 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN JURIDICA – CONTRATACIÓN</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: MINIMA CUANTIA SUBPROCESO: 3GCS1 PROCESO: 3GC</b>	<b>CÓDIGO</b>	3GCS1P2
	<b>VERSIÓN</b>	1	
	<b>FECHA</b>	30-12-2014	
	<b>PÁGINA</b>	1 de 5	

#### 1. OBJETIVO:

Desarrollar las actividades correspondientes a la etapa precontractual y contractual en la modalidad de selección de mínima cuantía, elaborar el contrato correspondiente, legalizarlo e iniciar su ejecución

#### 2. ALCANCE:

Inicia con la recepción de documentos, revisar y la elaborar la invitación pública, seguidamente se publica en el SECOP, se recibe las observaciones, recibir las propuestas, elaborar el acta, realizar las evaluaciones, recibir las observaciones con la solicitud del CDP, recepción de las pólizas y el acta de inicio.


#### 3. NORMAS:

Ley 80 de 1993. Ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 del 2013

#### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

- **ACTA DE CIERRE:** Es el documento suscrito una vez se cierra el plazo de la invitación pública y se procede a consignar de manera pública las propuestas recibidas dando lectura al nombre del proponente, número de folios de la propuesta técnica y económica, valor de la oferta y presentación de la garantía de seriedad de la propuesta (en caso de aplicar), señalados todos estos datos de manera organizada en esta acta en la cual se indica quienes asisten a dicho acto.
- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Documento expedido por el responsable del presupuesto, que respalda una actuación administrativa garantizando la existencia de una apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal y suficiente para asignar a un objeto determinado, en este caso la suscripción del contrato.
- **CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica a quien se le ha adjudicado y con quien se celebra el contrato, previa escogencia objetiva.
- **CONTRATO:** Acuerdo celebrado entre la Cámara de Representantes y el proponente favorecido con la adjudicación, en el que se establecen derechos y obligaciones para las partes, los productos a entregar, los plazos para su liquidación, etc.
- **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJOR PRECIO:** Acción por medio de la cual se escoge la propuesta de menor precio, en la evaluación de las propuestas solo se tendrá en cuenta el aspecto económico cuando se requieran bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización; tratándose de bienes y servicios diferentes a los anteriores, las propuestas se evaluarán ponderando los aspectos técnicos y económicos.
- **INFORME DE EVALUACIÓN:** Documento en el cual la Cámara de Representantes presenta la evaluación concluida y consolidada de la propuesta con la mejor propuesta económica. Sobre este documento, los oferentes pueden presentar las observaciones que estimen necesarias.
- **SUPERVISOR:** Es la persona natural que representa a la Cámara de Representantes ante el contratista y que está encargada del control y vigilancia, haciendo cumplir el contrato en un proyecto.
- **INVITACIÓN PÚBLICA:** Es el documento mediante el cual se convoca públicamente a las personas interesadas y que cumplan los requisitos allí señalados, para participar en el proceso de selección. Esta invitación solo será procedente en los casos en que se requiera adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, y para aquellos bienes y servicios distinto de


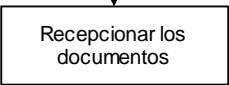
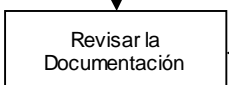
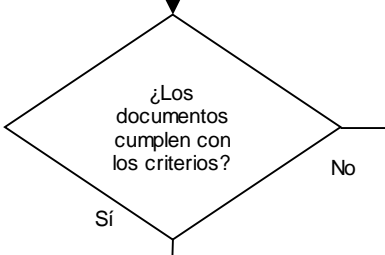
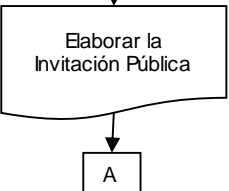
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División Jurídica

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN JURIDICA – CONTRATACIÓN</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO: MINIMA CUANTIA</b>		<b>CÓDIGO</b>	3GCS1P2
	<b>SUBPROCESO: 3GCS1</b>		<b>VERSIÓN</b>	1
	<b>PROCESO: 3GC</b>		<b>FECHA</b>	30-12-2014
			<b>PÁGINA</b>	2 de 5

los anteriores, que no correspondan a la naturaleza de un concurso de méritos ni se encuentren enmarcados dentro de las causales de contratación directa; cuando el presupuesto establecido para ello no exceda el 10% de la menor cuantía.

