 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS		CÓDIGO 760.10.08-7
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN 03 FECHA 15/07/2015 PÁGINA 1 DE 14
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO	
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL	

1. OBJETIVO

Seleccionar la oferta más favorable dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la normatividad vigente, con el objeto de seleccionar los consultores para la realización de estudios, y diagnósticos, programas o proyectos específicos, asesorías e interventorías.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la manifestación de la necesidad de contratar la consultoría y finaliza con la creación del archivo del expediente contractual y virtual, ordenado de manera cronológica.



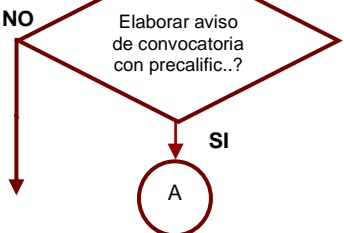
3. DEFINICIONES

Concurso de Méritos: Modalidad de selección objetiva de consultores o proyectos que no estén directamente relacionados con el funcionamiento o las actividades de la entidad.

Concurso de Méritos abierto: Es aquel, en el cual la entidad no realiza un procedimiento previo de precalificación de los interesados, permitiendo que todos puedan presentar propuesta.

Concurso de Méritos con precalificación: Consiste en la conformación de una lista limitada de oferentes para uno o varios procesos de concurso de méritos, previa a la iniciación del mismo o de los mismos.

4. ACTIVIDADES

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		Aplicar el procedimiento de Planeación Contractual	Área Funcional Grupo de Gestión Contractual Grupo de Gestión Financiera	N/A
2		Inicio del proceso de contratación, de acuerdo con la modalidad de selección definida en el Estudio Previo recomendado por el comité.	Grupo de Gestión Contractual	Estudio previo
3		Adelantar el concurso de méritos con precalificación, debe elaborar y publicar en la página www.colombiacompra.gov.co , el aviso de convocatoria para la precalificación por el término establecido en el mismo, el cual debe tener la información indicada en el artículo 2.2.1.2.1.3.4 del Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se deben publicar los estudios previos.	Grupo de Gestión Contractual, Asesor Contractual	Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos



PROCEDIMIENTO SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO 760.10.08-7

VERSIÓN 03

FECHA 15/07/2015

PÁGINA 2 DE 14

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTION CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
4		Elaborar memorando designando comité verificador	Grupo de Gestión Contractual, Asesor Contractual	Memorando designación de Comité verificador
5		Consultar periódicamente el correo de contratos, con el propósito de establecer la presentación de observaciones al aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos	Profesionales designados del Área Funcional grupo Estructurador, Grupo de Contratos,	Correo Electrónico con Observaciones
6		Recibir las observaciones al aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos	Grupo de Gestión Contractual, Asesor Contractual	Observaciones al aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos
7		Remisión al comité evaluador (jurídico, técnico, financiero) de las observaciones presentadas al aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos	Grupo de Gestión Contractual, Asesor Contractual	Observaciones al aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos
8		Analizar las observaciones al aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos, responder mediante memorando y remitir al Asesor Contractual.	Comité verificador.	Memorando de remisión de respuestas
9 PC		Publicar en la página www.colombiacompra.gov.co las respuestas a las observaciones presentadas al aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos,	Grupo de Contratos, Asesor Contractual	Publicación página web
10 PC		Realizar los ajustes necesarios que surjan de las observaciones, al aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Aviso de convocatoria para la precalificación ajustado



PROCEDIMIENTO SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO 760.10.08-7

VERSIÓN 03

FECHA 15/07/2015

PÁGINA 3 DE 14

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTION CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
11 PC		Elaborar el aviso de convocatoria para la precalificación definitivo	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual. Ordenador del Gasto	aviso de convocatoria para la precalificación definitivo
12		Realizar en acto público el cierre para recepción de manifestaciones de interés	Comité evaluador, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Acta de Cierre
13		Verificar el número de manifestaciones recibidas, se abre el sobre original y se determina el número de folios. La diligencia se realiza en presencia de todos los representantes de los oferentes que asisten al cierre;	Comité evaluador, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual y demás asistentes al acto de cierre	Acta de Cierre, manifestaciones foliadas
14		Elaborar y firmar el acta de cierre de recepción de manifestaciones de interés	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual y demás asistentes al acto de cierre	Acta de Cierre Firmada
15		Enviar, para evaluación, las manifestaciones recibidas, al comité verificador. (Técnico, jurídico y financiero).	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Memorando a comité verificador
16		Determinar el cumplimiento de los requisitos que acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización	Comité evaluador, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Informe de Verificación
17		Elaboración del informe de precalificación	Comité evaluador, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Informe de Verificación
18		Publicación del informe de verificación en la página web www.colombiacompra.gov.co por el término establecido en el aviso de convocatoria de precalificación, para que los interesados presenten sus observaciones.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Publicación



ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
19		Recibir las observaciones presentadas por los interesados al informe de precalificación, durante los dos días hábiles siguientes a la publicación del mismo, y las distribuye al comité verificador con el fin de obtener respuesta a las mismas.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual, Comité Evaluador	Observaciones a informe de verificación
20		Analizar las observaciones a los informes de verificación, proyectar respuestas a las mismas	Comité Evaluador, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Respuestas a observaciones. Informe de verificación
21		Analizar el informe de precalificación, las observaciones, las respuestas a las mismas y la ponencia. Recomendar al ordenador del gasto la conformación de la lista de precalificación, o la continuidad del proceso sin la precalificación.	Comité evaluador	Informe de evaluación. Acta de recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta
22		Realizar Audiencia de precalificación en la cual se dará a conocer las respuestas a las observaciones al informe.	Ordenador del Gasto, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual, Comité Verificador	Acta de Audiencia y.
23		Escuchar a los proponentes, en intervención limitada, en relación con la respuesta a las observaciones presentadas dentro del término legal o cuando alguna de estas haya sido resuelta en forma incompleta.	Ordenador del Gasto, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual y demás asistentes a la audiencia	Acta de Audiencia
24		Suscribir acta en la cual consten las deliberaciones y decisiones adoptadas en el curso de la audiencia	Gestión Contractual, Asesor Contractual	Acta de Audiencia
25		Mediante Acto administrativo, si hay lugar a ello, conformará la lista de interesados precalificados que participarán en el proceso de contratación, la cual se notificará de acuerdo con lo establecido en la ley	Ordenador del Gasto, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Acto administrativo de conformación de lista



PROCEDIMIENTO SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO 760.10.08-7

VERSIÓN 03

FECHA 15/07/2015

PÁGINA 5 DE 14

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTION CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
26 PC	<pre> graph TD D((D)) --> A26[ANALIZAR INFORME] A26 --> A27[ANALIZAR INFORME] A27 --> A28[ELABORAR PROYECTO PLIEGO] A28 --> A29[ELABORAR MEMORANDO] A29 --> A30[CONSULTAR CORREOS] A30 --> A31[RECIBIR OBSERVACIONES] A31 --> A32[REMITIR OBSERVACIONES] A32 --> A33[ANALIZAR OBSERVACIONES] A33 --> E((E)) </pre>	Publicar en la página www.colombiacompra.gov.co acto de conformación de lista	Grupo de Contratos, Asesor Contractual	Publicación página web
27		Si se conforma la lista o si la entidad decide realizar un concurso de méritos abierto, se realizará la elaboración del aviso de convocatoria pública, el cual debe contener el cronograma del proceso y publicar en la página www.colombiacompra.gov.co	Grupo de Gestión Contractual, Asesor Contractual	Aviso de convocatoria para participar en el proceso
28 PC		Elaborar el proyecto de pliego de condiciones y publicar en la página www.colombiacompra.gov.co , por un término de cinco (5) días hábiles.	Grupo de Gestión Contractual, Asesor Contractual	Proyecto de pliegos
29		Elaborar memorando designando comité evaluador.	Grupo de Gestión Contractual, Asesor Contractual	Memorando designación de Comité evaluador
30		Consultar periódicamente el correo de contratos con el propósito de establecer la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Profesionales designados del Área Funcional grupo Estructurador, Grupo de Contratos, Asesor Contractual.	Correo Electrónico con Observaciones
31		Recibir las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Grupo de Gestión Contractual, Asesor Contractual	Observaciones al proyecto de pliego de condiciones
32		Remisión al comité evaluador (jurídico, técnico, financiero) las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones	Grupo de Gestión Contractual, Asesor Contractual	Observaciones al proyecto de pliego de condiciones
33		Analizar las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, responder mediante memorando y remitir al Asesor Contractual.	Comité evaluador.	Memorando de remisión de respuestas



PROCEDIMIENTO SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO 760.10.08-7

