 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	Código: 760.10.08-2
	PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL	Versión: 07
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	Fecha: 20/06/2019 Página <b>1</b> de <b>12</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para llevar a cabo el proceso de selección de contratistas a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, para la contratación de bienes, servicios u obras que requiera la Unidad Administrativa Especial para la Reparación Integral de las Víctimas –UARIV-.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la identificación de la necesidad que se pretende atender, soportada en los correspondientes estudios y documentos previos, la cual debe estar incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. El procedimiento finaliza con la remisión del expediente contractual ordenado de manera cronológica en todas sus fases.

## 3. DEFINICIONES

**Selección abreviada de menor Cuantía:** Es una modalidad de selección prevista para aquellos casos en los que por la cuantía del presupuesto del proceso o por aplicación del procedimiento señalado en la normativa vigente para otras causales de contratación, la adquisición o abastecimiento de los bienes, obras o servicios, se adelanta a través de un proceso simplificado para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

**Manifestación de interés:** Requisito de procedibilidad (habilitante) para la presentación de ofertas dentro del proceso de selección, el cual consiste básicamente en expresar la voluntad de un interesado (persona jurídica, persona natural, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) a la entidad estatal para participar en el respectivo proceso de contratación.

**GGC:** Grupo de Gestión Contractual


**SSST:** Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**SSI:** Subsistema de Seguridad de la Información.

**SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.

## 4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- Financiera: Estructuración de los indicadores financieros, capacidad organizacional y revisión de formas de pago, entre otros.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	Código: 760.10.08-2
	PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL	Versión: 07
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	Fecha: 20/06/2019 Página <b>2</b> de <b>12</b>

- El cuadro consolidado de verificaciones y evaluación de las propuestas es un documento de apoyo.

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citas en el presente procedimiento se encuentra definida 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: 760.10.08-2

**PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL**

Versión: 07

**PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA**

Fecha: 20/06/2019

Página 3 de 12

**5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		Aplicar el procedimiento de Planeación Contractual.	Planeación Contractual	Dependencia solicitante, Grupo de Gestión Contractual y Grupo de Gestión Financiera.	Documento
2		Solicitar al grupo de Gestión Contractual (GGC) el inicio del proceso de contratación de acuerdo con la modalidad de selección definida en el Estudio Previo y sus anexos posteriores a la revisión del GGC, con el trámite de avales requeridos. (SSST, SSI, SGA y Financiera).	Inicio proceso de Contratación	Dependencia solicitante, Grupo de Gestión Contractual y Grupo de Gestión Financiera	Documentos Previos y Anexos de la solicitud de Contratación
3 PC		Remitir documentos previos de la necesidad de contratación para revisión y aprobación del Comité de Contratación.  ¿Se da recomendación positiva del comité de contratación?  Si: Continuar con la actividad 4. No: Se devuelve a la actividad 2	Documentos Previos y Anexos de la Solicitud de Contratación	Grupo de Gestión Contractual e Integrantes del Comité de Contratación.	Acta de la Sesión del Comité de Contratación.
4		Elaborar un aviso de convocatoria pública, el cual debe contener los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 o de la normativa que lo modifique, sustituya o derogue, y efectuar su publicación en la página Web de la entidad y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II.	Documentos Previos	Grupo de Gestión Contractual y Oficina Asesora de Comunicaciones	Aviso de Convocatoria
5		Elaborar y publicar en el SECOP II el proyecto de pliego de condiciones electrónico, el anexo físico del proyecto de pliego de condiciones, los anexos junto con los estudios y documentos previos del proceso por un término de cinco (5) días hábiles con el fin de que los interesados presenten sus observaciones; de conformidad con el procedimiento establecido en el SECOP II.	Documentos Previos del Proceso	Grupo de Gestión Contractual,	Proyecto de Pliegos de Condiciones Electrónico Publicado en el SECOP II, Anexo Físico del Proyecto de Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
6		Elaborar los memorandos de designación de los integrantes del comité verificador jurídico, verificador financiero y verificador y evaluador técnico-económico, de acuerdo con lo informado por las áreas competentes y remitirlos por correo electrónico, con excepción del memorando del verificador jurídico.	Correos electrónicos con información de personal designado para el Comité verificador y evaluador del proceso.	Grupo de Gestión Contractual, Ordenador(a) del Gasto.	Memorandos de Designación de los Integrantes del Comité Verificador Jurídico, Financiero y Técnico y Evaluador Técnico y Económico del Proceso, Firmados por el (la) Ordenador(a) del Gasto



