

## Orientaciones generales para el proceso de contratación 2021

### Introducción:

Al cumplirse los primeros seis meses del 2021 y haber logrado la conformación exitosa de los equipos de trabajo y avanzar en las fases de estructuración de proyectos de inversión, ha llegado el momento de avanzar en la consolidación de las formulaciones y la contratación de los bienes y servicios que permitirán llevar a las comunidades los resultados de nuestro Plan de Desarrollo Local.

El mes de junio, será el mes de la concreción de la planeación y el inicio de la contratación. Los meses de Julio y Agosto serán entonces los meses de la contratación y el inicio de la ejecución de los proyectos de la vigencia 2021.

### ¿Que hemos hecho y que resultados hemos obtenido?

No.	Actividad	Resultado	Producto
1	Comprensión e interiorización del PDL, cuantificación de metas, presupuestos y conformación de equipos de trabajo	Equipos conocedores de sus metas y presupuestos	Equipos de trabajo contratados en proceso de formulación de proyectos de inversión
2	Reuniones con promotores de presupuesto participativos uno a uno y con el Alcalde	Promotores vinculados en el proceso de formulación; ajuste de expectativas en sus propuestas	Actas de reuniones con promotores – Legitimidad ciudadana Validación de estructuras de proyectos
3	Identificación de modalidades de contratación para el cumplimiento de las metas por proyecto de inversión	Cada proyecto tiene claridad de la modalidad de contratación por medio de la cual dará cumplimiento con las metas asignadas	Matriz de horizontes de contratación
4	Definición de triadas de formulación y cronograma de entregas y revisiones: (Formulador; Apoyo Planeación; Abogado de contratación)	Equipos de formulación de proyectos integrados	Cronograma de revisiones, pre-comités y comités de contratación

5	<p>Construcción de primeras versiones de documentos de formulación de proyectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen criterios viabilidad y elegibilidad</li> <li>2. Estado de solicitudes sector</li> <li>3. DTS</li> <li>4. Mesa técnica sector</li> <li>5. Forma de vinculación promotores locales</li> <li>6. Vinculación étnica</li> <li>7. Enfoques género y territorial</li> <li>8. Buenas prácticas ambientales</li> <li>9. Estructura de proyecto</li> <li>10. Horizonte contractual</li> </ol>	Documentos de formulación de proyectos estructurados	Carpeta de documentos de formulación por proyecto de inversión (Share Point Planeación)
6	<p>Construcción de documentos precontractuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ficha EBI</li> <li>2. Anexo Técnico</li> <li>3. Análisis de sector</li> <li>4. Estudio de mercado</li> <li>5. Estudio previo</li> <li>6. Matriz de riesgo</li> <li>7. Acta de recomendaciones técnicas del sector o Concepto Previo Favorable</li> </ol>	Primeras versiones de documentos precontractuales	Carpeta de documentos precontractuales por proyecto de inversión (Share Point Planeación)

**¿Qué debemos tener completo, listo y comprendido a la primera semana de junio?**

- 1. Estructura del proyecto validada con los promotores de PP2:** Incluye actas de fase exploratoria, definición de unidades de meta a realizar con cada promotor, forma de vinculación de cada promotor, acta de validación final con cada promotor.
- 2. Documentos de formulación de proyectos completos:** Redacción de resumen de criterios de elegibilidad y viabilidad del sector, claridad en metas y presupuestos para recursos institucionales e inversión para la vigencia, estructura de cada proceso de contratación. Fichas EBI y DTS actualizados.
- 3. Documentos Pre-Contractuales:** Ficha EBI, Anexo Técnico, Análisis de sector Estudio de mercado, Estudio previo.

