**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA**

De acuerdo con lo consagrado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 (Estudios y documentos previos), del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Departamento de Nariño, se realiza el presente instructivo para adelantar la elaboración de los estudios previos y la invitación de mínima cuantía.

Inicialmente se recuerda que en atención a lo dispuesto en el numeral 1.11.2 del Manual de Contratación referente a las competencias y delegaciones en materia de contratación, se tiene que solo los secretarios, asesores, jefes, directores y/o el gestor del PAP - PDA, tienen la delegación de elaboración, suscripción y expedición de los estudios previos, estudios del sector, estudios de mercado y matriz de riesgos*.*

Este instructivo aplica solo para los procesos de selección bajo la modalidad de mínima cuantía entendidos como aquellos destinados a adquirir bienes, servicios y obras cuyo presupuesto oficial es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto; cuantías que establecerá el Departamento Administrativo de Contratación al inicio de cada vigencia fiscal.

Los requisitos y procedimientos aquí previstos, están sujetos a la vigencia de las normas que regulan la materia, de tal suerte que, de ser modificadas o reformadas, dichas modificaciones automáticamente variarán el procedimiento y demandarán su actualización.

1. **INFORMACIÓN GENERAL**

La Secretaría o dependencia que requiere adelantar el proceso de selección, deberá diligenciar la información contenida en dicho acápite, incluyendo la fecha de presentación de estudios y documentos previos ante el Departamento Administrativo de Contratación, así como el banco de programas y proyectos de inversión que asigno los recursos para cumplir el objetivo o meta a través del proceso de selección.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDEN SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:**

Expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la contratación. Para diligenciar este acápite se deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

* 1. Desarrollar la función a cargo de la Secretaría, así como las funciones de orden legal a las que se encuentra obligado el Departamento y que se pretenden cumplir con el contrato a celebrar. Lo anterior con la finalidad de justificar y soportar la inversión de los recursos, como evidencia de la debida planeación.
  2. Incluir las metas y/o actividades incorporadas en el Plan de Desarrollo y/o Gobierno, o plan estratégico que pretenden cumplirse con el contrato a celebrar.
  3. Describir la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación.

1. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.**
   1. **OBJETO:** Establecer cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidadde manera concreta y clara**.**  Para su elaboración se recomienda tener en cuenta: identificar el tipo de contrato y los propósitos que se buscan con el proceso contractual, sin incluir cantidades, fechas o lugares específicos. También se recomienda evitar elaborar objetos extensos que detallen las obligaciones del contrato o el alcance del mismo.
   2. **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:** Definidos los bienes, obras y servicios a contratar los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones, se deben codificar de acuerdo con la Guía para la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, publicado por Colombia Compra Eficiente.
   3. **ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:** En ese acápite se deberá incluir la definición técnica de la necesidad, así como las condiciones del bien, obra o servicio objeto del contrato a celebrar que previamente se analizaron en el estudio técnico.

Se deberá tener en cuenta:

* Si el objeto a contratar es un suministro, se deberá incluir la ficha técnica que discrimine el número de ítem, la cantidad, la unidad de medida, la descripción de los bienes y calidad mínima y el valor unitario como resultado del análisis del mercado realizado previamente.
* Si el objeto a contratar es una consultoría, interventoría u obra, se deberá establecer el presupuesto oficial destinado para tal fin.
* Si dentro del cumplimiento del objeto contractual se requiere la vinculación de personal, se deberá establecer el perfil del personal requerido, así como su experiencia general y/o específica, compromisos, declaraciones y acreditaciones que deberá efectuar el proponente adjudicatario en materia técnica una vez comunicada la aceptación de su oferta.

1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**:

La Secretaría o dependencia que genera la necesidad de contratación deberá establecer los compromisos a cargo de las partes, los cuales serán esenciales para que se desarrolle y ejecute adecuadamente el objeto contractual**.** En esa medida, las obligaciones generales establecidas en las respectivas minutas de estudios previos y mínima cuantía que hacen parte integral de este instructivo, no serán susceptibles de modificación a excepción de que las mismas no apliquen según el objeto contractual.

1. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:** 
   1. **VALOR:** Corresponde al costo económico que tendrá el bien, servicio u obra objeto del contrato y que recae en el presupuesto oficial asignado al proceso de selección, dicho valor deberá incluir la tarifa IVA establecida por la normatividad vigente.
   2. **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Se deberá indicar la información contenida en el documento mediante el cual se garantiza la existencia del rubro para atender el gasto determinado. Indicando el número de la disponibilidad presupuestal o disponibilidad de recursos, el número de la cuenta a afectar, la fecha de expedición, el valor de la disponibilidad y el valor a afectar correspondiente al presupuesto oficial destinado al proceso de selección.
   3. **JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:** En ese punto, se deberá indicar las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componente.
   4. **FORMA DE PAGO:** Se deberáprecisar cómo se procederá al pago del contrato en un periodo de tiempo determinado (pagos parciales, pago único o total, pagos mensuales, bimensuales entre otros) y se determinará si se hará o no entrega de anticipo o pago anticipado y sus porcentajes.

Para determinar la forma de pago se deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

* En los casos en que se pacte anticipos, su monto no podrá exceder el 50% del valor del respectivo contrato, de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.
* En ningún contrato donde se incluya desembolso de anticipo, se podrá pactar que el inicio de ejecución del contrato está supeditado a dicho desembolso.
* Todos los contratos que estipulen el desembolso de anticipo, contemplarán también la forma como éste deberá amortizarse. En ese orden de ideas se deberán incluir los siguientes parágrafos:

**PARÁGRAFO 1°**: Para el manejo de los recursos girados por el Departamento, el contratista deberá aperturar una cuenta bancaria independiente exenta de gravámenes. En el evento de existir rendimientos financieros que resulten del manejo del anticipo, deberá girarlos al Departamento de Nariño. Conforme lo anterior, para la liquidación del contrato, el contratista deberá aportar certificación bancaria en la que conste la generación o no de rendimientos financieros del anticipo.

**PARÁGRAFO 2°** Para cada pago se deberá realizar la amortización del valor del anticipo, lo anterior mediante deducciones de los informes parciales de cumplimiento, hasta completar el 100% de la suma entregada a título de anticipo, situación que deberá ser controlada por el supervisor del contrato y evidenciada en las respectivas certificaciones de cumplimiento que éste emita. La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de avance del respectivo informe por la relación que exista entre el saldo del anticipo y el saldo del valor total del contrato. Sin embrago, EL CONTRATISTA podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. En caso de no haberse amortizado en su totalidad en los desembolsos parciales, el saldo se amortizará en el acta de liquidación.

**PARÁGRAFO 3°**: En el evento que al finalizar el plazo de ejecución o que el mismo termine de manera anticipada y que los saldos adeudados al contratista, no permitan la amortización total del anticipo dados los porcentajes establecidos, el contratista autoriza expresa e irrevocablemente al Departamento, para realizar las deducciones y compensaciones a que haya lugar tendiente la completa amortización del anticipo.

1. **ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y POSIBLES OFERENTES:** 
   1. **ANÁLISIS DEL SECTOR.** En esta etapa la secretaría debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de lo cual se debe dejar constancia en los documentos previos del proceso de contratación.

Para efectuar un adecuado estudio de costos y mercado se debe tener en cuenta:

* Lo establecido por la Agencia de Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector.
* Se debe anotar el perfil de la persona natural o jurídica que se pretende contratar.
* Para el análisis técnico y económico se requiere tener en cuenta las especificaciones técnicas, describiendo las cantidades, la unidad de medida y los valores unitarios. De igual manera en el análisis técnico y económico se seguirán los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
* Se realizará comparaciones del proceso de selección mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado establecidos en otros procesos de selección con objetos similares adelantados por el Departamento en vigencias anteriores. Lo anterior como soporte del análisis económico.
* En caso de suministro, se deberá establecer los valores máximos a ofertar, como resultado del análisis del sector realizado mediante la solicitud de cotizaciones a potenciales oferentes. En este caso se deberá comparar los precios de las cotizaciones recibidas (mínimo dos), las cuales deben incluir la totalidad de los ítems o servicios a contratar, así como los gastos directos e indirectos para la ejecución del contrato.

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

Es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se ejecute el objeto contractual y se cumplan las obligaciones a cargo del contratista.

Se deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

* Se debe especificar si el plazo corresponde a meses, días hábiles o calendario.
* Para la determinación del plazo, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal, debe hacerse de tal manera que solo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada anualidad, a menos de que los recursos sean autorizados con vigencias futuras o exista un régimen especial para el manejo de los mismo, como es el caso de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías.
* Para el caso de plazos de ejecución que superen la presente vigencia fiscalse deberá contarcon la respectiva autorización para la recepción de bienes y servicios por parte de la Asamblea Departamental.

1. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

La secretaría o dependencia que requiere la contratación deberá establecerel lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato.

1. **MODALIDAD DE SELECCIÓN**:

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015**,** la modalidad de selección será MINIMA CUANTIA, de tal manera que los argumentos de orden legal y reglamentario que justifican la modalidad, referidos en la minuta de estudios previos e invitación, no son susceptibles de modificación.

1. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:**

De conformidad conlo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015,el criterio de selección de la oferta será el menor precio, no obstante, lasecretaría o dependencia podrá determinar el menor valor mediante otros criterios de selección como lo son menor porcentaje de administración, mayor porcentaje de descuento, menor valor en la sumatoria de unitarios o menor valor total ofertado. Lo anterior dependerá del análisis del mercado efectuado previamente.

1. **REQUISITOS HABILITANTES**
   1. **VERIFICACIÓN JURÍDICA:**

Se deberá establecer las condiciones de capacidad jurídica necesarias para que los proponentes puedan presentarse al proceso y en dado caso ejecuten el respectivo contrato. En este mismo sentido, la necesidad y/o posibilidad de conformar una sociedad de propósito como lo son las Uniones Temporales y Consorcio, el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, RUT, antecedentes disciplinarios, fiscales, penales, revisión de medias correctivas, entre otros aspectos. Los requisitos habilitantes establecidos en las respectivas minutas de estudios previos e invitación respecto de capacidad jurídica no son susceptibles de modificaciones; sin embargo, en caso de que no aplique alguna de sus regulaciones se estudiara el caso particular de cada proceso contractual.

Las secretarías o dependencias pueden incluir un requisito en capacidad jurídica adicional, siempre y cuando se encuentre soportado a través del respectivo análisis legal aplicable a cada caso.

**11.2 y 11.3 VERIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**:

La verificación de experiencia e idoneidad que se exige, la deberá realizar el área responsable de la solicitud de contratación, teniendo en cuenta que esta es la que conoce los términos en los cuales se requiere solventar la necesidad de la entidad. Para tal efecto, será la responsable de la evaluación de las propuestas presentadas en cuanto a oferta económica y documentos para acreditar experiencia.

La regulación de condiciones para acreditar experiencia y contenido de las certificaciones, establecidos en las respectivas minutas de estudios previos e invitación, no son sujeto de modificaciones, a excepción de los casos particulares que exijan otro tipo de regulación.

1. **ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:**

Se debe realizar un análisis que incluya la descripción del riesgo, la consecuencia de la ocurrencia del evento, la probabilidad, el impacto, la valoración del riesgo y la asignación, entre otros. Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

El análisis de riesgos previsibles se hará teniendo en cuenta el valor y la naturaleza del contrato, señalando el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Para la determinación de los riesgos es necesario tener en cuenta lo estipulado en el manual para la identificación y cobertura del riesgo, publicado por Colombia Compra Eficiente.

1. **GARANTIAS:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias, patrimonios autónomos y en general los demás mecanismos de cobertura del riesgo establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y su reglamento, a solicitud de los oferentes o contratistas.

Para determinar el tipo de garantía, su suficiencia y el tiempo por el cual se deberá otorgar, se tendrá en cuenta lo señalado por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y su reglamento. En ese orden se deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

* La suficiencia de la garantía se determinará en atención a lo regulado en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Sin embargo, ningún amparo podrá tener un tiempo de cubrimiento inferior a seis (6) meses para los casos de los amparos de calidad del servicio, calidad y correcto funcionamiento de los bienes, cumplimiento del contrato, buen manejo y correcta inversión del anticipo.
* En aquellos eventos donde no se exija garantía igualmente deberán justificarse las razones.
* Las exigencias de garantía no serán obligatorias en los contratos de empréstito, los contratos interadministrativos, los contratos de seguro, los contratos que se celebren con grandes superficies, la modalidad de contratación directa, los contratos celebrados por el procedimiento de mínima cuantía, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

1. **SUPERVISIÓN**

En los estudios previos se deberá designar el supervisor del contrato o hacer mención que se contará con interventoría, según sea el caso

1. **INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:**

La contratación directa y de mínima cuantía, no están cobijados por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente. (M-MACPC-03).

