

 <p>Agencia de Desarrollo Rural</p>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código</b>	PR-GCO-016
	<b>CONVOCATORIA ABIERTA</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	1 de 8

### 1. OBJETIVO

Identificar y definir el procedimiento interno para adelantar la selección de contratistas de bienes, obras y servicios derivados de los convenios suscritos entre la Agencia de Desarrollo Rural (o la "AGENCIA") y el Fondo Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres - FNGRD, quien actúa a través de Fiduprevisora S.A., en calidad de vocera y administradora, con ocasión de lo establecido en la Ley 1523 de 2012, o la norma que la sustituya, modifique o adicione, y los decretos que se expidan declarando la existencia de una situación de desastre, con el fin de garantizar una gestión ágil y transparente.

### 2. ALCANCE

El procedimiento interno que se describe en el presente documento inicia con la identificación de la necesidad del bien, obra o servicio a contratar y termina con el archivo del expediente contractual en la Vicepresidencia de Gestión Contractual.

### 3. MARCO NORMATIVO APLICABLE

- Constitución Política
- Ley 80 del 28 de octubre 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*.
- Ley 1150 del 16 de julio 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 1523 del 24 de abril 2012 *"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones"*.
- Decreto Ley 2364 del 7 de diciembre de 2015 *"Por el cual se crea la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), se determinan su objeto y su estructura orgánica"*.

Y todas aquellas normas que modifiquen, deroguen, adicionen, subroguen o compilen las mencionadas con anterioridad.

### 4. DEFINICIONES

**ÁREA QUE IDENTIFICA LA NECESIDAD:** Área de la AGENCIA que de acuerdo con las funciones que le han sido asignadas legalmente es la competente para identificar la necesidad de contratación.

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** Documento con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.

**COMITÉ DE CONTRATACIÓN:** Es el órgano asesor de la gestión contractual de la AGENCIA que propende por el cumplimiento de los principios contractuales y la normativa vigente en materia de contratación.

**COMITÉ ESTRUCTURADOR, VERIFICADOR Y EVALUADOR:** Es un grupo de personas compuesto por servidores públicos o contratistas idóneos para la elaboración del documento de términos y condiciones para participar en la convocatoria junto con sus respectivos anexos y formatos, en lo que respecta a lo de su competencia, responsables de acompañar el desarrollo de los procesos contractuales, y la revisión y valoración de los ofrecimientos que se presenten en desarrollo de los procesos.

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código</b>	PR-GCO-016
	<b>CONVOCATORIA ABIERTA</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	2 de 8

#### 4. DEFINICIONES

**CONVOCATORIA ABIERTA:** Modalidad de selección competitiva en la que pueden presentar ofrecimientos todas las personas naturales o jurídicas o cualquier forma de asociación plural, que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes, servicios u obras que se requieran, derivados de los convenios suscritos entre la AGENCIA y el FNGRD, quien actúa a través de FIDUPREVISORA S.A., en calidad de vocera y administradora, modalidad que se adelantará en la plataforma SECOP II **régimen especial**.

**CRONOGRAMA:** Documento en el cual la AGENCIA establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del proceso de selección y el lugar en el que estos deben llevarse a cabo.

**AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO:** Dentro del plazo indicado en el desarrollo del presente proceso, se realizará un sorteo en audiencia pública para la consolidación de posibles oferentes, la cual se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar previsto en el cronograma que rige el proceso, bajo el siguiente procedimiento:

- 1.- Se introducirán en una bolsa negra con balotas numeradas de acuerdo con el número de manifestaciones de interés recibidas, cuyo listado fue dado a conocer a través de la plataforma Secop II.
- 2.- Acto seguido se procederá extraer aleatoriamente uno a una las balotas numeradas hasta completar cinco (5), las cuales corresponderán a los oferentes que podrán participar en el proceso.
- 3.- De la audiencia realizada se levantará un acta, la cual contendrá el listado de consolidación de oferentes, que será publicada en el Secop II.

Se aclara, que los oferentes favorecidos en el sorteo no pueden ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar oferta; así mismo, que el plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comuniqué a los interesados el resultado del sorteo.

**DOCUMENTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA, ANEXOS Y FORMATOS:** Conjunto de documentos donde se soporta el análisis de la necesidad y la conveniencia de la futura contratación, que incluye el análisis de mercado y donde se señalan los requisitos, términos, condiciones, plazos y procedimientos dentro de los cuales los interesados deben presentar su oferta para tener la posibilidad de obtener la calidad de seleccionado del proceso contractual.

