

| | | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| PROCEDIMIENTO | Desarrollo Precontractual. | Código: A-PR-032 | Versión: 03 Marzo 15 de 2017 |
| OBJETIVO: | Realizar el análisis, investigación y demás acciones necesarias para adquirir los bienes y servicios necesarios por cada uno de los procesos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia | | |
| ALCANCE | Inicia con la identificación de las necesidades en cada una de los procesos de la entidad y va hasta la elaboración del negocio jurídico. | | |
| RESPONSABLE: | Director Administrativo y Financiero y Directores APC-Colombia | | |
| PROCESO ASOCIADO: | Gestión Contractual. | | |

| No. | ACTIVIDAD | TAREA | AUTOCONTROL | RESPONSABLE | REGISTRO | TIEMPO ** Algunos tiempos son establecidos legalmente |
|-----|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1 | ESTABLECER LA NECESIDAD | 1- Plan Anual de Adquisición : Consultar con la Coordinadora Administrativa que la necesidad a contratar se encuentra incluida en el PAA de la vigencia correspondiente. | Si esta? Pasa al Numeral 2 de la actividad 1 No está? Se debera adecuar a las necesidades establecidas o solicitar que se incluya | Proceso interesado | Certificación de que la necesidad se encuentra en el PAA. | 1 día |
| | | 2- Análisis del sector : Conocer el sector relativo al objeto del proceso desde la perspectiva legal, comercial, financiera organizacional, técnica y análisis de riesgo. | Esta tarea se realiza en todas las modalidades de contratación con excepción de la Contratación directa /servicios profesionales | Proceso interesado | No aplica. | 1 día |
| | | 3- Estudio de mercado: Solicitar a un número plurar cotizaciones comerciales a personas jurídicas o naturales | Esta tarea se realiza en todas las modalidades de contratación con excepción de la Contratación directa /servicios profesionales | Proceso interesado | Cotizaciones | máximo 8 días Dependiendo del objeto a contratar |
| | | 4- elaborar los Estudios Previos Junto con los documentos contractuales requerido/o Documento Técnico. (Documento Técnico solo aplica para contratos o convenios que se suscriban con organismos internacionales y Convenios de aporte de contrapartida nacional.) Documentos contractuales: <u>Artículo 12</u> Manual de contratación los cuales varían dependiendo la modalidad de contratación. <u>Artículo 13</u> Manual de Contratación: Contratos o Convenios Interadministrativos. | No aplica. | Proceso interesado | Estudios Previos Definitivos/ Documento Técnico | 5 días a partir del recibo de las cotizaciones |

| | | | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| PROCEDIMIENTO | | Desarrollo Precontractual. | Código: A-PR-032 | Versión: 03 Marzo 15 de 2017 |
| OBJETIVO: | Realizar el análisis, investigación y demás acciones necesarias para adquirir los bienes y servicios necesarios por cada uno de los procesos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia | | | |
| ALCANCE | Inicia con la identificación de las necesidades en cada una de los procesos de la entidad y va hasta la elaboración del negocio jurídico. | | | |
| RESPONSABLE: | Director Administrativo y Financiero y Directores APC-Colombia | | | |
| PROCESO ASOCIADO: | Gestión Contractual. | | | |

