

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACION PÚBLICA			
	FECHA 9-Jun-26	VERSIÓN 04	CODIGO CO-P-001	PAGINA 1 de 9

1. OBJETIVO

Adquisición de bienes y servicios cuyo presupuesto se igual o superior a la mayor cuantío, con el fin de cubrir las necesidades requeridas por la Administración Municipal.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica por el Nivel Central de la Alcaldía de Pasto.

3. RESPONSABLE

Los responsables de este procedimiento son los Secretorios. Jefes de Oficina. Directores Administrativos de las etapas Precontractual y Postcontractuales y en la etapa contractual el director del Departamento Administrativo de Contratación Público.

4. MARCO LEGAL

Ley/Norma/Requisito	Descripción/criterios que apliquen
CONSTITUCIÓN 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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACION PÚBLICA			
	FECHA 9-Jun-26	VERSIÓN 04	CODIGO CO-P-001	PAGINA 2 de 9

LEY 2160 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2021	APLICACIÓN COMPLETA
DECRETO 1860 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2021	APLICACIÓN COMPLETA
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/Norma/Requisito	Descripción/criterios que apliquen
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

Acuerdos Comerciales: Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que con tienen derechos y obligaciones en materia de compras públicos, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional poro: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveed ores colombianos.

Acuerdo Morco de Precios: Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, poro lo provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes. en la forma, plazo y condiciones establecidas en este

Adendas: Es el documento por medio del cual lo Entidad Estatal modifíco los pliegos de condiciones.

Bienes Nacionales: Son los bienes de finido s como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de con formidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACION PÚBLICA			
	FECHA 9-Jun-26	VERSIÓN 04	CODIGO CO-P-001	PAGINA 3 de 9

Bienes y Servicios de Característicos Técnicos Uniformes: Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 'Z' de la Ley 1150 de 2007.

Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional: Son los adquiridos para ese propósito por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, las entidades del Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, el Registro del Estado Civil y el Consejo Superior de la Judicatura en las categorías previstas en el artículo 65 del presente decreto.

Capacidad Residual o K de Contratación: es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

Catálogo para Acuerdos Marco: de Precios es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están comparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

Clasificador de Bienes y Servicios: es el sistema de codificación de los Nombres Unidos para estandarizar productos y servicios, conocido por los siglos UNSPSC. Colombia Compra Eficiente: es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011.

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

Documentos del Proceso: son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) los Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACION PÚBLICA			
	FECHA 9-Jun-26	VERSIÓN 04	CODIGO CO-P-001	PAGINA 4 de 9

Entidad Estatal: es cada uno de las endades: (a) o los que se refiere el artículo 2° de lo Ley 80 de 1993; (b) a los que se refieren los artículos 10,14 y 24 de lo Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de lo ley deban aplicarlo Ley 80 de 993 y lo Ley 1150 de 2007, o los normas que los modifiquen. aclaren, adicione no sustituyan.

Etapas del Control: son los foses en los que se divide lo ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellos las cuales pueden ser utilizados por la Entidad Estatal poro estructurar las garantías del control.

Grandes Superficies: son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Lance: es cada uno de las posturas que hoc en los oferentes en el marco de uno subasta.

Margen Mínimo: es el valor mínimo en el cual el oferente en uno subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en uno subasto de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de lo subasto.

Miipyme: es lo micro, pequeño y mediano empresa medido de acuerdo con lo ley vigente aplicable.

Período Contractual: es codo uno de las fracciones temporales en los que se divide lo ejecución del contrato, los cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Plan Anual de Adquisiciones: es el pion general de compras al que se refiere el artículo 74 de lo Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere lo Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que los Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.

Proceso de Contratación: es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por lo Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurro más tarde.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACION PÚBLICA			
	FECHA 9-Jun-26	VERSIÓN 04	CODIGO CO-P-001	PAGINA 5 de 9

Riesgo: es un evento que puede generar efectos adversos y de distinto magnitud en el log ro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. RUP es el registro único de proponentes que lleva n los cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACION PÚBLICA			
	FECHA 9-Jun-26	VERSIÓN 04	CODIGO CO-P-001	PAGINA 6 de 9

Servicios Nacionales: son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en colombiano por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

SECOP: es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

Smmlv: es el salario mínimo mensual legal vigente.

