



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

ELABORO:	LIDER PROCESO DE CONTRATACION
REVISO:	JEFE PROCESO DE CONTRATACION
APROBO:	SECRETARIA GENERAL

Fecha de Aprobación: DD: 31 MM: 07 AAAA: 2015

	<p>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA</p>	<p>VERSIÓN: 04</p>
	<p>PROCESO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>FECHA: 31/07/2015</p>
		<p>PÁGINA 2 DE 11</p>

1. OBJETIVO

Garantizar la debida aplicación de los principios de la contratación estatal en la selección del contratista que se realice por medio del procedimiento establecido para la mínima cuantía.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la totalidad de los documentos precontractuales en la Oficina de Contratación, que efectúan las dependencias en las cuales surge la necesidad de contratación, y termina con la firma de la carta de aceptación.

3. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

- **Adendas:** Es el documento por medio del cual CARDIQUE modifica los pliegos de condiciones o aclara o modifica las condiciones establecidas en la invitación pública.
- **Mínima Cuantía:** Modalidad de selección prevista para el escogimiento de contratistas que provean obras, bienes y servicios, cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía de CARDIQUE.
- **Estudios Previos:** Son los elementos de planeación compuestos por estudios, análisis y documentos que fundamentan y soportan la futura contratación; y el proceso de selección.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP:** Documento expedido por el área responsable de presupuesto que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto.
- **Certificación del Plan de Adquisición de Bienes y Servicios:** Documento expedido por la Subdirección Administrativa mediante el cual certifica que el bien, obra o servicio a contratar, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de CARDIQUE.
- **Invitación pública a Contratar:** Es el reglamento que disciplina el procedimiento de selección del contratista y delimita el contenido y alcances del contrato en su integridad.
- **Secop:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública Contratos en línea -Secop-, se establece como un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales y constituye el medio oficial a través del cual el Estado Colombiano, publica

	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 04
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	FECHA: 31/07/2015
		PÁGINA 3 DE 11

sus llamados y efectúa sus procesos de contratación y servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines.

- **Comité Evaluador:** CARDIQUE puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Corporación no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

- **Clasificador de Bienes y Servicios:** Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- **Colombia Compra Eficiente:** Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto Ley 4170 de 2011.
- **Cronograma:** Es el documento en el cual CARDIQUE establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que éstas deben llevarse a cabo.
- **Perfeccionamiento:** Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.
- **Período Contractual:** Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por CARDIQUE para estructurar las garantías del contrato.
- **Legalización:** Se realiza con el respectivo Registro Presupuestal de Compromisos expedido por la Subdirección Financiera.
- **Ejecución:** Cuando CARDIQUE requiera la constitución de la garantía única, la ejecución iniciará con la aprobación de la misma, previo registro presupuestal de compromisos, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto.

	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 04
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	FECHA: 31/07/2015
		PÁGINA 4 DE 11

- **Acta de Inicio:** Documento en el cual consta el inicio de la ejecución del objeto del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización que permiten la iniciación formal de las actividades, el cual estará suscrito entre el contratista o conviniente y el interventor. Esta acta opera exclusivamente para los contratos de obra.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica con quien CARDIQUE celebra el respectivo contrato.
- **Registro Presupuestal:** Registro definitivo de un compromiso adquirido con cargo a un rubro presupuestal, con el cual la Corporación garantiza que dichos recursos no serán destinados a ninguna otra finalidad que no sea el pago por la ejecución del mismo. Es requisito para el inicio de ejecución de los contratos y en general para todos los compromisos institucionales que comprometan el presupuesto.
- **Plazo de Ejecución:** Es el periodo o término que se fija para el cumplimiento de las obligaciones de las partes derivadas del contrato. Éste no podrá iniciar sino hasta la aprobación de las garantías exigidas, si las hubiere y el acta de inicio cuando a ello hubiere lugar.
- **Garantía Única:** Mecanismo mediante el cual se amparan los riesgos que eventualmente surjan de la relación contractual, de acuerdo con la normatividad vigente.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 80 de 1993: Mediante la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 190 de 1995: Por el cual se establece el Estatuto Anticorrupción y demás normas para preservar la moralidad de la administración pública.
- Decreto 111 de 1996: Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, y se expiden disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política.
- Ley 789 de 2002: Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.

	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 04
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	FECHA: 31/07/2015
		PÁGINA 5 DE 11

- Ley 819 de 2003: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1150 de 2007: Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 de 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.
- Decreto 4170 de 2011: Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.
- Decreto Ley 19 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1082 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Ley 1753 de 2015: Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2014-2018.
- Circulares y demás documentos guía que expida la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente.

