

	CONCEJO MUNICIPAL DE LA DORADA CALDAS		PAGINA :
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MECI – CALIDAD		CODIGO :
	PROCEDIMIENTO PARA: CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.		VERSION:
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Realizar el procedimiento contractual de mínima cuantía, conforme lo exponen los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del decreto 1082 de 2015.		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Contratar todo tipo de contrato que no exceda la menor cuantía.		
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Presidente del Concejo.		
PROCEDIMIENTO DE MINIMA CUANTIA			
No DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	
1	Revisar Y Aprobar: Se hace la revisión de los estudios previos, por medio de la Plataforma, allí se harán las respectivas sugerencias, con el ánimo de realizar las modificaciones respectivas.	Secretario General.	
2	Elaborar: Se elabora la invitación pública de mínima cuantía, donde se le indica al oferente las condiciones y requisitos que se deberán cumplir, con el ánimo de participar en el proceso de selección.	Secretario General.	
3	Publicar: Se hace la publicación por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios de la invitación, estos serán contestados antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.	Secretario General.	

4	Recepcionar: Se levanta acta donde se evidencia cuantas ofertas se recibieron, en dicha acta se hará distinción al nombre del oferente, (persona Natural, o persona jurídica), cantidad de folios que contiene la propuesta, y el valor de la misma.	Secretario General.		
5	Evaluar: Se hace la evaluación de las ofertas, atendiendo a las condiciones del proceso de selección; Se debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.	Secretario General.		
6	Publicar: Se hace la publicación del informe de evaluación durante un (1) día hábil.	Secretario General.		
7	Elaborar: Se elabora carta de aceptación de la oferta, la cual surtirá los mismos efectos del contrato.	Secretario General.		
INDICADOR DE GESTION	Cumplimiento obligaciones contractuales / Totalidad obligaciones establecidas. Total de ofertas evaluadas / Total de ofertas presentadas.			
RIESGOS	Para el presente procedimiento es posible que no se reciban ofertas a la presente convocatoria, en ese evento se procederá a la declaratoria de desierta, y se volverá a realizar, el procedimiento desde la etapa la invitación			
CONTROLES	Lista de chequeo			
tener presente los terminos del procedimiento,				
TIPO DE NORMA	ENTIDAD QUE EMITE	NUMERO DE IDENTIFICACION	FECHA DE EXPEDICION	DESCRIPCION

Decreto	Departamento Nacional de Planeación	1510	Julio 17 DE 2014	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTOS				
FORMATOS	Formato de invitacion de minima cuanta			
GUIAS				
INSTRUCTIVOS				
MANUALES				
REGISTROS (donde se guarda o se archiva el procedimiento)				
Este Procedimiento reposa en el Archivo de Gestión				
FLUJOGRAMA				