 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	

OBJETIVO

Seleccionar la oferta más favorable para la Caja de la Vivienda Popular, para la adquisición de bienes, obras o servicios, cuando la cuantía de la contratación no supera la menor cuantía establecida para la Entidad y en el evento en que se haya declarado desierto previamente un proceso de licitación pública. Lo anterior conformidad con la normatividad correspondiente y de acuerdo a las necesidades establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

ALCANCE

Inicia con la verificación de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones y finaliza con la suscripción y archivo del Acta de Inicio.


Cubre la contratación de obras o bienes y/o servicios que NO sea de Características técnicas uniformes de común utilización y cuyo valor sea igual o inferior a la menor cuantía de la Entidad. Esta modalidad aplica para la contratación de obras solo si se declara desierta la licitación pública total o parcialmente.

RESPONSABLES

La responsabilidad de la modificación o actualización de este procedimiento está en cabeza de la Dirección de Gestión Corporativa, responsable del mismo y de informar a la Oficina Asesora de Planeación, para la actualización en el Sistema Integrado de Gestión.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mónica Ma. Pérez B. Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Cid	Silena Neira Torres Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Cid Claudia Marcela García Contratista Oficina Asesora de Planeación	Sandra Lorena Guacaneme Urueña Directora de Gestión Corporativa y Cid. Carlos Francisco Ardila Polanco Asesor Oficina de Planeación
Fecha: 17/09/2016	Fecha: 07/12/2016	Fecha: 20/12/2016



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	

1. NORMATIVIDAD


TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Decreto	410	Código de Comercio. Se dará aplicación salvo en las materias reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.	1971	X		
Ley	57	Código Civil. Se dará aplicación salvo en las Materias reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.	1887	X		
Ley	80	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	1993	X		
Decreto	111	Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.	1996	X		
Ley	789	Consagran las exigencias en materia de cotizaciones al sistema de seguridad social por parte de los contratistas.	2002	X		
Ley	1150	Se introducen modificaciones a la Ley 80 de 1993 y se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la contratación pública.	2007	X		
Resolución	103	Por medio de las cuales se reglamenta el Comité de Contratación de la Caja de la Vivienda Popular (Emitida por la Dirección General, el 27 de Marzo/2007).	2009			X
Resolución	040	Por medio de las cuales se reglamenta el Comité de Contratación de la Caja de la Vivienda Popular (Emitida por la Dirección General, el 18 de Febrero/2009).	2009			X

Código: 208-SADM-FI-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	

Decreto	371	Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.	2010	X		
Ley	1474	Por el 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 (Artículo 92).	2011	X		
Decreto - Ley	19	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.	2012	X		
Resolución	196	Por la cual se delegan unas funciones a cargo de la Directora General de la Caja de Vivienda Popular.	2013			X
Decreto	1082	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional	2015	X		
Acuerdo	540	Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones	2013		X	

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


Tipo de documento	Título del documento	Código	Origen	
			Interna	Externa
Manual	Manual de Contratación y Supervisión	208-DGC-Mn-01	X	
Manuales	Manuales relacionados con la Contratación Pública – Decreto 1082 de 2015, publicados en www.colombiacompra.gov.co , sección Manuales			X

Código: 208-SADM-FI-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	

3. DEFINICIONES

ADENDA: Documento que modifica los pliegos de condiciones y que forman parte integral del mismo.

ANÁLISIS DEL SECTOR: Estudio que permite identificar el sector o mercado al cual pertenecen los bienes, obras o servicios a contratar, además permite establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los riesgos y determinar los requisitos habilitantes.

ANEXO TÉCNICO: Es el documento que contiene las características y especificaciones técnicas del objeto a contratar, en el cual se contemplan entre otras la metodología, las actividades, el cronograma y demás aspectos relacionados con la ejecución del contrato.


CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Es un documento de carácter obligatorio expedido por el Subdirector Financiero o quien haga sus veces, a solicitud, con el cual se garantiza la disponibilidad de recursos para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la vigencia o con cargo a vigencias futuras debidamente aprobadas.