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

Código: 760.10.08-2

**PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL**

Versión: 07

**PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA**

Fecha: 20/06/2019

Página 4 de 12

7	<p>6</p> <p>Consultar continuamente el proceso de selección en la plataforma SECOP II</p>	Consultar continuamente el proceso de selección en la plataforma SECOP II, con el propósito de establecer la recepción de observaciones al proyecto de pliego de condiciones electrónico, anexo físico proyecto de pliego de condiciones y demás anexos.	Plataforma del SECOP II	Grupo de Gestión Contractual	Proceso electrónico en la plataforma del SECOP II
8	<p>Recibir las observaciones al proyecto de pliego de condiciones electrónico</p>	Recibir las observaciones al proyecto de pliego de condiciones electrónico, anexo físico proyecto de pliego de condiciones y/o anexos del proceso, única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, salvo lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad publicado por Colombia Compra Eficiente.	Observaciones	Grupo de Gestión Contractual	Mensajes con observaciones dentro del Proceso electrónico en la plataforma del SECOP II
9	<p>Remitir a los integrantes del comité verificador y evaluador (jurídico, técnico-económico y financiero)</p>	Remitir a los integrantes del comité verificador y evaluador (jurídico, técnico-económico y financiero) según su competencia, las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones electrónico, anexo físico proyecto de pliego de condiciones y/o sus anexos, para trámite de respuesta.	Mensajes y observaciones	Grupo de Gestión Contractual.	Correo electrónico de envío de observaciones al proyecto de pliego de condiciones electrónico, anexo físico de proyecto de pliego de condiciones y/o anexos.
10	<p>Analizar y responder las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones electrónico</p>	Analizar y responder las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones electrónico, anexo físico de proyecto de pliego de condiciones y/o anexos, radicando en el Grupo de Gestión Contractual el memorando orfeado con las respuestas, firmado por los integrantes del Comité verificador y evaluador que sean competentes, con visto bueno del jefe del área solicitante.	Documento de respuestas a las observaciones	Integrantes del Comité verificador y evaluador que resulten competentes y Grupo de Gestión Contractual.	Memorando orfeado y/o documento de respuestas.
11	<p>Publicar el correspondiente documento de respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones y sus anexos</p> <p>12</p>	Publicar el correspondiente documento de respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones y sus anexos o el documento consolidado de respuestas según el caso; a través del mecanismo establecido en la plataforma del SECOP II, dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso.	Memorando(s) orfeado(s)	Grupo de Gestión Contractual	Mensajes de respuestas dentro del Proceso electrónico en la plataforma del SECOP II.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

### SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 760.10.08-2

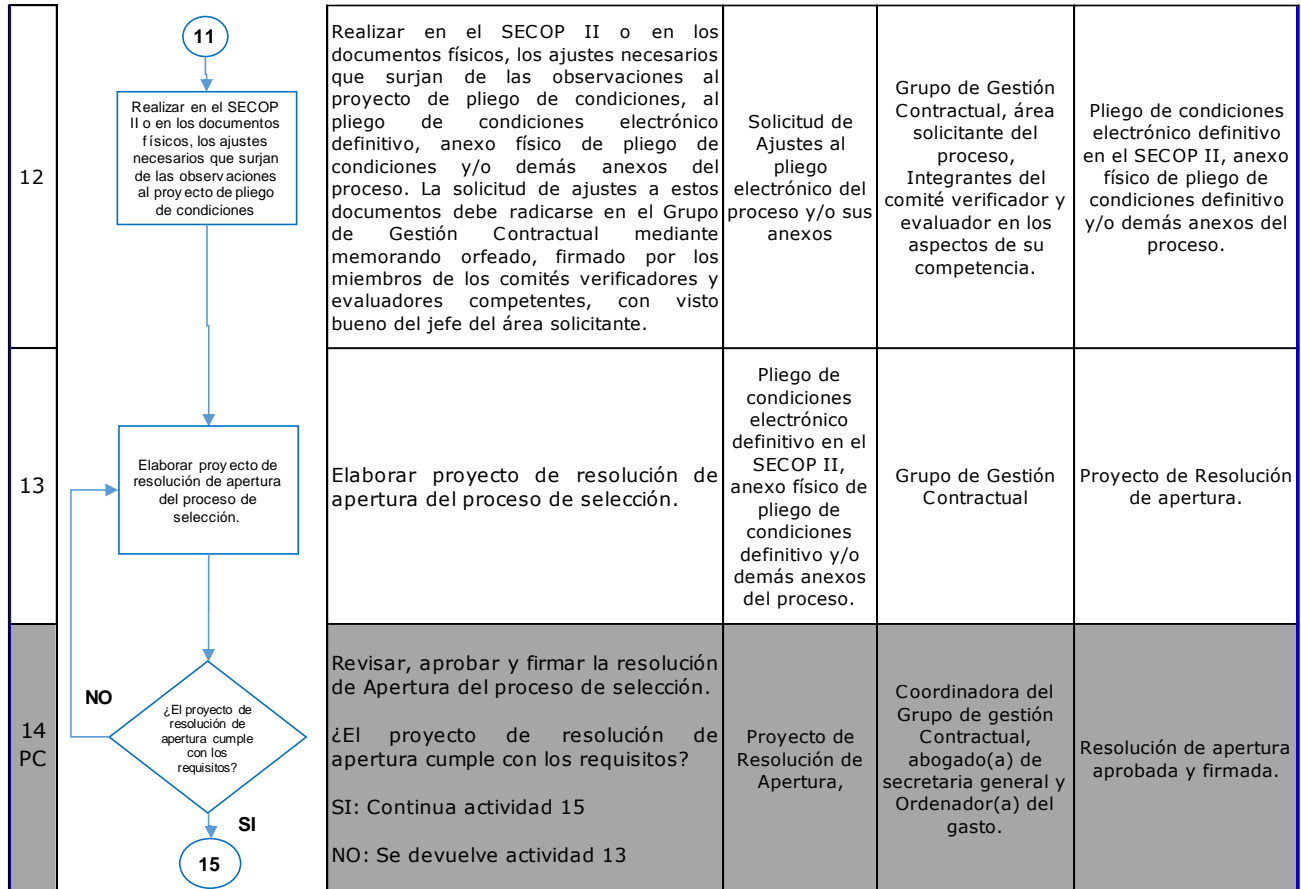
### PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL

