
	<p><b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b>  <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b></p> <hr/> <p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS  PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>  <b>VERSIÓN 1</b></p>	 <p>Federación Colombiana de Municipios</p> <p><b>Fecha: 16/04/2015</b></p>
---	---	--

## 1. OBJETIVO:



Establecer las responsabilidades, tiempos y controles de cada una de las áreas de la Dirección Nacional Simit, y servicios compartidos de la Federación Colombiana de Municipios, en la estructuración de los estudios y documentos previos para la selección de los contratistas en la función pública, de acuerdo a la normatividad vigente y los principios de la función administrativa.

## 2. ALCANCE:

En este documento se plasmarán las actividades, tiempos máximos y controles que cada una de las áreas de la Dirección Nacional Simit, y servicios compartidos de la Federación debe desarrollar para estructurar los estudios y documentos previos y adelantar el proceso de selección de los contratistas de la función pública, conforme a cada modalidad de contratación, lo que permitirá a la entidad cumplir sus metas y objetivos dentro de los términos planeados.



## 3. NORMATIVIDAD:

- ✓ **Ley 80 de 1993:** *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*
- ✓ **Ley 1150 de 2007:** *“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.*
- ✓ **Decreto 1510 de 2013:** Por el cual se reglamenta el sistema compras y contratación pública.
- ✓ **Resolución 40 de 2014** *“Por medio del cual se adopta el manual de contratación de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit”*

	<b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>	 Federación Colombiana de Municipios  <b>Fecha: 16/04/2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b> <b>VERSIÓN 1</b>	

#### 4. PROCEDIMIENTO Y TÉRMINOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>	<b>DÍAS HÁBILES</b>	<b>DOCUMENTO</b>
Desarrollo y diligenciamiento de la ficha 1	Área lider del proceso de contratación	8	Ficha 1
Definición modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	Jefatura Asuntos Jurídicos Públicos	2	Ficha 2
Análisis del sector y solicitud de documentos financieros	Jefatura Proyectos	15	Modelos estudios previos
Capacidad jurídica	Jefatura Asuntos Jurídicos Públicos	8	Ficha 2
Analisis económico del mercado; capacidad financiera y organizacional	Jefatura Financiera		Ficha 3
Definición factores de ponderación y obligaciones	Área lider del proceso – Jefatura de Proyectos		Ficha 1
Solicitud de CDP y validación de la ficha 1	Área lider		Ficha 1
Solicitud cotizaciones	Jefatura de Proyectos	2	Solicitud de cotizaciones
Consolidacion de los estudios y documentos previos	Jefatura de Proyectos	3 ó 10 si se requiere cotizaciones	Formatos estudios y documentos previos
Revisión análisis del sector.	Área lider del proceso	3	Estudios previos.
Aprobación de los estudios y documentos previos	Dirección Nacional Simit	2	
Elaboración de prepliegos, formatos y minuta del contrato y publicación en las páginas del SECOP y de la Federación	Jefatura Asuntos Jurídicos Públicos	5	Pliegos, formatos y minuta contractual
Apertura del proceso licitación pública	Jefatura Asuntos Jurídicos Públicos	10 (Hábiles)	Pliegos, formatos y minuta contractual
Apertura del proceso selección abreviada y concurso de méritos	Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos	5 (Hábiles)	Resolución, pliegos, formatos y minuta contractual

	<b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>	 Federación Colombiana de Municipios  <b>Fecha: 16/04/2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b> <b>VERSIÓN 1</b>	

- **Desarrollo y diligenciamiento de la ficha 1.**

El área lider del proceso deberá, diligenciar y desarrollar la “*ficha 1*” que hace parte del presente documento, y enviarlo a través de correo electrónico a la Jefatura de Proyectos y de Asuntos Jurídicos Públicos, a fin de que las mismas cuenten con los elementos necesarios para iniciar las tareas que le corresponde a cada área. El cual contiene los siguientes elementos.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DIAS HÁBILES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Descripción y justificación de la necesidad</i></li> <li>• <i>Objeto</i></li> <li>• <i>Alcance del objeto (Si aplica)</i></li> <li>• <i>Identificación del contrato en el clasificador de bienes y servicios - UNSPSC</i></li> <li>• <i>Condiciones técnicas mínimas (Si aplica)</i></li> <li>• <i>Presupuesto aprobado por la Dirección Nacional Simit</i></li> <li>• <i>Designación supervisor:.</i></li> </ul>	8

