 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	PROCEDIMIENTO	Código: PT-GJ-02
	CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 1 de 7

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

1. OBJETO

Determinar las actividades a realizar para la adquisición de bienes, obras y servicios en la entidad, a través de la modalidad de selección abreviada para escogencia del contratista.

2. ALCANCE

Inicia con la formulación del Plan Anual de Adquisiciones del CDAV, la planeación de atención de la necesidad, así como el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales y finaliza con la identificación e implementación de acciones correctivas, preventivas y mejoras del proceso.

3. REQUISITOS GENERALES

3.1. INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Con la publicación en el SECOP de los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones y el aviso de convocatoria, se inicia el proceso de selección del contratista, con la modalidad de selección abreviada.


3.2. APLICACIÓN: La selección abreviada esta prevista para los casos previstos en el ítem 2.1. del Manual de Contratación del CDAV.

3.3. CRITERIO DE SELECCIÓN: En la modalidad de selección abreviada, el precio es el factor de selección.

3.4. CONDICIÓN: a) Cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en la selección del contratista, b) Cumplimiento de las características técnicas de los bienes o servicios que se pretende adquirir y c) Cumplimiento de las condiciones económicas

3.5. RUP: en los procesos de contratación de selección abreviada se debe solicitar el RUP a los proponentes.

3.6. CALIDAD DE LOS BIENES QUE SE PRETENDEN ADQUIRIR: Se deben establecer detalladamente las características y especificaciones técnicas de los bienes que la entidad pretende adquirir, para lo cual el área ejecutora, debe buscar, comparar y analizar las distintas alternativas que el mercado le ofrece, escogiendo aquella que le resulte más favorable, lo cual debe quedar contenido con absoluta claridad tanto en los estudios previos, como en el pliego de condiciones.

 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	PROCEDIMIENTO	Código: PT-GJ-02
	CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 2 de 7

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

Solicitar, durante el proceso de selección, muestras de los bienes ofrecidos, para comparar la calidad de los ofrecimientos, puede poner en riesgo la objetividad de la adjudicación del contrato. De otra parte, si la solicitud de muestras tiene como finalidad verificar que los bienes ofrecidos se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en la invitación, se estaría anticipando la labor que a futuro debe realizar el supervisor del contrato.

3.7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS: En los procesos de selección abreviada, la verificación y la evaluación de las ofertas, será adelantada por el comité evaluador conformado por los servidores públicos o particular que sean designados por el ordenador del gasto, para que realicen dicha labor teniendo en cuenta lo contenido en el pliego de condiciones.

3.8. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Cuando el comité evaluador estime de acuerdo con información obtenida, que el valor de una oferta es artificialmente bajo, exigirá al oferente que explique la situación y sustente su valor. Una vez analizadas las explicaciones del oferente, el comité evaluador tomará una decisión de rechazo o continuidad del proceso.

3.9. GARANTÍA: Esta consistirá en una póliza a favor de entidades estatales, como resultado del análisis del sector al cual pertenecen los posibles oferentes y de la aplicación del Instructivo Análisis y Cobertura del Riesgo incorporado al SIG.

3.10. FORMALIDADES DEL CONTRATO: En la modalidad de selección abreviada, el acuerdo de voluntades entre el CDAV y el contratista, se materializa con la suscripción de un contrato firmado por las partes.

3.11. APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN: En desarrollo del proceso de contratación de selección abreviada, los servidores públicos del área ejecutora, deberán dar aplicación a lo previsto en el Manual de Contratación a las Políticas de Contratación, las Políticas de Contratación, las Buenas Prácticas de la Gestión Contractual, el Glosario Contractual, los Principios Constitucionales Aplicables en la Gestión Contractual del CDAV, así como los procedimientos e instructivos y formatos asociados incorporados al SIG.

3.12. FRACCIONAMIENTO DE CONTRATO: El fraccionamiento del contrato consiste en la celebración de varios contratos que, por la estrecha relación entre sus objetos, bien podrían haber hecho parte de un único acuerdo, y que comúnmente es utilizado para eludir los procedimientos de selección de contratistas. En otras palabras, el fraccionamiento se presenta cuando se quebranta y se divide la unidad natural del objeto, con desconocimiento que

	PROCEDIMIENTO	Código: PT-GJ-02
	CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 3 de 7

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente desde la óptica económica sería más eficiente para la entidad estatal, la celebración de un solo contrato.

3.13. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS SIN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: Está referida a los servidores públicos que por razón del ejercicio de sus funciones tramite un contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide, sin verificar el cumplimiento de los mismos.