| | | | | | | |
|---|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 5- Presentar proceso de contratación ante el Comité de Contratación | Esta tarea solo se realiza en los procesos de contratación cuya cuantía sea superior a 150 SMLMV o que se considere pertinentes. | Comité de contratación | Acta de Comité de Contratación | En la fecha que se acuerde con el secretario técnico del comité. |
| | | 6- Presentar Solicitud ante DAF iniciación del proceso contractual Artículo 15 Manual de Contratación | Están completos y acordes? Si esta? Pasa a la actividad 2 No está? Se deberá efectuar los ajustes solicitados Numeral 4 de la actividad 4. | Proceso interesado | Solicitud de inicio de contratación debidamente suscrito por el Director del "proceso interesado. | Dependerá del tipo de proceso por el cual se va a delantar la contratación y del cumplimiento de lo dispuesto en el PAA. |
| 2 | INICIO DEL PROCESO PRECONTRACTUAL | 1- Publicar en SECOP los Estudios previos, Documento Técnico Prepliegos /invitación. | Publicación de prepliegos /invitación no se realiza en contratación directa/servicios profesionales. | Abogado con funciones contractuales/Secretario Ejecutivo DAF. | Publicación SECPOP | Dependerá de lo dispuesto en el cronograma del proceso. |
| | | 2- Designar Comité Evaluador para realizar la evaluación técnica, jurídica y financiera | Esta tarea se realiza en todas las modalidades de contratación con excepción de la mínima cuantía y contratación directa /servicios profesionales | Director Administrativo y Financiero | Comunicación designando a los miembros del comité | Al día siguiente de la publicación de prepliegos o invitación. |
| | | 3- Responder y publicar en SECOP las observaciones prepliego | Esta tarea se realiza en todas las modalidades de contratación con excepción de la mínima cuantía y contratación directa /servicios profesionales | Las respuestas se emiten de acuerdo al contenido hasta aquí es un control y lo consolida el abogado con funciones contractuales. | Documento de repuesta a las observaciones de los prepliegos | Dependerá de lo dispuesto en el cronograma del proceso de contratación. |
| | | 4- Pliego definitivos : Estructurar el pliego de condiciones definitivo y tramitar el acto administrativo de apertura según corresponda de acuerdo a la modalidad de contratación y publicar en SECOP. | Esta tarea se realiza en todas las modalidades de contratación con excepción de la mínima cuantía y contratación directa /servicios profesionales. | Abogado con funciones contractuales/Director Administrativo y Financiero. | Pliegos definitivos publicados. | Dependerá de lo dispuesto en el cronograma del proceso de contratación. |
| | | 5- Realizar la Audiencia de asignación de riesgos y precisión de pliegos. | Esta tarea se realiza en todas las modalidades de contratación con excepción de la mínima cuantía y contratación directa /servicios profesionales. | Proceso interesado/Abogado con funciones contractuales. | Acta de audiencia. | Dependerá de lo dispuesto en el cronograma del proceso de contratación. |

| | | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| PROCEDIMIENTO | Desarrollo Precontractual. | Código: A-PR-032 | Versión: 03 Marzo 15 de 2017 |
| OBJETIVO: | Realizar el análisis, investigación y demás acciones necesarias para adquirir los bienes y servicios necesarios por cada uno de los procesos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia | | |
| ALCANCE | Inicia con la identificación de las necesidades en cada una de los procesos de la entidad y va hasta la elaboración del negocio jurídico. | | |
| RESPONSABLE: | Director Administrativo y Financiero y Directores APC-Colombia | | |
| PROCESO ASOCIADO: | Gestión Contractual. | | |

| | | | | | | |
|---|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| | | 6- Emitir respuesta a las observaciones pliego definitivos. | Esta tarea se realiza en todas las modalidades de contratación con excepción de la mínima cuantía y contratación directa /servicios profesionales. | Proceso interesado/Abogado con funciones contractuales. | Documento recopilatorio de respuesta. | Dependerá de lo dispuesto en el cronograma del proceso de contratación. |
| | | 7- Realizar audiencia de cierre. | Esta tarea se realiza en todas las modalidades de contratación con excepción de la contratación directa /servicios profesionales. | Proceso interesado/Abogado con funciones contractuales. | Acta de audiencia de cierre. | Dependerá de lo dispuesto en el cronograma del proceso de contratación. |
| | | 8- Apertura de propuestas y evaluación: realizar apertura de las ofertas y el comité procede a realizar la evaluación de las ofertas de acuerdo a los criterios dispuestos en el Pliego definitivo. | Esta tarea se realiza en todas las modalidades de contratación con excepción de la contratación mínima cuantía, directa /servicios profesionales. | Comité Evaluador. | Evaluación de propuestas. | Dependerá de lo dispuesto en el cronograma del proceso de contratación. |
| | | 9- Emitir respuesta de las observaciones a las evaluaciones. | Esta tarea se realiza en todas las modalidades de contratación con excepción de la contratación directa /servicios profesionales. | Comité Evaluador. | Documento de respuesta de observaciones a las evaluaciones. | Dependerá de lo dispuesto en el cronograma del proceso de contratación. |
| 3 | ADJUDICAR PROCESO DE CONTRATACIÓN | 1-Publicar en SECOP la evaluación DEFINITIVA. | Esta tarea se realiza en todas las modalidades de contratación con excepción de la contratación directa y servicios profesionales. | Comité Evaluador. | Evaluaciones de propuestas definitivas. | Dependerá de lo dispuesto en el cronograma del proceso de contratación. |
| | | 2- Acto administrativo de adjudicación o Aceptación de la Oferta dependiendo la modalidad de contratación : Adelantar la Audiencia Pública de adjudicación, acto de administrativo de adjudicación, o audiencia pública de subasta. | Esta tarea se realiza en todas las modalidades de contratación con excepción de la contratación directa y servicios profesionales. | Director Administrativo de acuerdo a la recomendación del Comité evaluador cuando aplique. | Resolución de adjudicación o documento de aceptación de la Oferta. | Dependerá de lo dispuesto en el cronograma del proceso de contratación. |

| | | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| PROCEDIMIENTO | Desarrollo Precontractual. | Código: A-PR-032 | Versión: 03 Marzo 15 de 2017 |
| OBJETIVO: | Realizar el análisis, investigación y demás acciones necesarias para adquirir los bienes y servicios necesarios por cada uno de los procesos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia | | |
| ALCANCE | Inicia con la identificación de las necesidades en cada una de los procesos de la entidad y va hasta la elaboración del negocio jurídico. | | |
| RESPONSABLE: | Director Administrativo y Financiero y Directores APC-Colombia | | |
| PROCESO ASOCIADO: | Gestión Contractual. | | |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | ELABORACIÓN DE MINUTA CONTRACTUAL | 1- Revisar idoneidad y coherencia de la documentación mínima requerida y estudio previo. | Esta sólo aplica contratación directa /servicios profesionales. | Abogado con funciones contractuales. | Documentación mínima requerida: Artículo literal c,d y h Manual de contratación. | Dentro de los 3 días siguientes a la adjudicación. |
| | | 2- Elaboración, suscripción enumeración y fechar minuta. | APLICA PARA TODOS. | Abogado con funciones contractuales y proceso interesado. | Minuta debidamente firmada por las partes, enumerada y fechada. | Dentro de los 3 días siguientes a la revisión de la documentación mínima requerida. |

NORMOGRAMA

| # | ACTO | No. | FECHA | DETALLE | EXPEDIDA POR | RESUMEN | VÍNCULO URL |
|---|------|-----|-------------------|---------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Ley | 80 | Octubre 28, 1993 | Toda la norma | Congreso de la República | Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. | http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0080_1993.html |
| 2 | Ley | 318 | Sept. 20 de 1996 | Toda la norma | Congreso de la República | Por la cual se establecen mecanismos para el manejo de los recursos financieros destinados al cumplimiento de los compromisos financieros internacionales. | https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/ley_0318_1996.htm |
| 3 | Ley | 594 | Julio 14 de 2000 | Toda la norma | Congreso de la República | Ley General de Archivos. | http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0594_2000.html |
| 4 | Ley | 617 | Octubre 6 de 2000 | Toda la norma | Congreso de la República | Normas para la racionalización del gasto público nacional. | http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0617_2000.html |
| 5 | Ley | 734 | Febrero 5 de 2002 | Toda la norma | Congreso de la República | Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. | http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0734_2002.html |
| 6 | Ley | 788 | Dic. 27 de 2002 | Toda la norma | Congreso de la República | Por la cual se establecen mecanismos para el manejo de los recursos financieros destinados al cumplimiento de los compromisos financieros internacionales. | http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0788_2002.html |

| | | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| PROCEDIMIENTO | Desarrollo Precontractual. | Código: A-PR-032 | Versión: 03 Marzo 15 de 2017 |
| OBJETIVO: | Realizar el análisis, investigación y demás acciones necesarias para adquirir los bienes y servicios necesarios por cada uno de los procesos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia | | |
| ALCANCE | Inicia con la identificación de las necesidades en cada una de los procesos de la entidad y va hasta la elaboración del negocio jurídico. | | |
| RESPONSABLE: | Director Administrativo y Financiero y Directores APC-Colombia | | |
| PROCESO ASOCIADO: | Gestión Contractual. | | |