- **Definición modalidad de contratación**

Una vez la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos reciba la ficha 1, deberá diligenciar la ficha 2 y enviarla a la Jefatura de Proyectos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes indicando la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos del proceso de selección con base en la información suministrada por el área lider del proceso.

- **Análisis del sector**

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de las fichas 1 y 2, la Jefatura de Proyectos será la responsable de efectuar el análisis del sector, para lo cual deberá:

Consultar y enviar a la Jefatura financiera, los estados financieros básicos de los posibles oferentes en el proceso y desarrollar los ítemes que se relacionan a continuación:



FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS  
DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT



PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS  
PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT  
VERSIÓN 1



Federación  
Colombiana  
de Municipios

Fecha: 16/04/2015

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DÍAS HÁBILES</b>
<b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aspectos generales del mercado</li><li>• Contexto internacional del mercado</li><li>• Normatividad aplicable a la que pertenece el contratista</li><li>• Normas ambientales</li></ul>	15
<b>ANÁLISIS DE LA DEMANDA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis histórico de las condiciones que en el pasado ha establecido la entidad, en contratos con objetos similares.</li></ul>	
<b>ANÁLISIS DE LA OFERTA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Empresarios que intervienen en el mercado como vendedores. Posibles interesados en el proceso.</li><li>• Consolidación y envío a la Jefatura Financiera de los estados financieros básicos de los posibles proponentes</li></ul>	
<b>PRECIOS DEL MERCADO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis de precios del mercado</li></ul>	
<b>AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</b>	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia</li><li>• Personal mínimo solicitado</li><li>• Presupuesto oficial y oferta económica</li></ul>	
<b>CONDICIONES DEL CONTRATO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Forma de pago</li><li>• Plazo</li><li>• Presupuesto oficial y oferta económica</li></ul>	
<b>ANÁLISIS DEL RIESGO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis de los riesgos</li><li>• Diligenciamiento matriz riesgos</li></ul>	
<b>ANÁLISIS OBLIGACIONES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis obligaciones</li></ul>	



	<b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>	 Federación Colombiana de Municipios  <b>Fecha: 16/04/2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b> <b>VERSIÓN 1</b>	

- **Capacidad jurídica, financiera, organizacional, análisis económico del mercado y factores de ponderación**

Una vez el área de Proyectos desarrolle los ítemes que se describen anteriormente enviará a través de correo electrónico a la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos y a la Jefatura Financiera el análisis efectuado, quienes tendrán un tiempo máximo de ocho (8) días hábiles para diligenciar los ítemes que se relacionan en el siguiente cuadro de las fichas 2 y 3 a partir del análisis del sector.

Atendiendo el flujo de caja y a lo presupuestado por la entidad, La Jefatura financiera avalará la forma de pago propuesta en los estudios y documentos previos.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DÍAS HÁBILES</b>	<b>DOCUMENTO</b>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad Jurídica</li> <li>• Reglas sobre la experiencia</li> <li>• Garantías</li> <li>• Verificación existencia de un acuerdo internacional o tratado de libre comercio.</li> </ul>	Jefatura Asuntos Jurídicos Públicos	8	Ficha 2
<b>ANÁLISIS ECONÓMICO DEL MERCADO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Variables economicas</li> </ul>	Jefatura Financiera		Ficha 3
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad Financiera</li> <li>• Capacidad Organizacional</li> </ul>			
Validación forma de pago			Estudios previos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Disponibilidad Presupuestal</li> </ul>	Área lider del proceso	Ficha 1	

	<p><b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b>  <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b></p> <hr/> <p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS  PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>  <b>VERSIÓN 1</b></p>	 <p>Federación Colombiana de Municipios</p> <p><b>Fecha: 16/04/2015</b></p>
---	---	--

Dentro del mismo término de ocho (8) días hábiles el área lider solicitará a la Dirección Administrativa y Financiera el certificado de disponibilidad presupuestal y junto con la Jefatura de Proyectos estructurarán las obligaciones y los factores de ponderación.