Versión: 07

### PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA

Fecha: 20/06/2019

Página 5 de 12





El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 760.10.08-2

PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL

Versión: 07

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA

Fecha: 20/06/2019

Página 6 de 12

15		<p>Gestionar y publicar la información correspondiente en la plataforma del SECOP II, el pliego de condiciones electrónico definitivo, el anexo físico de pliego de condiciones definitivo, y demás anexos del proceso, junto con el acto administrativo de apertura del proceso.</p>	<p>Elaborar Pliego de Condiciones Acto administrativo de apertura</p>	<p>Grupo Gestión Contractual, Ordenador del Gasto</p>	<p>Pliego de condiciones electrónico definitivo, anexo físico de pliego de condiciones definitivo, demás anexos del proceso definitivos y Acto administrativo de apertura</p>
16		<p>Consultar periódicamente el proceso de selección en la plataforma SECOP II, con el propósito de establecer la presentación de observaciones al pliego de condiciones electrónico definitivo, anexo físico pliego de condiciones definitivo y demás anexos del proceso.</p>	<p>Consultar página Web SECOP II</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>Consultar página Web SECOP II</p>
17		<p>Recibir las manifestaciones de interés para participar en el proceso de selección, dentro del término señalado en el cronograma; a través del mecanismo dispuesto en la plataforma del SECOP II y publicar en el SECOP II el listado correspondiente.</p>	<p>Manifestaciones de Interés</p>	<p>Grupo de Gestión contractual.</p>	<p>Listado de manifestaciones de interés arrojada por el SECOP II</p>
18 PC	<p>NO</p> <p>SI</p> <p>20</p> <p>19</p>	<p>Realizar sorteo en caso de haber recibido más de 10 manifestaciones de interés, con el fin de seleccionar a los diez (10) interesados con quienes se continuará el proceso de selección, siempre y cuando así se haya establecido en el documento anexo al pliego de condiciones definitivo del proceso.</p> <p>¿El anexo físico del pliego de condiciones definitivo del proceso, estableció la realización de sorteo y se recibieron más de diez (10) manifestaciones de interés?</p> <p>SI: Continuar con la actividad 19.</p> <p>No: Continuar con la actividad 20.</p>	<p>Lista de manifestaciones de interés.</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual, Integrantes del Comité verificador y evaluador del proceso y ordenador(a) del gasto.</p>	<p>Acta de sorteo de interesados.</p>



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 760.10.08-2

PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL

Versión: 07

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA

Fecha: 20/06/2019

Página 7 de 12

19		Publicar mensaje en el SECOP II informando a los interesados la fecha, hora y lugar de realización del sorteo, así como del listado de interesados que podrán participar, indicando el número que los identificará en el sorteo y desarrollar la audiencia atendiendo las reglas establecidas en el anexo físico del pliego de condiciones electrónico definitivo del proceso. El acta de la audiencia de sorteo debe ser publicada en los documentos del proceso electrónico, de conformidad con el procedimiento establecido en el SECOP II.	Lista de manifestaciones de interés.	Grupo de Gestión Contractual, ordenador(a) del gasto.	Acta de sorteo de interesados
20		Enviar a través del SECOP II, la invitación para participar en el proceso de selección a los interesados que manifestaron interés y/o que fueron seleccionados en el sorteo correspondiente (según el caso).	Lista de manifestaciones de interés arrojada por el SECOP II o acta de sorteo con listado de interesados seleccionados.	Grupo de Gestión contractual.	Información del proceso en el SECOP II.
21		Recibir las observaciones al pliego de condiciones electrónico definitivo, anexo físico pliego de condiciones definitivo y demás anexos del proceso, única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, salvo lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad publicado por Colombia Compra Eficiente.	Observaciones	Grupo de Gestión Contractual	Mensajes con observaciones al pliego de condiciones electrónico definitivo, anexo físico pliego de condiciones definitivo y demás anexos del proceso.
22		Remitir a los integrantes del comité verificador y evaluadores (jurídico, técnico-económico y financiero) según los aspectos de su competencia, las observaciones presentadas al pliego de condiciones electrónico definitivo, anexo físico pliego de condiciones definitivo y/o demás anexos del proceso.	Observaciones	Grupo de Gestión Contractual	Correo electrónico de envío de observaciones al pliego de condiciones electrónico definitivo, anexo físico pliego de condiciones definitivo y demás anexos del proceso.
23		Analizar y responder las observaciones presentadas al pliego de condiciones electrónico definitivo, anexo físico del pliego de condiciones definitivo y/o demás anexos del proceso, radicando en el Grupo de Gestión Contractual el memorando orfeado, firmado por los integrantes del Comité verificador y evaluador que sean competentes, con visto bueno del jefe del área solicitante.	Documentos o mensajes con observaciones	Integrantes del Comité verificador y evaluador competentes y Grupo de Gestión Contractual	Memorando orfeado con la remisión de las respuestas correspondientes.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

