
	Proceso Gestión de la Contratación	Código:PR-GC-006
		Versión: 02
	Procedimiento Decreto 092/2017 (Esal) del Proceso Competitivo y No Competitivo	Vigencia desde: 30/01/2020

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	11 de Julio de 2018	Creación del documento
2	30/01/2020	Actualización del procedimiento en objetivo, alcance, glosario, políticas de operación, y actualización de las actividades. Se ajustó el procedimiento a la nueva plantilla.

Elabora	Revisa	Aprueba
Daniela Henao Taborda Contratista	Milton Laureano Cuervo Casallas Asesor Dirección General. Ulver Triviño Revisión Sistema Integrado de Gestión	Daniel Enrique Ariza Heredia Secretario General

	Proceso Gestión de la Contratación	Código:PR-GC-006
		Versión: 02
	Procedimiento Decreto 092/2017 (Esal) del Proceso Competitivo y No Competitivo	Vigencia desde: 30/01/2020

1 INFORMACIÓN GENERAL


Objetivo del Procedimiento

Obtener bienes o servicios a través de la celebración de los convenios en desarrollo del artículo 355 de la constitución política y/o del artículo 96 de la ley 489 de 1998, en cumplimiento del Decreto 092 de 2017 a partir de los documentos en el Grupo de Gestión Contractual, con el propósito de adelantar todas las etapas del proceso de contratación.

Alcance: Aplica para la para la celebración de los convenios de asociación en desarrollo del artículo 355 de la constitución política y/o del artículo 96 de la ley 489 de 1998, en cumplimiento del Decreto 092 de 2017, inicia con la radicación completa de los documentos, solicitando el inicio del trámite contractual y finaliza con el archivo del expediente.

Políticas de Operación:


1. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio.
2. La entidad adelantará un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro, cuando identifique los siguientes eventos:
 - a. Cuando mas de una ESAL manifieste interés en aportar recursos en dinero no inferiores al 30% del valor total del convenio.
 - b. Cuando una o mas ESAL'es manifiesten interés en aportar recursos en dinero inferiores al 30% del valor total del convenio.
 - c. Cuando ninguna ESAL manifieste interés en aportar recursos en dinero al convenio.
3. Para indentificar las Entidades Sin Ánimo de Lucro interesadas en participar en el proceso de contratación, la entidad iniciará una etapa en la cual las ESAL'es presentaran su manifestación de interés, para que de esta manera se pueda establecer si se continúa con el proceso competitivo o se contrata directamente.
4. Los tiempos establecidos para adelantar un proceso competitivo que trata el Decreto 092 del 2017 son:
 - a. Plazo para presentar manifestación de interés en participar en el proceso competitivo: Entre uno (1) y cinco (5) días hábiles dependiendo de la complejidad del objeto.
 - b. Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública del Proceso Competitivo: Entre uno (1) y cinco (5) días hábiles dependiendo de la complejidad del objeto.
 - c. Plazo para presentar observaciones al informe preliminar de evaluación de las ofertas y subsanar requisitos solicitados: Entre uno (1) a cinco (5) días hábiles dependiendo de la complejidad del objeto.
5. Los estudios previos deben estar suscritos por el jefe o director o responsable de la dependencia que solicita los bienes o servicios a contratar.
6. Tener en cuenta que para efectos de notificación se deberá aplicar lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011.
7. Los indicadores financieros para demostrar la capacidad financiera de los oferentes y que se establecen en los estudios previos, deben ser revisados y aprobados por el grupo de gestión financiera de la AUNAP.
8. Las consultas, términos y respuestas a las observaciones de la Invitación Pública del Proceso Competitivo estarán cargo del área responsable del proceso, salvo que sean de carácter financiero o jurídico contractual, las cuales estarán a cargo del grupo de gestión financiera y el grupo de gestión de contratación, respectivamente.
9. Cuando el proceso competitivo se lleve a cabo por medio de la plataforma del SECOP II, la suscripción del convenio es electrónica.

