

	<b>TÍTULO:</b> <b>GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DE INICIATIVA PRIVADA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código</b> <b>P-DM-001</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>13 de junio de 2014</b>	

**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

COPIA NO CONTROLADA

<b>ELABORÓ:</b>  <b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 4</b>	<b>APROBÓ:</b>  <b>DIRECTOR TÉCNICO DE MODOS ALTERNATIVOS, FÉRREO Y EQUIPOS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>ADOPTÓ:</b>  <b>JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	<b>V0 - Junio de 2014</b>  <b>Página 1 de 12</b>
---	---	---	--

	<b>TÍTULO:</b> <b>GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DE INICIATIVA PRIVADA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código</b> <b>P-DM-001</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>13 de junio de 2014</b>	

## 1. OBJETO

Describir los requisitos, responsabilidades y los pasos que se siguen para gestionar alternativas de asociaciones público privadas de iniciativa privada en el marco de la normatividad legal vigente, de tal manera que permita a la Entidad analizar y evaluar alternativas para modernizar la gestión, operación e infraestructura del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es para conocimiento y aplicación de todos los servidores públicos de TRANSMILENIO S.A. y las áreas técnicas correspondientes que lleven a cabo la coordinación de todo el proceso de APP.

Este procedimiento está sujeto a cualquier cambio en la reglamentación de la Ley de Asociaciones Público Privadas y sus decretos reglamentarios, así como reglamentación propia de la entidad para los casos en que la Ley y sus decretos no den suficiente especificidad

## 3. RESPONSABLE

El responsable por la elaboración y actualización de este procedimiento es el Profesional Universitario grado 04 y el Director Técnico de la Dirección de Modos Alternativos, Férreos y Equipo Complementario quienes serán responsables de velar por el mantenimiento y cumplimiento de este procedimiento.

La revisión y/o actualización de este procedimiento deberá hacerse por lo menos una vez al año.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documento	Descripción
Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Ley 448 de 1998	Por medio de la cual se adoptan medidas en relación con el manejo de las obligaciones contingentes de las entidades estatales y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento público

	<b>TÍTULO:</b> <b>GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DE INICIATIVA PRIVADA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código</b> <b>P-DM-001</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>13 de junio de 2014</b>	

Documento	Descripción
Ley No. 1508 de 2012 de Asociaciones Público Privadas	Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1467 de 2012	Por el cual se reglamenta la Ley 1508 de 2012.
Decreto 100 de 2013	Por el cual se modifica el artículo 18, 19, del decreto 1467 de 2012
Decreto 1510 de 2013	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
Decreto 1610 de 2013	Por el cual se reglamenta el artículo 26 de la Ley 1508 de 2012
Resolución 3656 DE 2012	Por la cual se establecen parámetros para la evaluación del mecanismo de asociación público privada como una modalidad de ejecución de proyectos de qué trata la Ley 1508 de 2012 y el Decreto número 1467 de 2012.
Directiva 008 de 2013	Instrucciones para la recepción y el estudio de los proyectos de asociación público privada de iniciativa privada
Manual de Contratación Transmilenio S.A.	Define las responsabilidades, funciones y autoridad en materia contractual al interior de TRANSMILENIO S.A., y determina las actividades que deben realizarse y desarrollarse por disposición normativa, así como las que se sustentan en la vigilancia y control de la ejecución contractual.
CONPES 3107 del 3 de abril de 2001	Política de Manejo de Riesgo Contractual del Estado para Procesos de Participación Privada en Infraestructura
CONPES 3133 del 3 de septiembre de 2001	Modificaciones a la política de manejo de riesgo contractual del estado para procesos de participación privada en infraestructura establecida en el documento CONPES 3107 de abril de 2001
Decreto 301 del 17 de Febrero de 2014	Por el cual se modifica el Decreto 1467 de 2012
Guía de Asociaciones Público – DNP	Guía de Buenas Prácticas para la ejecución de APP Capítulo 1 La Asociación Público Privada Capítulo 2 Etapa de elegibilidad de un proyecto de app Capítulo 3 Estructuración

## 5. DEFINICIONES<sup>1</sup>

**Adjudicatario:** Persona natural o jurídica a la cual se le adjudica la licitación para desarrollar un proyecto bajo la modalidad APP. Una vez firmado el contrato, el Adjudicatario se transforma en Contratista.

