**Etapa precontractual**

**Instrucción:** realizar interactividad de 11 secciones con la plantilla: Edge/11 ítems/ items\_colores\_numeros se deben dejar los cajones de texto muy grandes y con scroll porque van infografías en cada sección + textos. Va título + introducción (va en audio) + instrucción + interactividad + referencia al final. En cada paso de la etapa pueden ir infografías, imágenes con textos o audios con imágenes. La idea es que todo salga en la misma ventana, en la pantalla sale el título, la instrucción, casete con audio (**ING\_57556\_02269)** y la infografía. Y si se puede bloquear para que sigan los números y no se salten.

***Haga clic sobre el casete para escuchar el audio y luego clic en cada título para conocer los pasos de la etapa precontractual:***





**1. Planeación (va infografía fija con la plantilla:** IST\_23532\_00449 va introducción + los 5 textos de la info.)

Business infographic labels template with 5 options.Creative concept for infographic.


La gestión contractual institucional inicia con la elaboración del plan anual de adquisiciones que consiste en la preparación, planeación y programación de la adquisición de los bienes, servicios y obras. Este instrumento de planificación y programación contribuye a identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios de las entidades, así como diseñar las estrategias de contratación orientadas a obtener la participación de un número mayor de oferentes. (Colombia Compra eficiente).

**La planeación permite:**

1. Revisar que el contrato se articule a los planes generales de la entidad dando respuesta a los fines institucionales.
2. Proporciona el soporte fundamental del contrato y del trámite.
3. Convierte al contrato en un instrumento para el cumplimiento de la misión de la entidad.
4. Suministra información detallada, concreta y confiable sobre lo que se va a contratar, el qué, el cuándo, el cómo y el para qué.
5. Incluye todas las gestiones:

a). Estratégicas, como la formulación de los planes de desarrollo, presupuestales y estratégicos;

b). Operativas, como los estudios técnicos, ambientales, culturales, sociales, económicos, legales que requiera cada contratación.

**Todo lo anterior debe realizarse por cuenta de las entidades y de los particulares que cumplen funciones públicas, en su calidad de contratantes, a fin de contar con todos los análisis, diseños, permisos y autorizaciones.**

**2. Estudios y documentos previos (**realizar infografía fija con la plantilla: IST\_8595\_01146 (poner los números ya que es un proceso y retirar los íconos) es de 8 secciones, pero antes debe ir el título + texto introductorio y luego el texto del final).

«Las entidades públicas, en virtud del principio de planeación, están obligadas a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección.» (Colombia Compra Eficiente).

Los estudios previos están definidos por el Decreto 1510 de 2013 –artículo 20-, compilado en el Decreto 1082 de 2015, libro 2, parte 2: reglamentaciones, título 1: contratación estatal. Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:



1. La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación.
2. El objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licen­cias requeridos para su ejecución y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los funda­mentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la entidad estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La entidad estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la entidad estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
8. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.

**El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.**

**«…para los procesos de selección que tengan por objeto la realización de obras será necesario contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental, disponiendo que esta exigencia será aplicable, incluso, para los contratos que incluyan el diseño.» *Art.* 87 de la Ley 1474 de 2011.**

**Estos estudios deben ser entregados y elaborados con anterioridad a la convocatoria formulada a los oferentes, por cuanto servirán de base para la elaboración del pliego de condiciones o del contrato a suscribir.**

**3. Licencias y autorizaciones imagen: IST\_1183\_26874 + texto**



Verificar si para efectos de la celebración o ejecución del contrato se requiere de alguna autorización especial, permisos o consultas, por ejemplo, de juntas directivas. Igualmente, si necesita de licencias o permisos ambientales.

De requerirse, deberán solicitarse y tenerlos con anterioridad a la apertura de la licitación o a la formulación de la invitación respectiva.

**4. Certificado de disponibilidad presupuestal imagen: IST\_23136\_00641 + texto**



Los procesos contractuales que se inicien deben estar respaldados por la respectiva partida o disponibilidad presupuestal y por vigencias futuras, cuando se comprometa más de una vigencia fiscal. Deberá constituirse por lo tanto las respectivas reservas presupuestales.

**5. Reporte a la cámara de comercio imagen: IST\_19205\_367602 + texto**



Dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, se deberá reportar a la cámara de comercio la relación de licitaciones o concursos públicos que la entidad pretenda abrir durante el mes siguiente.

**6. Elaboración de estudios, diseños y proyectos imagen: ING\_47129\_04566 + texto**



Cuando la contratación dependa de proyecto, estudios o diseños a cargo de la entidad estatal, estos deben estar íntegramente elaborados con anterioridad al inicio del proceso contractual propiamente dicho.

**7. Elaboración del pliego de condiciones imagen: ING\_49135\_05783 + texto**



Según el tipo de contrato y con base en todo lo anterior, se elabora el pliego de condiciones y términos de referencia enunciando lo requisitos necesarios para participar en el respectivo proceso de selección del contratista, allí también se definen las reglas que aseguren la escogencia objetiva. Numeral 5º del art. 24 de la Ley 80 de 1993.

El contenido de los pliegos, la necesidad, oportunidad y su publicidad se cumplirá según lo previsto en los artículos 3, 16, 18, 19, 20, 22, 23, 24.4, 25, 26, 27, 30, 33, 35, 38, 39, 40, 41, 44, 59, 96, 97, 98, 112, 127, 151, 159 del Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes.

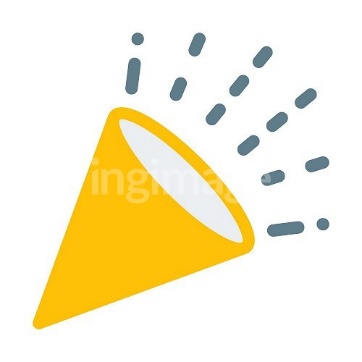
No se requerirá de pliego de condiciones en los casos de mínima cuantía y contratación directa.

**8. Evaluación del riesgo imagen: ING\_61492\_01062 + texto**



Teniendo en cuenta que durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que obstaculizan el desarrollo normal del contrato, el área correspondiente evaluará el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, de conformidad con el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013.

**9. Publicidad** imagen: IST\_1183\_29186 + texto



Publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los procesos de contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop), para que los interesados en el proceso de contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 23 del Decreto 1510 de 2013.

**10. Convocatoria de las veedurías ciudadanas** imagen: INH\_47129\_34102 + texto



En virtud del principio de transparencia, todas las actividades del proceso contractual son públicas, razón por la cual la ley impone la convocatoria de las veedurías ciudadanas para que intervengan en todas las etapas contractuales y soliciten y obtengan copia de todos los documentos y actuaciones del proceso e intervengan en las audiencias que se realicen.

**11. Selección del contratista imagen: IST\_23413\_00627 + texto**



Se desarrollará de acuerdo con la forma y procedimiento de selección según las modalidades de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, mínima cuantía o contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013, así como las demás normas que las complementen, reformen o sustituyan.

Como los procedimientos administrativos de selección de contratistas son actividades reguladas normativamente, tanto el servidor público como el contratista, en cada caso, debe revisar la normativa vigente y aplicarla.

**Elaborada a partir del Marco jurídico para la contratación pública.**