 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 760,10,08-3
	PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL	Versión: 07
	PROCEDIMIENTO MINIMA CUANTIA	Fecha: 14/08/2019 Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para llevar a cabo el proceso de adquisición de bienes y/o servicios que requiere la Unidad para el cumplimiento de las metas y objetivos cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Unidad para la Atención y Reparación Integral de las Víctimas.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la descripción sucinta de la necesidad del bien o servicio que pretende satisfacer la Unidad y finaliza con la creación del archivo del expediente contractual físico y electrónico, ordenado de manera cronológica. Hasta la designación del supervisor del contrato.

3. DEFINICIONES


Aceptación de Oferta: La oferta y su aceptación constituyen el contrato., estableciendo los derechos y obligaciones de las partes, los productos a entregar, los plazos para la ejecución y los términos para la liquidación.

Contratación Mínima Cuantía: Modalidad de selección que procede para adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.

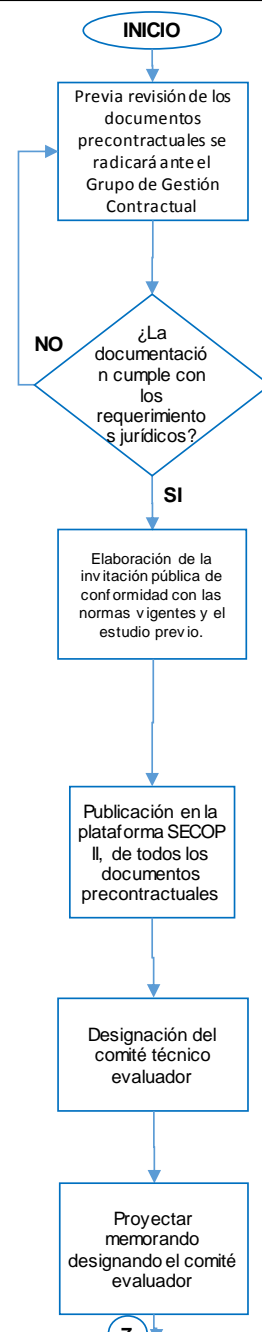
4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

Los tiempos para realizar el control de legalidad (técnico, financiero y jurídico) de la documentación, se tomarán a partir del momento en que sea radicado el expediente en el Grupo de Gestión Contractual.

La Normatividad vigente para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentran en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 760,10,08-3
	PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL		Versión: 07
	PROCEDIMIENTO MINIMA CUANTIA		Fecha: 14/08/2019 Página 2 de 5

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas	
1		Previa revisión de los documentos precontractuales se radicará ante el Grupo de Gestión Contractual los documentos precontractuales (Formato de solicitud de contratación, Estudio previo, análisis del sector, estudio de mercado, CDP, avales de las áreas pertinentes, formato de idoneidad para ejercer funciones de supervisión).	Documentos Precontractuales	Dependencia Solicitante	Documentos Revisados	
2		Aprobar la documentación una vez se hayan ajustado los requerimientos jurídicos ¿La documentación cumple con los requerimientos jurídicos? SI: Continúa actividad 3 NO: Se devuelve actividad 1	Documentos Precontractuales	Abogado/a Grupo de Gestión Contractual	VoBo o Rechazo	
3		Elaboración de la invitación pública de conformidad con las normas vigentes y el estudio previo.	Documentos Precontractuales	Grupo de Gestión Contractual	Invitación Pública	
4		Publicación en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales	Documentos Precontractuales	Grupo de Gestión Contractual	Documentos Publicados	
5		Designación del comité técnico evaluador	Designación del comité técnico evaluador	Comunicación Interna	Coordinador del Área Técnica	Comunicación Interna
6		Proyectar memorando designando el comité evaluador	Proyectar memorando designando el comité evaluador	Comunicar Conformación del Comité	Grupo de Gestión Contractual	Memorando Designación Comité Evaluador