Para ampliar este tema los empleados públicos y trabajadores oficiales del CDAV, podrán consultar lo relacionado en la página Web: www.sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/sintesis/31795.

4. DEFINICIONES

- 4.1. Requisitos habilitantes:** El área ejecutora deberá tener como referente para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de selección abreviada, el manual COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, disponible en link: <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales>.
- 4.2. Registro único de proponentes (RUP):** Es un registro de creación legal que llevan las Cámaras de Comercio, en el cual los interesados en participar en los procesos de contratación deben estar inscritos. En este registro consta la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y clasificación del proponente.
- 4.3. Registro Único Tributario - RUT:** Mecanismo único administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante el cual la entidad puede identificar que la actividad económica registrada por el proponente en el RUT, le permite dar alcance al cumplimiento del objeto contractual incluyendo la atención de los requerimientos técnicos de los bienes o servicios a contratar. Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia indefinida y, en consecuencia, no se exigirá su renovación.


5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ORDEN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
1	Dar apertura a la carpeta del contrato conforme la TRD del proceso de contratación.	Área ejecutora	Carpeta contractual
2	Verificar en el clasificador de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, los cuatro niveles de clasificación del bien, obra o servicio objeto del contrato, tomando como referente el código UNSPSC del PAA.	Área ejecutora	

 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	PROCEDIMIENTO	Código: PT-GJ-02
	CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 4 de 7


"No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien", Colombia Compra Eficiente

ORDEN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
3	Realizar el análisis del sector, el estudio de mercado y el análisis del riesgo.	Área ejecutora	Análisis del sector y del riesgo y cotizaciones
4	Solicitar disponibilidad presupuestal	Área ejecutora	Formato Requisición
5	Expedir certificado de disponibilidad presupuestal	Dirección Administrativa y Financiera	Formato CDP
6	Publicar certificado de disponibilidad presupuestal en SIA OBSERVA	Área ejecutora	Publicación en SIA OBSERVA
7	Elaborar el proyecto de estudios previos ((Tener en cuenta que la fecha de los estudios previos se colocará cuando el gerente haya firmado el formato autorización para iniciar el proceso de selección)	Área ejecutora	Formato estudios previos
8	Elaborar el proyecto del pliego de condiciones y el aviso de convocatoria	Área ejecutora	Proyecto pliego de condiciones y aviso de convocatoria
9	Remitir a la Dirección Jurídica para control de legalidad, los documentos del proceso de contratación contenidos en la carpeta contractual incluyendo el proyecto de estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones y el aviso de convocatoria	Área ejecutora	Oficio remitisorio
10	Asignar al abogado responsable de realizar control de legalidad al proceso	Dirección Jurídica	Correo electrónico
11	Emitir concepto control de legalidad. En caso de que la carpeta no incluya los documentos requeridos y/o se requieran ajustes se devuelve la carpeta al área solicitante.	Abogado asignado	Concepto jurídico
12	Ajustar los documentos requeridos por el abogado asignado y remitir posteriormente para revisión final del abogado y aprobación de la Dirección Jurídica.	Área ejecutora	Oficio remitisorio
13	Remitir concepto jurídico al Comité Asesor de Contratación para recomendaciones al gerente sobre el proceso de contratación y selección de contratista	Dirección Jurídica/ Comité Asesor de Contratación	Concepto Jurídico/ Acta de Comité
14	Remitir concepto del Comité Asesor de Contratación al gerente para autorización del proceso de selección	Dirección Jurídica / gerente	Formato de autorización
15	Designar el supervisor del contrato	Área ejecutora/ Gerente	Comunicación designación
16	Designar el comité evaluador de las propuestas	Gerente	Oficio de designación
17	Elaborar el cronograma del proceso de contratación	Supervisor y abogado asignado	Invitación definitiva

	PROCEDIMIENTO	Código: PT-GJ-02
	CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 5 de 7