**ANÁLISIS DE MERCADO:** Conjunto de actividades y documentos que sirven de soporte para establecer el presupuesto del proceso contractual.

**FLUJOS DE APROBACIÓN:** Los permisos que permiten avanzar en el proceso de contratación en el SECOP II.

**MODIFICACIONES:** Documento por medio del cual la AGENCIA modifica el documento de términos y condiciones para participar en la convocatoria.

**PROFESIONAL DE LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL – VGC, ENCARGADO DE LA REVISIÓN:** Profesional que revisa los documentos y actos administrativos proyectados por los abogados en el desarrollo de las etapas del proceso de selección, con el fin de tener mayor control

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código</b>	PR-GCO-016
	<b>CONVOCATORIA ABIERTA</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	3 de 8

#### 4. DEFINICIONES

legal sobre los pasos que se van llevando a cabo.

**PROFESIONAL PARA EL PROCESO:** Profesional de la VGC que es designado para llevar a cabo el proceso de selección en la plataforma SECOP II.

**SECOP II:** Es una plataforma tecnológica transaccional que permite la interacción de las entidades contratantes, los proponentes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control, materializando particularmente los principios de transparencia y publicidad. La plataforma tiene cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores, desde las cuales, las Entidades Estatales crean, evalúan y seleccionan y los proveedores pueden presentar observaciones y/o aclaraciones a los documentos del proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.

**SELECCIÓN:** Es el acto administrativo expedido por la AGENCIA a través del cual se le otorga a un oferente el derecho de celebrar y ejecutar el contrato objeto del proceso de convocatoria abierta.

**SUPERVISION E INTERVENTORÍA** Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que se ejerce sobre el contrato suscrito.

#### 5. CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Dispone el Artículo 65 de la Ley 1523 de 2012 que, una vez se declare una situación de desastre o calamidad pública, la norma que lo haga *“determinará el régimen especial aplicable”*, y agrega que tales previsiones *“versarán entre otras materias sobre contratación del Estado”*.

En este sentido, el Artículo 66 de la Ley 1523 de 2012 faculta a las entidades ejecutoras de recursos provenientes del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo a contratar aplicando los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre particulares. Para ello, entendiendo que se trata de recursos públicos, impone la condición de aplicar el régimen especial dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, pudiendo pactar en sus contratos las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993.

En consecuencia, en los casos en que la AGENCIA actúe como ejecutora de recursos del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo, tiene la facultad legal para aplicar un régimen especial. Bajo el entendido de que la Entidad no cuenta con tal procedimiento, ni se encuentra facultada para aplicar uno ya creado, es preciso que este se cree e incorpore en una norma propia de la Entidad, con el fin de garantizar los principios de legalidad y transparencia.

Dentro de los requisitos especiales que deben incorporarse al proceso de contratación que se implemente, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 nos remite, en primer lugar, a la aplicación de los principios de la función administrativa y los de control fiscal, contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia de 1991. En segundo lugar, obliga a aplicar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la contratación estatal y a publicar los documentos relacionados con todas las etapas de la actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) o la plataforma transaccional que haga sus veces.

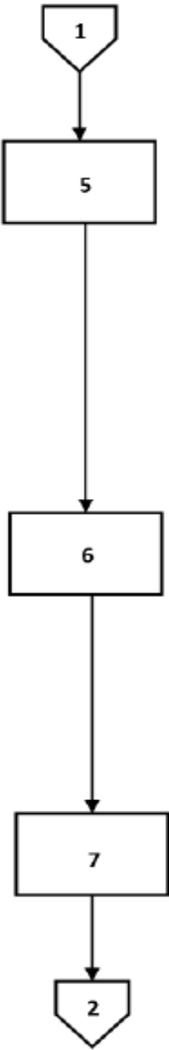
En ese orden de ideas, el presente procedimiento de selección de convocatoria abierta se debe adoptar por la AGENCIA como una herramienta de aplicación excepcional, de aplicación exclusiva para los supuestos legales que le dieron origen.