Código: 760.10.08-2

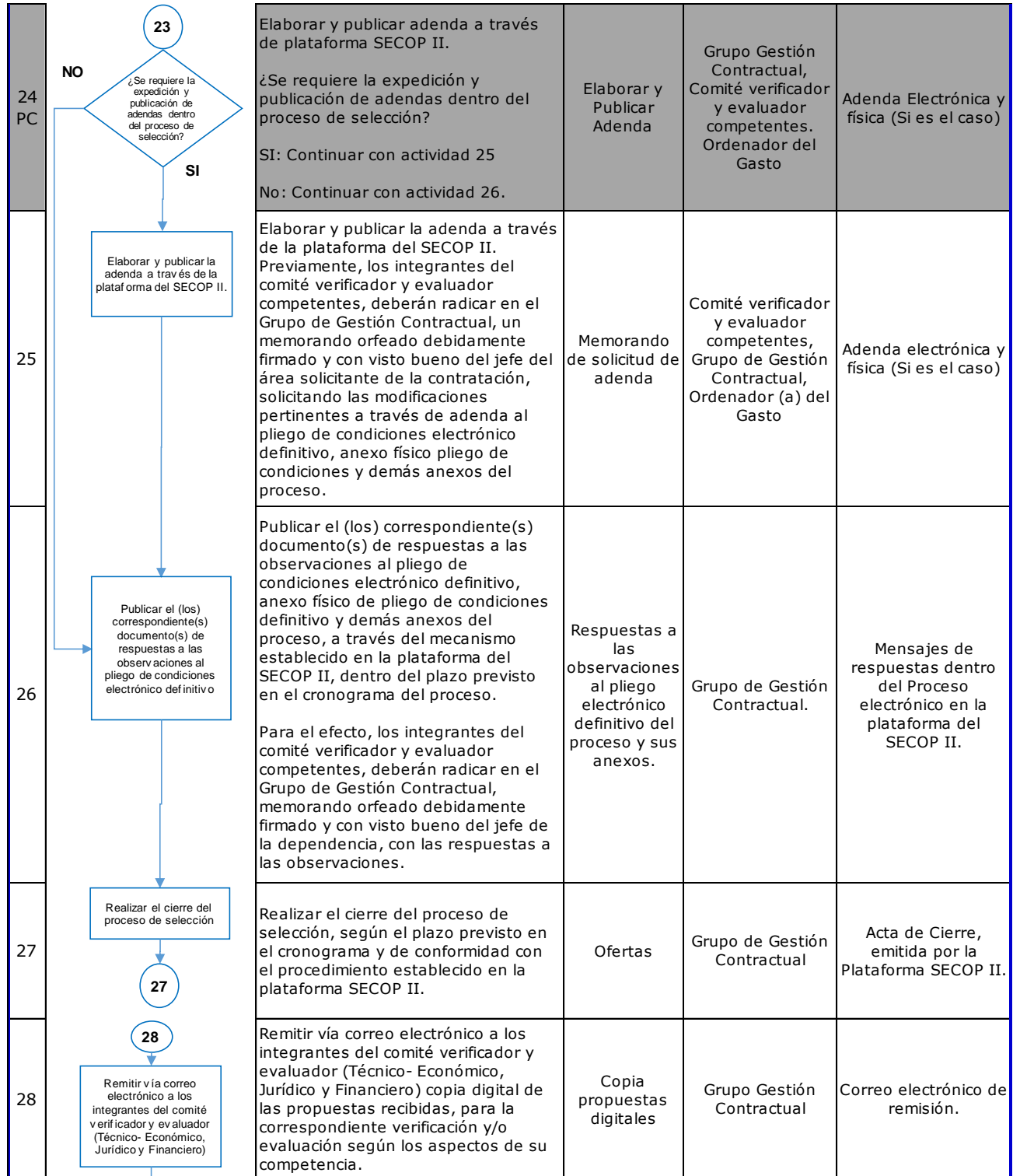
**PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL**

