	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE MINÍMA CUANTÍA PR-GJ-02	Versión	1
		Fecha	09/11/2021
		Página 1 de 4	

OBJETIVO:


Llevar a cabo el proceso de selección a través de la modalidad de Mínima Cuantía para la adquisición de obras, bienes y servicios identificados en el Plan Anual de Adquisiciones cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

ALCANCE:

Conforme a la modalidad de contratación, seleccionar la modalidad de contratación que le sea aplicable al objeto a contratar y de esta manera se ajuste a los presupuestos jurídicos y principios de la contratación establecidos en la Ley y demás.

CONDICIONES GENERALES

- El procedimiento a aplicar es el establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.
- Todos aquellos servicios a adquirir mediante un proceso de mínima cuantía, deben estar en el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia publicada en SECOP II.
- Las propuestas de los interesados en participar en el proceso deben ser presentadas de por el aplicativo SECOP II Y contener los documentos y requisitos exigidos en la invitación pública.
- El proceso debe contener un estudio previo simplificado conforme lo señala el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.
- Los oferentes en la selección de mínima cuantía no están obligados a acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes — RUP. La entidad debe verificar directamente los requisitos habilitantes a que haya lugar.
- Cuando se pretendan adquirir bienes hasta por el monto de la mínima cuantía en grandes superficies, se deberá observar las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.
- La Entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes almacenes.
- Se debe tener en cuenta la publicación de adendas de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.
- La oferta y aceptación constituyen el contrato

	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE MINÍMA CUANTÍA PR-GJ-02	Versión	1
		Fecha	09/11/2021
		Página 2 de 4	

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Verificar si el bien o servicio a adquirir se encuentra incluido en el PAA	Secretaría General o quien este designe
2	Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal	Técnico de Presupuesto
3	Elaboración del análisis del sector y análisis del riesgo	Analista financiero
4	Elaboración de los estudios previos de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015	Abogado responsable del proceso
5	Elaborar la invitación pública	Abogado responsable del proceso
6	Elaboración del cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos mínimos establecidos en el 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.	Abogado responsable del proceso
7	Escaneo de la documentación para su publicación en el SECOP II	Abogado responsable del proceso y Personal de apoyo del grupo jurídico
8	Revisión y remisión de la documentación para publicación SECOP II.	Abogado responsable del proceso y Personal de apoyo del grupo jurídico
9	Publicación del proceso en SECOP II	Abogado responsable del proceso y personal de apoyo al proceso
10	Recibir observaciones a la invitación pública y la solicitud de limitación de la convocatoria a MIPYME	Abogado responsable del proceso
11	Analizar y responder observaciones (dependiendo de la observación)	Abogado, financiero o técnico que hacen parte del comité evaluador
12	Elaborar adendas	Abogado responsable del proceso y personal de apoyo al proceso
13	Publicar adendas SECOP II	Persona designada por la secretaria general o abogado responsable del proceso y personal de apoyo al proceso
14	Aviso de limitación o no de la convocatoria a MIPYME	Abogado responsable del proceso y personal de apoyo al proceso



Consejo Municipal De Yumbo

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE
MINÍMA CUANTÍA**

PR-GJ-02

Versión

1

Fecha

09/11/2021

Página **3** de **4**

15	Realizar cierre de proceso	Abogado, equipo comité evaluador responsable del proceso y personal de apoyo al proceso
16	Verificar requisitos habilitantes	Comité evaluador
17	Publicación y traslado del informe de evaluación	Abogado responsable del proceso y personal de apoyo al proceso
18	Analizar y responder Observaciones al informe preliminar de evaluación.	Comité Evaluador
19	Elaboración de la carta de aceptación de la oferta	Abogado responsable del proceso
20	Declaratorio desierto del proceso de selección (cuando aplique)	Abogado responsable del proceso
21	Perfeccionamiento del contrato en el SECOP II	Abogado responsable del proceso/secretario general
22	Expedición del Certificado de Registro Presupuestal	Técnico de presupuesto
23	Aprobación de garantías SECOP II (cuando aplique)	Abogado responsable del proceso
24	Elaboración y suscripción del Acta de inicio	Abogado responsable del proceso
25	Publicación Registro Presupuestal y acta de inicio SECOP II	Abogado responsable del proceso/
26	Inicio de la ejecución del contrato	Contratista
27	Creación del expediente físico del proceso contractual	Personal de Apoyo al proceso de jurídico
28	Liquidación del contrato de conformidad con la Ley 1150 de 2007	Abogado



Consejo Municipal De Yumbo

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE
MINÍMA CUANTÍA**

PR-GJ-02

Versión



1

Fecha

09/11/2021

Página 4 de 4

29	Liquidación en el contrato SECOP II.	Abogado
----	--------------------------------------	---------

Elaborado por: Lina Marcela Gaviria Lemos	Cargo: Asesor Jurídico	Firma: 
Elaborado por: Martha Yaneth Lince Valenzuela	Cargo: Asesor Jurídico	Firma: 
Aprobado por: Guillermina Becerra Caicedo	Cargo: Secretario General	Firma: 