6. GENERALIDADES/POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las **Licitaciones Públicas** son el procedimiento abierto y general que utiliza el Estado para seleccionar contratistas en igualdad de oportunidades. Las políticas de operación y generalidades se rigen por los principios de **transparencia, economía y responsabilidad**. Toda la operación se gestiona digitalmente a través de plataformas oficiales como el SECOP II

7. CONTENIDO

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
1. Recepcionar y radicar los Estudios Previos: Las dependencias interesadas en la adquisición de bienes y remiten al Departamento Administrativo de Contratación los Estudios Previos con sus respectivos servicios anexos. los cuales son radicados en el sistema DACP CONTRATA.	Auxiliar Administrativa	Formato CO-F-047 Estudios Previos " Licitación Pública"
2, Asignar los Estudios Previos para revisión: De acuerdo con las competencias y complejidad del proceso de contratación se asignó al abogado responsable, mediante el radicador del sistema DACP CONTRATA.	Director/a Departamento Administrativo de Contratación	Sistema DACP CONTRATACIÓN

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACION PÚBLICA			
	FECHA 9-Jun-26	VERSIÓN 04	CODIGO CO-P-001	PAGINA 7 de 9

3. Revisar y estudiar los Estudios Previos: El profesional encargado estudia y revisa que lo documentación remitida por lo dependencia interesada se encuentre conforme a la normatividad legal vigente y que cuente con todos los anexos respectivos. En caso de no ajustarse a los hechos y al derecho, se efectúan las observaciones y recomendaciones y se devuelve por escrito para adición, modificación, o corrección y regreso a la tarea 1.	Abogado/a Contratista DACP	Plataforma DACP
4, Elaborar el Aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones: Con la información de los Estudios Previos se realiza la invitación a todos los interesados en el proceso de contratación y se establecen las reglas para participar en el proceso, los requisitos habilitantes y los factores ponderables que determinarán al adjudicatario. "Convocatoria Pública para Contratación" Nota: En caso de presentación de observaciones por parte de los interesados en el proceso al proyecto de pliego de condiciones, se convocará al Comité Asesor Evaluador a fin de dar respuesta y tener en cuenta los mismas en lo elaboración del pliego de condiciones definitivo.	Abogado/a Contratista DACP Y director/a Departamento Administrativo de Contratación	Registro de Publicación en el SECOP II
5. Publicar el Aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones: Los documentos proyectados y sus anexos se convierten a formato PDF y se publican a través de la plataforma SECOP II.	Abogado/a Contratista DACP Y director/a Departamento Administrativo de Contratación	Registro de Publicación en el SECOP II

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACION PÚBLICA			
	FECHA 9-Jun-26	VERSIÓN 04	CODIGO CO-P-001	PAGINA 8 de 9

6. Elaborar el Acto Administrativo de apertura del proceso y el pliego de condiciones definitivo: Se proyecta el acto administrativo que da apertura formal al proceso y el pliego de condiciones definitivo con los ajustes que hubo lugar de conformidad con las respuestas a las observaciones. Nota: En caso de presentación de observaciones por parte de los interesados en el proceso al pliego de condiciones definitivo, se convocará al Comité Asesor Evaluador a fin de dar respuesta y, si hubiere lugar, expedir la respectiva adenda, lo cual no podrá hacerse dentro de los tres (3) días hábiles anteriores al cierre del proceso.	Abogado/a Contratista DACP Y director/a Departamento Administrativo de Contratación.	Registro de Publicación en el SECOP II
7. Publicar el Acto Administrativo de apertura del proceso y el pliego de condiciones definitivo: Los documentos proyectados y sus anexos se convierten a formato PDF y se envían al profesional universitario encargado de la publicación en el Portal Único de Contratación Estatal SECOP II.	Abogado/a Contratista DACP Y director/a Departamento Administrativo de Contratación.	Registro de Publicación en el SECOP II
8. Realizar La plataforma SECOP II, conforme al cronograma establecido, realizara el cierre del proceso, evitando que se presenten ofertas extemporáneas o que se haga una modificación a la propuesta después de que la fecha de cierre haya concluido.	Abogado/a Contratista DACP Y director/a Departamento Administrativo de Contratación.	Publicación en el SECOP II
9. Elaborar el Acta de apertura de ofertas: Llegado la fecha y hora del cierre del proceso y Posterior a ello, a través del módulo de la plataforma SECOP II, se realizará la publicación de las propuestas y la respectiva acta de apertura de ofertas, el cual se puede efectuar con el módulo que la plataforma ha dispuesto para el efecto.	Abogado/a Contratista DACP Y director/a Departamento Administrativo de Contratación.	Publicación en el SECOP II