Es posible que a partir del análisis del sector efectuado por el área de proyectos, se identifique la necesidad de complementar algunos de los ítemes relacionados en la ficha 1, frente al objeto, el alcance del objeto y las condiciones técnicas mínimas. Por lo anterior el área lider del proceso deberá analizar la necesidad de ajustar o no la ficha 1.

- **Solicitud de cotizaciones.**



Si como resultado del análisis del sector la Jefatura de Proyectos identifica que, solo es posible determinar el valor estimado del contrato a través de cotizaciones directas por las condiciones del proceso, deberá estructurar la solicitud de cotización dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de las fichas 1,2 y 3 dando la suficiente información respecto de las condiciones técnicas mínimas, de los bienes o servicios a adquirir, y las obligaciones que se enmarcan dentro de la propuesta que se espera recibir efectuando el seguimiento a la solicitud. Una vez transcurra el término de ocho (8) días hábiles, la Jefatura de proyectos determinará el valor estimado del proceso con las propuestas efectivamente recibidas.

- **Consolidacion estudios y documentos previos**

Una vez la Jefatura de Proyectos reciba las fichas 2 y 3 tendrá el término máximo de tres (3) días hábiles o (10) días hábiles en el caso de requer cotizaciones, para enviar la versión final del análisis del sector al área lider del proceso y consolidar la totalidad de documentos que hacer parte de los estudios previos.

- **Revisión análisis del sector**

Dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de los estudios y documentos previos el área lider deberá el revisar el análisis del sector efectuado por la Jefatura de Proyectos, junto con el formato de propuesta económica.

	<p><b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b>  <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b></p> <hr/> <p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>  <b>VERSIÓN 1</b></p>	 <p>Federación Colombiana de Municipios</p> <p><b>Fecha: 16/04/2015</b></p>
---	--	--

- **Aprobación estudios y documentos previos.**



La totalidad de documentos que hagan partes de los estudios previos, deberán ser aprobados por la Directora Nacional Simit dentro de los dos (2) días siguientes a la entrega de los documentos y radicarse en el sistema de gestión documental a fin de que la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos inicie el respectivo proceso de selección.

- **Elaboración de prepliegos, formatos, minuta del contrato y publicación en las página del SECOP y de la Federación.**

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de los estudios y documentos previos en el sistema de gestión documental, contados a partir del día siguiente de radicación, la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos estructurará el proyecto de pliego, formatos, y minuta contractual y efectuará la publicación en la página del SECOP y de la Federación Colombiana de Municipios.

- **Apertura del proceso de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos.**

De acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el artículo 23 del Decreto 1510 de 2013, los interesados podrán efectuar observaciones al proyecto de pliegos, durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública; y durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y concurso de méritos, por lo que la entidad solo podrá dar apertura al proceso y publicar el pliego definitivo hasta tanto se corra el término establecido en la Ley para que los oferentes presenten observaciones al proyecto de pliegos.

	<b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>	 Federación Colombiana de Municipios  <b>Fecha: 16/04/2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b> <b>VERSIÓN 1</b>	