	Proceso Gestión de la Contratación	Código:PR-GC-006
	Procedimiento Decreto 092/2017 (Esal) del Proceso Competitivo y No Competitivo	Versión: 02
		Vigencia desde: 30/01/2020

10. Cuando el proceso de contratación se lleve a cabo por SECOP I, el abogado asignado deberá elaborar una minuta del convenio, la cual deberá ser firmada por el contratista y por el Ordenador del Gasto.
11. Los estudios previos deben estar acompañados mínimo de los siguientes documentos:
 - Documento de Estudios Previos con sus anexos
 - Viabilidad Técnica del Plan Anual de Adquisiciones
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestal
 - Ficha BPIN del Proyectos de Inversión
 - Autorización expresa del Director General de la AUNAP para suscribir el convenio en este modalidad.

Glosario:

- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Documento expedido por quien ostenta las funciones, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible para respaldar la contratación.
- **Colombia Compra Eficiente:** Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.
- **Convenio de Asociación:** Acuerdo de voluntades celebrado por cualquier entidad pública con una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad con el objeto de asociarse para el desarrollo de un conjunto de actividades o programas de interés público que guarden relación con los contenidos y funciones públicas que les asigna a ellas la ley y que sean acordes con los planes de desarrollo correspondientes.
- **Convocatoria pública:** términos y condiciones en los cuales se establece la forma en que la entidad requiere satisfacer la necesidad, debidamente publicada en el SECOP II.
- **Cronograma:** Acto en el cual Entidad establece las fechas, horas y plazos las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el estas deben llevarse a cabo.
- **Declaratoria desierta:** Es aquella determinación que adopta la Administración de no elegir ninguna de las propuestas recibidas para la adjudicación del convenio ofrecido, cuando se presentan motivos o causas que hacen imposible cumplir con una selección objetiva, debiendo la entidad dar cuenta en forma expresa en el respectivo acto administrativo de las circunstancias que propiciaron dicha declaración, o cuando no se presentan propuestas al cierre del proceso respectivo.
- **Entidades sin Ánimo de Lucro (ESALES):** Las Entidades Sin Ánimo de Lucro son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación o creación de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de asociados, terceras personas o comunidad en general. Las ESALES no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros.
- **Estudios Previos:** Son el soporte para la elaboración de la invitación y el convenio, estos documentos deben contener como mínimo los siguientes elementos:
 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 convenio 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 convenio y la justificación del mismo.
 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.

	Proceso Gestión de la Contratación	Código:PR-GC-006
	Procedimiento Decreto 092/2017 (Esal) del Proceso Competitivo y No Competitivo	Versión: 02
		Vigencia desde: 30/01/2020

<ul style="list-style-type: none"> • Manifestación de Interés: Es la etapa en la cual las ESAL'es mediante documento suscrito por el representante legal manifiestan su voluntad de aportar recursos en dinero o especie para la ejecución del convenio de asociación. • Ordenador del Gasto: Funcionario con la facultad para ordenar el gasto y tomar decisiones en materia contractual. • Plan Anual de Adquisiciones: Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título. • Reconocida Idoneidad: Cuando se tienen las cualidades adecuadas y apropiadas para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación teniendo en cuenta la experiencia, capacidad jurídica, técnica, financiera, organizacional, reconocimiento público manifiesto y buena reputación. • Registro Presupuestal: Afectación definitiva de la apropiación existente, en donde los recursos financiados mediante este registro no podrán ser destinados a ningún otro fin. • Registro Presupuestal: Afectación definitiva de la apropiación existente, en donde los recursos financiados mediante este registro no podrán ser destinados para ningún otro fin. • Reputación: Imagen favorable adquirida por las actuaciones desarrolladas por una persona, desde el punto de vista ético moral, responsabilidad social, cumplimiento de sus obligaciones, teniendo en cuenta así mismo antecedentes penales, fiscales, administrativos, disciplinarios, Todo lo cual será valorado por la entidad estatal para la respectiva contratación con la ESAL dentro de sus grupos de interés y en el sistema de compra pública. Esta verificación también se realizara con la reputación de los representantes legales y miembros de las juntas directivas que no estén clasificados como personas expuestas políticamente. (decreto 1674 del 2016 art 2.1.4.2.3). La entidad deberá acudir a su buen juicio, sentido común y la sana crítica para evaluar la reputación de las ESAL. Sin detrimento a las demás herramientas y mecanismo de verificación que pueda valerse. • Responsable del proceso: Es la dependencia que elaboró y estructuró los estudios y documentos previos. • SECOF: Sistema Electrónico de la Contratación Pública.
<p>Siglas: AUNAP: Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca CDP: Certificaco de Disponibilidad Presupuestal ESAL: Entidad Sin Ánimo de Lucro RP: Registro presupuestal SGD: Sistema de Gestión Documental UNSPSC: Código Estandar de Productos y Servicios de Naciones Unidas</p>