VERSIÓN 03

FECHA 15/07/2015

PÁGINA 6 DE 14

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTION CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
34 PC		Publicar en la página www.colombiacompra.gov.co las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	Grupo de Contratos, Asesor Contractual	Publicación página web
35		Realizar los ajustes necesarios que surjan de las observaciones, al proyecto de pliego de condiciones	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Pliego de condiciones ajustado
36		Recibir las solicitudes de limitación a Mipymes, dependiendo de la cuantía del proceso. Si el concurso es con precalificación, esta limitación será señalada en el aviso de convocatoria pública. Si es concurso abierto se señalará en el proyecto de pliego de condiciones.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Solicitudes de limitación
37		Elaborar el pliego de condiciones definitivo y el acto administrativo de apertura del proceso, limitando el proceso a Mypimes, cuando a ello hubiere lugar	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual, Ordenador del Gasto	Pliego de condiciones definitivo y resolución de apertura
38 PC		Publicar en la página de www.colombiacompra.gov.co el pliego de condiciones definitivo, el acto administrativo de apertura y las respuestas a las observaciones al proyecto de pliego.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Publicación página web. Resolución de Apertura. Observaciones Pliego de condiciones definitivo.
39		Consultar periódicamente el correo de contratos, con el propósito de establecer la presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo.	Comité evaluador, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual.	Correo Electrónico con Observaciones
40		Recibir las observaciones al pliego de condiciones definitivo.	Grupo de Gestión Contractual, Asesor Contractual	Observaciones al pliego de condiciones definitivo
41		Remisión al comité evaluador (jurídico, técnico, financiero) las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo.	Grupo de Gestión Contractual, Asesor Contractual	Observaciones al pliego de condiciones definitivo



PROCEDIMIENTO SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO 760.10.08-7

VERSIÓN 03

FECHA 15/07/2015

PÁGINA 7 DE 14

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
42		Responder observaciones que presenten al pliego de condiciones definitivo.	Comité evaluador, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual.	Respuesta a observaciones
43		Proyectar adenda, cuando hubiere lugar; publicar en la página Web www.colombiacompra.gov.co ; de lo contrario continuar con la actividad 46	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual. Ordenador del Gasto	Adenda
44		Prorrogar el plazo de cierre del proceso de selección, cuando la entidad lo estime conveniente o cuando lo soliciten los proponentes, si hay lugar a ello.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual. Ordenador del Gasto	Solicitudes de proponentes y Adenda
45		Publicar la prórroga del cierre y los demás términos del proceso.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Publicación Pagina web adenda
46		Resolver las demás solicitudes de aclaración dentro del plazo del proceso de selección.	Comité evaluador, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Respuesta a observaciones
47		Realizar en acto público el cierre del proceso de selección.	Comité evaluador, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Acta de Cierre
48		Verificar el número de propuestas, se abre el sobre original y en presencia de todos los representantes de los oferentes que asisten al cierre; se determina el número de folios. El sobre que contiene la propuesta económica será abierto en la audiencia de lectura del orden de elegibilidad, al que haya ocupado el primer lugar.	Comité evaluador, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual y demás asistentes al acto de cierre	Acta de Cierre, propuestas foliadas
49 PC		Elaborar y firmar el acta de cierre del proceso de selección.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual y demás asistentes al acto de cierre	Acta de Cierre Firmada



PROCEDIMIENTO SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO 760.10.08-7

VERSIÓN 03

FECHA 15/07/2015

PÁGINA 8 DE 14

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
50		Enviar, para evaluación, las propuestas a los comités evaluadores. (Técnico, jurídico y financiero).	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Memorando a comité evaluador
51		Determinar el cumplimiento de los requisitos legales habilitantes para continuar la evaluación técnica y financiera. Los comités técnico y financiero otorgan la calificación con base en los criterios definidos los pliegos de condiciones y solicita subsanar o aclarar a los oferentes.	Comité evaluador, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Informe de Evaluación
52 PC		Elaborar cuadro consolidado de evaluaciones.	Comité evaluador, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Informe de Evaluación
53 PC		Poner a disposición de los proponentes en la página web www.colombiacompra.gov.co los informes de evaluación por un término de tres (3) días hábiles para que presenten sus observaciones.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Publicación Pagina web
54		Recibir las observaciones presentadas por los proponentes de los informes de evaluación y las distribuye al comité evaluador con el fin de obtener respuesta a las mismas.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual, Comité Evaluador	Observaciones a informe de evaluación
55		Analizar las observaciones a los informes de evaluación, proyectar respuestas a las mismas	Comité Evaluador, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Respuestas a observaciones. Informe de evaluación
56		Evaluar la prórroga para la evaluación de las ofertas, cuando lo consideren el comité evaluador.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual, Comité evaluador, Ordenador Del Gasto,	Adenda



PROCEDIMIENTO SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO 760.10.08-7