## 5. PROCEDIMIENTO Y TÉRMINOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA.

ACTIVIDADES	AREA RESPONSABLE	DÍAS HÁBILES	DOCUMENTO
Desarrollo y diligenciamiento de la ficha 1	Área lider del proceso de contratación	8	Ficha 1
Definición modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	Jefatura Asuntos Jurídicos Públicos	2	Ficha 2
Análisis del sector	Jefatura Proyectos	10	Modelos estudios previos
Capacidad jurídica	Jefatura Asuntos Jurídicos Públicos	8	Ficha 2
Definición obligaciones y ajuste de la ficha 1	Jefatura de Proyectos y Área lider del proceso		Estudios previos
Solicitud de CDP	Área lider del proceso		Formato
Solicitud cotizaciones	Jefatura de Proyectos	2	Solicitud de cotizaciones
Consolidación de los estudios y documentos previos	Jefatura de Proyectos	2 ó 10 calendario (si se requiere cotizaciones)	Formatos estudios y documentos previos
Revisión análisis del sector	Área lider del proceso	3	Estudios y documentos previos
Aprobación estudios y documentos previos	Dirección Nacional Simit.	2	Estudios y documentos previos
Estructuración invitación pública, formatos y publicación en las páginas del SECOP y de la Federación	Jefatura Asuntos Jurídicos Públicos	5	Invitación pública y formatos.

- **Desarrollo y diligenciamiento de la ficha 1.**

El área lider del proceso deberá diligenciar y desarrollar la “*ficha 1*” que hace parte del presente documento, y enviarlo a través de correo electrónico a la Jefatura de



	<b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>	 Federación Colombiana de Municipios  <b>Fecha: 16/04/2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b> <b>VERSIÓN 1</b>	

Proyectos y Asuntos Jurídicos Públicos, a fin de que las mismas cuenten con los elementos necesarios para iniciar las tareas que le corresponde a cada área. El cual contiene los siguientes elementos.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DÍAS HÁBILES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Descripción y justificación de la necesidad</i></li> <li>• <i>Objeto</i></li> <li>• <i>Alcance del objeto (Si aplica)</i></li> <li>• <i>Identificación del contrato en el clasificador de bienes y servicios - UNSPSC</i></li> <li>• <i>Condiciones técnicas mínimas (Si aplica)</i></li> <li>• <i>Presupuesto aprobado por la Dirección Nacional Simit</i></li> <li>• <i>Designación supervisor: El área líder será quien determinará el perfil del supervisor del contrato.</i></li> </ul>	8


- **Definición modalidad de contratación**

Una vez la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos reciba la ficha 1, deberá diligenciar la ficha 2 y enviarla a la Jefatura de Proyectos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes indicando la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos del proceso de selección con base en la información suministrada por el área líder del proceso.

- **Análisis del sector**

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de las fichas 1 y 2, la Jefatura de Proyectos será la responsable de efectuar el análisis del sector, para lo cual deberá desarrollar los ítems que se describen a continuación:

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DIAS HÁBILES</b>
<b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones legales, comerciales, financieras, organizacionales, técnicas.</li> <li>• Análisis de riesgo</li> </ul>	



	<b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b> <hr/> <b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS</b> <b>PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b> <b>VERSIÓN 1</b>	 <b>Federación Colombiana de Municipios</b>  <b>Fecha: 16/04/2015</b>
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de condiciones de otros procesos de contratación similares</li> </ul>	10
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia</li> <li>• Propuesta económica</li> </ul>	
<b>PERMISOS AUTORIZACIONES Y LICENCIAS REQUERIDAS</b>	
<b>VALOR DE CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, ESTUDIO DE MERCADO, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor del contrato</li> <li>• Justificación del valor del contrato</li> <li>• Estudio de mercado</li> <li>• Diligenciamiento ítem disponibilidad presupuestal</li> <li>• Forma de pago</li> <li>• Formato de Propuesta económica</li> </ul>	
<b>ANÁLISIS OBLIGACIONES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis obligaciones</li> </ul>	
<b>PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diligenciamiento del ítem</li> </ul>	

- **Capacidad Jurídica y capacidad financiera (si se requiere).**

Una vez el área de Proyectos desarrolle los ítemes que se describen anteriormente enviará a través de correo electrónico a la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos el análisis efectuado, quien tendrá un tiempo máximo de ocho (8) días hábiles para diligenciar los ítemes que se relacionan en el siguiente cuadro de la ficha 2 a partir del análisis del sector.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DÍAS HÁBILES</b>	<b>DOCUMENTO</b>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad Jurídica</li> <li>• Reglas sobre la experiencia</li> <li>• Garantías</li> <li>• Clausula penal</li> <li>• Multas</li> </ul>	Jefatura Asuntos Jurídicos Públicos	8	Ficha 2

	<b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>	 Federación Colombiana de Municipios  <b>Fecha: 16/04/2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b> <b>VERSIÓN 1</b>	

Dentro del mismo término de ocho (8) días hábiles el área lider solicitará a la Dirección Administrativa y Financiera el certificado de disponibilidad presupuestal y junto con la Jefatura de Proyectos estructurarán las obligaciones del contratista.