2 CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DEL SERVICIO O PRODUCTO GENERADO POR EL PROCEDIMIENTO

Servicio	Bien o servicio, contratado con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos establecidos en el artículo 355 de la Constitución Política y en el Decreto 092 de 2017.
Descripción del servicio	Adquisición de bienes y servicios
Usuario(s)	Servidores públicos, contratistas, usuarios internos y externos, y AUNAP en general.

	Proceso Gestión de la Contratación	Código:PR-GC-006
		Versión: 02
	Procedimiento Decreto 092/2017 (Esal) del Proceso Competitivo y No Competitivo	Vigencia desde: 30/01/2020


Requisito de calidad	Descripción
Eficacia	Satisfacer de manera eficaz las necesidades de las dependencias ejecutoras de la AUNAP en cumplimiento de los fines estatales, para los convenios de asociación que se rigen por el Decreto 092 de 2017.

3 DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	
	Apoyo Administrativo Grupo de Gestión Contractual	Recibir los estudios previos radicados por parte de la dependencia que tiene la necesidad en adelantar la contratación de acuerdo a la lista de chequeo establecida	
	Líder del Grupo Gestión Contractual	Realizar el reparto de la solicitud del proceso contractual a los abogados	
	Abogado asignado	Revisar y analizar los estudios previos y anexos, de acuerdo con la lista de chequeo establecida.	
	Abogado asignado	<p>Si el abogado realiza observaciones a los documentos, hace la devolución a la dependencia responsable de la contratación y se devuelve al paso 1.</p> <p>No: continúa con el paso No. 4</p>	
	Abogado asignado	Proyectar la Invitación Pública y la Convocatoria Pública que incluye el cronograma del proceso, de conformidad con los estudios previos y documentos anexos radicados por	

	Proceso Gestión de la Contratación	Código:PR-GC-006
		Versión: 02
	Procedimiento Decreto 092/2017 (Esal) del Proceso Competitivo y No Competitivo	Vigencia desde: 30/01/2020

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		la dependencia responsable de la contratación Ver Política de Operación No. 4	
↓ 	Líder del Grupo de Gestión Contractual y Ordenador del Gasto	Revisar y aprobar la invitación pública	
↓ 	Abogado asignado	Crear el proceso en el SECOP II, estableciendo el flujo para la aprobación de la publicación del mismo.	
↓ 	Líder del Grupo de Gestión Contractual Responsable del proceso Ordenador del Gasto Abogado asignado	Aprobar la publicación del proceso y publicar el proceso (<i>Aviso de convocatoria, Invitación Pública, estudios previos y sus anexos</i>) en el Portal Único de Contratación Pública SECOP II, incluyendo los términos establecidos en la normatividad vigente para el cronograma del proceso. Ver Política de Operación No. 4	
↓ 	Entidades Sin Ánimo de Lucro	Manifestar interés en participar en el Proceso Competitivo Ver Política de Operación No. 3	
↓ 		Si , Una (1) Entidad Sin Ánimo de Lucro, manifiesta su interés en participar en el proceso y aportar en dinero en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, y cumple con los requisitos mínimos exigidos en los Estudios Previos y La Invitación, se continúa con el paso No. 21. Si no cumple con los requisitos mínimos exigidos, se continúa con el paso No. 9. Si , más de una (1) Entidad Sin Ánimo de Lucro, manifiestan su interés en participar en el proceso y aportar en	

	Proceso Gestión de la Contratación	Código:PR-GC-006
		Versión: 02
	Procedimiento Decreto 092/2017 (Esal) del Proceso Competitivo y No Competitivo	Vigencia desde: 30/01/2020

