



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DIRECTA

Código: ABS_PR_02

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa: 16/10/2019

1. OBJETIVO	Establecer las actividades a realizar en las etapas precontractual, contractual y post contractual en la plataforma SECOP II del proceso de contratación directa para optimizar la adquisición de bienes y servicios en Parques Nacionales Naturales .
2. ALCANCE	Inicia con la elaboración del estudio previo y finaliza con la publicación de la liquidación del contrato. Aplica al Nivel Central y Territorial.
3. DEFINICIONES	<p>SECOP II: SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, es la plataforma electrónica que permite a las Entidades que se rigen por ley 80, realizar en forma transaccional toda su contratación, con el fin de salvaguardar los principios generales de la Contratación.</p> <p>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, debe respetar y cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientes serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección.</p> <p>CDP: 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.</p>
4. NORMAS	<p>Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública</p> <p>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.</p> <p>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"</p> <p>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"</p> <p>Decreto 1082 de 2015 : "Por medio del cual se expide el decreto unico reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".</p>
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	Doctrina y Jurisprudencia del Consejo de Estado. Circulares y pronunciamientos de Colombia Compra Eficiente. Manual de contratación.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL
1	Remitir el estudio previo ajustado 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, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad, con el respectivo CDP. Nota: Para el caso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se debe remitir los documentos requeridos en la lista de chequeo que se establece con la circular por la entidad para tal fin.	Nivel Central: Unidad Ejecutora. Nivel Territorial: Dirección territorial o area protegida.	Verificar el estudio previo para determinar que incluye lo ordenado por la Ley y que se encuentra suscrito por el subdirector, coordinador de grupo, jefe de oficina, director territorial o jefe del area 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, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Unidad Ejecutora. Nivel Territorial: Dirección territorial .	Validar la publicación en el SECOP.
3	Elaborar y publicar el acto administrativo de justificación de la contratación directa, en los casos señalados en la ley, en la sección "Documentos del Proceso" durante la fase de creación del mismo de la plataforma SECOP II.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar que el acto administrativo se encuentre suscrito por el ordenador del gasto y su correspondiente publicación en el SECOP.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL
4	Crear y Publicar el Contrato 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.	Verificar la elaboración y publicación del contrato en el SECOP suscrito por las partes
5	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.	Verificar que se haya efectuado el registro presupuestal
6	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.	Verificar que el acta de aprobación de la poliza se encuentre suscrita por el ordendador del gasto y cargada en la plataforma SECOP
7	Elaborar y remitir por el sistema de gestión documental Orfeo, la comunicación de designación de supervisión al funcionario o contratista determinado en el contrato, y suscribir el acta de inicio en aquellos casos en que se pacte.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar que la comunicación de designación de supervisor sea gestionada en el Sistema de Gestión Documental ORFEO
8	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.	Verificar que se hayan elaborado las modificaciones en la plataforma SECOP, validar la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía cuando a ello
9	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.	Verificar la publicación del acta de liquidación en la plataforma SECOP
NOTA: Los procesos adelantados en la plataforma SECOP I deberán terminar sus etapas con el procedimiento anterior.			

7. ANEXOS

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO QUE MODIFICA	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
12/07/2012	1	Modificación en las disposiciones legales que reglamentan el proceso y procedimiento en materia de contratación estatal.
29/05/2015	2	Modificación en la normatividad de las disposiciones legales que reglamentan el proceso y procedimiento en materia de contratación estatal.
11/11/2015	3	Actualización teniendo en cuenta el SECOP II
27/07/2018	4	Actualización puntos de control a los requerimientos normativos.

9. APROBACIÓN

Elaboró	Nombre	Lila Zabarain Guerra
	Cargo	Profesional especializado Grupo de Contratos
	Fecha	1/10/2019
Revisó	Nombre	Leidy Viviana Serrano Ramos
	Cargo	Coordinador Grupo de Contratos
	Fecha:	1/10/2019
Aprobó	Nombre	Nubia Lucia Wilches Quintana
	Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Fecha:	7/10/2019



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DIRECTA

Código: ABS_PR_02

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa: 16/10/2019

Nivel Central: Unidad Ejecutora
Nivel Territorial: Dirección Territorial o Área Protegida

Nivel Central: Unidad Ejecutora.
Nivel Territorial: Dirección territorial

Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera-Grupo de Contratos.
Nivel Territorial: Dirección Territorial.

Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos, Grupo de Gestión Financiera
Nivel Territorial: Dirección Territorial.

Inicio

Remitir el estudio previo ajustado 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

Crear y Publicar el proceso en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine

Elaborar y publicar el acto administrativo de la justificación de la contratación directa

Crear y Publicar el Contrato en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine

Registrar el contrato por parte del Grupo de Gestión Financiera (Nivel Central) o quien haga sus veces (Nivel Territorial).

Revisar y aprobar la garantía solicitada para el contrato resultante en la plataforma SECOP II.

Elaborar y remitir comunicación de designación de supervisión y suscribir el acta de inicio

1



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DIRECTA

Código: ABS_PR_02

Versión: 5

Vigente desde dd/mm/aaaa: 16/10/2019

Nivel Central: Unidad Ejecutora
Nivel Territorial: Dirección
Territorial o Área Protegida

Nivel Central: Unidad Ejecutora.
Nivel Territorial: Dirección territorial

Nivel Central: Subdirección
Administrativa y Financiera-Grupo de
Contratos.
Nivel Territorial: Dirección Territorial.

Nivel Central: Subdirección
Administrativa y Financiera - Grupo
de Contratos, Grupo de Gestión
Financiera
Nivel Territorial: Dirección Territorial.

1

Elaborar y publicar las adiciones, modificaciones, suspensiones, prorrogas en la plataforma

Elaborar y publicar el acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.

FIN