5. CONTENIDO:

En este evento, los procesos de contratación pueden adelantarse de manera simplificada para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Corresponde este trámite a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Estudio de conveniencia y Oportunidad (Estudio de precios del mercado,	Antes de iniciar un proceso de selección la entidad estatal debe proyectar los estudios y documentos previos correspondientes, solicitar los permisos y autorizaciones que	Documento impreso de estudio de conveniencia y oportunidad	Todos los procesos



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

PROCESO DE CONTRATACIÓN

VERSIÓN: 04

FECHA: 31/07/2015

PÁGINA 6 DE 11

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	REGISTRO	RESPONSABLE
	Estudios del sector)	correspondan. En este mismo sentido, se deberá consultar los precios del mercado a fin de determinar el presupuesto oficial de la futura contratación.		
2	Solicitud de disponibilidad presupuestal	Antes de publicar la invitación pública a presentar oferta es necesario determinar si existe apropiación presupuestal para llevar a cabo el proceso de selección abreviada.	Documento impreso de solicitud de CDP	Planeación estratégica
3	Expedición del CDP	La Oficina de Presupuesto verifica los saldos existentes en los rubros y proyectos y expide el certificado de disponibilidad presupuestal, con lo cual se garantiza que la entidad tiene los recursos que se requieren para adelantar la contratación.	Certificado de disponibilidad presupuestal	Gestión Contable y financiera
4	Elaboración y publicación en el SECOP de la Invitación Publica a presentar oferta	El proceso elaborará la invitación pública a presentar oferta y la entregará al responsable para su publicación en el SECOP.	Aviso de convocatoria pública.	Contratación/Ge stión de Infraestructura (Sistemas)
5	Designación del comité evaluador	Para efectos de verificar los requisitos habilitantes y calificar las propuestas, en todos los procesos de selección que se tramiten a través de licitación pública, selección abreviada, mínima cuantía o concurso de méritos, la entidad designará un Comité Asesor Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de conformidad con el trámite previsto para los contratos de prestación de servicios	Memorando interno designando al Comité Evaluador	Contratación



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

PROCESO DE CONTRATACIÓN

VERSIÓN: 04

FECHA: 31/07/2015

PÁGINA 7 DE 11

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	REGISTRO	RESPONSABLE
		profesionales. Este Comité Asesor Evaluador deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública. Les corresponde recomendar el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del Comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en que la entidad no acoja la recomendación efectuada por el Comité, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso. El Comité Asesor y Evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales que fije la ley.		
6	Recepción de Ofertas/Acta de cierre	Los oferentes entregaran las ofertas en la Recepción de la entidad. Posteriormente se realizara una audiencia de cierre de recepción de ofertas.	Registro propuestas recepción de la entidad/Acta de cierre	Auxiliares Administrativos (Recepción) y Proceso de Contratación
7	Publicación del Informe de Evaluación	Cumplidos los términos previstos en la invitación pública a presentar oferta el informe de evaluación se publicara en el SECOP.	Cronograma del pliego de condiciones	Contratación/Gestión de Infraestructura
8	Elaboración y publicación en el SECOP de la aceptación de la oferta	Con base en los resultados de la evaluación de las propuestas presentadas, se proyecta la comunicación de aceptación de la oferta, la cual junto con la propuesta ganadora constituyen para todos los efectos el contrato a celebrar, y se deberán publicar tanto la aceptación de la oferta como la oferta ganadora en el SECOP.	Comunicación de Aceptación de la Oferta	Contratación/Gestión de Infraestructura (Sistemas)



PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN DE MINIMA
CUANTÍA

PROCESO DE
CONTRATACIÓN

VERSIÓN: 04

FECHA: 31/07/2015

PÁGINA 8 DE 11

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	REGISTRO	RESPONSABLE
9	Designación de supervisor	En la comunicación de aceptación de la oferta se debe designar la persona encargada de realizar la supervisión del objeto a contratar y la forma como el contratista se podrá contactar con dicho funcionario.	Comunicación de Aceptación de la Oferta	Contratación
10	Expedición del registro presupuestal	Una vez firmada la aceptación de la oferta por parte del ordenador del gasto se envía a presupuesto a fin de perfeccionar el compromiso mediante la expedición del registro presupuestal correspondiente.	Certificado de registro presupuestal	Gestión Contable y financiera
11	Legalización del contrato (constitución de la garantía única correspondiente, pago de impuestos)	Una vez notificado el contratista, La Corporación lo entrega para su legalización. La misma comprende, la constitución de la garantía única cuando corresponda y el pago de la estampilla U de C.	Póliza, pago estampilla pro universidad de Cartagena,	Contratista
12	Aprobación de la Garantía única constituida por el contratista	Una vez constituida la garantía única, la entidad aprobará la garantía única correspondiente y a partir de esta fecha, podrá iniciarse la ejecución del mismo.	Formato de Aprobación de la Garantía	Contratación
13	Acta de inicio y constitución de veedurías ciudadanas cuando corresponda	En caso de ser procedente, se elaborarán las actas de inicio y conformación de veedurías correspondientes, al comienzo de la ejecución del contrato, así como las actas de recibo final por parte del interventor y de las veedurías ciudadanas.	Acta de inicio / Acta de constitución de veedurías	Planeación Estratégica / Gestión Ambiental
14	Elaboración y publicación de documentos de ejecución	Igualmente en caso de ser procedente, el supervisor proyectará el informe de	Informe del supervisor / Informe de cumplimiento de	Planeación Estratégica / Gestión Ambiental /

