



**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**

Código: ABS\_PR\_06

Versión: 6

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

<b>1. OBJETIVO</b>	Establecer las actividades a realizar en las etapas precontractual, contractual y post contractual en la plataforma SECOP II del proceso de selección abreviada de menor cuantía para optimizar la adquisición de bienes y servicios en Parques Nacionales Naturales
<b>2. ALCANCE</b>	Inicia con la elaboración del estudio previo y finaliza con la publicación de la liquidación del contrato. Aplica al Nivel Central, Territorial y Local
<b>3. DEFINICIONES</b>	<p><b>SECOPII: SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA:</b> Es la plataforma electrónica que permite a las Entidades que se rigen por ley 80, realizar en forma transaccional toda su contratación, con el fin de salvaguardar los principios generales de la Contratación.</p> <p><b>ESTUDIO PREVIO:</b> 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><b>PLIEGO DE CONDICIONES:</b> 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 un proceso de Licitación Pública, Selección Abreviada o Concurso de Méritos.</p> <p><b>COMITÉ ASESOR:</b> 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.</p> <p><b>CDP:</b> 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>
<b>4. NORMAS</b>	<p><b>Ley 80 de 1993:</b> Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública</p> <p><b>Ley 816 de 2003:</b> "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública"</p> <p><b>Ley 1150 de 2007:</b> 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><b>Ley 1474 de 2011:</b> "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>La Ley por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018.</p> <p><b>Decreto Ley 019 de 2012:</b> "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"</p> <p><b>Decreto 1082 de 2015:</b> "Por medio del cual se expide el decreto unico reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".</p>
<b>5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	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 2.2.1.1.2.1.1 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. <b>Nota:</b> 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 (proyecto de pliego de condiciones, aviso de convocatoria, estudio previo y demás documentos anexos), 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 el aviso se encuentre suscrito por el ordenador del gasto y que el mismo y el proyecto de pliego se encuentren publicados en el Portal Único de Contratación (SECOP) y elaborado de acuerdo a la información del estudio previo.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL
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 al proyecto de pliego de condiciones, 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.	Validar la publicación en el SECOP.
4	Elaborar y publicar en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, el acto administrativo de Apertura y pliego de condiciones del proceso, de conformidad con la ley, reglamento y/o lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y aquellos que expida la entidad. Así mismo, verificar si procede la limitación a Mipyme de acuerdo a lo indicado por la Ley o reglamento.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar que el acto administrativo de apertura se encuentre suscrito por el ordenador del gasto y su correspondiente publicación en el SECOP.
5	Generar y publicar en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, la consolidación de las manifestaciones de interés en el proceso y en caso de proceder realizar el sorteo.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Publicar el listado de interesados y en caso de proceder realizar el acta de sorteo junto con el listado de asistencia firmado y verificar la publicación en el SECOP
6	Elaborar y publicar en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, respuesta a las observaciones al pliego de condiciones, cuando a ello hubiera lugar, conforme al cronograma respectivo.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar la Publicación en el SECOP
7	Elaborar y publicar en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, adendas para aclarar, corregir o modificar el pliego de condiciones, 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
8	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.
9	Revisar las ofertas, elaborar el informe de evaluación y publicar el mismo 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
10	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
11	Convocar y desarrollar la reunión del comité evaluador y elaborar el acta respectiva, de conformidad con el cronograma establecido en el proceso.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos, Grupo de Gestión Financiera y Unidad Ejecutora. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Realizar la convocatoria y el acta de la reunión junto con el listado de asistencia firmado.
12	Elaborar y publicar en la plataforma SECOP II o herramienta que el Gobierno Nacional determine para el efecto, el auto de adjudicación o de declaratoria de desierta según corresponda.	Nivel Central: Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos. Nivel Territorial: Dirección Territorial.	Verificar que el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta se encuentre suscrito por el ordenador del gasto y su correspondiente publicación en el SECOP.
13	Crear y Publicar el Contrato, 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
14	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
15	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 póliza se encuentre suscrita por el ordenador del gasto y cargada en la plataforma SECOP
16	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
17	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

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL
18	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
<b>NOTA:</b>	Los procesos adelantados en la plataforma SECOP I deberán terminar sus etapas con el procedimiento anterior.		

**7. ANEXOS**

**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 15-17-21- 22 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
08/07/2016	4	Actualización teniendo en cuenta el SECOP II
27/07/2018	5	Actualización puntos de control a los requerimientos normativos.

**9. APROBACIÓN**

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



**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**

Código: ABS\_PR\_06

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 y Unidad Ejecutora.**  
**Nivel Territorial: Dirección Territorial.**

Inicio

Remitir el estudio previo ajustado conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 junto con el análisis del sector elaborado de acuerdo al formato existente

Crear y Publicar el proceso en la plataforma

Elaborar y publicar en la plataforma, las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones, cuando a ello hubiera lugar

Elaborar y publicar en la plataforma el acto administrativo de Apertura y pliego de condiciones del proceso

Generar y publicar en la plataforma la consolidación de las manifestaciones de interés en el proceso y en caso de proceder realizar el sorteo.

Elaborar y publicar en la plataforma respuesta a las observaciones al pliego de condiciones, cuando a ello hubiera lugar

Elaborar y publicar en la plataforma adendas para aclarar, corregir o modificar el pliego de condiciones, cuando a ello hubiere lugar

1



**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**

Código: ABS\_PR\_06

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 y Unidad Ejecutora.  
Nivel Territorial: Dirección Territorial.

1

Recepcionar las ofertas, generar y publicar el cierre del proceso en la plataforma

Revisar las ofertas, elaborar el informe de evaluación, y publicar el mismo en la plataforma

Elaborar y publicar en la plataforma las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación, cuando a ello hubiere lugar

Convocar y desarrollar la reunión del comité evaluador y elaborar el acta respectiva

Elaborar y publicar en la plataforma el auto de adjudicación o de declaratoria de desierta

Crear y Publicar en la plataforma el Contrato, cuando a ello hubiere lugar

Registrar el contrato por parte del GGF o quien haga sus veces (nivel territorial) e ingresar dicha información en la plataforma

Revisar y aprobar en la plataforma, la garantía solicitada para el contrato resultante

2



**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**

Código: ABS\_PR\_06

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 y  
Unidad Ejecutora.  
Nivel Territorial: Dirección Territorial.

2

Elaborar y remitir la comunicación de designación de supervisión y suscribir el acta de inicio en aquellos casos en que se pacte.

Elaborar y publicar las adiciones, modificaciones, suspensiones, prorrogas en la plataforma

Elaborar y publicar el acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar

FIN