| | | | | | | | |
|----|------------------------|------|-----------------------|---------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Decreto | 1942 | Julio 11 de 2003 | Toda la norma | Presidencia de la República | Asigna unas funciones al Ministerio de Relaciones Exteriores y al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. | https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/decreto_1942_2003.htm |
| 8 | Ley | 872 | Diciembre 30 de 2003 | Toda la norma | Congreso de la República | Crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios. | http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0872_2003.htm |
| 9 | Ley | 909 | Septiembre 23 de 2004 | Toda la norma | Congreso de la República | Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. | http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0909_2004.htm |
| 10 | Ley | 962 | Julio 8 de 2005 | Toda la norma | Congreso de la República | Racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado. | http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0962_2005.htm |
| 11 | Ley | 1150 | Julio 16 de 2007 | Toda la norma | Congreso de la República | Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993. | http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.htm |
| 12 | Directiva presidencial | 1 | Enero 29 de 2008 | Toda la norma | Directiva Presidencial | Coordinación Cooperación Internacional. | https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/directiva_presidencia_0001_2008.htm |

| | | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| PROCEDIMIENTO | Desarrollo Precontractual. | Código: A-PR-032 | Versión: 03 Marzo 15 de 2017 |
| OBJETIVO: | Realizar el análisis, investigación y demás acciones necesarias para adquirir los bienes y servicios necesarios por cada uno de los procesos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia | | |
| ALCANCE | Inicia con la identificación de las necesidades en cada una de los procesos de la entidad y va hasta la elaboración del negocio jurídico. | | |
| RESPONSABLE: | Director Administrativo y Financiero y Directores APC-Colombia | | |
| PROCESO ASOCIADO: | Gestión Contractual. | | |

| | | | | | | | |
|----|---------|------|----------------------|---------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Ley | 1341 | Julio 30 de 2009 | Toda la norma | Congreso de la República | Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones. | http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1341_2009.htm |
| 14 | Decreto | 4485 | Noviembre 18 de 2009 | Toda la norma | Presidencia de la República | Adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. | https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/decreto_4485_2009.htm |
| 15 | Ley | 1437 | Enero 18 de 2011 | Toda la norma | Congreso de la República | Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. | http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.htm |
| 16 | Ley | 1474 | Julio 12 de 2011 | Toda la norma | Congreso de la República | 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. | http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.htm |
| 17 | Decreto | 4152 | Nov. 03 de 2011 | Toda la norma | Presidencia de la República | Por el cual se escinden unas funciones de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional. | http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_4152_2011.htm |

| | | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| PROCEDIMIENTO | Desarrollo Precontractual. | Código: A-PR-032 | Versión: 03 Marzo 15 de 2017 |
| OBJETIVO: | Realizar el análisis, investigación y demás acciones necesarias para adquirir los bienes y servicios necesarios por cada uno de los procesos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia | | |
| ALCANCE | Inicia con la identificación de las necesidades en cada una de los procesos de la entidad y va hasta la elaboración del negocio jurídico. | | |
| RESPONSABLE: | Director Administrativo y Financiero y Directores APC-Colombia | | |
| PROCESO ASOCIADO: | Gestión Contractual. | | |

| | | | | | | | |
|----|------------------------|------|---------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18 | Decreto | 4152 | Noviembre 3 de 2011 | Toda la norma | Presidencia de la República | Por el cual se escinden unas funciones de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional – Acción Social y se crea la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia. | http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_4152_2011.htm |
| 19 | Decreto | 19 | Enero 10 de 2012 | Toda la norma | Presidencia de la República | Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. | http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0019_2012.htm |
| 20 | Directiva presidencial | 2 | Febrero 28 de 2012 | Toda la norma | Directiva Presidencial | Coordinación de la Cooperación Internacional. | https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/DIRECT%20PRES02_%202012.pdf |
| 21 | Acuerdo | 4 | Marzo 7 de 2012 | Listado maestro de Reglamentación | Acuerdos del Consejo Directivo de APC-Colombia | Adopta Reglamento del fondo de cooperación y asistencia internacional-FOCAI. | http://www.apccolombia.gov.co/pagina/41-normograma |
| 22 | Acuerdo | 1 | Marzo 7 de 2012 | Listado maestro de Reglamentación | Acuerdos del Consejo Directivo de APC-Colombia | Adopta todos los procesos de APC Colombia. | http://www.apccolombia.gov.co/pagina/41-normograma |
| 23 | Acuerdo | 2 | Marzo 7 de 2012 | Listado maestro de Reglamentación | Acuerdos del Consejo Directivo de APC-Colombia | Aprueba reglamento interno del consejo directivo de APC-Colombia. | http://www.apccolombia.gov.co/pagina/41-normograma |
| 24 | Directiva Presidencial | 4 | Abril 3 de 2012 | Toda la norma | Presidencia de la República | Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. | https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/DIRECTPRES04_%202012.pdf |
| 25 | Acuerdo | 7 | Junio 8 de 2012 | Listado maestro de Reglamentación | Acuerdos del Consejo Directivo de APC-Colombia | Reglamento del comité de Coordinación interinstitucional. | http://www.apccolombia.gov.co/pagina/41-normograma |

| | | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| PROCEDIMIENTO | Desarrollo Precontractual. | Código: A-PR-032 | Versión: 03 Marzo 15 de 2017 |
| OBJETIVO: | Realizar el análisis, investigación y demás acciones necesarias para adquirir los bienes y servicios necesarios por cada uno de los procesos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia | | |
| ALCANCE | Inicia con la identificación de las necesidades en cada una de los procesos de la entidad y va hasta la elaboración del negocio jurídico. | | |
| RESPONSABLE: | Director Administrativo y Financiero y Directores APC-Colombia | | |
| PROCESO ASOCIADO: | Gestión Contractual. | | |

| | | | | | | | |
|----|-------------------------|------|-----------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26 | Resolución | 119 | Junio 25 de 2012 | Listado maestro de Reglamentación | Resoluciones Internas APC - Colombia | Por medio de la cual se crean los comités de calidad MECI, Anti-tramites y de Gobierno en Línea y se asignan funciones. | http://www.apccolombia.gov.co/pagina/41-normograma |
| 27 | Directivas Presidencial | 5 | Julio 27 de 2012 | Toda la norma | Presidencia de la República | Dirección electrónica exclusiva para efectos de notificaciones judiciales. | http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Directivas/Documentos/direc0527072012.pdf |
| 28 | Resolución | 198 | Septiembre 11 de 2012 | Listado maestro de Reglamentación | Resoluciones Internas APC - Colombia | Adopta el Manual de Supervisión de APC-Colombia. | http://www.apccolombia.gov.co/pagina/41-normograma |
| 29 | Decreto | 2482 | Diciembre 3 de 2012 | Toda la norma | Presidencia de la República | Establece lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. | https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/decreto_2482_2012.htm |
| 30 | Decreto | 2641 | Diciembre 17 de 2012 | Toda la norma | Presidencia de la República | Se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). | https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/decreto_2641_2012.htm |
| 31 | Directivas Presidencial | 3 | Enero 25 de 2013 | Toda la norma | Presidencia de la República | Identidad visual en la publicidad de las entidades públicas del orden nacional | http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Directivas/Documentos/DIRECTIVA%20PRESIDENCIAL%20N%2003%20DEL%2025%20DE%20ENERO%202013.pdf |
| 32 | Resolución de 2013 | 40 | Marzo 4 de 2013 | Listado maestro de Reglamentación | Resoluciones Internas APC - Colombia | Por la cual se crean los órganos del Sistema de Control Interno de APC-Colombia. | http://www.apccolombia.gov.co/pagina/41-normograma |
| 33 | Resolución de 2013 | 51 | Marzo 12 de 2013 | Listado maestro de Reglamentación | Resoluciones Internas APC - Colombia | Adopta el Sistema de Gestión Integral SGI. | http://www.apccolombia.gov.co/pagina/41-normograma |
| 34 | Resolución de 2013 | 52 | Marzo 12 de 2013 | Listado maestro de Reglamentación | Resoluciones Internas APC - Colombia | Se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y se Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. | http://www.apccolombia.gov.co/pagina/41-normograma |

| | | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| PROCEDIMIENTO | Desarrollo Precontractual. | Código: A-PR-032 | Versión: 03 Marzo 15 de 2017 |
| OBJETIVO: | Realizar el análisis, investigación y demás acciones necesarias para adquirir los bienes y servicios necesarios por cada uno de los procesos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia | | |
| ALCANCE | Inicia con la identificación de las necesidades en cada una de los procesos de la entidad y va hasta la elaboración del negocio jurídico. | | |
| RESPONSABLE: | Director Administrativo y Financiero y Directores APC-Colombia | | |
| PROCESO ASOCIADO: | Gestión Contractual. | | |