CONTRATACIÓN A LA VISTA: Es el portal oficial del Distrito Capital que facilita la publicación contractual de las Entidades distritales que operan bajo el Estatuto Orgánico de Contratación en la Administración Pública - Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015 – y permite a la ciudadanía consultar los planes de contratación, procesos y contratos celebrados en la Administración Distrital.

ESTUDIO DE MERCADO: Análisis del mercado que da como resultado un comparativo de precios.

ESTUDIOS PREVIOS: Son soporte para elaborar el Proyecto de Pliegos y contiene la información fundamental del proceso de contratación, en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate.

INTERESADO EN EL PROCESO: Persona natural o jurídica que manifiesta interés en conocer o participar en el proceso licitatorio mediante observaciones, preguntas o sugerencias antes de la presentación de las Propuestas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS: mecanismo por medio del cual una persona natural o jurídica expresa su deseo en participar en un proceso de Selección abreviada de menor cuantía.

MENOR CUANTÍA: Los valores determinados por la ley en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTIA: Es la modalidad contratación pública prevista para la adquisición de obras o bienes y/o servicios que NO sean de características técnicas uniformes y de común utilización.

OFERTA: Es la valoración económica contenida en la propuesta presentada a la Entidad en un proceso licitatorio determinado.

PLIEGO DE CONDICIONES: Es un documento en el cual la Entidad establece las reglas, características y condiciones del proceso de contratación, en el cual se determinan y describen las necesidades que se pretende satisfacer y el procedimiento para que los interesados presenten ofertas y la Entidad pueda escoger en forma objetiva la oferta más favorable.


PROPONENTE: Persona natural o jurídica que presenta en la oportunidad indicada en el cronograma del proceso licitatorio una propuesta a la Entidad.

PROPUESTA: Conjunto de documentos de orden jurídico, técnico, financiero, administrativo y económico que presenta a la Entidad un Proponente en un proceso licitatorio determinado.

SECOP: Portal de internet de contratación que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en el Estatuto General de Contratación, como las que voluntariamente coadyuvan a la difusión de la actividad contractual.

SISCO: Sistema de Información que gestiona la contratación de la Caja de la Vivienda Popular.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	

4. CONDICIONES GENERALES


El Profesional Universitario/Especializado de la Dirección de Gestión Corporativa debe hacer control y seguimiento a las actuaciones a desarrollar en el proceso de selección del contratista, a fin de que la Entidad dé cumplimiento a los preceptos normativos frente al particular.

El área técnica que requiera desarrollar el proceso de selección bajo esta modalidad deberá entregar con no menos de diez (10) días hábiles el análisis del sector, estudio de mercado y estudio previo del proceso que se pretenda adelantar a la Dirección de Gestión Corporativa y CID, con el fin de que se realice la correspondiente verificación de los mismos y se proceda al desarrollo precontractual del proceso de selección, el cual terminara con la adjudicación o declaratoria desierta del proceso ha adelantado.

5. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO


No	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
1.	Verificar que la necesidad identificada y el objeto a contratar se encuentren dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia.	Área o Dependencia que requiere la Contratación.	




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN</p> <p>ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	

2.	<p>Cada Dirección solicita el inicio del proceso de selección a través de memorando remitario, a la Dirección de Gestión Corporativa y CID, adjuntando la carpeta con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de mercado - Anexo técnico, estudios y documentos previos - Viabilidad de Oficina Asesora de Planeación - CDP - Indicadores financieros <p>Cada uno de los documentos, deberán ser diligenciados en el formato establecido en el Sistema de Gestión de Calidad.</p>	Área o Dependencia que requiere la Contratación	<p>Memorando y carpeta con documentos soporte referidos:</p> <p>Formato Anexo Técnico (208-DGC-Ft-43)</p> <p>Formato estudio previo otros procesos de selección (208-DGC-Ft-45)</p> <p>Formato viabilidades proyectos de inversión (Código: 208-PLA-Ft-17).</p>
3.	<p>Verificar documentación</p> <p>Verificar que la documentación entregada por la Dependencia esté completa, sea legal y coherente con la contratación a realizar.</p> <p>Cuando la documentación requiera ajuste, se devolverá</p>	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa y CID	<p>Lista de Chequeo para verificar la documentación existente.</p> <p>Correo informando lo actuado.</p>




