	<b>PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS</b>	Código: ABS_PR_03
		Versión: 3
		Vigente desde dd/mm/aaaa: 11/11/2015
<b>1. OBJETIVO</b>	Establecer las actividades y responsabilidades en el proceso de elaboración de un convenio para aunar esfuerzos técnicos, administrativos y de consecución de recursos	
<b>2. ALCANCE</b>	Inicia con la elaboración del estudio previo y finaliza con la liquidación del convenio. Aplica al Nivel Central, Territorial y Local.	
<b>3. DEFINICIONES</b>	<p><b>SECOP: SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACIÓN PUBLICA:</b> Es la plataforma electrónica que permite a las Entidades que se rigen por ley 80, publicar toda su contratación, con el fin de salvaguardar los principios generales de la Contratación.</p> <p><b>ESTUDIO PREVIO:</b> 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 analisis suficientes serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. La verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato.</li> <li>ii. Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la preferencia por la modalidad o tipo contractual que se escoja.</li> <li>iii. Las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras, los servicios, etc., cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, lo cual, según el caso, deberá también incluir elaboración de los diseños, planos, analisis técnicos, etc.</li> <li>iv. Los costos, valores y alternativas que, a precios de mercados reales, podría demandar la celebración y ejecución de esa clase de contrato, consultando las cantidades, especificaciones, cantidades de los bienes, obras, servicios, etc., que se pretende y requiere contratar, así como la modalidad u opciones escogidas y contempladas para el efecto.</li> <li>v. La disponibilidad de recursos o la capacidad financiera de la entidad contratante para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración de ese pretendido contrato.</li> <li>vi. La existencia y disponibilidad, en el mercado nacional o internacional, de proveedores.</li> </ul> <p><b>CDP:</b> 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>	
<b>4. NORMAS</b>	<p><b>Constitucion Politica de Colombia.</b></p> <p><b>Decreto Ley 591 de 1991:</b> Contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas.</p> <p><b>Decreto Ley 393 de 1991:</b> Asociaciones para actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías.</p> <p><b>Decreto 777 de 1992:</b> Por el cuál se reglamentan la celebración de los contratos a que refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.</p> <p><b>Ley 80 de 1993:</b> Estatuto General de la contratación de la Administración Publica.</p> <p><b>Ley 489 de 1998:</b> " Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional"</p> <p><b>Ley 1150 de 2007:</b> Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.</p> <p><b>Ley 1474 de 2011</b> "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><b>Ley 1450 de 2011</b> "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014".</p> <p><b>Decreto Ley 019 de 2012:</b> "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"</p> <p><b>Resolucion 256 del 26 julio de 2014:</b> "por la cual se adopta el manual de contratación."</p> <p><b>Decreto 1082 de 2015 :</b> "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional."</p>	
<b>5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	Doctrina y Jurisprudencia del Consejo de Estado. Manual de contratación.	

#### 6. DESARROLLO

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 y lo señalado en el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente, junto con el respectivo CDP (cuando el convenio a celebrar incluya recursos de Parques Nacionales Naturales).  <b>Nota:</b> El Grupo de Contratos recibirá los estudios previos correspondientes a las solicitudes de suscripción de convenios con recursos FONAM o recursos NACION asignados a las dependencias del nivel central y los estudios previos para la celebración de convenios sin recursos. También se recibirán los estudios previos para la celebración de convenios que requieran las Direcciones Territoriales cuya cuantía supere los 400 SMMLV, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 002 del 02 de enero de 2013 e igualmente, cuando la ejecución del convenio involucre áreas correspondientes a más de una Dirección Territorial.	Nivel Central: Unidad Ejecutora. Nivel Territorial: Dirección territorial o area protegida.	Verificación del 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	Elaboración y publicación del acto administrativo de justificación de la contratación directa en los terminos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.	Nivel Central: Unidad Ejecutora. Nivel Territorial: Dirección territorial o area protegida.	Reporte de publicación en la pagina web de la Entidad.
3	Elaboración del convenio para firma del Representante Legal de la Entidad o su delegado y/o los Representantes Legales de las Entidades Asociadas o Cooperantes.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Convenio suscrito por el Representante Legal de la Entidad o su delegado y el o los Representantes Legales de las Entidades Asociadas o Cooperantes.
4	Envío del convenio al Grupo de Gestión Financiera (Nivel Central) o quien haga sus veces (Nivel Territorial) para registro presupuestal cuando haya lugar.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos, Grupo de Gestión Financiera. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Registro presupuestal