“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

ORDEN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
18	Publicar estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria	Área ejecutora	Publicación en el SECOP y página Web CDAV
19	Recepcionar las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, dar respuesta y publicar en el SECOP	Comité evaluador	Impresión del envío electrónico / publicación en el SECOP y página web CDAV
20	Ajustar el pliego de condiciones definitivo y elaborar resolución de apertura	Comité evaluador	Pliego de condiciones definitivo y resolución
21	Publicar resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo	Área ejecutora y comité evaluador	Publicación en el SECOP y página web CDAV
22	Realizar audiencia de aclaraciones al pliego de condiciones si la complejidad del objeto contractual lo requiere	Área ejecutora	Acta de audiencia
23	Recibir manifestaciones de interés en participar	Área ejecutora	Oficios con manifestaciones
24	Elaborar adendas para modificar el pliego de condiciones o ampliar el plazo por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado	Área ejecutora y comité evaluador	Proyectos adendas
25	Suscribir y publicar adendas	Gerente / Área ejecutora y comité evaluador	Adenda firmada / Publicación en SECOP y página web CDAV
26	Recibir las propuestas, elaborar acta de recibo y publicar el acta	Área ejecutora y comité evaluador	Acta de recibo / Publicación en SECOP y página web CDAV
27	Evaluar las propuestas, verificar los requisitos habilitantes y los criterios de selección	Comité evaluador	Informe de evaluación
28	Solicitar a los proponentes, en caso de ser necesario, y recibir dentro del tiempo señalado en la solicitud, las aclaraciones sobre la información presentada con la oferta.	Comité evaluador	Comunicación a los proponentes y respuestas, por correo electrónico
29	Elaborar y publicar el informe de evaluación de las propuestas	Comité evaluador	Informe de evaluación / publicación en SECOP y página web CDAV
30	Recibir y publicar las observaciones presentadas por los proponentes al informe de evaluación.	Comité evaluador	Observaciones presentadas / publicación en SECOP y página web CDAV

 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	PROCEDIMIENTO	Código: PT-GJ-02
	CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 6 de 7

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

ORDEN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
31	Responder las observaciones recibidas y publicar	Comité evaluador	Respuestas a observaciones/ publicación en SECOP y página web CDAV
32	Elaborar informe de evaluación	Comité evaluador	Informe de evaluación
33	Remitir el informe de evaluación al Comité Asesor de Contratación en aplicación a lo dispuesto en Manual de Contratación ítem 3.3.1. literal d)	Comité evaluador	Oficio remisorio
34	Estudiar el informe de evaluación, elaborar acta con recomendaciones y remitir al gerente	Comité Asesor de Contratación	Acta de comité
35	Adjudicar o declarar desierto el proceso, elaborar, notificar y publicar la resolución correspondiente	Gerente / Dirección Jurídica	Resolución notificada / publicación en el SECOP y en página web CDAV
36	Elaborar y numerar contrato para firma del gerente, publicar contrato firmado	Dirección Jurídica / Gerente	Contrato suscrito / publicación en SECOP, SIA OBSERVA y página web CDAV
37	Solicitar el Certificado Registro Presupuestal.	Dirección Jurídica	Solicitud de CRP
38	Expedir el Registro Presupuestal	Dirección Administrativa y Financiera	Formato CRP
39	Publicar Registro presupuestal en SIA OBSERVA	Dirección Jurídica	Publicación en SIA OBSERVA
40	Remitir al supervisor el contrato respectivo y oficio al contratista con los datos del supervisor	Dirección Jurídica	Oficios remisorios
41	Solicitar al contratista la póliza respectiva, si hubiere lugar	Dirección Jurídica	Impresión del correo de solicitud
42	Aprobar la póliza, si la hubiere	Dirección Jurídica	Constancia de aprobación
43	Elaborar y suscribir acta de inicio	Dirección Jurídica/Supervisor or/ contratista	Acta de inicio suscrita
44	Verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales	Supervisor	Actas, comunicaciones, etc.

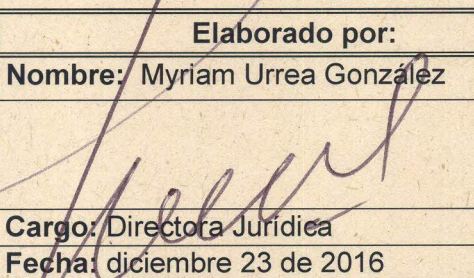
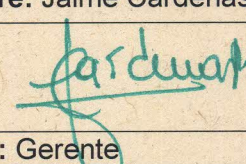
 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	PROCEDIMIENTO	Código: PT-GJ-02
	CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 7 de 7

"No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien", Colombia Compra Eficiente

6. DOCUMENTOS CITADOS

- 6.1. Formato Requisición de Presupuesto FO-GF-01
- 6.2. Formato Certificado de Disponibilidad Presupuestal FO-GF-02
- 6.3. Formato Estudios Previos FO-GJ-01
- 6.4. Formato Autorización para Iniciar Proceso de Selección FO-GJ-06
- 6.5. Formato Certificado de Registro Presupuestal FO-GF-03

7. VALIDACIÓN DOCUMENTAL

Elaborado por:	Autorizado por:
Nombre: Myriam Urrea González	Nombre: Jaime Cárdenas Tobón
	
Cargo: Directora Jurídica	Cargo: Gerente
Fecha: diciembre 23 de 2016	Fecha: diciembre 23 de 2016