VERSIÓN 03

FECHA 15/07/2015

PÁGINA 9 DE 14

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTION CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
57		Elaborar acto administrativo con la prórroga del plazo para evaluar las ofertas y las nuevas fechas del cronograma.	Grupo de Gestión Contractual	Adenda
58		Analizar los informes de evaluación, las observaciones, las respuestas a las mismas y la ponencia. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección. En el evento de declaratoria de desierto del proceso y de persistir la necesidad, en la misma sesión se recomienda la apertura de un nuevo proceso de selección.	Comité de Contratación	Informe de evaluación. Acta de recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta
59		Realizar Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de desierta. Dar respuesta a las observaciones presentadas a los informes de evaluación	Ordenador del Gasto, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Acta de Audiencia
60		Escuchar a los proponentes, en intervención limitada, en relación con la respuesta a las observaciones presentadas dentro del término legal o cuando alguna de estas haya sido resuelta en forma incompleta.	Ordenador del Gasto, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual y demás asistentes a la audiencia	Acta de Audiencia
61		Apertura de sobre económico del proponente en primer lugar de elegibilidad	Ordenador del Gasto, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual y demás asistentes a la audiencia	Acta de Audiencia
62		Revisar con el oferente calificado en primer lugar de elegibilidad la consistencia entre la necesidad, el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal.	Ordenador del Gasto, Comité Evaluador	Acta de Audiencia
63		Si se llega a un acuerdo o no sobre el alcance y el valor del contrato se dejará constancia del mismo	Ordenador del Gasto, Comité Evaluador	Acta de Audiencia



PROCEDIMIENTO SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO 760.10.08-7

VERSIÓN 03

FECHA 15/07/2015

PÁGINA 10 DE 14

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
64		Si no se llega a un acuerdo con el proponente en primer lugar de elegibilidad se revisarán los mismos aspectos con el proponente en segundo orden	Ordenador del Gasto, Comité Evaluador	Acta de Audiencia
65		Suscribir acta en la cual consten las deliberaciones y decisiones adoptadas en el curso de la audiencia del proceso de selección.	Gestión Contractual, Asesor Contractual	Acta de Audiencia
66		Mediante Acto administrativo Adjudicar o declarar desierto el proceso de selección, previa elaboración de la resolución motivada por la cual de decide el proceso, por parte del Grupo de Gestión Contractual.	Ordenador del Gasto, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta
67		Declarar desierto el proceso de selección cuando no se presente propuesta, ninguna se ajuste al pliego de condiciones o en general cuando falte voluntad de participación.	Ordenador del Gasto, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Resolución de declaratoria de desierta
68 PC		Publicar en la página www.colombiacompra.gov.co resolución de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.	Grupo de Contratos, Asesor Contractual	Publicación página web
69		Realizar el proceso de verificación de la cuenta bancaria del contratista.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Lista de chequeo
70		Elaborar el contrato respectivo.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Contrato
71 PC		Firmar el contrato por las partes (perfeccionamiento) y cumplimiento de los requisitos legales para la ejecución, expedición del Registro presupuestal y aprobación de la póliza.	Ordenador del Gasto y Contratista, Grupo Gestión Financiera, Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Contrato Firmado, Registro Presupuestal, póliza aprobada




ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTION CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
72		Elaborar memorando de designación de Supervisor - Interventor en los casos que aplique y enviarlo por correo electrónico junto con copia del contrato, registro presupuestal y acta de aprobación de la garantía.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Memorando de designación
73		Remitir al Supervisor por correo electrónico copia del contrato y aprobación de la garantía para adelantar la correspondiente ejecución, control, seguimiento y trámite de los pagos pertinentes.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Envió de correo electrónico con memorando de designación de supervisión, contrato y sus anexos
74 PC		Publicar en la página Web www.colombiacompra.gov.co contrato firmado, adiciones, modificaciones que se profieran en el curso de la ejecución contractual y con posterioridad a éste dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.	Grupo Gestión Contractual, Asesor Contractual	Publicación página web
75		Remitir al Grupo de Gestión Administrativa y Documental todos los documentos soportes de la ejecución del contrato incluido los informes de supervisión para el respectivo archivo en el expediente contractual, de manera cronológica y organizada.	Supervisor-Interventor en los casos que aplique y grupo de gestión Administrativa y Documental	Expediente contractual
47		FIN	FIN	

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Ley 489 de 1998
- Decreto 777 de 1992
- Decreto 1403 de 1992
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Proceso de Gestión Contractual
- Procedimiento de Trámite Presupuestal
- Plan Anual de Adquisiciones

