

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	MINIMA CUANTIA			
	FECHA 01-Sep-17	VERSIÓN 03	CODIGO CO-P-005	PAGINA 1 de 13

1. OBJETIVO

Adquisición de bienes obras o servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales, con el fin de cubrir las necesidades requeridas por la Administración Municipal. Debe describirse el tipo de contrato que podrá ser prestación de servicios o suministro.

2. ALCANCE

Descripción de manera precisa y concreta los bienes, obras o servicios que se van a contratar, incluyendo cantidades, especificaciones técnicas y lugar de entrega o ejecución de ser necesario, logrando que el objeto refiera sucintamente la prestación del servicio o suministro a contratar.

3. RESPONSABLE

Los responsables de este procedimiento son los secretarios, jefes de Oficina, Directores Administrativos de las etapas pre-contractual y post-contractual y en la etapa contractual el/la director/a del Departamento Administrativo de Contratación Pública.

4. MARCO LEGAL

Ley/Norma/Requisito	Descripción/criterios que apliquen
CONSITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 07 DE JULIO DE 1991	TÍTULO VII. CAPÍTULO 3. Artículo 209
LEY 80 DEL 28 DE OCTUBRE DE 1993	APLICACIÓN COMPLETA
LEY 1150 DEL 16 DE JULIO DE 2007	APLICACIÓN COMPLETA
LEY 1474 DEL 12 DE JULIO DE 2011	APLICACIÓN COMPLETA
LEY 1882 DEL 15 DE ENERO DE 2018	APLICACIÓN COMPLETA
LEY 489 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1998	APLICACIÓN COMPLETA
LEY 1437 DEL 18 DE ENERO DE 2011	APLICACIÓN COMPLETA
DECRETO 4170 DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2011	Capítulo I. Artículos 1º, 2º y 3º
DECRETO 19 DEL 10 DE ENERO DE 2012	APLICACIÓN COMPLETA
DECRETO 1082 DEL 15 DE MAYO DEL 2015	APLICACIÓN COMPLETA
DECRETO 092 DEL 23 DE ENERO DE 2017	APLICACIÓN COMPLETA
DECRETO 392 DEL 26 DE FEBRERO DE 2018	APLICACIÓN COMPLETA
LEY 816 DEL 7 DE JULIO DE 2003	Artículo 1º. Reglamentado por el Decreto Nacional 2473 de 2010 y Modificado por art. 51, Decreto 019 de 2012 Artículo 2º. Reglamentado por el Decreto Nacional 2473 de 2010, Artículos 3º y 4º
LEY 1719 DEL 6 DE MARZO DE 2014	CAPÍTULO. VI. Artículo 23; 26; 27; 29 y 32.
LEY 2080 DEL 25 DE ENERO DE 2021	Artículo 1º; 2º; 5º; 6º; 7º; 9º, 10º y 11º
LEY 2160 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2021	APLICACIÓN COMPLETA
DECRETO 1860 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2021	APLICACIÓN COMPLETA

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	MINIMA CUANTIA			
	FECHA 01-Sep-17	VERSIÓN 03	CODIGO CO-P-005	PAGINA 2 de 13

LEY 2220 DE 22 DE JULIO DE 2022	APLICACIÓN COMPLETA
LEY No. 2195 DEL 18 DE ENERO DE 2022	Artículos 50º; 53º; 54º; 58º
LEY No. 2479 DEL 15 DE JULIO DE 2025	Artículos 21ºy 22º
LEY No. 2481 DEL 16 DE JULIO DE 2025	Artículo 15º
DECRETO 1463 DEL 03 DE AGOSTO DE 2022	Artículo 1º
Circular Externa 2 de 17 marzo de 2022	APLICACIÓN COMPLETA
DECRETO 142 DEL 01 DE FEBRERO DE 2023	APLICACIÓN COMPLETA
DECRETO 248 DEL 09 DE MARZO DE 2021	APLICACIÓN COMPLETA
DECRETO 874 DEL 08 DE JULIO DE 2024	APLICACIÓN COMPLETA
LEY 2046 DEL 06 DE AGOSTO DE 2020	APLICACIÓN COMPLETA
RESOLUCIÓN 465 DEL 10 DE SETIEMBRE DE 2024	APLICACIÓN COMPLETA
DECRETO 131 DEL 04 DE JULIO DE 2025	APLICACIÓN COMPLETA
DECRETO 287 DEL 19 DE MARZO DE 2026	APLICACIÓN COMPLETA

