

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	Código: ABS_PR_05 Versión: 6 Vigente desde dd/mm/aaaa: 16/10/2019	
1. OBJETIVO	Establecer las actividades a realizar en las etapas precontractual, contractual y post contractual en la plataforma SECOP II del proceso de selección de mínima cuantía para optimizar la adquisición de bienes y servicios en Parques Nacionales Naturales		
2. ALCANCE	Inicia con la elaboración del estudio previo y finaliza con la publicación de la liquidación del contrato. Aplica al Nivel Central y Territorial.		
3. DEFINICIONES	<p>SECOPII: SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA: Es la plataforma electrónica que permite a las Entidades que se rigen por ley 80 de 1993, realizar en forma transaccional toda su contratación, con el fin de salvaguardar los principios generales de la Contratación.</p> <p>ESTUDIO PREVIO: Documento necesario para justificar la celebración de todo contrato estatal, cuyo objeto es el de tener información que asegure la efectividad de la contratación del servicio o la compra del bien con el que se espera suplir la necesidad, debe respetar y cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientes serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección.</p> <p>INVITACIÓN PÚBLICA: Es el documento precontractual mediante el cual se definen de manera exhaustiva y obligatoria las condiciones técnicas, jurídicas y económicas exigidas para la participación en el proceso de mínima cuantía.</p> <p>COMITÉ ASESOR: Comité conformado para la observancia de los principios de la contratación pública, que cumple en las instancias delegadas funciones de asesoría, estudio y recomendación sobre temas contractuales, en este proceso su participación esta supeditada solamente a resolver situaciones de precio artificialmente bajo.</p> <p>CDP: Documento mediante el cual se garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado.</p>		
4. NORMAS	<p>Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública</p> <p>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.</p> <p>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"</p> <p>Decreto Ley 019 de 2012: "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"</p> <p>Decreto 1082 de 2015: "Por medio del cual se expide el decreto unico reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"</p> <p>Ley 1882 de 2018: Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones."</p>		
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	Doctrina y Jurisprudencia del Consejo de Estado. Circulares y pronunciamientos de Colombia Compra Eficiente. Manual de contratación.		
6. DESARROLLO			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL
1	Remitir el estudio previo ajustado conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 junto con el análisis del sector elaborado de acuerdo a lo indicado en el modelo de estudio previo, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad. Nota: El proceso se realiza conforme a la circular de cuantías establecida para cada vigencia fiscal.	Nivel Central: Unidad Ejecutora. Nivel Territorial: Dirección Territorial o área protegida.	Verificar el estudio previo para determinar que incluye lo ordenado por la Ley y que se encuentra suscrito por el subdirector, coordinador de grupo, jefe de oficina, director territorial o jefe del área protegida, según corresponda.
2	Crear y Publicar el proceso en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Unidad Ejecutora. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar que la invitación pública se encuentre publicada en el Portal Único de Contratación (SECOP) y elaborado de acuerdo a la información del estudio previo.
3	Elaborar y publicar en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, las respuestas a las observaciones presentadas a la invitación pública, cuando a ello hubiera lugar, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar la Publicación en el SECOP

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL
4	Elaborar y publicar en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, las adendas para aclarar, corregir o modificar la invitación pública, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar la publicación en el SECOP
5	Recepcionar las ofertas, generar y publicar el cierre del proceso en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, de conformidad con el Cronograma establecido, la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Generar y publicar el cierre en el SECOP.
6	Revisar las ofertas, verificar que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación pública y publicar el documento generado (informe de evaluación) en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, de conformidad con el Cronograma establecido, la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar la publicación del informe de evaluación en el SECOP
7	Elaborar y publicar en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación, cuando a ello hubiera lugar, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar la Publicación en el SECOP
8	Crear y Publicar el Contrato (aceptación de oferta), cuando a ello hubiere lugar, en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar la elaboración y publicación del contrato en el SECOP suscrito por las partes
9	Registrar el contrato por parte del Grupo de Gestión Financiera (Nivel central) o quien haga sus veces (nivel territorial) e ingresar dicha información en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine, por quien se designe para el efecto.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos, Grupo de Gestión Financiera. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar que se haya efectuado el registro presupuestal
10	Revisar y aprobar la garantía solicitada para el contrato resultante en la plataforma del SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar que el acta de aprobación de la poliza se encuentre suscrita por el ordenador del gasto y cargada en la plataforma SECOP
11	Elaborar y remitir por el sistema de gestión documental Orfeo, la comunicación de designación de supervisión al funcionario o contratista determinado en el contrato, y suscribir el acta de inicio en aquellos casos en que se pacte.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar que la comunicación de designación de supervisor sea gestionada en el Sistema de Gestión Documental ORFEO
12	Elaborar y publicar las adiciones, modificaciones, suspensiones, prorrogas en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar que se hayan elaborado las modificaciones en la plataforma SECOP, validar la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía cuando a ello hubiera lugar
13	Elaborar y publicar el acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar, en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar la publicación del acta de liquidación en la plataforma SECOP
NOTA: Los procesos adelantados en la plataforma SECOP I deberán terminar sus etapas con el procedimiento anterior.			

7. ANEXOS : Flujograma

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO QUE MODIFICA	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
12/07/2012	1	Modificación en las disposiciones legales que reglamentan el proceso y procedimiento en materia de contratación estatal.
29/05/2015	2	Modificación en la normatividad de las disposiciones legales que reglamentan el proceso y procedimiento en materia de contratación estatal.
11/11/2015	3	Se actualiza las actividades 8-9--13-14 teniendo en cuenta que existen procedimientos de contratación especial como el caso de la contratación del programa de seguros al cual no le aplica las actividades descritas
8/07/2016	4	Actualización teniendo en cuenta el SECOP II
27/07/2018	5	Actualización puntos de control a los requerimientos normativos.