Versión: 07

**PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA**

Fecha: 20/06/2019

Página 8 de 12







El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 760.10.08-2

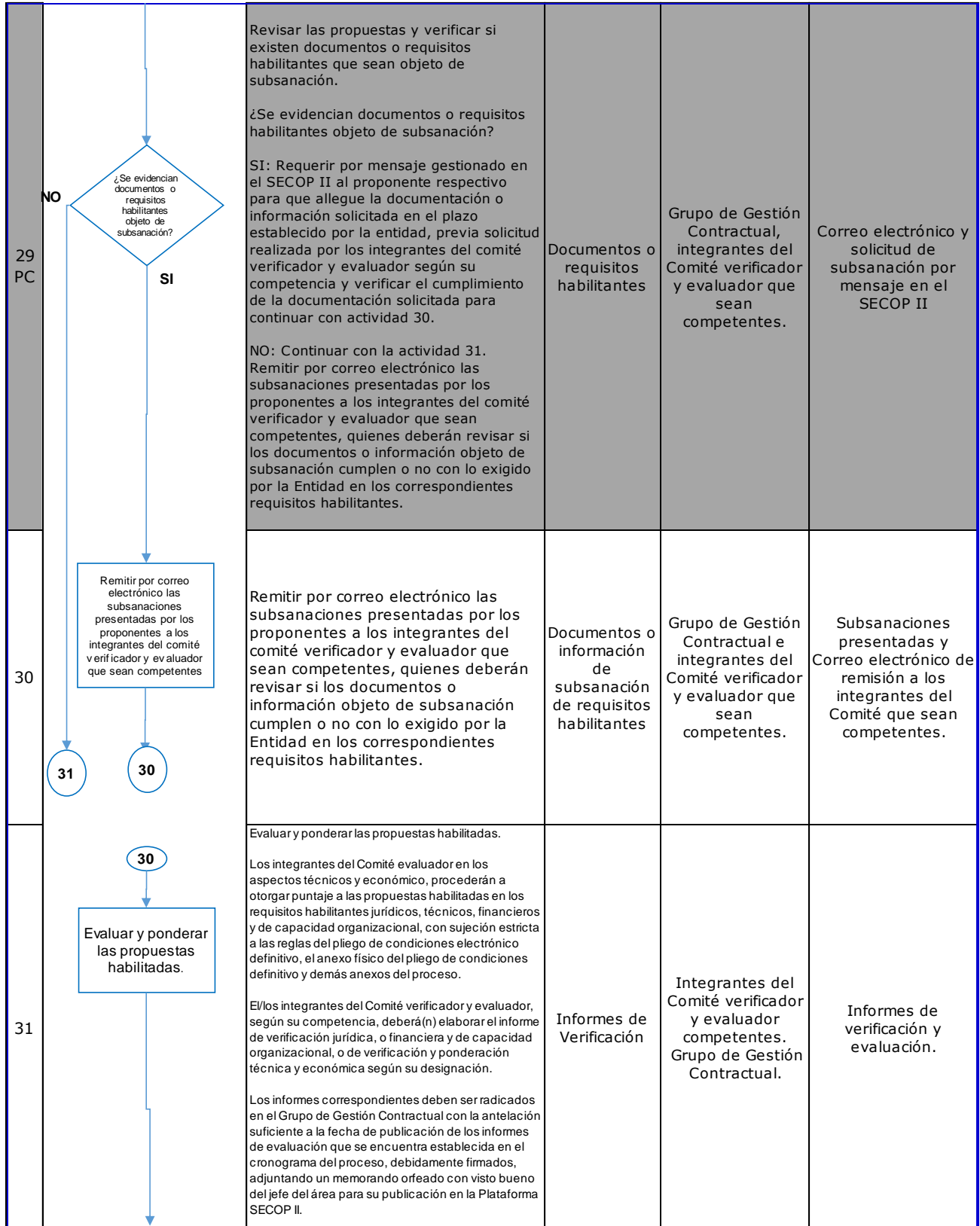
PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL

Versión: 07

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA

Fecha: 20/06/2019

Página 9 de 12





El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

Código: 760.10.08-2

**PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL**

Versión: 07

**PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA**

Fecha: 20/06/2019

Página **10** de **12**

38 PC	<p><b>NO</b></p> <p>¿La resolución de adjudicación cumple con los requisitos?</p>	<p>Revisar, aprobar y firmar la resolución de adjudicación o de declaratoria de desierto, según el caso.</p> <p>¿La resolución de adjudicación cumple con los requisitos?</p> <p>SI: Continúa actividad 39</p> <p>NO: Se devuelve actividad 37</p>	<p>Proyecto de Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierta</p>	<p>Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, Abogado de Secretaría General y Ordenador (a) del Gasto</p>	<p>Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta (Según el Caso).</p>
39	<p><b>SI</b></p> <p>Publicar en el SECOP II las respuestas a las observaciones presentadas a los informes de verificación y evaluación.</p>	<p>Publicar en el SECOP II las respuestas a las observaciones presentadas a los informes de verificación y evaluación.</p>	<p>Documentos de Respuestas a los Informes de Verificación y Evaluación</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual, Comités Verificadores y Evaluadores Competentes</p>	<p>Mensajes de Respuestas a las Observaciones, Enviados a través de la Plataforma del SECOP II.</p>
40	<p>39</p> <p>Adjudicar o declarar desierto el proceso de selección, mediante la expedición y publicación del acto administrativo motivado por la cual se decide el proceso</p>	<p>Adjudicar o declarar desierto el proceso de selección, mediante la expedición y publicación del acto administrativo motivado por la cual se decide el proceso</p>	<p>Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta (Según el Caso).</p>	<p>Ordenador (a) del Gasto, Grupo de Gestión Contractual.</p>	<p>Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta (Según el Caso) y Plataforma del SECOP II</p>
41	<p>Citar y notificar personalmente al adjudicatario el contenido del acto administrativo de adjudicación, de conformidad con lo señalado en la normativa vigente</p>	<p>Citar y notificar personalmente al adjudicatario el contenido del acto administrativo de adjudicación, de conformidad con lo señalado en la normativa vigente</p>	<p>Resolución de Adjudicación</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>Correo de Citación y Constancia de Notificación Personal.</p>
42	<p>Solicitar al adjudicatario del proceso de selección la documentación requerida para la creación de la cuenta de tercero en el SIIF</p> <p>43</p>	<p>Solicitar al adjudicatario del proceso de selección la documentación requerida para la creación de la cuenta de tercero en el SIIF y para la suscripción del contrato.</p>	<p>Resolución de Adjudicación</p>	<p>Dependencia Solicitante</p>	<p>Solicitud de Documentación</p>



