
	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1010-P-GCT-10-V3
	PROCESO DE CONTRATACION	Aprobado: 20/11/2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	Documento controlado  Página 1 de 14

### CONTENIDO

	Página
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE Y RESPONSABLES	2
3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA APLICABLE	2
4. MARCO NORMATIVO	2
5. RECURSOS	2
6. GENERALIDADES	3
7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
8. FORMATOS	13
9. CONTROL DE CAMBIOS	14
10. ANEXOS	14

Elaborado	Revisado	Aprobado
<b>ORIGINAL FIRMADO</b>		
Katherine del Valle C. Profesional Contratista	Juan Mario Flórez Salcedo Jefe Oficina de Contratación	Juan Guillermo Zuluaga C. Alcalde
Fecha: 03/11/2015	Fecha: 03/11/2015	Fecha: 20/11/2015

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1010-P-GCT-10-V3
	PROCESO DE CONTRATACION	Aprobado: 20/11/2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	Documento controlado
		Página 2 de 14

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es definir los pasos para llevar a cabo la contratación de bienes y servicios para el Municipio de Villavicencio cumpliendo con la normatividad vigente, para aquellos casos en que deba realizarse la selección de contratista mediante una de las modalidades de selección abreviada por subasta inversa.

## 2. ALCANCE Y RESPONSABLES

Este procedimiento inicia con la recepción de los documentos que conforman la etapa previa cuya información es avalada por cada Jefe de Proceso, seguido por la realización de la etapa precontractual a cargo de la Oficina de Contratación, la cual culmina con la contratación del bien o servicio objeto de la necesidad.

La responsabilidad de la elaboración del proceso de contratación recae sobre el Jefe de la Oficina de Contratación

## 3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA APLICABLE

**SUBASTA INVERSA:** procedimiento a seguir para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que consiste en una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015 y en los pliegos de condiciones.

Se utiliza para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.


**CONTRATISTA:** Persona Natural o Jurídica encargada de la ejecución del servicio objeto de la contratación.

**REVISION DE FORMA:** Es la que se realiza mediante la revisión de la existencia de requisitos y soportes que acompañan el Estudio Previo entregado por los Procesos.

**REVISION DE FONDO:** Es la que realiza el profesional encargado de la elaboración con relación a la información consignada en los documentos soportes del Estudio Previo y su coherencia para este propósito.

## 4. MARCO NORMATIVO

- Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el estatuto general de contratación 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
- Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1010-P-GCT-10-V3
	PROCESO DE CONTRATACION	Aprobado: 20/11/2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	Documento controlado  Página 3 de 14

- Decreto - Ley 019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto No 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública

## 5. RECURSOS

### 5.1 Personal

Profesional líder del procedimiento de contratación, el profesional responsable de la revisión y aprobación de pólizas de garantías, el profesional responsable de la publicación en el portal de contratación. Auxiliar administrativo y Técnico encargado de notificar al Contratista.

### 5.2 Maquinaria y Tecnología.

Se requieren computadores con acceso a internet, impresora, escáner y teléfono.

### 5.3 Materiales o Logísticos

Papelería y elementos de oficina suficientes.

### 5.4 Metodológicos

Para la elaboración de contratos mediante la modalidad de selección Abreviada por Subasta Inversa, el Municipio tendrá como base, el presente procedimiento y los lineamientos establecidos en las leyes contempladas en el numeral 4 MARCO NORMATIVO de este documento.

### 5.5 Medio Ambiente.


Instalaciones de la oficina de contratación.

## 6. GENERALIDADES

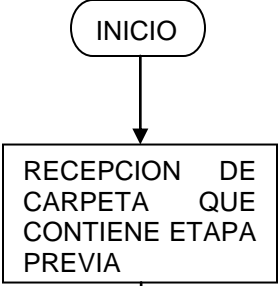
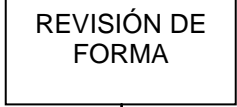
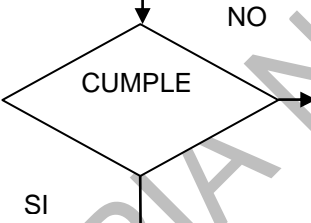
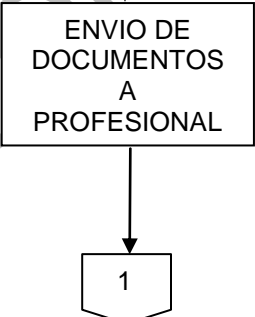
Con el procedimiento se darán los pasos a seguir y se determinaran documentos requeridos para la celebración de **CONTRATOS MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.**


Procedimiento a seguir para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que consiste en una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015 y en los pliegos de condiciones.