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACION PÚBLICA			
	FECHA 9-Jun-26	VERSIÓN 04	CODIGO CO-P-001	PAGINA 9 de 9

10. Verificar los requisitos habilitantes y la evaluación de factores ponderables: El Comité Asesor Evaluador revisará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros establecidos como habilitantes y evaluará los factores ponderables estipulados en el pliego de condiciones definitivo. Nota: En caso de no cumplir con los requisitos habilitantes, se corre traslado a fin de que los oferentes subsanen durante el término establecido en el cronograma del proceso.	Comité Asesor Evaluador	"Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de factores ponderables"
11. Elaborar Acta de audiencia de adjudicación o de declaratoria de desierto: Una vez establecidos los oferentes habilitados y sus respectivos puntajes, se realiza en audiencia pública en la cual el Comité Asesor Evaluador recomienda la adjudicación a quien haya cumplido con todos los requisitos y se constituya como la mejor oferta o, en caso contrario, declaratoria de desierto.	Comité Asesor Evaluador	"Acto de audiencia de adjudicación o de declaratorio de desierto"
12. Elaborar la Resolución de la adjudicación o de declaratoria de desierto: De conformidad con la recomendación del Comité Asesor Evaluador se proyecta el acto administrativo adjudicando o quien haya cumplido con todos los requisitos y realizado la mejor oferta o, en caso contrario, declarando desierto el proceso.	Abogado/a Contratista DACP Y director/a Departamento Administrativo de Contratación.	Resolución de adjudicación o de declaratoria de desierto
13. Elaborar y perfeccionar la Minuta del Contrato: Se proyecta la minuta del contrato incorporando en su clausulado jurídico, las especificaciones técnicas y presupuestales de los pliegos de condiciones.	Abogado/a Contratista DACP Y director/a Departamento Administrativo de Contratación.	Formato CO -F-005 "Minuta Contractual"

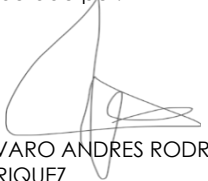
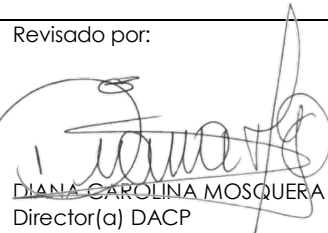
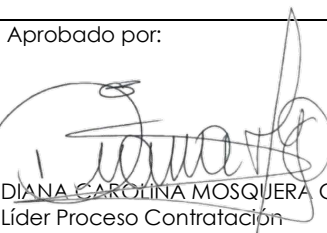
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACION PÚBLICA			
	FECHA 9-Jun-26	VERSIÓN 04	CODIGO CO-P-001	PAGINA 10 de 9

14. Recepcionar revisar y aprobar la Garantía Única de Cumplimiento: El supervisor del contrato radica en el Departamento Administrativo de Contratación Pública la póliza. El director del Departamento Administrativo de Contratación Pública, previa revisión y registro de los datos en el sistema, aprueba la póliza mediante acto administrativo.	Abogado/a Contratista DACP Y director/a Departamento Administrativo de Contratación.	Formato CO-F-037 "Aprobación de Póliza"
15. Legalizar los contratos: en el Departamento Administrativo de Contratación Pública como primera opción se verifica el contrato físico con sus documentos anexos según Listo de Chequeo. Para luego ser cargados en el aplicativo SYSPASTO de Contratos y asignar su numeración correspondiente, una vez se haya validado la información se procede al proceso de escaneo creando un archivo digital por lo ser publicado en la página www.pasto.gov.co para dar trámite en tiempo Real.	Abogado/a Contratista DACP Y director/a Departamento Administrativo de Contratación.	número de contrato

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACION PÚBLICA			
	FECHA 9-Jun-26	VERSIÓN 04	CODIGO CO-P-001	PAGINA 11 de 9

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Cambios en las tareas descritas de acuerdo a la normatividad vigente.	25-Mar-14	02
2	Inclusión de código y nombre de formato o "DOCUMENTO/REGISTRO "	01-Sept-17	03
3	Cambios en toda la tabla de contenido	14-Sep-26	04

Elaborado por:  ALVARO ANDRES RODRIGUEZ ENRIQUEZ Abogado Contratista, DACP	Revisado por:  DIANA CAROLINA MOSQUERA CALONGE Director(a) DACP	Aprobado por:  DIANA CAROLINA MOSQUERA CALONGE Líder Proceso Contratación
--	---	---