5. DEFINICIONES

Adendas: es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

Cronograma: es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propios del Proceso de Contratación y el lugar o plataforma en el que estas deben llevarse a cabo.

Comité Asesor Evaluador: La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Capacidad Jurídica: Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con los requisitos descritos en la Invitación Pública en el NUMERAL 5.1. CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE.

Estudios Previos: son aquellos análisis, documentos y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar, sin importar el régimen legal que las cubre, en cualquiera de las modalidades que señala la ley o el manual interno que se aplique, en el caso de las entidades no gobernadas por el Estatuto de Contratación Pública.

Invitación Pública: Documento mediante el cual la administración convoca a todas las personas naturales o jurídicas que estén interesadas en participar en la modalidad de contratación de mínima cuantía para la adquisición de bienes y servicios.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	MINIMA CUANTIA			
	FECHA 01-Sep-17	VERSIÓN 03	CODIGO CO-P-005	PAGINA 3 de 13

Mínima Cuantía: La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

Periodo Contractual: es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Riesgo: es un evento que puede generar efectos a diversos de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

SECOF es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

6. GENERALIDADES/ MINIMA CUANTIA

La Selección de Mínima Cuantía es una modalidad de contratación estatal en Colombia, regulada por la Ley 1150 de 2007 (art. 2, num. 5, adicionado por la Ley 1474 de 2011, art. 94) y el Decreto 1082 de 2015 (arts. 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes), que se utiliza para la adquisición de bienes, obras o servicios cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad (independientemente de su objeto), es decir, para contrataciones de bajo monto que no requieren un proceso de selección más complejo; se caracteriza por ser un procedimiento simplificado y expedito, en el que la entidad pública una invitación pública con las condiciones mínimas del bien, obra o servicio a contratar, los interesados presentan su oferta dentro de un plazo breve (no inferior a un día hábil), y la adjudicación se realiza a favor del oferente que cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menor precio, sin necesidad de audiencia de adjudicación ni de garantía de seriedad de la oferta salvo que la entidad la exija expresamente, lo que agiliza considerablemente los tiempos de contratación frente a otras modalidades.

7. CONTENIDO

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO INDIVIDUAL	REGISTRO
1	Registro en Plataforma de Contratación.	El líder responsable de la dependencia que genera la necesidad deberá registrar los estudios previos en la plataforma de contratación,	Líder de la dependencia a que general la necesidad – abogad/a enlace.	Plazo determinado por la dependencia de la necesidad.	Plataforma de Contratación.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO CONTRATACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

MINIMA CUANTIA

FECHA
01-Sep-17

VERSIÓN
03

CODIGO
CO-P-005

PAGINA
4 de 13

		asignándose número de estudios previos.			
2	Radicación de documentos pre contractuales.	El líder responsable de la dependencia de la necesidad deberá radicar los documentos pre contractuales como estudios previos, estudio de mercado, viabilidad (si aplica) certificado de disponibilidad presupuestal, ficha técnica (si aplica) en físico con nota interna u oficio en el DACP.	Líder de la dependencia a que genera la necesidad.	El día de radicación en horario de atención al público.	Nota interna u oficio.
3	Asignación de número de Estudio Previo.	De acuerdo a las competencias y complejidad del proceso, la Directora DACP asigna el proceso de contratación al abogado/a responsable en la plataforma de contratación.	DACP y/o funcionario asignado para tal efecto.	Un día hábil posterior a su radicación.	Plataforma de Contratación.
4	Revisión y devolución de documentos precontractuales.	El profesional encargado del proceso revisa que la documentación precontractual remitida por la dependencia se	Profesional encargado DACP y/o delegado para contratar.	Cinco (05) días hábiles posteriores al reparto.	Plataforma de Contratación, nota interna u oficio.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO CONTRATACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