<sup>1</sup> Guía de Buenas Prácticas para la ejecución de Asociación Público-Privada. DNP. pág 17.  
Guía de asociaciones público privadas – Capítulo 1 - La asociación público privada – DNP

	<b>TÍTULO:</b> <b>GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DE INICIATIVA PRIVADA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código</b> <b>P-DM-001</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>13 de junio de 2014</b>	

**Asignación de Riesgos:** Es el proceso de distribución de los riesgos de un proyecto entre el sector público y el sector privado de acuerdo con la capacidad que tenga cada una de las partes para gestionarlos, controlarlos, administrarlos y mitigarlos, en las distintas fases de un proyecto.

**Asociación Público-Privada (APP):** 1. Una definición sencilla es: Un esquema de ejecución de cualquier tipo de proyecto de inversión en donde el sector público y el sector privado trabajan conjuntamente y alinean sus objetivos. Las APPs son un contrato a largo plazo entre un socio privado y una agencia del gobierno, para proveer infraestructura y servicios públicos, en el cual el socio privado asume un rol importante en la administración y mitigación de los riesgos del proyecto.

2. Es un esquema de participación de la inversión y gestión privada en el largo plazo, en el cual el sector privado incorpora experiencia, conocimientos, equipos, tecnología, entre otros, y se distribuyen riesgos entre el sector público y el sector privado, con el objeto de crear, desarrollar, mejorar, operar y/o mantener una infraestructura pública y asegurar la provisión de servicios conexos a la misma. La fuente principal de repago de la inversión privada es a través de Vigencias Futuras.

**Comparador Público Privado (CPP):** Metodología cuyo objetivo es comparar los costos de ejecutar un proyecto bajo la modalidad de Proyecto Público contra los costos de ejecutar este mismo proyecto bajo la modalidad APP. El proyecto seguirá la modalidad de ejecución que demuestre mayor Valor por Dinero (VPD).

**Contratista:** Entidad responsable de la obra y de sus servicios asociados durante todo el período de duración del proyecto APP, en los términos establecidos en su estructuración y en el contrato, cuyo objeto se encuentre exclusivamente encaminado al desarrollo del proyecto APP.

**Entidades Ejecutoras:** Son entidades del sector público nacional, regional o local, que promueven, desarrollan, licitan y monitorean el desempeño de proyectos APP. En términos generales, esas entidades corresponden a los ministerios o instituciones del sector, eventualmente también pueden ser instituciones regionales o locales cuando se trate de proyectos sub-nacionales que requieran para su financiación o cofinanciación de vigencias futuras.

	<b>TÍTULO:</b> <b>GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DE INICIATIVA PRIVADA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código</b> <b>P-DM-001</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>13 de junio de 2014</b>	

**Metodología General Ajustada (MGA):** Provee un sistema de información ágil y eficiente en el proceso de identificación, preparación, evaluación y programación de los proyectos de inversión.

**Pliegos de Condiciones:** Documento donde se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones.

**Proyecto Público o Proyecto Público de Referencia:** Es el que genera egresos fiscales durante el periodo de construcción de la obra, cuya operación y mantenimiento se encuentran a cargo del Estado.

**RUAPP:** Registro único de Asociaciones Público Privadas del Departamento Nacional de Planeación.

**Usuario:** Persona, agente u organización que hace uso de un proyecto de infraestructura pública y sus servicios relacionados.

**Valor por Dinero (VPD):** Es el resultado de la comparación del valor presente de los costos de desarrollar un proyecto bajo el esquema de Proyecto Público, al que se denomina también Proyecto Público de Referencia (PPR) –incluye los costos de operación y mantenimiento en que incurre la entidad pública–, con el valor presente de los costos teóricos netos del mismo proyecto desarrollado bajo un esquema APP. El Valor por Dinero se genera cuando se adopta la mejor alternativa de contratación para la ejecución del proyecto utilizando una combinación de eficiencia, eficacia y economía, sea ésta el PPR o el esquema APP.