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
↓		<p>dinero en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, se continúa con el paso No. 9</p> <p>Si, una (1) o más Entidades Sin Ánimo de Lucro, manifiestan su interés en participar en el proceso y aportar en dinero en una proporción inferior al 30% del valor total del convenio, se continúa con el paso No. 9</p> <p>No, se presentaron manifestaciones de interés por parte de las Entidades Sin Ánimo de Lucro se continúa con el paso No. 9</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 9. Inicio del Proceso Competitivo en la Plataforma SECOP II </div> ↓	Abogado Responsable	Iniciar el Proceso Competitivo en la Plataforma SECOP II, aplicando los términos establecidos en el Aviso de Convocatoria, Invitación Pública y demás Anexos	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> SECOP II </div>
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; transform: rotate(-45deg); transform-origin: center;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">¿Se presentaron observaciones a la invitación pública?</p> </div> </div>			

	Proceso Gestión de la Contratación	Código:PR-GC-006
		Versión: 02
	Procedimiento Decreto 092/2017 (Esal) del Proceso Competitivo y No Competitivo	Vigencia desde: 30/01/2020


PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Abogado asignado	Publicar las respuestas a las observaciones de la invitación pública en el Portal Único de Contratación Pública SECOP II	Publicación de las respuestas a las observaciones a través de la plataforma SECOP II
	Abogado asignado	<p>Si se aceptan observaciones y es necesario modificar se proyecta adenda y se crea electrónicamente en la plataforma secop II</p> <p>No continúa con el paso 12.</p>	Adenda
	Abogado asignado	Realizar el cierre del proceso en la fecha y hora establecida en el cronograma y publicar la lista de ESAL'es presentadas al proceso en el Portal Único de Contratación Pública SECOP II	Lista publicada en SECOP II
	Ordenador del Gasto	Designar mediante acto administrativo el comité asesor y evaluador de las propuestas presentadas al proceso	Acto administrativo
	Abogado asignado	<p>Si se presentaron propuestas se continúa con el paso 14</p> <p>No finaliza el procedimiento, se declara desierto el proceso mediante acto administrativo</p>	Acto administrativo de declaratoria de desierto

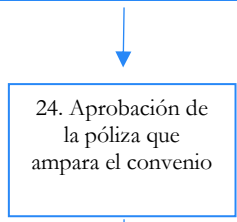
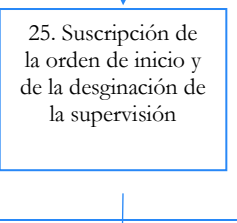
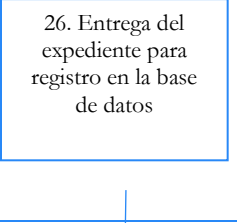

	Proceso Gestión de la Contratación	Código:PR-GC-006
		Versión: 02
	Procedimiento Decreto 092/2017 (Esal) del Proceso Competitivo y No Competitivo	Vigencia desde: 30/01/2020

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">14. Evaluación de las ofertas</div> ↓	Comité Evaluador	Realizar la evaluación de las ofertas presentadas al proceso de acuerdo a su competencia (jurídico, técnico y financiero), en los tiempos establecidos en el cronograma del proceso	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Informe de evaluación preliminar</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">15. Publicación del informe de evaluación preliminar de las ofertas</div> ↓	Abogado asignado	Realizar la publicación del informe de evaluación preliminar, con el fin de dar traslado para que las ESAL presenten sus observaciones y subsanaciones a que hayan lugar, de conformidad con el cronograma establecido en la Plataforma SECOP II	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Informe de evaluación preliminar publicado en SECOP II</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">16. Traslado del Informe de evaluación</div> ↓	Abogado asignado	Dar traslado del informe preliminar de evaluación, de conformidad con el término establecido en el cronograma del proceso, para observaciones y subsanaciones.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">SECOP II</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg);"> ¿Se presentaron observaciones? </div> ↓	Abogado asignado	<p>Si se presentaron observaciones se continúa con el paso 17</p> <p>No se continúa con el paso 18</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Observaciones</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">17. Respuesta a las observaciones y análisis de las subsanaciones de las ofertas</div> ↓	Comité Evaluador	Proyectar las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes al informe de evaluación publicado, analizar las subsanaciones solicitadas y proyectar el informe de evaluación definitivo.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Respuesta a las observaciones</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Informe de evaluación definitivo</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">18. Publicación del informe de evaluación definitivo de las ofertas</div>	Abogado asignado	Realizar la publicación del informe de evaluación definitivo de las propuestas en el Portal Único de Contratación Pública SECOP II	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">SECOP II</div>