MINIMA CUANTIA

FECHA
01-Sep-17

VERSIÓN
03

CODIGO
CO-P-005

PAGINA
5 de 13

		encuentre conforme a la normatividad legal y que cuente con los anexos respectivos. Una vez revisados, de ser necesarios el profesional encargado devolverá los documentos para correcciones.			
5	Entrega de documentos pre contractuales con correcciones efectuadas.	El líder responsable de la dependencia de la necesidad o abogado/a enlace deberá aplicar las correcciones necesarias en los documentos precontractuales para posteriormente entregar para revisión al profesional encargado en el DACP.	Líder de la dependencia y/o abogado/a enlace.	Cinco (05) días hábiles posteriores a la devolución. En el evento que, pasen más de cinco (05) días hábiles, se reinician los términos de revisión del DACP y se deberá volver a radicar como nuevo proceso.	Plataforma de Contratación, nota interna y/u oficios.
6	Revisión de documentos pre contractuales con correcciones aplicadas.	El procesional encargado del DACP revisa que la documentación remitida por la dependencia se encuentre conforme las recomendación	Profesional encargado DACP y/o delegado para contratar.	Dos (02) días hábiles posteriores a la entrega.	Plataforma de Contratación, notas internas y/u oficios.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO CONTRATACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

MINIMA CUANTIA

FECHA
01-Sep-17

VERSIÓN
03

CODIGO
CO-P-005

PAGINA
6 de 13

		es y/u observaciones realizadas.			
7	Aprobación de Estudios Previos.	Una vez los documentos pre contractuales del proceso de selección se encuentren aprobados, el profesional encargado en el DACP aprobará el proceso en la plataforma de contratación generando número de Invitación Pública.	Profesional encargado DACP y/o delegado para contratar.	Al día hábil posterior a la revisión de documentos pre contractuales aprobados.	Plataforma de Contratación.
8	Proyección de Invitación Pública y suscripción de la misma.	El profesional encargado realiza la proyección de la invitación pública. Si se encuentra conforme se suscribe por el delegado para contratar.	Profesional encargado DACP y/o delegado para contratar.	Al día hábil posterior a la revisión de documentos pre contractuales aprobados.	Invitación Pública.
9	Publicación en SECOP II.	El profesional encargado del DACP publicará en SECOP el proceso de selección con los documentos precontractuales y la Invitación Pública.	Profesional encargado DACP y/o delegado para contratar.	Al día hábil posterior.	SECOP II.
10	Traslado para presentación de observaciones	En el evento de presentarse inconsistencias o errores en la	Interesados.	Un (01) día hábil.	SECOP II.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO CONTRATACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

MINIMA CUANTIA

FECHA
01-Sep-17

VERSIÓN
03

CODIGO
CO-P-005

PAGINA
7 de 13

	a la Invitación Pública y documentos pre contractuales.	Invitación Pública y/o documentos pre contractuales los interesados pueden presentar observaciones.			
11	Traslado para presentación de solicitudes para limitar el proceso de selección a MIPYMES.	En el evento de presentarse mínimo dos (02) solicitudes de limitación a MIPYMES que cumplan con los requisitos de ley, el proceso podrá ser limitado a MIPYMES.	Interesado.	Un (01) día hábil.	SECOP II.
12	Publicación respuesta a observaciones.	En el evento de haberse allegado observaciones al proceso de selección, la parte técnica o jurídica deberá dar respuesta de fondo a cada una de ellas.	Líder de la dependencia de la necesidad y/o profesional encargado DACP o delegado para contratar.	Mínimo un (01) día hábil.	SECOP II.
13	Publicación de AVISO DE LIMITACION A MIPYMES.	El profesional encargado DACP deberá proyectar y publicar un aviso que determine si el proceso de selección se limita a MIPYMES describiendo si la limitación es nacional o territorial.	Profesional encargado DACP y/o delegado para contratar.	Mínimo un (01) día hábil.	SECOP II.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO CONTRATACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