Es posible que a partir del análisis del sector efectuado por el área de proyectos, se identifique la necesidad de complementar algunos de los ítemes relacionados en la ficha 1, frente al objeto, el alcance del objeto y las condiciones técnicas mínimas. Por lo anterior el área lider del proceso deberá analizar la necesidad de ajustar o no la ficha 1.



Por otra parte, el artículo 85 del Decreto 1510 de 2013<sup>1</sup>, indica que la entidad puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, e indica que si la entidad exige capacidad financiera debe indicar como hará la verificación correspondiente.

Así las cosas, si como resultado del análisis del sector efectuado la Jefatura de proyectos se determina que el pago no es contraentrega dentro del mismo término establecido en el ítem anterior, deberá enviar a través de correo electrónico el análisis efectuado a la Jefatura financiera, quien también tendrá un tiempo máximo de ocho (8) días hábiles para diligenciar los ítemes que se relacionan en el siguiente cuadro.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DÍAS HÁBILES</b>	<b>DOCUMENTO</b>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad Financiera</li> <li>• Forma de verificación de la capacidad financiera</li> </ul>	Jefatura Financiera		Ficha 3

### **Solicitud de cotizaciones.**

<sup>1</sup> Artículo 85 Decreto 1510 de 2013 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”

	<p><b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b>  <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b></p> <hr/> <p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>  <b>VERSIÓN 1</b></p>	 <p>Federación Colombiana de Municipios</p> <p><b>Fecha: 16/04/2015</b></p>
---	--	--

Si como resultado del análisis del sector la Jefatura de proyectos identifica que, solo es posible determinar el valor estimado del contrato a través de cotizaciones directas por las condiciones del proceso, deberá estructurar la solicitud de cotización dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de las fichas 1,2 y 3 dando la suficiente información respecto de las condiciones técnicas mínimas, de los bienes o servicios a adquirir, y las obligaciones que se enmarcan dentro de la propuesta que se espera recibir efectuando el seguimiento a la solicitud. Una vez transcurra el término de ocho (8) días la Jefatura de proyectos determinará el valor estimado del proceso con las propuestas efectivamente recibidas.

- **Consolidación estudios y documentos previos**

Una vez la Jefatura de Proyectos reciba las fichas 1,2 y 3 tendrá el término de dos (2) días hábiles ó diez (10) días hábiles en el caso de requerir cotizaciones, para enviar la versión final del análisis del sector al área líder del proceso y consolidar la totalidad de documentos que hacen parte de los estudios previos.

- **Revisión análisis del sector**



Dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de los estudios y documentos previos el área líder deberá revisar el análisis del sector efectuado por la Jefatura de Proyectos, junto con el formato de propuesta económica.

- **Aprobación estudios y documentos previos.**

La totalidad de documentos que hagan parte de los estudios previos, deberán ser aprobados por la Directora Nacional Simit dentro de los dos (2) días siguientes a la entrega de los documentos y radicarse en el sistema de gestión documental a fin de que la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos inicie el respectivo proceso de selección.

- **Elaboración de prepliegos, formatos, minuta del contrato y publicación en las páginas del SECOP y de la Federación.**

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación de los estudios y documentos previos en el sistema de gestión documental, contados a partir del día siguiente de radicación, la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos estructurará la invitación

	<b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>	 Federación Colombiana de Municipios  <b>Fecha: 16/04/2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b> <b>VERSIÓN 1</b>	



publica y formatos que le corresponden en la página del SECOP y de la Federación Colombiana de Municipios.

