



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN:002
PROCESO: GESTIÓN SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO	FECHA: NOVIEMBRE 2019
PROCEDIMIENTO: COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DE MENOR CUANTÍA	CÓDIGO: GSTM-SG-PR-S3-06-01
OFICINA MANTENIMIENTO Y RECURSOS FISICOS	PÁGINA: 1 DE 4

1. OBJETIVO

Adquirir mediante el Procedimiento de selección de Menor Cuantía bienes, obras o servicios que no superen el 10% del valor de la menor cuantía de Gobernación del Magdalena.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde que se recibe la solicitud y solicita cotizaciones adicionales, finalizando con el ingreso de los bienes y los entrega a cada secretaría y oficina solicitante.

3. DEFINICIONES

MENOR CUANTÍA. Se consideran de menor cuantía aquellos cuyo valor es superior a los veinticinco (25) smlmv y no exceda los cien (100) smlmv. La contratación en dicha cuantía se realizará previa invitación o solicitud de al menos tres (3) ofertas a personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en los términos de referencia o condiciones de cotización. Lo anterior Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 de este manual.

4. NORMATIVIDAD

- Decreto 01 de 1984
- ley 80 de 1993,
- ley 1150 de 2007
- Decreto 2474 del 2008

5. POLITICAS OPERACIONALES

Cuando el valor del contrato por celebrar sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía de Gobernación del Magdalena, se aplicará lo dispuesto en el presente procedimiento.

Para la aplicación del presente procedimiento no se requerirá obtener previamente varias ofertas. Se deberá procurar obtener la oferta más favorable, teniendo en cuenta la naturaleza del bien, obra o servicio a contratar.

La adquisición del bien, obra o servicio, se podrá hacer en establecimientos que corresponda a la definición de "Gran Almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, previo estudio de presupuesto que haya efectuado con la

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN SOPORTE TÉCNICO Y
MANTENIMIENTO
PROCEDIMIENTO: COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS
DE MENOR CUANTÍA****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:
GSTM-SG-PR-S3-06-01****OFICINA MANTENIMIENTO Y RECURSOS FISICOS****PÁGINA: 2 DE 4**

Gobernación del Magdalena y se presumirá en consecuencia que se adquirió a precio de mercado.

El contrato podrá constar:

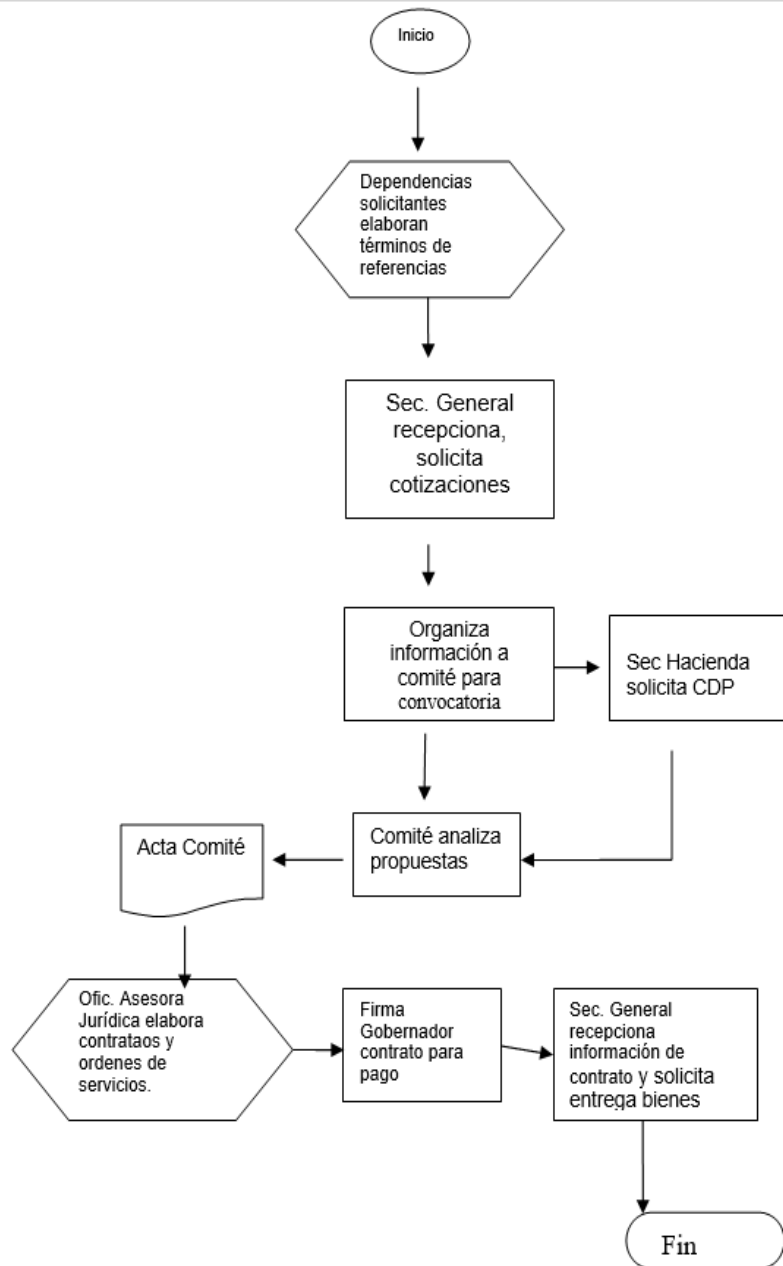
- En un documento firmado por las partes.
- Mediante intercambio de documentos escritos entre la Gobernación del Magdalena y el contratista.
- Mediante la factura presentada por el proveedor de bienes o servicios Aceptada por la Gobernación del Magdalena.
- En órdenes de trabajo, compra o de servicio. En cualquier otro instrumento definido la Gobernación del Magdalena **en** el manual de contratación siempre que reúna las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico. No se requerirá de estudios previos para la Contratación de Mínima Cuantía.

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1.	Recibe la solicitud y solicita cotizaciones adicionales.	Secretaria general	1 día
2.	Organiza la información para el comité y efectúa la convocatoria	Secretaria General	1 hora
3.	Solicita a la Secretaría de Hacienda un CDP abierto.	Secretaria General	1 hora
4.	Analizar y escoger las propuestas con la mejor opción técnica y financieramente.	Comité evaluado	1 día
5.	Elaborar acta del comité e informa a la Oficina de contratación.	Secretaria General	1 día
6.	Elaborar los contratos o las órdenes de servicios y le remite al Gobernador y/o Delegado para su firma	Oficina de contratación	3 días
7.	Firma el contrato y se ejecuta el procedimiento de pago de contrato.	Gobernador y/o delegado	1 día
8	Recibe toda la información del contrato y solicita la entrega de los bienes.	Secretaria general	1 día
9.	Recibe y realiza el ingreso de los bienes y los entrega a cada secretaría. Oficina solicitante.	Almacén	1 día



7. DIAGRAMA DE FLUJO





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN:002
PROCESO: GESTIÓN SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO	FECHA: NOVIEMBRE 2019
PROCEDIMIENTO: COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DE MENOR CUANTÍA	CÓDIGO: GSTM-SG-PR-S3-06-01
OFICINA MANTENIMIENTO Y RECURSOS FISICOS	PÁGINA: 4 DE 4

8. REGISTRO

Acta de visita

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	30 Octubre 2019	Actualización de manual de procedimiento, se actualizo actividades