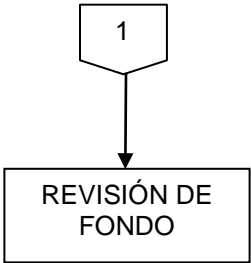
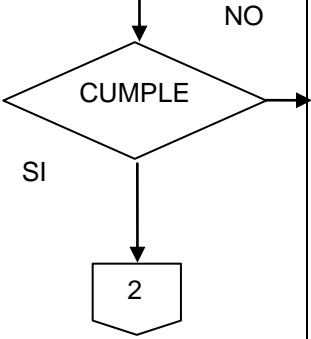
Para que la Oficina de Contratación de inicio al proceso de selección de contratista bajo esta modalidad, se requiere que la dependencia donde se genera la necesidad, allegue el estudio previo con los requisitos y documentos anexos exigidos.

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1010-P-GCT-10-V3
	PROCESO DE CONTRATACION	Aprobado: 20/11/2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	Documento controlado
		Página 4 de 14


### 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

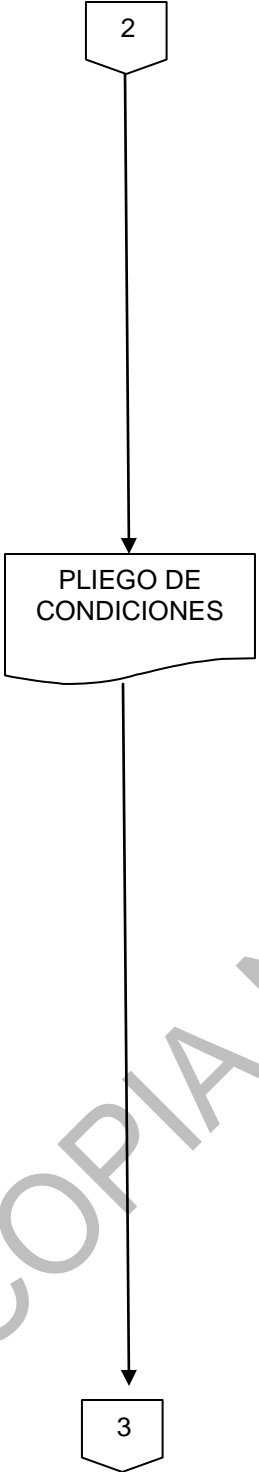
Nº	ACTIVIDAD	DETALLE	P.C.	RESPONSABLE
1		Se hace recepción de los documentos que conforman la etapa previa objeto de la necesidad por parte de los Procesos a la Oficina de Contratación.	X	Auxiliar administrativo responsable de la recepción de correspondencia
2		Se realiza revisión de forma es decir verificar la existencia de los soportes del estudio previo, lista de chequeo (Formato 1010-F-GCT-07).	X	Auxiliar administrativo responsable de la recepción de correspondencia
3		<b>SI CUMPLE</b> se procede a generar radicado y se entrega al Jefe de la Oficina de Contratación.  <b>SI NO CUMPLE</b> se devuelve para generar las correcciones		Funcionario Responsable de Oficina o Secretaria delegado para dar trámite al proceso
4		El Jefe de la Oficina de Contratación envía los documentos al profesional líder de la elaboración del proceso de contratación.		Jefe de la oficina de Contratación.