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código</b>	PR-GCO-016
	<b>CONVOCATORIA ABIERTA</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	4 de 8

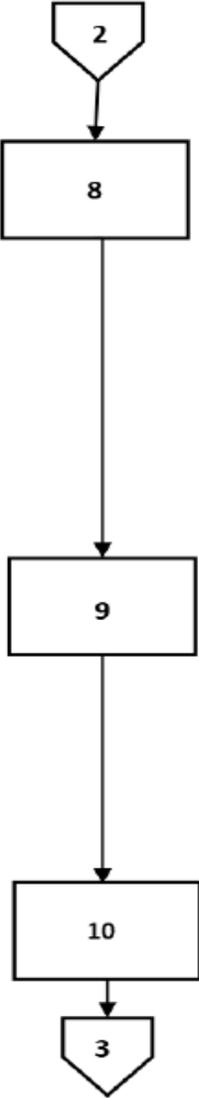
Para los casos de contrato de obra, se deberá aportar una certificación expedida por el funcionario del nivel directivo a cargo del área que identifica la necesidad, en la que manifieste que los estudios y diseños se encuentran actualizados a la necesidad existente en la fecha de radicación de la solicitud de contratación y que cumplen las especificaciones técnicas mínimas de contratación.

## 6. DESARROLLO

<b>SIMBOLO</b>							
<b>SIGNIFICADO</b>	Terminador (Inicio o Fin de un proceso)	Etapas de proceso	Decisión (si o no)	Conector (Conector con otros procesos)	Línea de flujo (Dirección y sentido del flujo del proceso)	Documento	Símbolo de comentario o nota

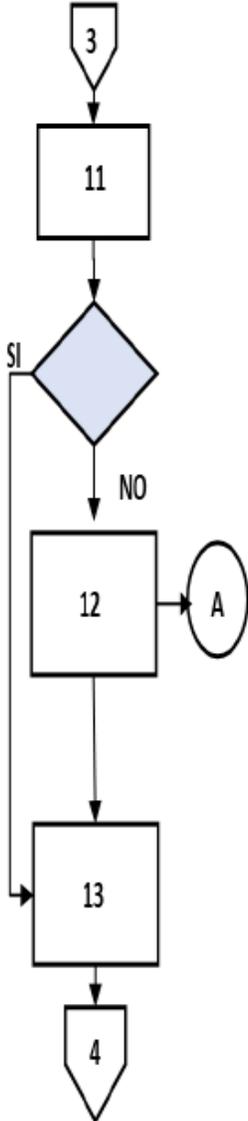
DIAGRAMA DE FLUJO	No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	5	<b>Realizar de sorteo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El mismo día hábil de la publicación de respuestas a observaciones, hasta las 2:00 pm.</li> <li>Audiencia presencial. Instalaciones de la ADR, ubicada en la Avenida el Dorado Calle 43 No. 57 - 41 Piso 5º, en Bogotá.</li> </ul>	Funcionario / contratista de la VGC	Evento realizado en la entidad mediante audiencia pública
	6	<b>Expedición de adendas.</b> Plazo máximo para la expedición de adendas para modificar la invitación <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (1) día hábil</li> <li>Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II.</li> </ul>	Funcionario / contratista de la VGC	Publicación en SECOP II
	7	<b>Cerrar del proceso (plazo máximo para presentación de ofertas).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El siguiente día hábil a la expedición de las adendas.</li> <li>Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II.</li> </ul> Se estima que el recibo de las ofertas se dé el quinto día hábil (5) día hábil, contado a partir de la publicación de la invitación hasta las 5:00 p.m.	Funcionario / contratista de la VGC	Publicación en SECOP II

 <p>Agencia de Desarrollo Rural</p>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código</b>	PR-GCO-016
	<b>CONVOCATORIA ABIERTA</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	5 de 8

6. DESARROLLO							
SIMBOLO							
SIGNIFICADO	Terminador (Inicio o Fin de un proceso)	Etapa de proceso	Decisión (si o no)	Conector (Conector con otros procesos)	Línea de flujo (Dirección y sentido del flujo del proceso)	Documento	Símbolo de comentario o nota
DIAGRAMA DE FLUJO	No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO			
	8	<b>Evaluar y subsanar de requisitos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cinco (5) días hábiles para realizar la evaluación jurídica, técnica, financiera y económica de las propuestas presentadas. Durante este término se solicitarán mediante la plataforma SECOP II, aclaraciones o subsanes en caso de ser necesarios.</li> <li>Instalaciones de la ADR, ubicada en la Avenida el Dorado Calle 43 No. 57 - 41 Piso 5°, en Bogotá.</li> </ul>	Comité evaluador del proceso	Publicación en SECOP II			
	9	<b>Publicar del informe de Evaluación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se llevara a cabo la publicación de los informes de evaluación Jurídica, técnica, financiera y económica, el último día del periodo de evaluación y subsanación de requisitos.</li> <li>Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II.</li> </ul>	Funcionario / contratista de la VGC	Publicación en SECOP II			
	10	<b>Trasladar del informe de Evaluación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (1) día hábil. Termino en el cual se pone a consideración de los proponentes y/o interesados el resultado de la evaluación jurídica, técnica y financiera.</li> <li>Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II.</li> </ul>	Funcionario / contratista de la VGC	Publicación en SECOP II			