**INVITACIÓN DE MINIMA CUANTIA**

Teniendo como soporte los estudios previos realizados, se formulará una invitación. Dicha invitación deberá contener lo siguiente; (i) El objeto, (ii) Plazo de ejecución., (iii) Forma de pago, (iv) Las causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso, (v) El cronograma del proceso especificando la validez mínima de las ofertas que se solicitan, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas, (vi) El lugar físico o electrónico en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas, (vii) Requisitos habilitantes: Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica. Adicionalmente, se requerirá de experiencia mínima en los casos de contratación de obra, de consultoría y de servicios diferentes a aquellos a que se refiere el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, los que se regirán exclusivamente por lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y (viii) Los demás requerimientos que de acuerdo con el objeto contractual se requieran.

La invitación pública con el establecimiento de los anteriores requisitos deberá publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. (Nota: De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 artículo 2.2.1.1.1.7.1, todos los actos y documentos se publicarán en el SECOP incluidos la invitación pública, el acta de cierre y recibo de las ofertas presentadas, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requeridas en los casos señalados en la normatividad y la comunicación de aceptación de la oferta.).

Para la selección del contratista se tomará como único criterio el menor precio ofertado, el cual determinará que la propuesta sea susceptible de análisis y verificación de requisitos mínimos habilitantes.

Seguidamente, se realizará la verificación de los requisitos mínimos establecidos en la invitación pública del proceso. Dicho informe será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, según lo mencionado en el cronograma del proceso.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Finalmente, y en caso de haber sido establecido en la invitación pública, el contratista al cual le fue aceptada la oferta, procederá a tomar la garantía única de cumplimiento, la cual será remitida al Departamento Administrativa de Contratación para la aprobación de la misma.

Expedido el registro presupuestal y aprobada la garantía, se entiende cumplidos los requisitos de ejecución del contrato que se deriva de la invitación, en los términos del Estatuto de Contratación de la Administración Pública.

**RECOMENDACIONES**

1. El Estudio de Mercado es el documento realizado por parte del área responsable en el cual se establezcan los criterios, valor y necesidad que se busca solventar, entre otros aspectos. Este, está compuesto por el cuadro comparativo, cotizaciones y cartas o constancia de solicitud de cotización
2. Entendiendo que el procedimiento debe ser ágil pero igualmente riguroso en la verificación de las condiciones para la suscripción de contratos, cuando el modo de selección es de mínima cuantía, se hace necesario que desde el área técnica y responsable de la solicitud se revise la pertinencia con el plan anual de adquisiciones.
3. Igualmente deben abstenerse de hacer solicitudes para que sean tramitadas sobre el tiempo debido a que es un riesgo para el Departamento Administrativo de Contratación de no poder llevar a cabo la invitación y su consustancial suscripción del contrato.
4. El tiempo estimado del proceso para aceptar la oferta, bajo la modalidad de selección de mínima cuantía es de máximo diez (10) días hábiles cuando la información esté presentada en debida forma y completa; pero puede aumentar según el volumen o en caso de haber observaciones, por lo tanto, es importante que las solicitudes se realicen con la debida antelación a fin de evitar contratiempos. De acuerdo al numeral 2.11 del Manual de Contratación las dependencias que requieran el bien o servicio u obra deberán radicar los estudios previos y demás documentos con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la iniciación del proceso de selección o para la suscripción del contrato.
5. La Contratación mínima cuantía se efectuará de conformidad con las reglas establecidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En este contexto y en consonancia con lo señalado en la norma jurídica reglamentaría se hace necesario establecer el procedimiento que se debe seguir para la utilización de este tipo de procedimiento al interior de la Gobernación de Nariño.

NOTA: En Cualquier Momento Del Proceso De Selección El Departamento Administrativo De Contratación Brindara La Asesoría Respectiva.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONTROL DE CAMBIOS | | |
| Versión | Fecha | Descripción del cambio |
| 01 | 11/02/2020 | Creación del documento |
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Nombre:  Carolina Salas Muñoz | Nombre:  Silvia Rengifo Muñoz | Nombre:  Karen Lima Rosero |
| Cargo: Abogada -Contratistas DAC | Cargo: Subdirectora DAC | Cargo: Líder proceso Gestión Contractual |