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN</p> <p>ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	

	al área solicitante para que efectué las correcciones, en caso contrario continuara el procedimiento.		
4	Elaborar el pliego de condiciones y el aviso	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa y CID	<p>Formato de proyecto de condiciones (Código: 208-DGC-Ft-49).</p> <p>Formato de aviso de convocatoria (Código: 208-DGC-Ft-49).</p>
5	Revisar y publicar proyecto de pliego de condiciones, estudios previos, anexo técnico y aviso, en el portal de contratación a la vista y Secop	Profesional encargado de publicaciones/abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa y CID	<p>Formato de proyecto de condiciones (Código: 208-DGC-Ft-49).</p> <p>Formato estudio previo otros procesos de selección (208-DGC-Ft-45).</p> <p>Formato anexo técnico (Código: 208-DGC-Ft-43).</p> <p>Formato de aviso de convocatoria (Código: 208-DGC-Ft-49).</p>
6	<p>Recibir observaciones y direccionar a los responsables de responder</p> <p>Recibir las observaciones y sugerencias presentadas al proyecto de pliego de condiciones y remitirlas al responsable de dar respuesta de acuerdo al tipo de observación.</p>	Abogado encargado del proceso de selección- Dirección de Gestión Corporativa y CID	<p>Observaciones</p> <p>Correo remitario</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	

7	<p>Revisar y controlar que las respuestas emitidas por los responsables correspondan a lo formulado en la pregunta.</p> <p>De igual manera se debe revisar que se dé respuesta a todas las preguntas u observaciones hechas a la invitación.</p>	Abogado encargado del proceso de selección- Dirección de Gestión Corporativa y CID	<ul style="list-style-type: none"> Formato documento de observaciones y respuestas (Código: 208-DGC-Ft-40), elaborado por cada una de las áreas responsables
8	Revisar y consolidar las respuestas a las observaciones presentadas y firmadas por el director del área responsable.	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Observaciones presentadas (Código: 208-DGC-Ft-40) en la Audiencia y al proyecto de Pliego de Condiciones definitivo (Código: 208-DGC-Ft-41).
9	Elaborar el pliego de condiciones definitivo, acogiendo o no las observaciones presentadas por los interesados al proyecto de pliego.	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Formato Pliego de condiciones definitivo (Código: 208-DGC-Ft-41).
10	Revisar y aprobar el pliego de condiciones definitivo, verificando si las observaciones presentadas por los interesados al proyecto de pliego, aplican o no.	Comité de Contratación Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Acta del Comité de Contratación Formato de pliego de condiciones definitivo (Código: 208-DGC-Ft-41). Memorando de respuesta de las áreas competentes.
11	Suscribir el Acto Administrativo, que ordena la apertura del proceso de selección	Director General CVP o Delegado	Acto Administrativo de Apertura firmado.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	