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL
5	Recibir, revisar y aprobar la garantía, que haya sido solicitada en el convenio resultante, si a ello hubiere lugar de conformidad con lo estipulado en la minuta del convenio.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Acta de aprobación de la póliza suscrita por la Subdirectora Administrativa y Financiera (Nivel Central) o el correspondiente ordenador del gasto (Nivel Territorial).
6	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 sí procede, de lo contrario, informar respecto del inicio de ejecución del convenio.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Trazabilidad del sistema orfeo.
7	Recibir en el Grupo de Contratos o en las Direcciones Territoriales según el caso, los informes de ejecución de los convenios, conforme la periodicidad establecida en los mismos. En el caso de los convenios suscritos con recursos de Parques Nacionales Naturales de Colombia, los informes periódicos deben contener el respectivo balance financiero que de cuenta de la ejecución presupuestal del convenio.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Informes periodicos incluidos en las carpetas contractuales, junto con balance financiero cuando a ello haya lugar.
8	Recibir la constancia expedida por el supervisor del convenio, para trámitar los desembolsos de los recursos convenidos cuando el convenio comprometa recursos en dinero y el ejecutor sea un asociado o cooperante diferente a Parques Nacionales Naturales.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Cuenta por pagar.
9	Elaboración de las modificaciones, prórrogas o adiciones que se presenten en desarrollo y ejecución del convenio.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Modificaciones, adiciones o prórrogas debidamente firmada por las partes e incluidas en la respectiva carpeta.
10	Elaborar el proyecto de acta de liquidación para firma de las partes del convenio, en los terminos establecidos por la Ley.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Acta de liquidación suscrita por las partes del convenio e incluida en la respectiva carpeta o acta de liquidación unilateral del convenio.

#### 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, se replantea todo el procedimiento
29/05/2015	2	Modificación en la normatividad de las disposiciones legales que reglamentan el proceso y procedimiento en materia de contratación estatal.

#### 9. APROBACIÓN

<b>Elaboró</b>	Nombre	José Rafael Moreno Rodríguez - Diana Carolina Rodríguez Peña.
	Cargo	Profesional especializado - Contratista.
	Fecha	20/08/2015
<b>Revisó</b>	Nombre	José Rafael Moreno Rodríguez
	Cargo	Coordinador Grupo de Contratos
	Fecha:	20/05/2015
<b>Aprobó</b>	Nombre	Nubia Lucia Wilches Quintana
	Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Fecha:	15/10/2015



**PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS**

Código: ABS\_PR\_03

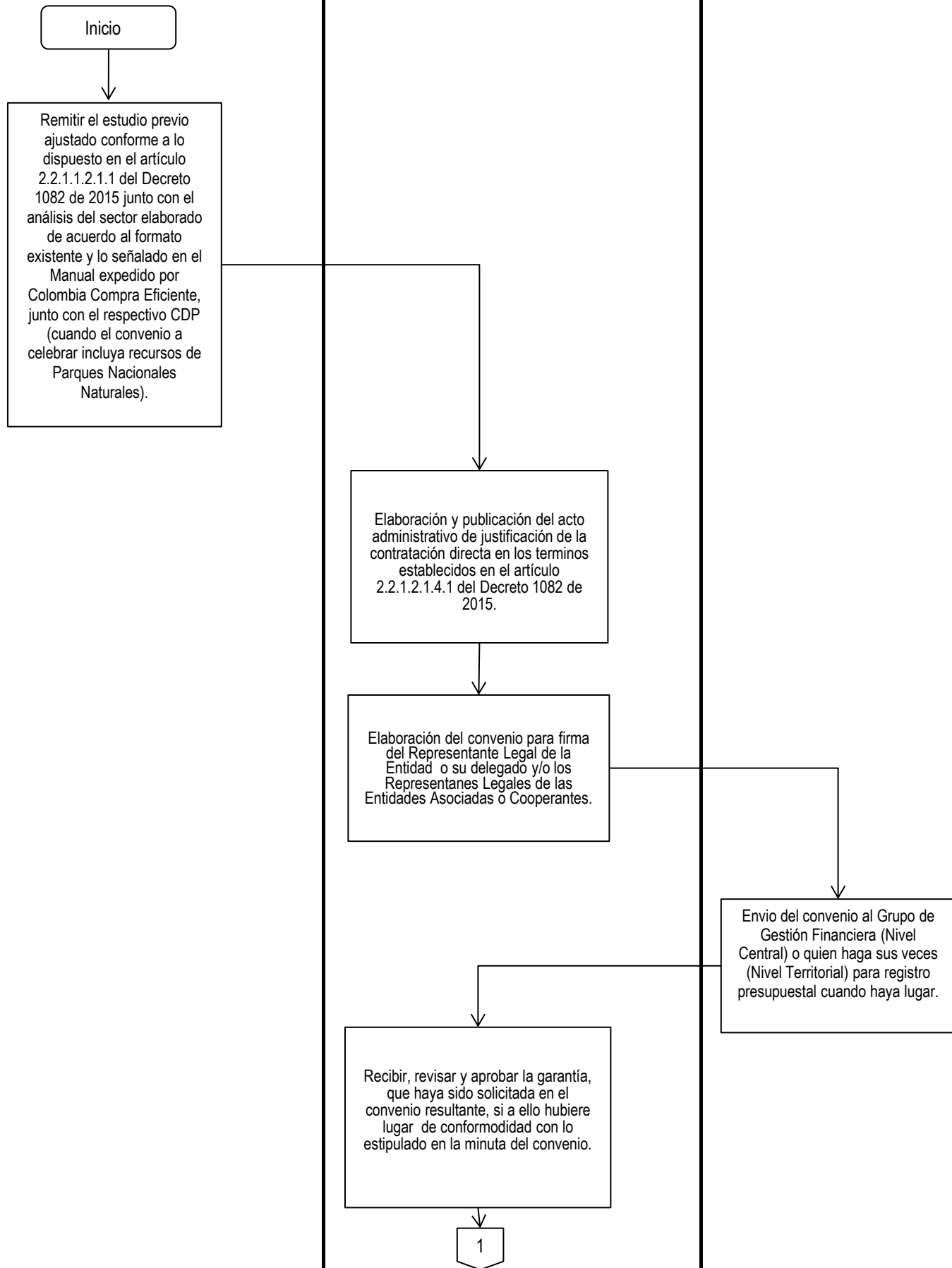
Versión: 3

Vigente desde dd/mm/aaaa:  
11/11/2015

**Nivel Central: Unidad Ejecutora  
Nivel Territorial: Dirección Territorial o Área  
Protejada**

**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 y Unidad  
Ejecutora.  
Nivel Territorial: Dirección  
Territorial.**





**PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS**

Código: ABS\_PR\_03

Versión: 3

Vigente desde dd/mm/aaaa:  
11/11/2015

**Nivel Central: Unidad Ejecutora  
Nivel Territorial: Dirección Territorial o Área  
Protejada**

**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 y Unidad  
Ejecutora.  
Nivel Territorial: Dirección  
Territorial.**

1

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 si procede, de lo contrario, informar respecto del inicio de ejecución del

Recibir en el Grupo de Contratos o en las Direcciones Territoriales según el caso, los informes de ejecución de los convenios, conforme la periodicidad establecida en los mismos. En el caso de los convenios suscritos con recursos de Parques Nacionales Naturales de Colombia, los informes periódicos deben contener el respectivo balance financiero que de cuenta de la ejecución presupuestal del convenio.

Recibir la constancia expedida por el supervisor del convenio, para tramitar los desembolsos de los recursos convenidos cuando el convenio comprometa recursos en dinero y el ejecutor sea un asociado o cooperante diferente a Parques Nacionales Naturales.

Elaboración de las modificaciones, prórrogas o adiciones que se presenten en desarrollo y ejecución del convenio.

Elaborar el proyecto de acta de liquidación para firma de las partes del convenio, en los términos establecidos por la Ley.

Fin