	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1010-P-GCT-10-V3
	PROCESO DE CONTRATACION	Aprobado: 20/11/2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	Documento controlado
		Página 5 de 14

5		<p>Se procede a la revisión de fondo de la información relacionada con el estudio previo y sus soportes entregados por los Procesos.</p>	X	<p>Profesional líder procedimiento contratación</p>
6		<p><b>SI ESTA INCOMPLETA</b> o es incoherente se procede a devolverlo al Proceso que lo emitió.</p> <p><b>SI ESTA COMPLETA</b> continúa con el trámite</p>		<p>Funcionario Responsable de Oficina o Secretaria delegado para dar trámite al proceso</p>


COPIA NO CONTROLADA

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1010-P-GCT-10-V3
	PROCESO DE CONTRATACION	Aprobado: 20/11/2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	Documento controlado
		Página 6 de 14

7		<p>De acuerdo a los bienes, servicios u obras a contratar, se elaborarán los pliegos de condiciones donde se incluirá como mínimo, lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso, el cual deberá presentarse como anexo al pliego</li> <li>2. Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas de presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.</li> <li>3. Razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.</li> <li>4. Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo</li> </ol> <p>Cada bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquirido mediante subasta inversa, tendrá una ficha técnica que incluirá sus características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad cuya elaboración será responsabilidad del Municipio. Las fichas técnicas deberán contener, como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Denominación de bien o servicio;</li> <li>b) Denominación técnica del bien o servicio;</li> <li>c) Unidad de medida;</li> <li>d) Descripción general.</li> </ol> <p>Adicionalmente se presentará como anexo al pliego, el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que se estimen necesarios.</p>	X	Profesional líder procedimiento contratación
---	--	--	---	--


	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1010-P-GCT-10-V3
	PROCESO DE CONTRATACION	Aprobado: 20/11/2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	Documento controlado
		Página 7 de 14


8		De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el aviso de convocatoria contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, modalidad de selección que se utilizará, el presupuesto oficial del contrato, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.	Profesional líder procedimiento contratación
9		De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, deberá ser publicado con una antelación de cinco (5) días hábiles de la fecha del acto de apertura.	Profesional responsable de la publicación en el portal de contratación
10		Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas por los interesados dentro de los términos previstos en el pliego de condiciones, según sea el caso. La aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual el Municipio agrupará aquellas de naturaleza común	Los interesados en presentar oferta/ Profesional líder procedimiento contratación
11		El Municipio hará publicación electrónica de las observaciones recibidas al proyecto de pliegos y de las respectivas respuestas, con lo cual dará por cumplida el deber de comunicar las respuestas respectivas. Lo anterior, deberá realizarse antes o con el de la publicación del acto que ordena la apertura.	Profesional responsable de la publicación en el portal de contratación Profesional líder procedimiento contratación
12		El Municipio, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección que se desarrolle a través de selección abreviada por subasta inversa.  El acto administrativo señalará lo estipulado en el decreto 1082 de 2015.	Jefe de la Oficina de Contratación


	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1010-P-GCT-10-V3
	PROCESO DE CONTRATACION	Aprobado: 20/11/2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	Documento controlado
		Página 8 de 14


13	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;">4</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">PUBLICACION EN EL SECOP</div>	La publicación deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en Decreto 1082 de 2015.	X	Profesional responsable de la Publicación en el Portal Único de Contratación
14	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">PLIEGO DE CONDICIONES</div>	<p>El pliego de condiciones señalará el término para la presentación de la propuesta inicial, que en ningún caso podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles.</p> <p>El Municipio en la fecha y a la hora señalada en el pliego, como el plazo máximo para la presentación de las propuestas, con las propuestas recibidas y los interesados presentes, levantará un acta donde conste el número de propuestas recibidas y datos específicos de cada proponente, la cual será firmada por el funcionario competente para ello y los presentes en el acto de cierre</p>	X	Profesional líder procedimiento contratación
15	<div style="border: 1px solid black; width: 170px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">OFICIO DESIGNACION</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">5</div>	Para la evaluación de las propuestas en proceso de selección abreviada por subasta inversa, el jefe de la oficina de Contratación designará un comité evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto. Quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.	X	Jefe de la Oficina de Contratación