12	Revisar y publicar el acto administrativo de apertura, publicar Pliegos de condiciones definitivos, respuestas al proyecto de pliego de condiciones en SECOP y en Contratación a la vista.	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Observaciones presentadas (Código: 208-DGC-Ft-40) en la Audiencia y al proyecto de Pliego de Condiciones definitivo (Código: 208-DGC-Ft-53). (Publicado en Contratación a la vista y SECOP).
13	Recibir manifestaciones de Interés.	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Manifestaciones presentadas por los interesados en el proceso.
14	Realizar sorteo (consolidación de oferentes). Sera facultativo de la Entidad realizar o no el sorteo. En caso de que no se realice el sorteo se emitirá comunicado con las manifestaciones de interés presentadas.	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Acta con resultado de sorteo. Comunicado
15	Recibir observaciones. Si las observaciones son al pliego definitivo se direccionaran a las áreas responsables de dar respuesta. Se revisaran las mismas verificando la firma del director y se envía respuesta. Si las observaciones son al sorteo o al comunicado las responderá la Dirección de Gestión Corporativa y Cid.	Área responsable del Proceso. Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa.	Formato documento de observaciones y respuestas (Código: 208-DGC-Ft-40), al Pliego de Condiciones definitivo, al sorteo o al comunicado.
16	Dar respuestas a observaciones, solicitar firma del director del área	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión	Formato de observaciones y respuestas (Código: 208-DGC-Ft-40), de Respuestas al pliego de

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	


	responsable que emita sus correspondientes respuestas y enviar respuestas al abogado a cargo del proceso.	Corporativa	condiciones definitivo dependiendo el área que deba dar respuesta (técnica, financiera, Jurídica)
17	Elaborar Adenda y convocar el Comité de Contratación.	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Formato de adenda (Código: 208-DGC-Ft-46), Acta de comité de contratación
18	Revisar, ajustar y publicar Adenda, previa solicitud de firma del Director General u ordenador del gasto o delegado.	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa - Comité de contratación	Formato de adenda (Código: 208-DGC-Ft-46), firmada publicada en Contratación a la vista y SECOP
19	Recibir Propuestas, elaborar acta de cierre del proceso y publicarla en el SECOP y en Contratación a la vista.	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Propuestas recepcionadas Formato acta de cierre del proceso (Código: 208-DGC-Ft-53). Formato de adenda firmado y publicada
20	Evaluar las propuestas presentadas. Verificar jurídica, técnica y financieramente las propuestas presentadas	Comité Evaluador	Formato de verificación jurídica para pluralidad de oferentes (Código: 208-DGC-Ft-42). Documento con las demás evaluaciones presentadas por las áreas responsables
21	Recibir y revisar el informe de evaluación del Comité Evaluador y publicar el resultado	Abogado Encargado del proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Formato de verificación jurídica para pluralidad de oferentes (Código: 208-DGC-Ft-42). Documento con las demás valuaciones presentadas por las áreas responsables, publicados en Contratación a la vista y SECOP

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016


Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN</p> <p>ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</p>		Código: 208-DGC-Pr-24	
			Versión: 2	Pág. 1 de 31
			Vigente desde: 20/12/2016	

22	Recibir y direccionar las observaciones presentadas al informe de evaluación a las áreas responsables.	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	<ul style="list-style-type: none"> Mediante Correo Electrónico
23	Revisar y consolidar las respuestas a las observaciones presentadas y firmadas por el director del área responsable. Posteriormente emitir oficio de respuestas a observaciones.	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	<ul style="list-style-type: none"> Formato documento de observaciones y respuestas (Código: 208-DGC-Ft-40), con respuestas a las observaciones presentadas.
24	Modificar Verificación Inicial de Requisitos habilitantes	Abogado encargado del proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Informe de verificación definitiva.
25	Revisar la modificación a la Verificación Inicial (si aplica) y calificar requisitos ponderables.	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Formato observaciones y respuestas (Código: 208-DGC-Ft-40), con respuestas a las observaciones y respuestas, emitida por las áreas correspondientes. Informe de verificación definitiva.
26	Publicar Evaluación Documento de respuestas en SECOP y en Contratación a la vista	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Formato de verificación jurídica para pluralidad de oferentes (Código: 208-DGC-Ft-42). Documento con las demás evaluaciones presentadas por las áreas responsables Documentos definitivos Publicados en Contratación a la vista y SECOP.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	