| | | | | | | | |
|----|--------------------|------|-----------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 35 | Resolución de 2013 | 172 | Julio 17 de 2013 | Listado maestro de Reglamentación | Resoluciones Internas APC - Colombia | Por la cual se crea el comité asesor de aporte de contrapartida nacional de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia | http://www.apccolombia.gov.co/pagina/41-normograma |
| 36 | Decreto | 2114 | Septiembre 27 de 2013 | Toda la norma | Presidencia de la República | Modifica la planta de personal de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia. | https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/DEC2114SEP27_2013.pdf |
| 37 | Decreto | 2324 | Octubre 22 de 2013 | Toda la norma | Presidencia de la República | Modifica el Decreto 4152 de 2011 de creación de APC-Colombia, Adicionando dos numerales al artículo 12 "Funciones del Despacho del Director General". | http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Decretos/2013/Documents/OCTUBRE/22/DECRETO%202324%20DEL%2022%20DE%20OCTUBRE%20DE%202013.pdf |
| 38 | Resolución | 323 | Noviembre 27 de 2013 | Listado maestro de Reglamentación | Resoluciones Internas APC - Colombia | Modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencia Laborales de la Planta de Personal de APC-Colombia. | http://www.apccolombia.gov.co/pagina/41-normograma |
| 39 | Ley | 1712 | Marzo 6 de 2014 | Toda la norma | Congreso de la República | Crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional. | http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1712_2014.htm |
| 40 | Decreto | 943 | marzo 21 de 2014 | Toda la norma | Presidencia de la República | Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno - MECI. | https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/decreto_0943_2014.htm |
| 41 | Decreto | 1649 | Septiembre 2 de 2014 | Toda la norma | Presidencia de la República | Modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. | http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Decretos/2014/Documents/SEPTIEMBRE/02/DECRETO%201649%20DEL%2002%20DE%20SEPTIEMBRE%20DE%202014.pdf |

| | | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| PROCEDIMIENTO | Desarrollo Precontractual. | Código: A-PR-032 | Versión: 03 Marzo 15 de 2017 |
| OBJETIVO: | Realizar el análisis, investigación y demás acciones necesarias para adquirir los bienes y servicios necesarios por cada uno de los procesos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia | | |
| ALCANCE | Inicia con la identificación de las necesidades en cada una de los procesos de la entidad y va hasta la elaboración del negocio jurídico. | | |
| RESPONSABLE: | Director Administrativo y Financiero y Directores APC-Colombia | | |
| PROCESO ASOCIADO: | Gestión Contractual. | | |

| | | | | | | | |
|----|--------------------|------|-----------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 42 | Resolución de 2014 | 444 | Noviembre 24 de 2014 | Listado maestro de Reglamentación | Resoluciones Internas APC - Colombia | Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. | http://www.apccolombia.gov.co/pagina/41-normograma |
| 43 | Decreto | 2573 | Diciembre 12 de 2014 | Toda la norma | Presidencia de la República | Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones. | https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/decreto_2573_2014.htm |
| 44 | Decreto | 1081 | mayo 26 de 2015 | Toda la norma. Artículo 1.2.1.3. | Presidencia de la República | Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario único del sector presidencia de la república. | https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/DEC-1081-MAYO-26-2015.pdf |
| 45 | Decreto | 1082 | Mayo 26 de 2015 | Sección 4 | Presidente de la República | Acuerdos comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación | https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/DEC-1082-MAY-26-2015.pdf |
| 46 | Resolución de 2015 | 433 | Septiembre 15 de 2015 | Listado maestro de Reglamentación | Resoluciones Internas APC - Colombia | Adopta el Manual de Contratación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia. | http://www.apccolombia.gov.co/pagina/41-normograma |

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Bienes de Características técnicas uniformes y de común utilización: Son aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos que generalmente son requeridos por las entidades y ofrecidos masivamente en el mercado.

Concurso de méritos: corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación

Declaratoria de Desierto: Se da por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva como por ejemplo cuando no se presente propuesta alguna; cuando ninguna propuesta sea justa a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones, o en general cuando falte voluntad de participación

Documento Técnico: Es el documento soporte de justificación del porqué se va a contratar. Sólo aplica para contratos o convenios que se suscriban con organismos internacionales y Convenios de aporte de contrapartida nacional.