## 6. PROCEDIMIENTO Y TÉRMINOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

ACTIVIDADES	AREA RESPONSABLE	DÍAS HÁBILES	DOCUMENTO
Desarrollo y diligenciamiento de la ficha 1	Área lider del proceso de contratación	8	Ficha 1
Definición modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	Jefatura Asuntos Jurídicos Públicos	2	Ficha 2
Análisis del sector	Jefatura Proyectos	10	Modelos estudios previos
Definición de solicitud de garantías	Jefatura Asuntos Jurídicos Públicos	8	Ficha 2
Definición obligaciones y ajuste ficha 1	Jefatura de Proyectos y Área lider del proceso		
Solicitud de CDP	Área lider del proceso		
Consolidación de los estudios y documentos previos	Jefatura de Proyectos	2	Formatos
Revisión análisis del sector	Área lider del proceso	2	Estudios y documentos previos
Aprobación estudio previos	Dirección Nacional Simit	2	Estudios y documentos previos
Estructuración resolución que define modalidad, contrato y publicación del proceso.	Jefatura Asuntos Jurídicos Públicos	5	Resolución y minuta contrato

- **Desarrollo y diligenciamiento de la ficha 1.**

El área lider del proceso deberá diligenciar y desarrollar la “*ficha 1*” que hace parte del presente documento, y enviarlo a través de correo electrónico a la Jefatura de Proyectos y Asuntos Jurídicos Públicos, a fin de que las mismas cuenten con los elementos necesarios para iniciar las tareas que le corresponde a cada área. El cual contiene los siguientes elementos.

	<b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>	 Federación Colombiana de Municipios  Fecha: 16/04/2015
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b> <b>VERSIÓN 1</b>	

DESCRIPCIÓN	DIAS HÁBILES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción y justificación de la necesidad</li> <li>• Objeto</li> <li>• Alcance del objeto (Si aplica)</li> <li>• Identificación del contrato en el clasificador de bienes y servicios - UNSPSC</li> <li>• Presupuesto aprobado por la Dirección Nacional Simit</li> <li>• Designación supervisor: El área líder será quien determinará el perfil del supervisor del contrato.</li> </ul>	8

- **Definición modalidad de contratación**

Una vez la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos reciba la ficha 1, deberá diligenciar la ficha 2 y enviarla a la Jefatura de Proyectos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes indicando la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos del proceso de selección con base en la información suministrada por el área líder del proceso.



- **Solicitud propuesta, certificado de insuficiencia de personal e idoneidad.**

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de las fichas 1 y 2, la Jefatura de Proyectos será la responsable de:

Solicitar propuesta contratista; certificado de insuficiencia de personal a la Dirección Administrativa y Financiera y certificado de idoneidad

Efectuar el análisis del sector, para lo cual deberá desarrollar los ítemes que se describen a continuación:

DESCRIPCIÓN	DIAS HÁBILES
<b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perspectiva legal, perspectiva comercial, organizacional, técnica y financiera.</li> <li>• Análisis de riesgo</li> </ul>	
<b>CONTRATISTA. IDONEIDAD, FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA.</b>	



	<b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>	 Federación Colombiana de Municipios  <b>Fecha: 16/04/2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b> <b>VERSIÓN 1</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud certificaciones de inexistencia del cargo en la planta de personal, idoneidad y solicitud contrato.</li> <li>• Solicitud de documentos al contratista (Fotocopias cédula de ciudadanía, rut, rit, constancia afiliación seguridad social, hoja de vida de la función pública, acta de grado, certificados de estudio y de experiencia)</li> <li>• Verificación y enunciación de las condiciones para la selección del contratista</li> <li>• Consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales</li> </ul>	10
<b>ESTUDIO DEL MERCADO</b>	
<b>ANTECEDENTES. CONDICIONES DE CONTRATOS ANTERIORES</b>	
<b>CONDICIONES DEL CONTRATO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de obligaciones</li> <li>• Plazo</li> <li>• Valor</li> <li>• Forma de pago y tipo de remuneración</li> <li>• Domicilio contractual</li> </ul>	
<b>AUTORIZACIONES Y PERMISOS</b>	
<b>ANALISIS DE RIESGO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de riesgo y forma de mitigarlo</li> <li>• Diligenciamiento matriz de riesgos</li> </ul>	
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diligenciamiento ítem disponibilidad presupuestal</li> </ul>	