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS		CÓDIGO 760.10.08-7
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN 03 FECHA 15/07/2015 PÁGINA 12 DE 14
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTION CONTRACTUAL		SECRETARIA GENERAL

- Manual de Contratación y Supervisión
- Lineamientos y Manuales de Colombia Compra Eficiente

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
Versión 2	Ítem 1 y 2	Se elimina actividad 1 y 2 y se inicia procedimiento de la modalidad indicado que previamente se debe realizar el procedimiento de planeación contractual	Las dos primeras actividades se encuentra en el procedimiento de planeación. Requisito para iniciar el proceso de contratación	28/11/2014
Versión 2	Ítem 3	Se establece en el flujograma una toma de decisión, si el concurso de méritos es con precalificación se continua con la actividad 4, de lo contrario se pasa a la actividad del ítem 28.	Definición de procedimiento	28/11/2014
Versión 2	Ítem 22	Se elimina la actividad 22	El Decreto 1510 de 2013 y la resolución de No.118 del 28 de febrero de 2013 "Reglamento de funcionamiento de comité de Contratación" no establece someter a presentación del comité de contratación las evaluaciones	28/11/2014
Versión 2	Ítem 23	Se modifica dejando como responsable de esta actividad al comité evaluador	Quienes analizan el informe de precalificación, las observaciones y respuestas a las mismas son el comité evaluador y no el comité de contratación	28/11/2014
Versión 2	Ítem 55	Se elimina la actividad 55	El Decreto 1510 de 2013 y la resolución de No.118 del 28 de febrero de 2013 "Reglamento de funcionamiento de comité de Contratación" no establece someter a presentación del comité de contratación las evaluaciones	28/11/2014
Versión 2	Ítem 60	Se modifica "acto administrativo" por adenda en la descripción de la actividad y en el Registro	El acto administrativo que se realiza se denomina adenda. Decreto 1510, art 25	28/11/2014
Versión 2	Ítem 61	Se modifica dejando como responsable de esta	Quienes analizan los informes de evaluación, las	28/11/2014



Unidad para la Atención
y Reparación Integral
a las Víctimas

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO 760.10.08-7

VERSIÓN 03

FECHA 15/07/2015

PÁGINA 13 DE 14

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

ELABORÓ		REVISÓ		APROBO	
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL		COORDINADOR (A) GRUPO GESTION CONTRACTUAL		SECRETARIA GENERAL	

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
		actividad al comité evaluador	observaciones, las respuestas a las mismas y la ponencia. Recomiendan al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección es el comité evaluador y no el comité de contratación	
Versión 2	Ítem 76	Se modifica la descripción "Remitir al Supervisor por correo electrónico copia del contrato y aprobación de la garantía para adelantar la correspondiente ejecución, control, seguimiento y trámite de los pagos pertinentes."	El registro de la actividad se realiza mediante envío de correo electrónico y no de memorando de remisión.	28/11/2014
Versión 2	Adición actividad entre los Ítems 75 y 76	Se adiciona actividad "Organizar el expediente contractual y remitirlo a Gestión Documental (Organizar, rotular y foliar)"	Es responsabilidad de Grupo de Gestión Contractual entregar a Gestión Documental los expedientes contractuales debidamente Organizados, rotulados y foliados	28/11/2014
Versión 2	Numeral 5 Documentos de referencia	Se unifica la documentación con relación a las demás modalidades de contratación: de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Ley 80 de 1993 • Ley 1150 de 2007 • Ley 1474 de 2011 • Ley 489 de 1998 • Decreto 777 de 1992 • Decreto 1403 de 1992 • Decreto Ley 019 de 2012 • Decreto 1510 del 17 de julio de 2013 • Proceso de Gestión Contractual • Procedimiento de Trámite Presupuestal • Plan Anual de Adquisiciones • Manual de Contratación y Supervisión • Lineamientos y Manuales de Colombia Compra Eficiente 	Unificación de documentación de referencia con respecto a las demás modalidades de contratación	28/11/2014



Unidad para la **Atención**
y **Reparación Integral**
a las Víctimas

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO 760.10.08-7

VERSIÓN 03

FECHA 15/07/2015

PÁGINA 14 DE 14

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL		COORDINADOR (A) GRUPO GESTION CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
Versión 3	Ítem 3	Se cambia el número del artículo que aplica para la actividad	Actualización Norma. Decreto 1082 de 2015	14/07/2015
Versión 3	Numeral 5 Documentos de referencia	Se modifica el decreto 1510 de 2013 por el decreto 1082 de 2015	Actualización Norma. Decreto 1082 de 2015	14/07/2015