	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 04
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	FECHA: 31/07/2015
		PÁGINA 9 DE 11

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	REGISTRO	RESPONSABLE
15	Acta de cierre del expediente de contratación	<p>interventoría del contrato el cual contenga los elementos de juicios necesarios para concluir que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato y las obligaciones a su cargo.</p> <p>El profesional especializado proyectará el formato de cierre del proceso, cuando sea procedente, vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes</p>	<p>actividades</p> <p>Acta de cierre del expediente</p>	<p>Contratista</p> <p>Todos los procesos/contratación</p>

Para efectos de cumplir con la reevaluación de los proveedores este trámite se surtirá a través del formato de reevaluación de proveedores que se diligenciará teniendo en cuenta el instructivo de reevaluación de proveedores.

6. ANEXOS

- Documento impreso de estudio de conveniencia y oportunidad
- Documento impreso de solicitud de CDP
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Invitación Pública a Presentar Oferta
- Cronograma de la Invitación
- Memorando interno designando al Comité Evaluador
- Informe de evaluación
- Comunicación de aceptación de la oferta
- Oferta Ganadora
- Memorando interno designando al supervisor
- Certificado de registro presupuestal
- Póliza, cuando corresponda
- Pago estampilla pro universidad de Cartagena, cuando corresponda
- Formato de aprobación de la Garantía Única
- Acta de inicio
- Acta de constitución de veedurías

	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA	VERSIÓN: 04
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	FECHA: 31/07/2015
		PÁGINA 10 DE 11

- Informe de Interventoria
- Informe de cumplimiento de actividades
- Acta de cierre del expediente de contratación.

1. ACTUALIZACIONES

FECHA DE MODIFICACIÓN	PARTE MODIFICADA	NÚMERO DE VERSIÓN	MODIFICACIONES
15/01/2013	Definiciones Documentos de referencia Contenido Anexos	02	<p>En definiciones se eliminó la definición de SICE.</p> <p>En documentos de referencia se eliminaron leyes y decretos derogados. Se incluyeron las siguientes normas: Decreto 4170 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012, Decreto 734 de 2012 y el Decreto 1397 de 2012.</p> <p>En Contenido:</p> <p>Se suprimió en el ítem N° 1 en Actividad: “y del SICE, según corresponda”, en Descripción: “y del SICE”</p> <p>Se eliminó el Ítem 15: Acta de liquidación del contrato.</p> <p>Así mismo se eliminó: “Para efectos de cumplir con la reevaluación de los proveedores este trámite se surtirá a través del formato de reevaluación de proveedores que se diligenciara teniendo en cuenta el instructivo de reevaluación de proveedores”.</p> <p>En anexos se eliminó:</p> <p>Acta de liquidación, Instructivo de reevaluación de proveedores y Formato de reevaluación de proveedores.</p>
01/08/2014	Objetivo,	03	Se modificó el Objetivo y Alcance del



PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN DE MINIMA
CUANTÍA

PROCESO DE
CONTRATACIÓN

VERSIÓN: 04

FECHA: 31/07/2015

PÁGINA 11 DE 11

	<p>Alcance, Definiciones y Términos, Documentos de Referencia y Contenido</p>		<p>Procedimiento de Mínima Cuantía.</p> <p>Se agregaron en el punto Definiciones y Términos, los conceptos de Invitación Pública a Contratar, adendas, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registró Presupuestal, Comité Evaluador, Perfeccionamiento, Legalización, Ejecución, Acta de Inicio, Contratista, Plazo de ejecución, Garantía Única.</p> <p>En Documentos de Referencia se agregó las Circulares y demás documentos guía que expida la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>También se modificó el Contenido del Procedimiento de Mínima Cuantía, se agregó el ítem Recepción de Ofertas/Acta de cierre.</p> <p>Lo anterior, de conformidad al Manual de Contratación adoptado por la entidad mediante Resolución N° 957 del 30 de julio de 2014.</p>
<p>31/07/2015</p>	<p>Documentos de referencia, contenidos y anexos</p>	<p>04</p>	<p>En Documentos de referencia se agregó el nuevo Decreto reglamentario de la contratación pública y la Ley del Plan Nacional de Desarrollo, 2014-2018.</p> <p>Se agregó una nueva actividad referente al cierre del expediente de contratación y el formato asociado a esta actividad (Actividad N. 15).</p>