- **Garantías**

Una vez el área de Proyectos desarrolle los ítems que se describen anteriormente enviará a través de correo electrónico a la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos el análisis efectuado, quien tendrá un tiempo máximo de diez (8) días hábiles para diligenciar los ítems que se relaciona en el siguiente cuadro de la ficha 2 a partir del análisis del sector.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DÍAS CALENDARIO	DOCUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantías</li> </ul>	Jefatura Asuntos Jurídicos Públicos		Ficha 2

	<p><b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b>  <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b></p> <hr/> <p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS  PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>  <b>VERSIÓN 1</b></p>	 <p>Federación Colombiana de Municipios</p> <p><b>Fecha: 16/04/2015</b></p>
---	---	--

Dentro del mismo término de ocho (8) días hábiles el área lider solicitará a la Dirección Administrativa y Financiera el certificado de disponibilidad presupuestal y junto con la Jefatura de Proyectos estructurarán las obligaciones del contratista.

Es posible que a partir del análisis del sector efectuado por el área de proyectos, se identifique la necesidad de complementar algunos de los ítemes relacionados en la ficha 1, frente al objeto o el alcance del objeto. Por lo anterior el área lider del proceso deberá analizar la necesidad de ajustar o no la ficha 1.

- **Consolidación estudios y documentos previos**

Una vez la Jefatura de Proyectos reciba la fichas 2, tendrá el término de dos (2) días hábiles, para enviar la versión final del análisis del sector al área lider del proceso y consolidar la totalidad de documentos que hacen parte de los estudios previos.

- **Revisión análisis del sector**

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del análisis del sector, el área lider deberá el revisarlo.



- **Aprobación estudios y documentos previos.**

La totalidad de documentos que hagan parte de los estudios previos, deberán ser aprobados por la Directora Nacional Simit dentro de los dos (2) días siguientes a la entrega de los documentos y radicarse en el sistema de gestión documental a fin de que la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos inicie el respectivo proceso de selección.

- **Elaboración de la resolución que define modalidad, contrato y publicación en las páginas del SECOP y de la Federación.**

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación de la totalidad de los estudios y documentos previos en el sistema de gestión documental, contados a partir del día siguiente de radicación, la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos estructurará la resolución que define modalidad, contrato y publicará los en la página del SECOP y de la Federación Colombiana de Municipios.



	<p><b>FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS</b>  <b>DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b></p> <hr/> <p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS  PREVIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT</b>  <b>VERSIÓN 1</b></p>	 <p>Federación Colombiana de Municipios</p> <p><b>Fecha: 16/04/2015</b></p>
---	---	--

**Nota:** Los términos señalados en el presente documento se establecen, sin perjuicio de los términos que cada área indicó en el plan anual de adquisiciones y de la satisfacción de las necesidades de la función pública. Por lo tanto las áreas líderes deben iniciar las actuaciones descritas en el presente documento con la debida antelación.

Atentamente,

*Firmado en original*

**SANDRA MILENA TAPIAS MENA**  
Directora Nacional Simit

Proyectó: Nini Johanna Franco Montoya - Coordinadora de Contratación y Soporte Jurídico.  
Revisó: Martha Helena Sánchez – Jefe de Asunto Jurídicos Públicos.  
Giselle Castro Vásquez - Jefe de Administración del Sistema Simit  
Luz Dary Serna Zuluaga – Jefe de Operación Simit  
Lucia Obando Vega – Jefe de Control Interno  
Dinorah Patricia Abadía Murillo – Directora Administrativa y Financiera  
Carlos Arturo Cadavid Ramírez – Jefe de Proyectos Simit  
Leisy Oliva Sinisterra Rovira – Jefe Atención al ciudadano  
Clara Yohanna Rivas Bernal – Jefe Financiera  
Diana Yomara Galindo Vargas – Jefe Administrativa (E)  
Lorena Margarita Mayans Suarez – Jefe Gestión Humana