	Proceso Gestión de la Contratación	Código:PR-GC-006
		Versión: 02
	Procedimiento Decreto 092/2017 (Esal) del Proceso Competitivo y No Competitivo	Vigencia desde: 30/01/2020

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Comité Evaluador	Proyectar y firmar la recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta del proceso competitivo al Ordenador del Gasto	Recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta
		<p>¿Se declaró desierto el proceso?</p> <p>Si se declaró desierto el proceso, procede recurso de reposición, por lo tanto, la o las ESAL'es tendrán diez (10) días hábiles para interponerlo a partir de la notificación del mismo.</p> <p>No. Continúa con el paso 20</p>	Recurso de reposición
	Abogado Asignado Líder de Gestión Contractual Ordenador del Gasto	Adjudicar o declarar desierto el proceso competitivo mediante la plataforma SECOP II	SECOP II
	Abogado Asignado	Crear el convenio electrónico en la plataforma SECOP II, dándole la numeración correspondiente, y enviar para los flujos de aprobación y firma del Ordenador del Gasto y del Adjudicatario.	SECOP II
	Líder del Grupo de Gestión Contractual, Ordenador del Gasto y Adjudicatario	Aprobar el convenio, a través de la plataforma Secop II	SECOP II
	Abogado asignado	Enviar el link del convenio electrónico a la coordinación financiera para la expedición del registro presupuestal	Correo Electrónico y Registro Presupuestal


	Proceso Gestión de la Contratación	Código:PR-GC-006
		Versión: 02
	Procedimiento Decreto 092/2017 (Esal) del Proceso Competitivo y No Competitivo	Vigencia desde: 30/01/2020

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Abogado Asignado Líder de Gestión Contractual Ordenador del Gasto	Revisar y aprobar la póliza que ampara el convenio y darle su respectiva aprobación a través de la Plataforma SECOP II	SECOP II
	Abogado Asignado Líder de Gestión Contractual Ordenador del Gasto	Proyectar la orden de inicio y la designación de la supervisión, la cual es revisada por el Líder de Gestión Contractual y firmada por el Ordenador del Gasto	Orden de inicio y designación de supervisión
	Abogado Asignado Auxiliar administrativo	Entregar el expediente completo y se registrar en la base de datos	Base de datos convenios
	FIN DEL PROCEDIMIENTO		

4 INFORMACIÓN DOCUMENTADA RELACIONADA

4.1 Documentos internos

DOCUMENTO	CÓDIGO	RESPONSABLE DEL DOCUMENTO	TIEMPO EN TRD
Lista de verificación convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro	FT-GC-025	GGC	N/A
Formato de estudios y documentos previos para contratación directa convenio de asociación	FT-GC-016	GGC	N/A

	Proceso Gestión de la Contratación	Código:PR-GC-006
		Versión: 02
	Procedimiento Decreto 092/2017 (Esal) del Proceso Competitivo y No Competitivo	Vigencia desde: 30/01/2020

4.2 Documentos externos

DOCUMENTO	FECHA DE PUBLICACIÓN	ENTIDAD QUE EMITE EL DOCUMENTO	MEDIO DE CONSULTA
<u>Guías de Colombia Compra Eficiente</u>	N/A	Colombia Compra Eficiente	www.colombiacompra.gov.co

5 NORMATIVIDAD VIGENTE

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE	ARTÍCULO(S)
Ley 80	1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	Todo el articulado
Ley 1150	2007	Por la cual 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.	Todo el articulado
Ley 1474	2011	Por la cual 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.	Todo el articulado
Decreto 019	2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.	Todo el articulado
Decreto 1082	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional	Todo el articulado
Decreto 092	2017	Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política	Todo el articulado
Ley 1882	2018	Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.	Todo el articulado