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 760,10,08-3

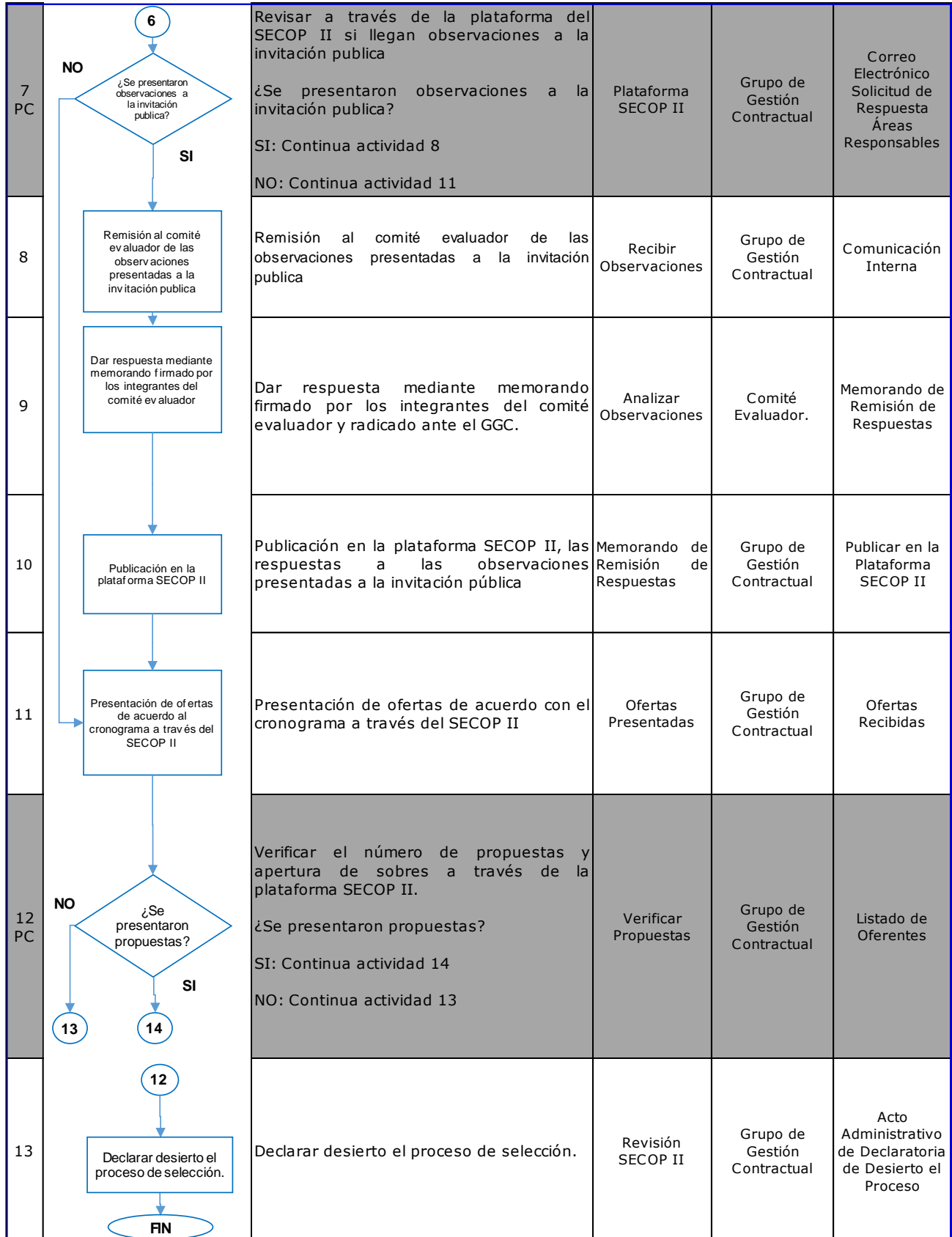
PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL

Versión: 07

PROCEDIMIENTO MINIMA CUANTIA

Fecha: 14/08/2019

Página 3 de 5





El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 760,10,08-3

PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL


Versión: 07

PROCEDIMIENTO MINIMA CUANTIA

Fecha: 14/08/2019

Página 4 de 5

14	<p>12</p> <p>Elaborar proyecto de resolución de apertura del proceso de selección.</p> <p>15</p>	Entregar al comité evaluador (técnico, jurídico y económico) la propuesta para verificación	Entregar Propuesta al Comité	Grupo Gestión Contractual	Propuesta Remitida
15 PC	<p>11</p> <p>14</p> <p>¿Cumple con los requisitos?</p> <p>NO</p> <p>SI</p>	<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos económicos, técnicos y jurídicos</p> <p>¿Cumple con los requisitos?</p> <p>SI: Continúa actividad 16</p> <p>NO: Se devuelve actividad 11</p>	Proyectar Documento con Resultado de Evaluación	Grupo Gestión Contractual	Documento con Resultado de Evaluación
16	<p>16</p> <p>Publicar resultados de la evaluación</p>	Publicar resultados de la evaluación	Resultados de la Evaluación	Grupo de Gestión Contractual	Evaluación Publicada
17 PC	<p>13</p> <p>¿Se presentaron observaciones?</p> <p>SI</p> <p>NO</p>	<p>Revisar en la Plataforma SECOP II si se presentaron observaciones a la evaluación</p> <p>¿Se presentaron observaciones?</p> <p>SI: Se devuelve actividad 13</p> <p>NO: Continúa actividad 18</p>	Revisión en la Plataforma SECOP II	Grupo Gestión Contractual	Comunicación Interna
18	<p>17</p> <p>Aceptación de la oferta</p>	Aceptación de la oferta	Proyectar la Aceptación de la Oferta	Grupo de Gestión Contractual	Publicar Aceptación de la Oferta en la Plataforma SECOP II
19	<p>18</p> <p>Expedición del Registro Presupuestal y póliza</p>	Expedición del Registro Presupuestal y póliza	Aceptación de la Oferta	Grupo de Gestión Contractual	Registro y Póliza Expedidos
20	<p>19</p> <p>Designación de supervisión</p> <p>FIN</p>	Designación de supervisión	Formato de Idoneidad para Ejercer Funciones de Supervisión	Grupo de Gestión Contractual	Memorando Supervisión
FIN					

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 760,10,08-3
	PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL	Versión: 07
	PROCEDIMIENTO MINIMA CUANTIA	Fecha: 14/08/2019 Página 5 de 5

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Contrato por Mínima Cuantía	La necesidad de agilizar los procesos misionales y administrativos de la entidad, para así garantizar la capacidad de respuesta institucional y acercar el Estado a las víctimas para brindarles una oferta pertinente, eficaz, sostenible y oportuna.

6. ANEXOS

Anexo 1. Formato Hoja de Control Expediente Mínima Cuantía

Anexo 2. Formato de solicitud de contratación

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	26/11/2013	Creación del documento.
02	25/03/2014	Se eliminan actividades 1, 31 y 49, se adiciona actividades 3, 4, 16, 17, 28, 29, 31 y 32.
03	28/11/2014	Se eliminan actividades 2, se adicionan actividades 30 y 31, se corrige la numeración de las actividades 29 al 49, se unifica la documentación con relación a las demás modalidades de contratación.
04	14/07/2015	Se modifica información de las actividades 2, 5 y 37.
05	23/12/2015	En registro se adiciona la remisión de las observaciones mediante correo electrónico, Se adiciona en la actividad y en el registro que la respuesta a las observaciones por partes del comité evaluador puede ser mediante memorando o correo electrónico. En el cierre se hace entrega de propuestas a los comités evaluadores. (Técnico, jurídico y financiero), para la correspondiente evaluación. La entrega queda registrada en el acta de cierre.
06	20/12/2018	Reingeniería de los procesos enmarcados con los estándares establecidos en el SECOP II.
07	14/08/2019	Creación de formato de solicitud de contratación, actualización de formato e inclusión de Flujograma, eliminación de las actividades 21 a la 31, modificación de las actividades 1 a la 20. Inclusión del formato Hoja de control expediente mínima cuantía al procedimiento Mínima Cuantía.