



HOJA DE RUTA CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTÍA

Código: F-GJ-SGC-110-008

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 08/05/2022

TRD 110-12

Página: 1 de 1

CONTRATACION MÍNIMA CUANTÍA - Ley 80 de 1993, Decreto 1082-2015

				DEPENDENCIA SOLICITANTE:	
TIEMPO:		VALOR TOTAL:			
ACTUACIÓN				CONTROL	
ACTIVIDAD		Folios	RESPONSABLE/ AUTO CONTROL	FECHA DE TRÁMITE	Funcionario que verifica
ETAPA PRECONTRACTUAL					
1	Requerimiento técnico del bien o servicio a contratar		Oficina gestora		
2	Copia de Certificación Banco de Proyectos (SI ES INVERSIÓN)		Oficina gestora		
3	Solicitud de Certificado Plan Anual de Adquisiciones.		Oficina gestora		
4	Certificación Plan Anual de Adquisiciones.		Dirección Administrativa y Financiera		
5	Analisis del Sector Económico y de los oferentes (Analisis del Mercado, analisis de la demanda y analisis de la oferta). *		Oficina gestora		
6	Estudios y documentos previos para la contratación Minima Cantidad. *		Oficina gestora.		
7	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. *		Oficina gestora / Ordenador del Gasto		
8	Certificado de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. *		Dirección Administrativa y Financiera/Presupuesto esto		
9	Invitación Pública. *		Oficina Asesora Jurídica/ Ordenador del		
10	PUBLICACION PROCESO SECOP ii				
11	Presentación de Observaciones y sugerencias a la invitación Pública. *		Proponente		
12	Respuestas a las Observaciones y sugerencias presentadas a la invitación Pública. *		Oficina gestora / Oficina Jurídica/Ordenador del Gasto		
13	Adendas modificatorias (cuando a ello hubiere lugar) *		Oficina Jurídica/Ordenador del Gasto		
14	Acta de cierre y apertura de Propuestas *		Oficina Jurídica		
15	Designación Comité Evaluador. *		Ordenador del gasto		
16	Propuesta seleccionada. Presentación y entrega de propuestas y soportes, si aplica				
a.	Carta de presentación de la propuesta (de acuerdo con el modelo suministrado por la Ciudadanía del Proponente o Representante Legal o Aprobado)		Proponente		
b.	Certificado de Existencia y la Representación Legal o Certificado		Proponente		
c.	Acreditación de situación Militar (Certificado y/ Libreta)		Proponente		
d.			Proponente		

CONTRATACION MÍNIMA CUANTÍA - Ley 80 de 1993, Decreto 1082-2015

NOMBRE CONTRATISTA:				DEPENDENCIA SOLICITANTE:	
TIEMPO:	VALOR TOTAL:				
ACTUACIÓN		Folios	RESPONSABLE/ AUTO CONTROL	FECHA DE TRÁMITE	CONTROL
ETAPA PRECONTRACTUAL					
e.	Autorización para presentar ofertar y contratar. Si aplica.		Proponente		
f.	Documentos de Constitución de Consorcio o Unión Temporal		Proponente		
g.	Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social y de Aportes Parafiscales.		Proponente		
h.	Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional.		Proponente		
i.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.		Proponente		
j.	Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General.		Proponente		
k.	Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de Infracciones o Multas De La Ley		Proponente		
l.	Certificado de ausencia de Inabilitades, Incompatibilidades o Prohibiciones para Contratar con el		Proponente		
m.	Compromiso anticorrupción.		Proponente		
n.	Garantía de seriedad de la oferta		Proponente		
ñ.	Identificación tributaria-Registro Único Tributario (RUT)		Proponente		
o.	Certificación bancaria		Proponente		
p.	Experiencia del proponente (Cuando haya lugar)		Proponente		
q.	Personal Mínimo requerido (cuando a ello hubiere lugar)		Proponente		
r.	Oferta Económica y demás documentos de la Oferta.		Proponente		
s.	Experiencia del proponente (Cuando haya lugar)		Proponente		
t.	Personal Mínimo requerido (cuando a ello hubiere lugar)		Proponente		
u.	Oferta Económica y demás documentos de la Oferta.		Proponente		
17	Informe de evaluación. *		Comité Evaluador		
18	Observaciones al Informe de Evaluación. *		Comité Evaluador		
19	Respuestas a Observaciones al informe de evaluación		Comité Evaluador/ Oficina Gestora		
20	Requerimiento de subsanabilidad de orden jurídico y/o técnico. (Cuando a ello hubiere lugar). *		Comité Evaluador/ Oficina Gestora		