9. APROBACIÓN

Elaboró	Nombre	Lila Zabarain Guerra
	Cargo	Profesional especializado Grupo de Contratos
	Fecha	1/10/2019
Revisó	Nombre	Leidy Viviana Serrano Ramos - Abogados Grupo de Contratos
	Cargo	Coordinador Grupo de Contratos
	Fecha:	1/10/2019
Aprobó	Nombre	Nubia Lucia Wilches Quintana
	Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Fecha:	7/10/2019



FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

Código: ABS_PR_05

Versión: 6

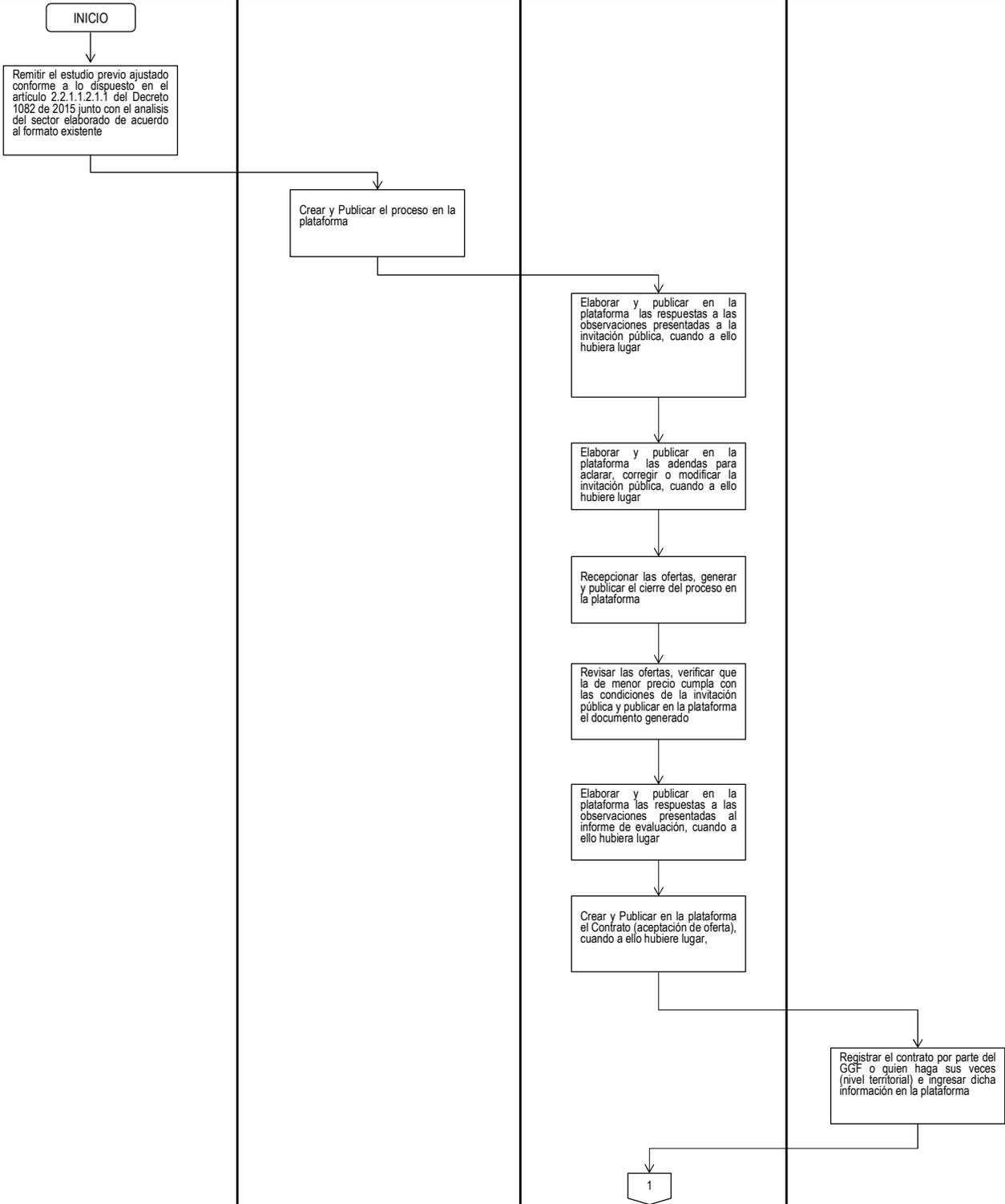
Vigente desde dd/mm/aaaa: 16/10/2019

Nivel Central: Unidad Ejecutora
Nivel Territorial: Dirección Territorial o Área Protegida

Nivel Central: Unidad Ejecutora.
Nivel Territorial: Dirección Territorial.

Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos.
Nivel Territorial: Dirección Territorial.

Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos, Grupo de Gestión Financiera.
Nivel Territorial: Dirección Territorial.





FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

Código: ABS_PR_05

Versión: 6

Vigente desde dd/mm/aaaa: 16/10/2019

Nivel Central: Unidad Ejecutora
Nivel Territorial: Dirección Territorial o Área Protegida

Nivel Central: Unidad Ejecutora.
Nivel Territorial: Dirección Territorial.

Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos.
Nivel Territorial: Dirección Territorial.

Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos, Grupo de Gestión Financiera.
Nivel Territorial: Dirección Territorial.

