nivel Nacional y Nivel Regional.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN:

Para el caso de las Direcciones Regionales, las actividades correspondientes a la Dirección de Contratación, las realizará el Grupo Jurídico de la Dirección Regional o quien haga sus veces y las actividades correspondientes a la Dirección Financiera las realizará el Grupo Financiero de la Dirección Regional o quien haga sus veces.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Elaborar solicitud de convocatoria pública y proyecto de pliego de condiciones.	Se realiza el aviso de convocatoria pública con solicitud de expresiones de interés y el proyecto de pliego de condiciones y se envía para revisión a líder precontractual. El aviso de convocatoria pública y el proyecto de pliego de condiciones deberán realizarse conforme a los requisitos mínimos exigidos por la normatividad vigente.	Profesional de la Dirección de Contratación	Aviso de Convocatoria Proyecto de pliego de condiciones en borrador
2 P.C.	Revisar aviso de convocatoria pública y proyecto de pliego de condiciones.	Se revisa y autoriza aviso de convocatoria pública con solicitud de expresiones de interés y el proyecto de pliegos de condiciones y se envía para publicidad a Grupo de Apoyo y a Oficina Asesora de Comunicaciones.	Líder pre contractual Coordinador Jurídico de la Dirección Regional	Aviso de convocatoria pública aprobado Proyecto de pliego de condiciones aprobado

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR CONCURSO DE MÉRITOS	P8.ABS	08/11/2016
		Versión 1	Página 2 de 5

3	Publicar en el SECOP	Se publican los documentos anexos en SECOP	Técnico de la Dirección de Contratación.	Constancia de publicación SECOP
4	Realizar audiencia informativa.	Se realiza audiencia informativa y de consultas acerca de las condiciones de precalificación y sobre las demás consultas recibidas de los interesados, y se elabora acta con la firma de los asistentes. ¿Se requiere modificar el contenido de la solicitud de expresiones de interés? SI: Continuar con la Actividad N° 5. NO: Continuar la Actividad N° 8	Profesional de la Dirección de Contratación	Acta de audiencia
5	Elaborar aviso modificatorio para su publicación	Se prepara aviso modificatorio de solicitud de expresiones de interés para precalificación por iniciativa propia o en atención a las observaciones recibidas. Enviar para revisión a Coordinador Grupo de selección y formalización.	Profesional de la Dirección de Contratación	Proyecto de aviso modificatorio de solicitud de expresiones de interés
6 P.C.	Aprobar aviso modificatorio de solicitud de expresiones de interés	Revisar aviso modificatorio de solicitud de expresiones de interés. ¿Se aprueba el aviso modificatorio? SI: Continuar a la Actividad No.7 NO: Regresar a la Actividad No. 5	Coordinador Grupo de selección y formalización. Líder Directora de Contratación	Aviso modificatorio de solicitud de expresiones de interés aprobado
7	Publicar en el SECOP aviso modificatorio de solicitud de expresiones de interés para precalificación		Técnico de la Dirección de Contratación	Constancia de publicación en el SECOP
8	Recibir expresiones de interés	Esta actividad se efectúa en presencia de los representantes de las firmas interesadas. ¿Se recibieron expresiones de interés? SI: Continuar con la Actividad No. 9	Profesional de la Dirección de Contratación Líder	Acta de Audiencia

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR CONCURSO DE MÉRITOS	P8.ABS	08/11/2016
		Versión 1	Página 3 de 5