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

Código: 760.10.08-2

**PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL**

Versión: 07


**PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA**

Fecha: 20/06/2019

Página **11** de **12**

43		<p>Crear el contrato electrónico en el SECOP II y elaborar el clausulado físico del contrato.</p>	<p>Documentos del Proceso y Documentación del Adjudicatario</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>Contrato Electrónico y Clausulado Físico</p>
44 PC		<p>Revisar y Dar visto bueno al clausulado físico del contrato electrónico.</p> <p>¿Se requieren ajustes del clausulado?</p> <p>SI: Se devuelve actividad 43</p> <p>NO: Continúa actividad 45</p>	<p>Clausulado</p>	<p>Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, Coordinador (a) del grupo de Gestión Financiera y Contable y Abogado de Secretaría General.</p>	<p>Clausulado Físico del Contrato Electrónico con Vistos Buenos</p>
45		<p>Aprobar y Firmar el contrato electrónico a través de la plataforma del SECOP II.</p>	<p>Contrato Electrónico en el SECOP II</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual Ordenador (a) del Gasto y Adjudicatario</p>	<p>Contrato Electrónico en Estado Firmado en el SECOP II.</p>
46		<p>Contrato Electrónico en Estado Firmado en el SECOP II.</p>	<p>Contrato Electrónico en Estado Firmado en el SECOP II y Clausulado Físico.</p>	<p>Grupo de Gestión Financiera y Contable y Grupo de Gestión Contractual.</p>	<p>Registro Presupuestal</p>
47		<p>Revisar y Aprobar las garantías exigidas en el contrato, de conformidad con el procedimiento establecido en el SECOP II.</p>	<p>Pólizas o Garantías Adjuntas en SECOP II</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual y Ordenador (a) del Gasto.</p>	<p>Póliza en Estado Aprobado, en la Plataforma del SECOP II</p>
48		<p>Designar al(la) Supervisor(a) del contrato a través del formato establecido por la Entidad.</p>	<p>Contrato Electrónico, Clausulado y Formato de Idoneidad y Competencias para Ejercer Supervisión.</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual, Ordenador (a) del Gasto</p>	<p>Formato de Designación de Supervisión</p>
49		<p>Remitir por correo electrónico al Supervisor(a) designado el formato de designación de supervisión correspondiente.</p>	<p>Formato de Designación de Supervisión</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual.</p>	<p>Correo Electrónico</p>
50		<p>Organizar el expediente contractual y remitirlo al grupo de Archivo y Gestión Documental (Organizar, rotular y, foliar)</p>	<p>Expediente Contractual Físico</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>Expediente Contractual Organizado, Rotulado y Foliado y Memorando de Entrega al Grupo de Archivo y Gestión Documental</p>
51		<p>Remitir toda la documentación soporte de ejecución del contrato o convenio junto con los informes de supervisión al Archivo del Grupo de Gestión Administrativa y Documental con el fin de que se incorporen en el Expediente Contractual.</p>	<p>Soportes de Ejecución Contractual.</p>	<p>Supervisor del Contrato.</p>	<p>Expediente Contractual</p>

**FIN**

 <b>El futuro es de todos</b> Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	Código: 760.10.08-2
	PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL	Versión: 07
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	Fecha: 20/06/2019 Página <b>12</b> de <b>12</b>

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Contrato por Selección Abreviada de Menor 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 Selección Abreviada Menor Cuantía

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	25/03/2014	Se Cambia orden de actividades 1, 2 se adiciona análisis del sector, memorando de designación se elabora de acuerdo con lo informado por la dependencia técnica y financiera, se modifican actividades 3, 10, y se elimina actividades de la 51 al 69
02	28/11/2014	Se elimina actividad 1, 2 y se inicia procedimiento de la modalidad indicado que previamente se debe realizar el procedimiento de planeación contractual, Se unifica la documentación con relación a las demás modalidades de contratación.
03	01/12/2014	Se modifica el decreto 1510 de 2013 por el decreto 1082 de 2015
04	14/07/2015	Reingeniería de las actividades de este procedimiento enmarcadas con los estándares establecidos en el SECOP II
05	23/12/2015	Se establece responsable y se define el registro, 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. Se adiciona como actividad "Publicación de listado de manifestación de interés", 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. Se adiciona a la actividad "Adicionalmente analiza las respuestas dadas por las proponentes incluidas aquellas relacionadas con precio artificialmente bajo" y Se corrige correo electrónico de contratos
06	20/12/2018	Reingeniería de las actividades enmarcados con los estándares establecidos en el SECOP II
07	20/06/2019	Se realiza actualización por adecuamiento al Manual de Contratación, flujograma y mejora continua.