## 6. CONDICIONES GENERALES

Para cada proyecto de APP de iniciativa privada se integrará un comité de estudio y seguimiento de la APP conformado por los siguientes miembros:

- Un delegado del Gerente General quien ejercerá la secretaria del comité.
- Un delegado del Subgerente Jurídico.
- Un delegado del Subgerente Económico.
- Un delegado del Subgerente Técnico y de Servicios.
- El Jefe del área Ejecutora del proyecto de APP.
- El Responsable del Proyecto.
- El jefe de la Oficina Asesora de Planeación

	<b>TÍTULO:</b> <b>GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DE INICIATIVA PRIVADA</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-DM-001</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>13 de junio de 2014</b>	

Este comité se crea con dos objetivos fundamentales:

- a. Ser un enlace de coordinación entre las diferentes áreas que brindan apoyo a la evaluación de iniciativa privada.
- b. Garantizar que el proyecto se evalúe y viabilice teniendo en cuenta los elementos técnicos, legales, económicos, riesgos, ambientales, sociales y prediales requeridos de conformidad con el alcance propuesto y sus características.

El responsable del proyecto, recibirá apoyo de las diferentes dependencias en los siguientes temas: Asesoría Jurídica, Identificación, asignación, calificación, cuantificación, valoración y administración de los riesgos misionales.

El responsable del proyecto será el encargado de gestionar, coordinar el trabajo de las áreas involucradas en el análisis y seguimiento del proyecto de APP presentado, so pena de incumplimiento con dichas obligaciones por parte de las áreas se dará inicio a los procesos disciplinarios que haya lugar.

El Comité de Estudio y Seguimiento de la APP acompañará el proceso mediante mesas de trabajo de seguimiento para verificar los informes de seguimiento y demás aspectos asociados al proyecto.

Si se radica una iniciativa privada para un proyecto para el cual TRANSMILENIO S.A. contrató la estructuración con terceros, se adelantará de forma paralela la estructuración que se viene realizando con el estudio de la iniciativa privada hasta que se cuente con información suficiente para que TRANSMILENIO pueda comparar objetivamente ambas iniciativas.

La condición suficiente para que se pueda realizar un proyecto de APP es que el proyecto demuestre que genera valor por dinero mediante su ejecución bajo esquema (APP), análisis que se realiza con la metodología del Comparador Público Privado la cual debe ser aplicada por el del área Ejecutora del proyecto de APP.

Los demás lineamientos se deberán regir por lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad

	<b>TÍTULO:</b> <b>GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DE INICIATIVA PRIVADA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código</b> <b>P-DM-001</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>13 de junio de 2014</b>	

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	<b>Inicio</b>	
20	Radicar el proyecto de APP de iniciativa privada en la Entidad	Originador
30	Recibir el proyecto de iniciativa privada en etapa de pre-factibilidad, que un tercero (Originador) presenta ante la Entidad y remitir la propuesta de APP de Iniciativa Privada al Gerente General	Profesional Correspondencia Dirección Administrativa
40	Designar y comunicar al responsable de la evaluación de la propuesta de APP de Iniciativa Privada, entregar el proyecto.	Gerente General y/o Subgerente General
50	Registrar la iniciativa privada en el RUAPP una vez revisada la información básica de la propuesta del Originador en los cinco días siguientes a su radicación.	Profesional Universitario Grado (3) Dirección de Modos Alternativos, férreo y Equipos Complementarios
60	Verificar que la propuesta contenga todos los documentos requeridos en la normatividad vigente y en el Manual de Contratación de la Entidad	Área Ejecutora del Proyecto de APP
¿15? 	¿Los documentos están completos? <b>Si: Ir a etapa 80</b> <b>No:</b> Solicitar al Originador documentos faltantes, estudios adicionales o complementarios, ajustes o precisiones al proyecto. Ir a etapa 70	Área Ejecutora del Proyecto de APP
70	Radicar información faltante e ir a etapa 60	Originador
80	Proyectar comunicación con firma del Gerente General y notificar a la mesa de APP del Distrito informando el proyecto recibido. Coordinar las comunicaciones de la Asociación Pública Privada de iniciativa a las entidades del Distrito Capital	Área Ejecutora del Proyecto de APP