		NO: Se elabora acta firmada por los partícipes dejando constancia de la hora legal, y se continua con la Actividad N° 10	Directora de contratación	
9 P.C.	Verificar el cumplimiento de requisitos	Se valida el cumplimiento de los requisitos habilitantes y posteriormente se valora la información allegada con las expresiones de interés recibidas. Si hay mínimo dos (2) interesados habilitados, continuar con la actividad N° 11. En caso contrario, continuar con la actividad N°10.	Profesional de la Dirección de contratación Profesional del área técnica designado	Informe de verificación de requisitos habilitantes
10	Elaborar acto de no conformación de lista de pre calificación	Se elabora acto de no conformación de lista de precalificación, el cual una vez notificado en la debida forma, puede ser revocado, aclarado o confirmado.	Profesional de la Dirección de Contratación	Acto de no conformación de lista de precalificación.
11	Elaborar informe de evaluación de Manifestaciones de interés.	Se debe generar un informe de evaluación de las manifestaciones de interés con sus respectivas recomendaciones y se envía para publicación en SECOP de acuerdo con procedimiento establecido, esperando que se presenten observaciones a la conformación de la lista en el plazo determinado según convocatoria.	Profesional de la Dirección de Contratación	Informe de evaluación de las manifestaciones de interés
12	Publicar en el SECOP informe de evaluación de manifestaciones de interés		Técnico de la Dirección de Contratación	Constancia de publicación en el SECOP
13	Dar respuesta a las observaciones y contra observaciones	Si se presentan observaciones y contra observaciones respecto al informe de evaluación, se analizan y se genera respuesta a observaciones y contra observaciones con la participación de la gerencia de proyecto. Cuando aplique; se confirma o modifica evaluación.	Profesional de la Dirección de Contratación.	Documento Respuesta a observaciones
14	Publicar respuesta en SECOP	Publica respuesta a observaciones y contra observaciones al informe de evaluación en SECOP.	Técnico de la Dirección de Contratación	Documento publicado en SECOP
15 P.C.	Realizar audiencia publica	Se desarrolla la audiencia pública y se genera acta de conformación de lista con un número plural de precalificados de acuerdo con los criterios de verificación y calificación establecidos en el aviso de convocatoria, mediante acto administrativo y se envía para publicación y notificación. Si es necesario se realiza sorteo.	Director de Contratación Líder	Acta de audiencia Acto administrativo

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR CONCURSO DE MÉRITOS	P8.ABS	08/11/2016
		Versión 1	Página 4 de 5

			Profesional de la Dirección de Contratación	
16	Publicar en el SECOP acto de conformación.	En el SECOP se publica el acto de conformación de la lista de precalificación o declaratoria desierta.	Técnico de la Dirección de Contratación	Constancia de publicación SECOP
17	Recibir recurso de reposición	En caso de que se interponga recurso de reposición, se recibe y se continúa con el paso siguiente; de lo contrario se finaliza el procedimiento.	Profesional de la Dirección de Contratación	Recurso de reposición
18	Dar respuesta a Recurso de Reposición	Se resuelve recurso de reposición aclarando, confirmando o revocando el acto administrativo y se remite al procedimiento de Notificación de actos. Si se revoca, se da paso a una nueva convocatoria haciendo los ajustes que se consideren necesarios o puede continuar con el proceso de contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación	Profesional de la Dirección de Contratación	Acto administrativo
19	Publicar en SECOP repuesta de Recurso de reposición.	La respuesta al recurso de reposición aclarando, confirmando o revocando el acto administrativo se publica en el SECOP.	Técnico de la Dirección de Contratación	Constancia de publicación SECOP

5. RESULTADO FINAL:

Acto Administrativo de conformación de la Lista de precalificación o declaratoria desierta.

Respuesta del recurso de reposición, publicado en el SECOP

6. DEFINICIONES:

Convocatoria Pública: Anuncio con el cual se convoca a participar en un proceso contractual.

Oferentes: Agente que ofrece un bien o servicio en un mercado

Recurso de Reposición: Es un recurso administrativo que tiene por objeto la impugnación de los actos administrativos que agoten la vía administrativa, para su resolución por el mismo órgano autor del acto (órgano administrativo).

SECOP: Sistema electrónico de Contratación Pública

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR CONCURSO DE MÉRITOS	P8.ABS	08/11/2016
		Versión 1	Página 5 de 5

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Decreto 1082 de 2015

Procedimiento de Solicitud e Inicio del proceso de Selección y Contratación

Procedimiento de Elaboración y Suscripción de Contrato

Manual de Contratación del ICBF

Guía del Supervisor de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF

Ley 80 de 1993

Ley 1150/07

Matriz de Verificación de Requisitos Legales

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F2.P5.ABS	Lista de Chequeo Procesos de Selección
F3.P5.ABS	Formato Estudios Previos

9. ANEXOS:

No aplica

10. CONTROL DE CAMBIOS: Registrar brevemente los cambios que se presenten en el cuerpo del documento según la versión que se modifica.

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		Con base en la Resolución 8080 de 11 de agosto de 2016 y la implementación del nuevo Modelo de operación por Procesos, se crea este procedimiento que hace parte del nuevo proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.