27	Publicar adjudicación o declaratoria de desierta en SECOP y en Contratación a la vista.	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Acto Administrativo de adjudicación o declaratoria desierta
28	Proyectar y revisar Minuta del Contrato	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	SISCO Minuta del Contrato
29	Suscribir y revisar la Minuta del Contrato	Director General u Ordenador del Gasto	Minuta del Contrato
30	Numerar el Contrato	Auxiliar administrativo de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.	Minuta Contrato
31	Publicar Contrato en Contratación a la Vista, Secop y registrarlo en la base de datos	Profesional de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.	SECOP Base de Datos
32	Revisar y aprobar la Garantía	Profesional de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.	Pólizas Formato aprobación de pólizas (208-DGC-Ft-54)
33	Devolver garantía a Contratista	Profesional Especializado de la Dirección de Gestión Corporativa	Oficio remisorio
34	Solicitar Certificado de Registro Presupuestal	Auxiliar administrativo de la Dirección de Gestión Corporativa	Formato de solicitud de certificado de Registro Presupuestal (208-SFIN-Ft-24)
35	Expedir CRP (Certificado de Registro Presupuestal)	Subdirector – Subdirección Financiera	Certificado de Registro Presupuestal
36	Asociar CRP y CDP al Contrato en SISCO	Profesional Especializado de la Dirección de Gestión Corporativa	SISCO

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	

37	Elaboración Acta de Aprobación de Garantías	Profesional Especializado de la Dirección de Gestión Corporativa	Formato aprobación de pólizas (208-DGC-Ft-54)
38	Notificar al Supervisor para que suscriba el Acta de Inicio del contrato.	Auxiliar administrativo de la Dirección de Gestión Corporativa	Formato memorando de legalización (208-DGC-Ft-37)
39	Elaborar y suscribir Acta de Inicio del Contrato con el Contratista, dar copia a Contratista y enviar original a la Dirección de Gestión Corporativa.	Supervisor y/o Interventor	Formato acta de Inicio de Contrato (208-DGC-Ft-325)
40	Revisar y registrar acta de Inicio en Base de datos	Contratista (Profesional) – Dirección de Gestión Corporativa	Formato acta de Inicio de Contrato (208-DGC-Ft-325) registrada en Base de datos.
41	Solicitar a Gestión Documental la digitalización del expediente contractual	Auxiliar Administrativo – Dirección De Gestión Corporativa	Digitalización del Expediente Contractual

6. PUNTOS DE CONTROL


No	Actividad	Que se controla	Con que frecuencia	Quien lo controla	Riesgos asociados
1	Se verifica que la necesidad identificada y el objeto a contratar se encuentre dentro del Plan Anual de Adquisiciones que se ha establecido previamente en cada anualidad, por cada una de las dependencias que requieren la contratación, en	Plan Anual de Adquisiciones	Según solicitud	Área o Dependencia que requiere la Contratación.	Que la necesidad no se encuentre establecida dentro del plan de adquisiciones

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co




BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	


	aplicación al principio de planeación.				
3	Se revisa la carpeta con la solicitud de contratación a fin de garantizar que se encuentren los documentos requeridos según la lista de chequeo.	Carpeta de solicitud con soportes	Según solicitud	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa y CID	Que el proceso precontractual no se adelante de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos
5	Se realiza la verificación del proyecto de pliego de condiciones, el cual deberá ser acorde con lo establecido en el estudio previo, anexo técnico, análisis de sector, junto con la documentación soporte, se verifica previamente a la suscripción del ordenador del gasto.	Que los documentos de la etapa precontractual contengan la misma información respecto de la necesidad que se pretende satisfacer	Siempre que se adelanta un proceso por esta modalidad	Profesional encargado de publicaciones/abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa y CID	Que no haya disparidad de información frente a las condiciones y calidades del contratista
7	Se revisan las respuestas emitidas a las observaciones planteadas al proyecto de pliego de condiciones, con el fin de que se dé respuesta a cada una y conforme a lo que se está observando.	Que todas las observaciones sean atendidas en términos de calidad y oportunidad.	Siempre que se presenten	Abogado encargado del proceso de selección- Dirección de Gestión Corporativa y CID	Que no se dé respuesta de fondo a las observaciones
10	Revisar el Pliego de condiciones definitivo conforme las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones y someterlo a verificación del Comité de Contratación,	Que el pliego de condiciones se modifique de acuerdo a las observaciones presentadas	Siempre que se presenten	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Que el pliego de condiciones definitivo no sea ajustado de acuerdo a las observaciones