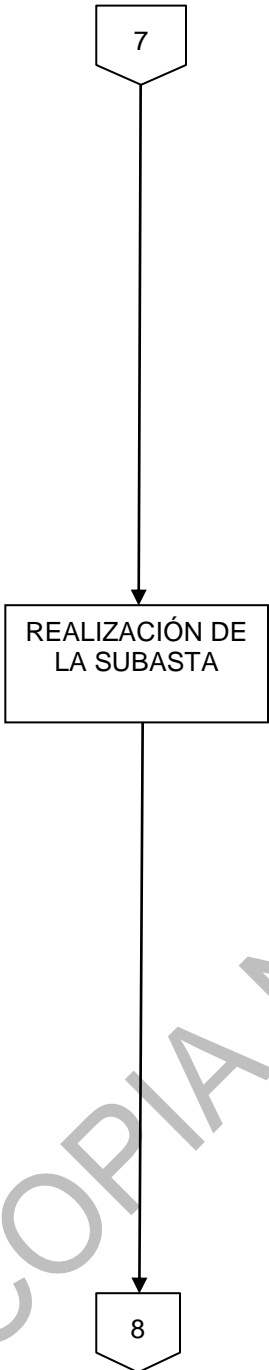
	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1010-P-GCT-10-V3
	PROCESO DE CONTRATACION	Aprobado: 20/11/2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	Documento controlado
		Página 9 de 14


16		<p>La propuesta presentada por los interesados incluirá la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.</p> <p>Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos del decreto 1082 de 2015, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.</p> <p>Vencido el término para la presentación de ofertas, el Municipio procederá a la evaluación de las mismas en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.</p> <p>En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio.</p> <p>El término de evaluación de las propuestas no podrá ser mayor que el plazo señalado para la presentación de las mismas, salvo que mediante acto motivado, la entidad lo extienda hasta por un término igual al inicialmente previsto</p>	X	Profesional líder procedimiento contratación
----	--	---	---	--

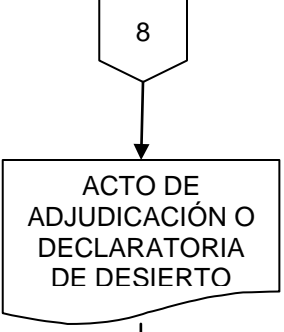

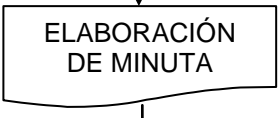
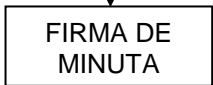

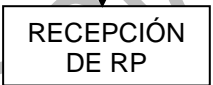
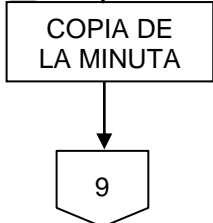
	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1010-P-GCT-10-V3
	PROCESO DE CONTRATACION	Aprobado: 20/11/2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	Documento controlado
		Página 10 de 14


17		<p>El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las entidades procederán a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.</p> <p>Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en los pliegos de condiciones, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto.</p> <p>Si vencido ese plazo no se alcanza la pluralidad de proponentes, el Municipio adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones.</p> <p>Durante la prórroga a que hace referencia, cualquier interesado podrá presentar oferta, incluyendo aquellos proponentes que fueron considerados no hábiles para participar en la subasta.</p>	X	Profesional responsable de la Publicación en el Portal Único de Contratación
----	--	--	---	---



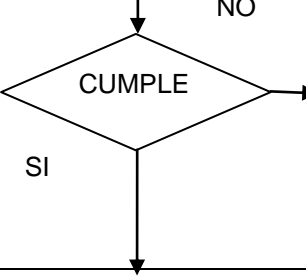

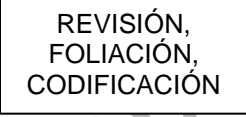

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1010-P-GCT-10-V3
	PROCESO DE CONTRATACION	Aprobado: 20/11/2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	Documento controlado
		Página 11 de 14