MINIMA CUANTIA

FECHA
01-Sep-17

VERSIÓN
03

CODIGO
CO-P-005

PAGINA
8 de 13

14	Adendas.	En el caso de que se presenten errores y/u observaciones aceptadas por la Administración Municipal y que, en consecuencia, se deba realizar cambios o modificaciones a la Invitación Pública o sus anexos se hará mediante adendas.	Profesional encargado DACP y/o delegado para contratar.	Tendrá como límite un (01) día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas.	SECOP II.
15	Cierre de la convocatoria y recepción de ofertas.	Los interesados en participar en el proceso de selección presentarán su oferta conforme al cronograma establecido en la Invitación Pública únicamente a través de SECOP II. Una vez finalice el plazo para presentación de ofertas, el profesional encargado DACP dará apertura a los sobres en SECOP II dando publicidad a los mismos.	Interesados. Profesional encargado DACP y/o delegado para contratar.	De conformidad con el cronograma del proceso y SECOP II.	SECOP II.
16	Verificación preliminar de	Una vez realizada la	Participes del Grupo	De conformidad	Acta de Apertura.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO CONTRATACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

MINIMA CUANTIA

FECHA
01-Sep-17

VERSIÓN
03

CODIGO
CO-P-005

PAGINA
9 de 13

	Requisitos Habilitantes y publicación en SECOP II de Acta de Apertura.	apertura y publicación de sobres, el Grupo Evaluador de la Alcaldía de Pasto procederá a evaluar jurídica y técnicamente cada propuesta. Posteriormente el profesional encargado del DACP publicará en SECOP II los resultados de la evaluación.	Evaluador: parte técnica (dependencia que genera la necesidad), parte jurídica (profesional encargado DACP). Delegado para contratar.	d con el cronograma del proceso y SECOP II.	Plataforma de Contratación. Informe de Evaluación Técnica. SECOP II.
17	Traslado de Acta de Apertura o informe preliminar.	Del acta de apertura se debe correr traslado por el término de un (01) día hábil siguiente a su publicación para que los proponentes alleguen observaciones y/o subsanaciones.	Proponentes .	Un (01) día hábil.	SECOP II.
18	Verificación de observaciones y/o subsanaciones allegadas al Acta de Apertura o informe preliminar.	Se procede a verificar los documentos de subsanación. Así como a analizar observaciones allegadas para su respuesta de fondo. Posteriormente se recomendará la adjudicación o declaratoria del proceso de	Participes del Grupo Evaluador: parte técnica (dependencia que genera la necesidad), parte jurídica (profesional encargado DACP).	De conformidad con el cronograma del proceso y SECOP II.	Acta de Subsanción. Plataforma de Contratación. SECOP II.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO CONTRATACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

MINIMA CUANTIA

FECHA
01-Sep-17

VERSIÓN
03

CODIGO
CO-P-005

PAGINA
10 de 13

		selección. Seguidamente el profesional encargado DACP publicará en SECOP II el Acta de Subsanación correspondiente	Delegado para contratar.		
19	Traslado de Acta de Subsanación.	Del Acta de Subsane se dará traslado de un (01) día para revisión de los interesados.	Proponentes	De conformida d con el cronogram a del proceso y SECOP II.	SECOP II.
20	Proyección y publicación de Comunicación que acepta la oferta o declara desierto el proceso de selección.	El profesional encargado del DACP procederá a proyectar la comunicación que acepta la oferta o declara desierto el proceso de selección conforme recomendación del Grupo Evaluador. Seguidamente, una vez aprobado y suscrito por el/la delegada para contratar, se publicará en SECOP II enviando a revisión del proveedor.	Profesional encargado del DACP y/o delegado para contratar.	Un (01) día hábil. Conforme cronogram a de Invitación Pública.	Comunicad o de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto. SECOP II.
21	Aceptación del contrato en SECOP II.	Una vez la Entidad envíe a revisión del	Proveedor o contratista.	El mismo día en que se envía a	SECOP II.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO CONTRATACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