CONTRATACION MÍNIMA CUANTÍA - Ley 80 de 1993, Decreto 1082-2015

NOMBRE CONTRATISTA:				DEPENDENCIA SOLICITANTE:	
TIEMPO:	VALOR TOTAL:				
ACTUACIÓN				CONTROL	
ACTIVIDAD	Folios	RESPONSABLE/ AUTO CONTROL	FECHA DE TRÁMITE	Funcionario que verifica	Observación
ETAPA PRECONTRACTUAL					
ETAPA CONTRACTUAL					
21	Comunicación de Aceptación. *		Oficina Gestora / Oficina Asesora Jurídica		
22	Designación de supervisor		ordenador del gasto		
22	Solicitud de Registro Presupuestal		Oficina gestora / Ordenador del		
23	Certificado de Registro Presupuestal		Dirección Administrativa y		
24	Garantías del Contrato (Póliza) y Aprobación.		Proponente		
25	Legalización del contrato				
a.	Aprobación de Garantías		Oficina Asesora Jurídica.		
b.	Verificación pago de estampillas (Municipales y/o Departamentales)		Supervisor		
26	Oficina Asesora Jurídica. Certifico que las actividades de las fases Precontractual y Contractual, relacionadas en los numerales 1 a 23, fueron verificados por mí, en cuanto que existen y se encuentran en este expediente contractual:			Nombre abogado o profesional que revisa y verifica	Firma abogado o profesional que revisa o verifica
ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
27	Acta de Inicio Suscrita por el Supervisor del Contrato y el Contratista		Supervisor y el Contratista		
28	Verificación de la Publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública. SECOP		Oficina Asesora Jurídica		
29	Publicación en el SIA Observa		Oficina Asesora Jurídica		
30	Actas de ejecución: incluye soportes de informes del contratista copia pago de seguridad social integral y/o parafiscales, factura y/o documento equivalente acta de		Contratista/ Supervisor		
31	Otro Si (Aclaratorio, Modificatorio y Adicional) a la comunicación de aceptación de Oferta (si es el caso) junto con los soportes		Supervisor		
	OPCIONAL: Acta de Suspensión. *		Supervisor/ Contratista/ Ordenador del gasto		

CONTRATACION MÍNIMA CUANTÍA - Ley 80 de 1993, Decreto 1082-2015

NOMBRE CONTRATISTA:				DEPENDENCIA SOLICITANTE:	
TIEMPO:	VALOR TOTAL:				
ACTUACIÓN				CONTROL	
ACTIVIDAD		Folios	RESPONSABLE/ AUTO CONTROL	FECHA DE TRÁMITE	
ETAPA PRECONTRACTUAL					
32	OPCIONAL: Acta de Reinicio. *		Supervisor/ Contratista/ Ordenador del gasto		
33	Acta de ejecución final o terminación. *		Supervisor/ Contratista/ Ordenador del		
34	Acta de incorporación de los bienes adquiridos (cuando a ello hubiere lugar)		Dirección Administrativa/ Compras		
ETAPA POST-CONTRACTUAL					
35	Elaboración del Acta de Liquidación Contractual. Si hubiere lugar.		Supervisor / Contratista/ Ordenador del		
36	Supervisor del contrato. Certifico que los documentos correspondientes a la fase de ejecución contractual y etapa post--contractual numerales 27 a 35 fueron verificados por mí, en cuanto que existen y se encuentran en este expediente contractual			Nombre de supervisor	Firma de Supervisor
1. Todos los documentos relacionados en el formato que contengan *, deben ser publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP)					
OBSERVACIONES ADICIONALES					
1.					
2.					
3.					
OFICINA GESTORA					
Elaboró: _____ _____ _____ _____					
EXCELENCIA Y COMPROMISO					
<p>Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13 Bucaramanga, Santander PBX: 6526666 Línea Emergencias 119-129-139 Telefax: Dirección General: 6522220</p>					