ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA

Las etapas del proceso de Contratación Pública de Popular Pensiones se basan en:

1. **Solicitud de Contratación**: este proceso está dirigido a determinar los aspectos necesarios para iniciar un proceso de contratación pública conforme lo que establece la normativa vigente y los procesos internos de la Operadora.

   - **Estudio de Mercado:** Se realiza un estudio de mercado, basado en cotizaciones de mercado, precios del banco de precios SICOP, u otros medios para estimar el costo de la contratación.

   - **Reserva Presupuestaria:** Se coordina con el área de Presupuesto para determinar la debida reserva presupuestaria y asegurar que la contratación cuente con los recursos necesarios, conforme lo establece la normativa.

   - **Detalle de la Decisión Inicial:** Se realiza una Justificación, definición de beneficios cuantitativos y cualitativos, definición del objeto contractual, requisitos de la contratación, especificaciones técnicas y características , aspectos de admisibilidad, clausulas penales, multas, aspectos de continuidad del negocio, aspectos de confidencialidad de la información, factores de evaluación, forma de pago, análisis de riesgos de la contratación, análisis de riesgos del proveedor, control de calidad, estimación del costo, recursos humanos fiscalizadores, cronograma, criterio ambiental

2. **Elaboración del pliego de Condiciones:** se realiza un pliego de condiciones con todos los aspectos que solicita la normativa, como objeto contractual, forma de pago, garantías, fiscalizador, criterios de evaluación, entre otros. Este pliego de condiciones es revisado a lo interno por la instancia solicitante y la instancia que desarrolla el concurso.

3. **Invitación a concurso:**

   - **Publicación del concurso:** se detallan aspectos como Versiones del Pliego de condiciones, Descripción del procedimiento, Clasificación del objeto, Tipo de procedimiento , Tipo de modalidad, Tipo de recepción de ofertas, Inicio de recepción de ofertas, Cierre de recepción de ofertas, Fecha/hora de apertura de ofertas, Plazo del acto final, entre otros aspectos.

   - **Aspectos de aclaraciones y Objeción:** Dentro de esta etapa, se comprende las Solicitudes de modificaciones, las informaciones de aclaración, los Recurso de objeción al Pliego de condiciones, los Recursos de objeción tramitados por la CGR y sus posteriores respuestas.

4. **Apertura y análisis de ofertas:** Comprende la apertura de ofertas por medio de SICOP, su posterior evaluación de estas, aspectos subsanables, estudio técnico de ofertas, razonabilidad de precios.

5. **Adjudicación: basado en el estudio de ofertas, esta etapa comprende**, la Gestión de prórroga Acto Final/re-Acto Final, el Resultado del sistema de evaluación, la Recomendación de Acto Final, el Acto Final de adjudicación, además del Recurso Revocatoria, los recursos de apelación tramitados por la CGR.

6. **Solicitud de aspectos complementarios:** Establecido en el proceso, se le solicita al proveedor el presupuesto detallado, garantía de cumplimiento, acuerdos de confidencialidad, personerías jurídicas entre otros que se hayan establecido en el proceso.

7. **Formalización:** se formaliza por medio de Orden de inicio, contrato electrónico u orden de compra.

8. **Ejecución del bien o servicio:** el proveedor lleva a cabo el objeto contratado conforme lo establecido en el cartel, oferta y aclaraciones, dependiendo del proceso se elaboración de órdenes de pedido por medio de SICOP, coordinar las prórrogas de los contratos, confección de resoluciones administrativas en coordinación con los fiscalizadores para la ejecución y cobro de multas y cláusulas penales en los casos que apliquen, seguimiento y registro por medio de SICOP de los distintos reajustes de precios que soliciten los contratistas, seguimiento y registro por medio de SICOP de los distintos de los distintos procesos de modificación contractual requeridos por los fiscalizadores de los procesos de contratación, seguimiento y confección de la resolución administrativa y registro por medio de SICOP de las resoluciones de prórrogas de los plazos de entrega o suspensión del plazo de ejecución contractual, seguimiento y confección de la resolución administrativa y registro por medio de SICOP de las resoluciones de las distintas modalidades de terminación de los contratos.

9. **Recepción Formal del bien o servicio:** en este caso se recibe provisional o definitivo el bien o servicio.

10. **Tramite de pago:** se recibe la factura, se solicita visto bueno de la misma al área solicitante y se remite a Tesorería para su respectivo pago.