	<b>TÍTULO:</b> <b>GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DE INICIATIVA PRIVADA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código</b> <b>P-DM-001</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>13 de junio de 2014</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
90	Asignar oficialmente el Comité de estudio y seguimiento de la APP (Ver Condiciones Generales) mediante acto administrativo, el cargo dentro del equipo, funciones y responsabilidades	Gerente General
100	Analizar la viabilidad técnica, jurídica, ambiental y financiera de la Iniciativa Privada, una vez completos los estudios y diseños de Pre-factibilidad teniendo en cuenta políticas sectoriales de priorización de proyectos, comparación preliminar con proyectos iguales de origen público y consulta con otras entidades competentes.	Comité de estudio y seguimiento de la APP
¿25? 	¿El proyecto en estudio requiere desembolso de recursos públicos?  <b>Si: Ir a etapa 110</b> <b>No: Ir a etapa 130</b>	Área Ejecutora del Proyecto de APP
110	Estructurar y obtener los certificados de disponibilidad, vigencias futuras y demás autorizaciones o incorporaciones que conformen los aportes de recursos públicos pertinentes.  Las vigencias futuras del Distrito Capital serán solicitadas al CONFIS Distrital para que las apropie dentro del límite anual de autorizaciones y las incorpore dentro del escenario fiscal acorde con la naturaleza de cada proyecto.  <b>NOTA:</b> El CONFIS Distrital evaluará el aporte presupuestal y dispondrá los recursos públicos para cada vigencia futura, hasta por el tiempo de duración del respectivo proyecto, con esta autorización y cumplidos los tramites de rigor presupuestal se expedirán los respectivos CDP.	Área Ejecutora del Proyecto de APP  Comité de estudio y seguimiento de la APP (Subgerencia Económica)
¿35? 	¿Se obtiene concepto favorable del CONFIS?  <b>Si: Ir a etapa 130</b> <b>No: Ir a etapa 120</b>	CONFIS
120	Analizar otras alternativas	Comité de estudio y seguimiento de la APP
¿45? 	¿Se obtiene solución?  <b>Si: Ir a etapa 130</b> <b>No: Ir a etapa 390</b>	Área Ejecutora del Proyecto de APP  Comité de estudio y seguimiento de la APP

	<b>TÍTULO:</b> <b>GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DE INICIATIVA PRIVADA</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-DM-001</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>13 de junio de 2014</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
130	Realizar la Presentación de la viabilidad o rechazo del proyecto a consideración del Comité de Gerencia	Área Ejecutora del Proyecto de APP Comité de estudio y seguimiento de la APP
¿55? 	¿Se obtiene concepto favorable del comité? <b>Si: Ir a etapa 140</b> <b>No: Ir a etapa 120</b>	Comité de Gerencia
140	Realizar presentación para aprobación de la mesa de APP en la Alcaldía Mayor.	Gerente General
¿65? 	¿Se obtiene concepto favorable de la Alcaldía? <b>Si: Ir a etapa 170</b> <b>No: Ir a etapa 150</b>	Alcaldía Mayor de Bogotá
150	Emitir y notificar resolución al originador con concepto de rechazo y las razones del mismo.	Gerente General
¿75? 	¿El originador interpone recurso? <b>Si: Ir a etapa 160</b> <b>No: Ir a etapa 390</b>	Originador de la APP
160	Resolver Recurso y finaliza el proceso	Subgerencia Jurídica
170	Emitir concepto de aprobación de pre-factibilidad donde se le solicita al originador el envío de estudios de factibilidad y se notifica mediante resolución.	Gerente General
180	Actualizar el RUAPP en cuanto al estado del proyecto donde se refleje que ha pasado a etapa de Factibilidad	Profesional Universitario Grado (3) Dirección de Modos Alternativos, férreo y Equipos Complementarios

	<b>TÍTULO:</b> <b>GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DE INICIATIVA PRIVADA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código</b> <b>P-DM-001</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>13 de junio de 2014</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
190	Analizar si el estudio de la factibilidad la debe realizar un tercero	Comité de estudio y seguimiento de la APP (Subgerencia Jurídica)
¿85? 	¿El estudio lo realiza un tercero?  <b>Si: Ir a etapa 200</b> <b>No: Ir a etapa 210</b>	Originador de la APP
200	Estructurar los estudios previos correspondientes, que se llevará a cabo conforme a lo establecido en el manual de contratación.  El consultor contratado analizará la viabilidad técnica, jurídica, ambiental y financiera de la Iniciativa Privada en etapa de Factibilidad y emitirá un concepto.  La supervisión del contrato resultante de este proceso será ejercida por el comité de Estudio y Seguimiento de la APP. Ir a etapa 240	Área Ejecutora del Proyecto de APP Comité de Estudio y Seguimiento de la APP
210	Verificar la radicación de iniciativa en etapa de factibilidad	Área Ejecutora del Proyecto de APP
220	Verificar que la propuesta contenga todos los documentos requeridos en la normatividad vigente	Área Ejecutora del Proyecto de APP Comité de Estudio y Seguimiento de la APP
230	Realizar audiencia pública el mes siguiente de radicada la iniciativa	Área Ejecutora del Proyecto de APP
240	Analizar la viabilidad técnica, jurídica, ambiental y financiera de la Iniciativa Privada en etapa de Factibilidad	Comité de Estudio y Seguimiento de la APP
250	Enviar la solicitud de análisis de riesgos y valoración de obligaciones contingentes y solicitud de vigencias futuras si se trata de un APP de iniciativa privada con desembolso de recursos del estado a la Secretaria Distrital de Planeación y Secretaria de Hacienda y/o Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o el Departamento Nacional de Planeación (en caso que los recursos sean de la nación) junto con la valoración, la matriz y los respectivos soportes contractuales.	Área Ejecutora del Proyecto de APP Comité de Estudio y Seguimiento de la APP

	<b>TÍTULO:</b> <b>GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DE INICIATIVA PRIVADA</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-DM-001</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>13 de junio de 2014</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<b>¿95?</b> 	Recibir concepto de las Entidades Nacionales y Distritales. ¿Tiene observaciones?  <b>Si: Ir a etapa 260</b> <b>No: Ir a etapa 290</b>	
260	Hacer modificaciones, aclaraciones o correcciones respectivas de acuerdo con el oficio de las observaciones emitido por la Secretaria de Hacienda y/o el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o el Departamento Nacional de Planeación (en caso que los recursos sean de la nación) y/o Secretaría de Planeación, para subsanar o modificar lo que corresponda	Originador de la APP con acompañamiento de Comité de Estudio y Seguimiento de la APP
270	Enviar oficio de respuesta a la Secretaria de Hacienda y/o Ministerio de Hacienda y Crédito Público con las modificaciones respectivas	Área Ejecutora del Proyecto de APP
280	Recibir oficio de aprobación de la Secretaria de Hacienda y/o del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Plan de Aportes	Área Ejecutora del Proyecto de APP
290	Presentar para concepto previo favorable a la mesa de la Alcaldía de conformidad con las directivas establecidas y procedimientos aplicables en el Distrito, la justificación de utilizar el mecanismo de APP como modalidad de ejecución para desarrollar el proyecto.	Gerente General
300	Hacer modificaciones, aclaraciones o correcciones respectivas de acuerdo con el oficio de las observaciones emitido por la mesa de la Alcaldía para subsanar o modificar lo que corresponda.	Originador de la APP con acompañamiento de Comité de Estudio y Seguimiento de la APP
310	Enviar oficio de respuesta a la mesa de la Alcaldía con las modificaciones respectivas	Área Ejecutora del Proyecto de APP
320	Presentar las conclusiones del estudio de factibilidad ante la Junta Directiva de la Entidad para obtener aprobación.	Gerente General
330	Recibir el concepto emitido por la Junta Directiva	Junta Directiva

	<b>TÍTULO:</b> <b>GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DE INICIATIVA PRIVADA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código</b> <b>P-DM-001</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>13 de junio de 2014</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
340	<p>Emitir concepto de viabilidad incluyendo el monto que acepta como valor de los estudios realizados, forma de pago y condiciones bajo las cuales la entidad aceptaría la iniciativa.</p> <p>La Subgerencia Jurídica proyectará, comunicará y notificará la resolución contentiva del rechazo o concepto favorable de la factibilidad debidamente motivada y de conformidad con el concepto y aprobaciones obtenidas.</p>	Gerente General Subgerencia Jurídica
350	Presentar la aceptación, el rechazo o las propuestas del Originador con otras alternativas a la Entidad.	Gerente General Subgerencia Jurídica
360	Solicitar inicio de proceso de licitación pública (Procedimiento Licitación Pública Subgerencia jurídica)	Área Ejecutora del Proyecto de APP
360	Solicitar la Publicación en el SECOP del acuerdo, los estudios y la minuta del contrato con sus anexos por un término entre uno y seis meses dependiendo de la complejidad del proyecto	Área Ejecutora del Proyecto de APP
<b>¿105?</b> 	<p>¿Se presentan interesados que cumplan con las condiciones para participar?</p> <p><b>Si: Ir a etapa 370</b>  <b>No: Ir a etapa 380</b></p>	Subgerencia Jurídica
370	Adelantar proceso de selección abreviada de menor cuantía con precalificación	Subgerencia Jurídica
380	Proceder a contratar con el originador de manera directa en las condiciones publicadas (Ver Manual de Contratación)	Subgerencia Jurídica
<b>390</b>	<b>Fin</b>	