### ¿Qué sigue, como y cuándo?

No.	QUÉ	CÓMO	CUANDO	SOPORTE/MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Revisión de documentos precontractuales en las triadas de formulación (Formulador – Apoyo Planeación – Abogado Contratación):	Los Formuladores convocan reunión con las triadas y presentan los documentos en carpetas organizadas con documentos enumerados	1 y 2 semana de Junio	Carpetas en Share Point por proyecto de inversión
2	Validación final con promotores ciudadanos PP2:	Los formuladores se reúnen <b>NUEVAMENTE</b> con <b>TODOS</b> los promotores ciudadanos y presentan la forma en que se contratarán y ejecutarán los proyectos y obtendrán <b>APROBACIÓN POR ACTA</b> de lo presentado.	1 y 2 semana de junio	Actas de validación final con promotores ciudadanos en carpeta de cada proyecto
3	Mesas técnicas de validación con sectores:	<b>¡Ojo! TODOS</b> los formuladores deben contar o con acta de recomendaciones técnicas del sector o con Comunicación de Concepto Previo Favorable del sector correspondiente: Si no se obtuvo Concepto Previo Favorable se debe Si o Si citar y realizar mesa técnica con el sector en la que se presente la formulación del proyecto y se obtenga acta de la mesa y se solicite al sector recomendaciones técnicas, las cuales deben estar incluidas en los estudios previos indicando si se aceptan o no las recomendaciones del sector y porque.	2 y 3 semana de junio	Acta de mesas técnicas y
4	Finalización de estructuración de proyectos y primera entrega de documentos precontractuales:	Con excepción de los proyectos de infraestructura, todos los proyectos deben estar formulados y completos a 15 de junio de 2020. Los documentos en versión final deberán estar cargados en el Share Point de cada proyecto en la carpeta correspondiente.	2 y 3 semana de junio	Share Point de cada proyecto de inversión
5	Actualización de DTS, SEGPLAN y PAA.	Con los objetos contractuales definidos y los DTS versión final firmados por el Alcalde, se debe proceder con la actualización de DTS en SEGPLAN (Tarea que será realizada por los apoyos de	3 y 4 semana de junio	DTS con fecha de actualización Junio SEGPLAN en carpeta de

		planeación de cada proyecto), para ir a comité de contratación se debe tener la DTS actualizada en SEGPLAN. Así mismo, se deberá actualizar el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, indicando las necesidades, objetos, cuantías y modalidades de selección de cada proceso (Proceso realizado por Juan Camilo Sierra)		<b>cada proceso; Revisión de PAA</b>
	Pre-comités de contratación:	Los pre-comités de contratación son espacios creados para mejorar y cualificar los ejercicios de formulación y planeación. En ellos cada formulador presenta ante los integrantes de los comités, sus formulaciones y se realiza una evaluación integral de los documentos precontractuales (evaluación técnica, financiera, jurídica) de cada proyecto. Las observaciones que se hagan en pre-comité serán determinantes para continuar en el proceso.	<b>3 y 4 semana de junio</b>	<b>Acta de pre-comités de contratación</b>
<b>6</b>	Carga de procesos en SIPSE	<b>¡ojo! TODOS</b> los formuladores de proyectos, deberán contar a la fecha con sus respectivas cuentas de SIPSE en su roll de operador y deberán realizar la carga de la formulación en el aplicativo SIPSE Local. Ningún proceso podrá pasar a comité de contratación sin tener el proceso creado y enviado por SIPSE.	<b>3 y 4 semana de junio</b>	<b>Numero de proceso de SIPSE; Proceso en estación operador listo para envío a estación Alcalde</b>
<b>7</b>	Comités de Contratación:	A los comités de contratación se presentan los documentos en versión final, con todas las aprobaciones previas, la carga completa en SIPSE del proceso de contratación. Una vez se obtenga aprobación en comité de contratación y/o se subsanen los requerimientos del comité, se procederá con la fase contractual del proceso.	<b>3 y 4 semana de junio</b>	<b>Actas de comité de Contratación</b>
<b>8</b>	Solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Con la aprobación del Comité de Contratación y por medio del aplicativo SIPSE se deberá solicitar el respectivo CDP de cada proceso con el área de		<b>Solicitud SIPSE de CDP</b>

		presupuesto. <b>¡OJO! No se puede olvidar el CDP del proceso</b>		
<b>9</b>	Inicio de proceso contractual – Carga de procesos en SECOP II:	Se realizará entrega de los documentos precontractuales por parte de los formuladores a los respectivos abogados de contratación, ésta entrega se hará por memorando firmado y por SIPSE. El equipo jurídico confeccionará los proyectos de pliegos de condiciones que serán cargados junto con los documentos técnicos y financieros correspondientes en la plataforma SECOP II según sea el caso.	<b>4 semana de junio y 1 de julio</b>	<b>Link SECOP II</b>
<b>10</b>	Inicio de proceso Contractual	Respuesta a observaciones; evaluaciones preliminares y definitivas; acto de adjudicación; CRP; Acta de inicio.	<b>Julio de 2021</b>	<b>Expediente contractual</b>

**Nota:** Para convenios interinstitucionales aplican los mismos documentos precontractuales y procesos de SIPSE, CDP y DTS.