Ficha Técnica: Anexo del pliego de condiciones en el cual la entidad indica las características y especificaciones de los elementos señalados en el objeto de la contratación. Dicho documento debe contener como mínimo la denominación del bien o servicio, denominación técnica del bien o servicio, unidad de medida, descripción general

| | | | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| PROCEDIMIENTO | | Desarrollo Precontractual. | Código: A-PR-032 | Versión: 03 Marzo 15 de 2017 |
| OBJETIVO: | Realizar el análisis, investigación y demás acciones necesarias para adquirir los bienes y servicios necesarios por cada uno de los procesos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia | | | |
| ALCANCE | Inicia con la identificación de las necesidades en cada una de los procesos de la entidad y va hasta la elaboración del negocio jurídico. | | | |
| RESPONSABLE: | Director Administrativo y Financiero y Directores APC-Colombia | | | |
| PROCESO ASOCIADO: | Gestión Contractual. | | | |

Licitación: Procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.

Menor Cuantía: Se entenderá por los valores que determine la Ley en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. Este procedimiento se adelantará en aquellos casos en los cuales el contrato a celebrar este dentro del rango descrito en el citado artículo, cuando el objeto de la contratación no corresponda a adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y en aquellos casos en los cuales se declara desierto el proceso de licitación pública.

Mínima Cuantía: Se entiende los procesos de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad

Negocio jurídico: Acto jurídico lícito integrado por una o varias declaraciones de voluntad privada que el derecho reconoce como base para la producción de efectos jurídicos, buscados y queridos por su autor o autores, siempre que concurren determinados requisitos o elementos

Objeto Complejo: Cuando el objeto a contratar requiere de condiciones y requisitos especiales, además de los bienes o servicios en sí mismos considerados, es decir, deberá verificarse que el objeto de la contratación con lleva otros aspectos tales como, requisitos tecnológicos específicos, materiales especiales, servicios complementarios, rendimiento o duración del bien respecto del mínimo generalmente requerido.

Pliego de Condiciones: Documento en el cual se encuentran las reglas de la convocatoria, factores de evaluación jurídica, técnica y financieramente, los factores de calificación y las condiciones del contrato a celebrar.

Pluralidad de oferentes: Cuando existe más de un oferente habilitado en el proceso de selección abreviada por subasta inversa presencial

Requisitos Habilitantes: Son aquellos que no son considerados por la entidad para la selección de la propuesta más favorable, si no que verifican condiciones del proponente como son la capacidad jurídica, técnica y financiera, los cuales una vez verificados habilitan o no al oferente para participar en la siguiente etapa del proceso esto es la audiencia de subasta inversa presencial.

Riesgo: Se entienden como aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo del contrato y ejecución del contrato, puedan alterar el equilibrio económico del mismo.

SECOP: Sistema Electrónico de Contratación Pública

Selección Abreviada: Modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual

Subasta Inversa: dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado de conformidad con las reglas previstas en el pliego de condiciones

Subasta Inversa por ítems o por lotes: conjunto de bienes agrupados con el fin de adquirir los comentado, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización

TRAZABILIDAD

| VERSIÓN | CÓDIGO | NOMBRE DEL DOCUMENTO | ACTO | CONTROL DE CAMBIOS |
|---------|----------|---------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | A-PR-032 | Desarrollo Precontractual | Acta de diciembre 22 de 2015 | Hace parte de los nuevos procedimientos (A-PR-032, A-PR-033, A-PR-034, A-PR-035) que reemplazan a los procedimientos anteriores (DA-PR-006, DA-PR-007, DA-PR-008, DA-PR-012, DA-PR-014, DA-PR-018 y DA-PR-019), con los cuales se pasa del sistema de modalidad al de fase. |

| | | | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCEDIMIENTO | | Desarrollo Precontractual. | Código: A-PR-032 | Versión: 03 Marzo 15 de 2017 |
| OBJETIVO: | Realizar el análisis, investigación y demás acciones necesarias para adquirir los bienes y servicios necesarios por cada uno de los procesos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia | | | |
| ALCANCE | Inicia con la identificación de las necesidades en cada una de los procesos de la entidad y va hasta la elaboración del negocio jurídico. | | | |
| RESPONSABLE: | Director Administrativo y Financiero y Directores APC-Colombia | | | |
| PROCESO ASOCIADO: | Gestión Contractual. | | | |
| 2 | A-PR-032 | Desarrollo Precontractual | Brújula, agosto 03 de 2016 | Se actualiza totalmente de forma tal que se ajustó a lo dispuesto en el Manual de Contratación versión 2015. |
| 3 | A-PR-032 | Desarrollo Precontractual | Brújula, marzo 15 de 2017 | Se ajusta a la nueva imagen institucional. |