18		<p>Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.</p> <p>La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El Municipio abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas;</li> <li>b) El Municipio otorgará a los proponentes un término común señalado en los pliegos de condiciones para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior;</li> <li>c) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados;</li> <li>d) Un funcionario del Municipio recogerá los sobres cerrados de todos los participantes;</li> <li>e) El Municipio registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado;</li> <li>f) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta;</li> <li>g) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior;</li> <li>h) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.</li> </ol> <p>Parágrafo. En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.</p>	Profesional líder procedimiento contratación
----	--	---	--

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1010-P-GCT-10-V3
	PROCESO DE CONTRATACION	Aprobado: 20/11/2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	Documento controlado
		Página 12 de 14

19		El Municipio adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad y notificará el Acto Administrativo de Adjudicación al Oferente seleccionado y a los demás oferentes. Igual procedimiento seguirá en el caso de declaratoria de desierto del proceso de selección. Según el decreto 1082 de 2015	Jefe de la Oficina de Contratación
20		El Municipio publicará en el Secop la decisión a que se refiere este numeral con el fin de enterar de la misma a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección.	Profesional líder procedimiento contratación
21		El profesional de acuerdo al modelo de minuta establecido incorporara la información del Contratista	Profesional líder procedimiento contratación.
22		Las partes firman la minuta, se asigna numero consecutivo y se asigna fecha	Contratista, Contratante y tecnólogo de apoyo a la gestión
23		Se envía carpeta a Dirección de presupuesto para elaboración de Registro presupuestal, se registra el procedimiento en el libro radicador.	tecnólogo de apoyo a la gestión
24		Se recibe de la Dirección de Presupuesto la carpeta con el Registro Presupuestal RP.	tecnólogo de apoyo a la gestión
25		Se toma copia de la minuta con el fin de que se tramite la garantía.	Contratista

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1010-P-GCT-10-V3
	PROCESO DE CONTRATACION	Aprobado: 20/11/2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	Documento controlado
		Página 13 de 14

26		De acuerdo a los procedimientos de ley se realizara la publicación en el Portal único de Contratación con plazo máximo de 3 días después de celebrado el contrato.		Profesional responsable de la Publicación en el Portal Único de Contratación.
27		Una vez radicadas las garantías por parte del contratista, el profesional revisará que cumpla lo estipulado en la minuta		Auxiliar administrativo responsable de la recepción de correspondencia
28		<p><b>SI CUMPLE:</b> Se elabora la aprobación de póliza y se ingresa a la carpeta.</p> <p><b>SI NO CUMPLE:</b> Se contacta al Contratista para que realice la corrección.</p>		Profesional responsable de la Aprobación de Garantías. tecnólogo de apoyo a la gestión
29		Mediante oficio firmado por el Jefe de la Oficina de Contratación se remite la carpeta a la Secretaria o Proceso que allego la necesidad con el fin de que asigne interventoría y de continuidad a la ejecución.		Jefe de la Oficina de Contratación tecnólogo de apoyo a la gestión
30		Se realiza revisión, inventario documental, se folia y codifica para almacenar la carpeta en el archivo.	X	Auxiliar de Archivo
31		Finaliza el procedimiento precontractual de la oficina Encargada de Contratación.		

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1010-P-GCT-10-V3
	PROCESO DE CONTRATACION	Aprobado: 20/11/2015
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	Documento controlado
		Página 14 de 14

## 8. FORMATOS

CODIGO	NOMBRE	CARPETA	RESPONSABLE	TIEMPO DE RETENCION		DISPOSICION FINAL
				Gestión	Central	
1010-F-GCT-07	Formato de verificación documental de contratos de selección	Contrato	Oficina de Contratación	2 Años	20 Años	Eliminación, Selección

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION N°	FECHA	DESCRIPCION DE LAS MODIFICACIONES
3	20/11/2015	Actualización normativa, actualización del flujograma del procedimiento
2	12/12/2014	Se actualiza la normatividad del procedimiento.
1	30/09/2013	Primera versión nueva codificación.  Se modificó codificación de documentos.  En el punto 8, se modificó destino final y tiempo de retención.
		Codificación Anterior: PR-1090-10-V2 del 27 de noviembre de 2012

## 10- Anexos

- MANUAL DE CONTRATACION