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	PROCEDIMIENTO		Código: 208-DGC-Pr-24	
	CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA		Versión: 2	Pág. 1 de 31
	Vigente desde: 20/12/2016			

	previo a su publicación, en caso de que se emitan sugerencias por parte del Comité de Contratación, se deberá ajustar el pliego de condiciones y cada área ajustara las respuestas pertinentes, de acuerdo a las recomendaciones realizadas en el comité de contratación.				
12	Revisar y publicar el acto administrativo de apertura, publicar Pliegos de condiciones definitivos, respuestas al proyecto de pliego de condiciones en SECOP y en Contratación a la vista.	El acto administrativo y las publicaciones	Siempre que se presenten	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Que el acto administrativo no esté acorde al proceso adelantado y que no se realicen las debidas publicaciones
18	Revisar, ajustar y publicar Adenda, previa solicitud de firma del Director General u ordenador del gasto o delegado.	La adenda	Siempre que se presenten	Abogado Encargado del Proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Que no se modifiquen los cronogramas de conformidad con la adenda
25	Revisar la modificación a la Verificación Inicial (si aplica) y calificar requisitos ponderables.	El cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros	Siempre que se presenten	Abogado Encargado del proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Que se contrate sin que el contratista cumpla los requisitos jurídicos, técnicos y financieros



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	

31	Publicar Contrato en Contratación a la Vista, Secop y registrarlo en la base de datos	La pertinencia y publicación del acto administrativo.	En todos los casos	Abogado Encargado del proceso de selección – Dirección de Gestión Corporativa	Que el acto administrativo no este legitimado y su publicación no sea en término.
32	Se realiza la verificación de la garantía técnica conforme a lo requerido en el contrato y dentro del periodo establecido en el mismo. con el fin de Garantizar los diferentes amparos ante posibles siniestros que se puedan presentar, emitiendo la correspondiente acta de aprobación de la garantía.	Las garantías	En todos los casos	Profesional de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.	Que los riesgos identificados para el contrato se encuentren amparados y que se expida el acta de aprobación en término.
40	Se realiza la respectiva verificación de la elaboración y suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y contratista y se realizará el respectivo ingreso de información en la base de datos.	El acta de inicio del contrato y la base de datos de contratistas	En todos los casos	Profesional de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.	Que no se suscriba el acta de inicio y que no se actualice la base de datos de contratistas de la entidad para el oportuno seguimiento.


7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo como anexo al procedimiento de adquisición de bienes y servicios

8. ANEXOS

No aplica



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Pr-24	
		Versión: 2	Pág. 1 de 31
		Vigente desde: 20/12/2016	

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Cambios	Reviso (Nombre y Cargo)
1.	31 Julio de 2014	Documento nuevo	Magaly Cala Directora Jurídica Wilson Villamarín – Profesional Universitario (Dirección Jurídica) Fernando Parra Obando – Contratista –Dirección Mejoramiento de Barrios Andrés Albarracín – Profesional Universitario -Dirección Mejoramiento de Barrios Jacobo Villareal – Contratista (Ingeniero) - Dirección Mejoramiento de Barrios Fabio Álzate – Contratista (Abogado) – Dirección de Mejoramiento de Barrios
2.	20 Diciembre de 2016	Documento modificado en todos sus apartes, pues se hizo necesario actualizarlo con la normativa vigente y adecuar su estructura en razón a que el proceso cambio de administrador; pasó de la Dirección Jurídica a la Dirección de Gestión Corporativa y Cid.	Sandra Lorena Guacaneme Uruña Directora de Gestión Corporativa y Cid

Código: 208-SADM-FI-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS