

SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES - INVITACIÓN PÚBLICA (EX ANTE)		ACCIÓN	RESPONSABLE	ATRIBUTOS/PROPIEDADES CONVOGIP
1	ACTOS PREVIOS AL INICIO DEL PROCESO			- EN PROCESOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PÚBLICO, CUALQUIER PERSONA PUEDE PARTICIPAR. - EL SISTEMA DEBE SER AUTOMÁTICO, CON LA MÍNIMA PARTICIPACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA.
1.1	Comité Recibe Términos de Referencia	OGIEP envía a Comité	Representante OGIP en Comité	El representante de la OGIP debe verificar que se cuenta con TDR, designación de comité, Certificación presupuestal y la No objeción de TDR; son documentos que deben estar registrados en el Sistema
1.2	Comité elabora: - Calendario del Proceso - Ficha técnica del servicio a realizar - Aviso de Convocatoria para publicar en diario	Elaboración de acta de instalación; elaboración de aviso; elaboración de ficha técnica	Comité de Evaluación	El comité Elabora el Acta de Instalación/se realiza las gestiones para la publicación el diario de circulación nacional y en la plataforma de la Entidad./En el CONVOGIP debe estar disponible a los participantes: aviso de expresión de interés, calendario, términos de referencia (o ficha técnica del servicio a realizar), ventanas para incorporación de formación y experiencias solicitadas (manteniendo la estructura de los formatos del BID), preguntas frecuentes.
1.3	Comité comunica a OGIP para publicar y adjuntar información en el CONVOGIP	Representante de la OGIP del Comité comunica mediante correo electrónico, con copia a la Dirección General.	Representante de la OGIP en Comité	
2 DESARROLLO DEL PROCESO				
2.1	Se comunica a Administrador de CONVOGIP publicación de expresión de interés	Configurar CONVOGIP para inicio	Administrador CONVOGIP	El sistema deberá permitir la ampliación de presentación de Expresiones de Interés de ser el caso.
2.2	Evaluación de las expresiones de interés presentadas: - Evaluación de Experiencia General - Evaluación de Experiencia Específica.	Revisar/validar datos/reportes emitidos por CONVOGIP, elaborar Acta de Conformación de Lista Corta; elaborar Solicitud de Propuesta (SP) y modelo de contrato	Comité de Evaluación	El sistema deberá permitir solicitar aclaraciones a las de Expresiones de Interés presentadas de ser el caso./Se elabora Acta de revisión de Expresión de Interés/Sistema CONVOGIP debe calcular automáticamente los años de experiencia general y específica, permitir registrar las acciones realizadas
2.3	Comunicación a fase de entrevista	Mediante correo electrónico	Administrador CONVOGIP	Resultado de revisión de Expresión de Interés
2.4	Realización de entrevista	En fecha programada se realiza la entrevista	Comité de Evaluación	El sistema debe permitir reprogramar las entrevistas de ser el caso.
2.5	Culmina la evaluación integral	Evaluación integral (CV's + entrevista)	Comité de Evaluación	Elaborar Acta de cumplimiento y Evaluación curricular /Resultado de la evaluación curricular (El sistema debe permitir registrar las acciones realizadas)
2.6	Comité Comunica a OGIP resultado de la evaluación.	Comunicación del Resultado a la OGIP	Comité de Evaluación	-
2.7	No Objeción del BID a la evaluación	Envío oficio a BID solicitando No Objeción a evaluación	OGIP	El sistema debe permitir el registro de Acta, Oficio e Informe Final
2.8	Elaboración de Informe Final	Envío del Informe Final a OGIP		
2.9	Notificación de Adjudicación de contrato	Mediante correo se comunica la adjudicación	OGIP	Publicación de resultado