MINIMA CUANTIA

FECHA
01-Sep-17

VERSIÓN
03

CODIGO
CO-P-005

PAGINA
11 de 13

		proveedor el contrato, el proveedor o contratista deberá ingresar a su usuario a aceptar el contrato. Para posteriormente ser aprobado por la Entidad nuevamente.		revisión por parte de la Entidad.	
22	Aprobación del contrato.	Una vez el contrato sea aceptado por el proveedor o contratista, el profesional encargado del DACP o delegado para contratar deberá aprobar el contrato en SECOP II.	Profesional encargado del DACP y/o delegado para contratar.	El mismo día en que se acepta el contrato por el proveedor o contratista.	SECOP II.
23	Tramité de registro presupuestal.	La dependencia que genera la necesidad deberá tramitar ante la Oficina de Presupuesto el Registro de Compromiso.	Líder de dependencia a que genera la necesidad.	Hasta dos (02) días hábiles posteriores a la aprobación del contrato en SECOP II.	Registro de Compromiso.
24	Tramité de garantías.	El contratista deberá tramitar las garantías estipuladas en el contrato, para posteriormente el líder de la dependencia generadora de la necesidad y/o abogado/a	Proveedor o contratista. Líder de la dependencia generadora de la necesidad y/o abogado/a enlace.	De conformidad con lo estipulado en el contrato.	SECOP II. Acto administrativo que aprueba garantías.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO CONTRATACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

MINIMA CUANTIA

FECHA
01-Sep-17

VERSIÓN
03

CODIGO
CO-P-005

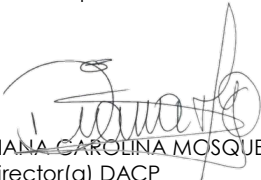
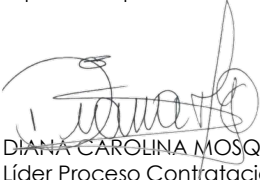
PAGINA
12 de 13

		enlace realice las gestiones para su aprobación. Finalmente, luego de revisión el profesional encargado del DACP aprobará las garantías generando el acto administrativo correspondiente.	Profesional encargado del DACP y/o delegado para contratar.		
25	Legalización de contratos.	Organización y foliación del expediente contractual hasta acta de inicio Legalizar los contratos: según lista de chequeo para entrega al DACP y posterior reporte a SIA OBSERVA y publicación de archivo digital en la página de la Alcaldía de Pasto.	Líder de la dependencia generadora de la necesidad y/o abogado/a enlace. Profesional encargado del DACP y/o delegado para contratar.	Tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Página Web de la Alcaldía de Pasto. SIA OBSERVA.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	MINIMA CUANTIA			
FECHA 01-Sep-17	VERSIÓN 03	CODIGO CO-P-005	PAGINA 13 de 13	

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Cambios en los toreaos descritos de acuerdo a la normatividad vigente.	25-Mar-14	01
2	Inclusión de código y nombre de formato o "DOCUMENTO/REGISTRO "	01-Sep t-17	02
3	Cambios en todo el contenido el punto 5. contenido	12-May-26	03

Elaborado por:  IRIS DEL PILAR PEREZ CABRERA Abogada Contratista, DACP	Revisado por:  DIANA CAROLINA MOSQUERA CALONGE Director(a) DACP	Aprobado por:  DIANA CAROLINA MOSQUERA CALONGE Líder Proceso Contratación
--	--	--