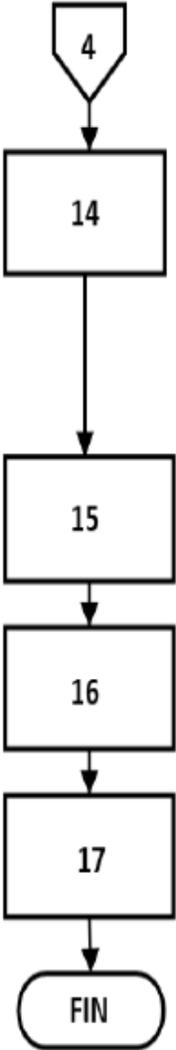
## 6. DESARROLLO

<b>SIMBOLO</b>							
<b>SIGNIFICADO</b>	Terminador (Inicio o Fin de un proceso)	Etapa de proceso	Decisión (si o no)	Conector (Conector con otros procesos)	Línea de flujo (Dirección y sentido del plujo del proceso)	Documento	Simbolo de comentario o nota

DIAGRAMA DE FLUJO	No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	11	<p>Publicar de las respuestas emitidas a las observaciones presentadas al informe de evaluación y del contrato o de declaratoria de desierto del proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (1) día hábil</li> <li>Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II.</li> </ul>	Funcionario / contratista de la VGC	Publicación en SECOP II
		¿Los oferentes que se presentaron cumplen con los requisitos?  SI continuar actividad 13 NO continuar actividad 12		
	12	<p>Declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual se deberá dar inicio de nuevo al procedimiento aquí contenido. Actividad 1</p>	Funcionario / contratista de la VGC	Publicación en SECOP II
	13	<p>Expedir del registro presupuestal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 día hábil siguiente a la publicación del documento de aceptación de la oferta.</li> <li>La suscripción del contrato se realizará en la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>, SECOP II. El registro presupuestal lo realizará la Secretaría General de la Agencia.</li> </ul>	Fondo Nacional de gestión del riesgo/ Fiduprevisora	Registro presupuestal – RP o documento equivalente.

## 6. DESARROLLO

<b>SIMBOLO</b>							
<b>SIGNIFICADO</b>	Terminador (Inicio o Fin de un proceso)	Etapa de proceso	Decisión (si o no)	Conector (Conector con otros procesos)	Línea de flujo (Dirección y sentido del flujo del proceso)	Documento	Símbolo de comentario o nota

DIAGRAMA DE FLUJO	No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
 <pre> graph TD     4{{4}} --&gt; 14[14]     14 --&gt; 15[15]     15 --&gt; 16[16]     16 --&gt; 17[17]     17 --&gt; FIN{{FIN}}                     </pre>	14	<p>Constituir, entregar y aprobar la garantía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 día hábil siguiente a la publicación del documento de aceptación de la oferta, el contratista deberá cargar las pólizas que se requieren en el proceso en la plataforma SECOPII, para su revisión y aprobación.</li> <li>Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>, SECOP II.</li> </ul>	Contratista seleccionado/ Funcionario y/o contratista de la VGC	Acta de aprobación de póliza - plataforma SECOP II
	15	Designar supervisor para el contratista de interventoría.	Funcionario y/o contratista de la VGC	Acta de aprobación de póliza - plataforma SECOP II
	16	Suscribir acta de inicio.	Contratista de obra/contratista de interventoría	Acta de inicio - plataforma SECOP II
	17	Crear del expediente. <b>Fin del procedimiento</b>	Funcionario y/o contratista de la VGC	Expediente contractual.

 <b>Agencia de Desarrollo Rural</b>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código</b>	PR-GCO-016
	<b>CONVOCATORIA ABIERTA</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	8 de 8

## 7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Documento de Términos y Condiciones, anexos y formatos.
- Informe de verificación y evaluación.
- Acto Administrativo de Selección.
- Clausulado anexo al contrato.
- Comunicación de Designación de Supervisión, F-GCO-012.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
01	28/03/2023	Versión Inicial

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> María Ximena Campos C. <b>Cargo:</b> Contratista VGC <b>Nombre:</b> Verónica María Restrepo R. <b>Cargo:</b> Contratista VGC	<b>Nombre:</b> Cesar Augusto Vergara Cantillo <b>Cargo:</b> Contratista VGC	<b>Nombre:</b> John Fredy Toro González <b>Cargo:</b> Vicepresidente de Gestión Contractual