- **MÍNIMA CUANTÍA:** Modalidad de contratación cuando el presupuesto para adquirir bienes y servicios cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía para la entidad contratante.
- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Es el período entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término de ejecución del contrato.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

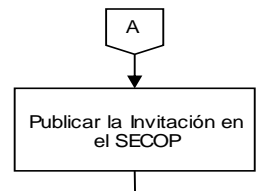
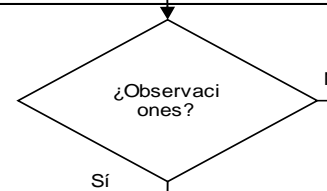
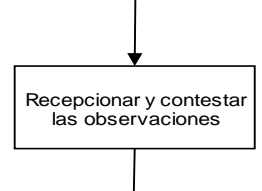
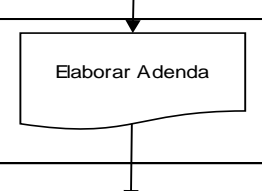
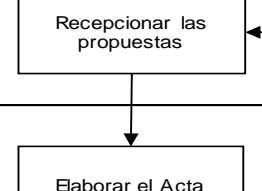
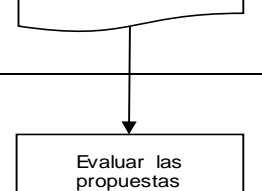
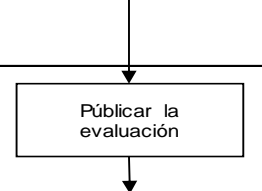
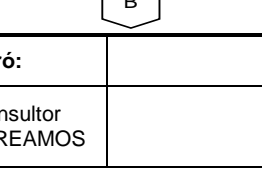
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1				
2		Recibir las necesidades técnicas de cada una de las dependencias (estudios de mercado), de acuerdo criterios y determinaciones por la ley	<b>Grupo de Contratación - División Jurídica</b> (Profesional y/o contratistas)	Documentos
3		Revisar la documentación de acuerdo a los criterios por la Ley 1150 y Ley 80 y el Decreto 1510 de 2013	<b>Grupo de Contratación - División Jurídica</b> (Profesional y/o contratistas)	Documentos
		¿Los documentos cumplen con los criterios? Sí; pasa a la actividad N° 4 No; regresa a la actividad N° 3	<b>Grupo de Contratación - División Jurídica</b> (Profesional y/o contratistas)	
4		Proyectar la Invitación Pública	<b>Grupo de Contratación - División Jurídica</b> (Profesional y/o contratistas)	Invitación Pública

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División Jurídica


**CAMARA DE REPRESENTANTES  
DIVISIÓN JURIDICA – CONTRATACIÓN**

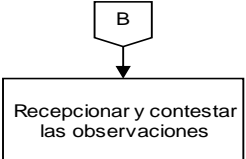
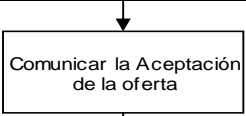
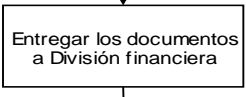
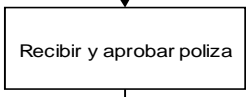
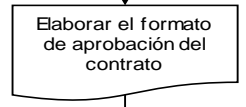
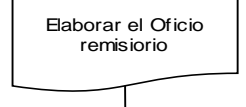
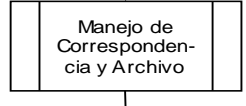

**PROCEDIMIENTO: MINIMA CUANTIA  
SUBPROCESO: 3GCS1  
PROCESO: 3GC**

CÓDIGO	3GCS1P2
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-2014
PÁGINA	3 de 5

5		<p>Scanear la invitación y los estudios previos, y publicarlo en el SECOP, dentro los terminos de ley</p>	<p><b>Grupo de Contratación - División Juridica</b> (Profesional y/o contratistas)</p>	<p>Publicación en e SECOP</p>
		<p>¿Observaciones? Si; pasa a la actividad N° 6 No; continua a la actividad N°8</p>	<p><b>Grupo de Contratación - División Juridica</b> (Profesional y/o contratistas)</p>	
6		<p>Recibir las observaciones a la invitación Pública, y demás solicitudes que reciba dentro del término establecido en el cronograma del proceso para su revisión análisis por parte del área correspondiente y proyecto de respuesta a los interesados.</p>	<p><b>Grupo de Contratación - División Juridica</b> (Profesional y/o contratistas)</p>	
7		<p>Modificar los pliegos de Condiciones de acuerdo a las observaciones para la aprobación y firma del Ordenador del Gasto</p>	<p><b>Grupo de Contratación - División Juridica</b> (Profesional y/o contratistas)</p>	<p>Adenda</p>
8		<p>Recibir propuestas en Dirección Administrativa en la fecha y hora señalada en la invitación.</p>	<p><b>Grupo de Contratación - División Juridica</b> (Profesional y/o contratistas)</p>	<p>Propuestas de oferentes</p>
9		<p>Hacer el acta de Audiencia de cierre y apertura, dejando las observaciones y verificando cada una de las propuestas. El acta se scanear y se publica en el SECOP</p>	<p><b>Grupo de Contratación - División Juridica</b> (Profesional y/o contratistas)</p>	<p>Acta</p>
10		<p>Evaluar las propuestas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en la invitación, se remiten a la División Juridica y al Area Técnica para su verificación</p>	<p><b>Grupo de Contratación - División Juridica</b> (Profesional y/o contratistas)</p>	
11		<p>Elaborar informe de evaluación y publicarlo en el SECOP.</p>	<p><b>Grupo de Contratación - División Juridica</b> (Profesional y/o contratistas)</p>	<p>Informe de Evaluación</p>

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División Jurídica


 <p><b>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES</b>			
	<b>DIVISIÓN JURIDICA – CONTRATACIÓN</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO: MINIMA CUANTIA</b>		<b>CÓDIGO</b>	3GCS1P2
	<b>SUBPROCESO: 3GCS1</b>		<b>VERSIÓN</b>	1
<b>PROCESO: 3GC</b>		<b>FECHA</b>	30-12-2014	
		<b>PÁGINA</b>	4 de 5	

12		Recibir y responder las observaciones presentadas al informe de evaluación y se pública la Evaluación definitiva	<b>Grupo de Contratación</b> - <b>División Jurídica</b> (Profesional y/o contratistas)	Observaciones y evaluación definitiva
13		Adjudicar la oferta al titular de la mejor propuesta	<b>Grupo de Contratación</b> - <b>División Jurídica</b> (Profesional y/o contratistas)	Oferta de la mejor propuesta
14		Enviar los documentos que se requieren para adelantar el proceso CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL y radicarlo en la División Financiera	<b>Grupo de Contratación</b> - <b>División Jurídica</b> (Profesional y/o contratistas)	
15		Aprobar la póliza de acuerdo a los terminos requeridos por la Ley	<b>Grupo de Contratación</b> - <b>División Jurídica</b> (Profesional y/o contratistas)	Poliza de cumplimiento
16		Diligenciar el formato de aprobación del contrato	<b>Grupo de Contratación</b> - <b>División Jurídica</b> (Profesional y/o contratistas)	Formato de aprobación del Contrato
17		Realizar el Oficio Remisorio, anexandolos soportes necesarios para que el supervisor de ejecución al acta de inicio	<b>Grupo de Contratación</b> - <b>División Jurídica</b> (Profesional y/o contratistas)	Oficio y Anexos
18		Entregar la Carpeta para archivo, como lo establece el Procedimiento de Manejo de Correspondencia y Archivo <a href="#">Ver Procedimiento</a>	<b>División Jurídica</b> (Asesor o Profesionales Contratistas)	Carpeta
19		Fin del Procedimiento		

## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División Jurídica

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN JURIDICA – CONTRATACIÓN</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO: MINIMA CUANTIA</b>		<b>CÓDIGO</b>	3GCS1P2
	<b>SUBPROCESO: 3GCS1</b>		<b>VERSIÓN</b>	1
	<b>PROCESO: 3GC</b>		<b>FECHA</b>	30-12-2014
		<b>PÁGINA</b>	5 de 5	

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

## 8. ANEXOS

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División Jurídica