

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>			 <b>Avante</b> <small>SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</small>
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>SUBASTA INVERSA</b>			
	VIGENCIA 27 de septiembre 2024	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-002	PAGINA 1/11

## 1. OBJETIVO

Determinar las tareas a desarrollar, para llevar a cabo un proceso contractual bajo la modalidad de Subasta Inversa.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica desde la elaboración de los documentos necesarios para empezar el proceso contractual, hasta su adjudicación o declaración de proceso desierto.

## 3. RESPONSABLE

Los responsables de la aplicación del procedimiento son los funcionarios de las diferentes áreas que interactúan en el proceso contractual.

## 4. DEFINICIONES

**MIPYME:** Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

**MYPE:** Medianas y Pequeñas Empresas.







**RP:** Certificado de Registro Presupuestal, imputación mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal de un rubro en particular que hace parte del presupuesto de la vigencia en que se produce. Con ello se garantiza que el monto reservado es solo para ese fin.

**SECOP II:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

**SUBASTA INVERSA:** Modalidad de selección utilizada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

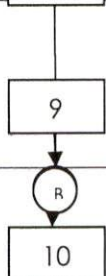
 ALCALDIA DE PASTO	<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>		 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
	<b>SUBASTA INVERSA</b>		
	<b>VIGENCIA</b> 27 de septiembre 2024	<b>VERSIÓN</b> 04	<b>CÓDIGO</b> CO-P-002
			<b>PAGINA</b> 2/11

## 5. CONTENIDO

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	<b>1. Crear el proceso:</b> Se inicia el proceso de contratación en el sistema SECOP II para registrar y seguir el desarrollo del proceso.	Área de Contratación	Proceso creado en SECOP II II.
	<b>2. Editar pliegos borrador:</b> Se redacta el borrador de los pliegos de condiciones que definirán los requisitos y términos del contrato. Este borrador es una versión preliminar sujeta a revisiones.	Área de Contratación	Pliegos de condiciones preliminares
	<b>3. Publicar pliegos borrador:</b> Se publica el borrador de los pliegos en SECOP II para que los interesados puedan revisarlo y proporcionar comentarios.	Área de Contratación	Publicado en SECOP II II.
	<b>4. Área de trabajo:</b> El Comité Evaluador revisa los comentarios y observaciones recibidos sobre el borrador de los pliegos y realiza las modificaciones necesarias.	Comité Evaluador	Observaciones recibidas
	<b>5. Responder a observaciones:</b> Se responden y gestionan las observaciones recibidas de los interesados, ajustando los pliegos de acuerdo con las sugerencias y requerimientos.	Comité Evaluador	Observaciones gestionadas
	<b>6. Editar pliegos definitivos:</b> Se ajustan y finalizan los pliegos de condiciones, incorporando todas las modificaciones resultantes de las observaciones gestionadas.	Comité Evaluador	Pliegos definitivos ajustados



 <b>ALCALDIA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>		 <b>Avante</b> <small>SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</small>
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
	<b>SUBASTA INVERSA</b>		
	<b>VIGENCIA</b> 27 de septiembre 2024	<b>VERSIÓN</b> 04	<b>CÓDIGO</b> CO-P-002
			<b>PAGINA</b> 3/11

7	<b>7. Publicar pliegos definitivos:</b> Se publican los pliegos definitivos en SECOP II, que serán la base para la presentación de ofertas por los proveedores.	Área de Contratación	Publicación en SECOP II.
8	<b>8. Responder a observaciones:</b> Se gestionan nuevas observaciones que puedan surgir tras la publicación de los pliegos definitivos.	Comité Evaluador	Observaciones gestionadas
9	<b>9. Emitir adendas:</b> Se emiten adendas para aclarar, modificar o agregar información a los pliegos definitivos según sea necesario.	Comité Evaluador	Adendas publicadas
	<b>10. Descriptación de sobres:</b> Realizar la descriptación de sobres virtualmente en la página de Secop II	Comité Evaluador	Proceso realizado en SECOP II
11	<b>11. Verificar ofertas y solicitar subsanaciones:</b> Se revisan las ofertas recibidas para verificar su conformidad con los requisitos. Se solicitan subsanaciones si se encuentran errores o deficiencias en las ofertas.	Comité Evaluador	Solicitudes de subsanación enviadas
12	<b>12. Informe de habilitación:</b> Se elabora un informe que detalla el resultado de la revisión de las ofertas y las subsanaciones realizadas.	Comité Evaluador	Informe emitido
13	<b>13. Responder a observaciones:</b> Se gestionan las observaciones adicionales recibidas durante la fase de revisión de ofertas.	Comité Evaluador	Observaciones gestionadas
14	<b>14. Admitir ofertas:</b> Se acepta formalmente las ofertas que cumplen con los requisitos establecidos en los pliegos.	Comité Evaluador	Ofertas admitidas

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>		 <b>Avante</b> <small>SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</small>		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO				
	<b>SUBASTA INVERSA</b>		<b>VIGENCIA</b> 27 de septiembre 2024	<b>VERSIÓN</b> 04	<b>CÓDIGO</b> CO-P-002

<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">15</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div>	<b>15. Apertura de sobre económico:</b> Se realiza la apertura del sobre económico (documentos que detallan la propuesta económica de los oferentes) y se registra el acta correspondiente.	Comité Evaluador	Acta de apertura del sobre económico
<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">16</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div>	<b>16. Configurar subasta:</b> Se configura la subasta inversa o cualquier otro tipo de subasta en el sistema SECOP II, definiendo los parámetros y detalles necesarios.	Comité Evaluador	Subasta configurada
<div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">17</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div>	<b>17. Publicar subasta:</b> Se publica la subasta en SECOP II para que los participantes puedan acceder y participar en el proceso.	Comité Evaluador	Publicación de la subasta
<div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">18</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div>	<b>18. Ingresar al módulo de subasta:</b> Se accede al módulo de subasta en el sistema SECOP II para gestionar y monitorear el desarrollo de la subasta.	Área de Contratación	Módulo de subasta accesible
<div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">19</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div>	<b>19. Enviar lances:</b> Los participantes envían sus ofertas o lances durante el proceso de subasta.	Participantes	Lances recibidos
<div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">20</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div>	<b>20. Consultar desarrollo de la subasta:</b> Los participantes consultan el estado y desarrollo de la subasta para ajustar sus ofertas si es necesario.	Participantes	Desarrollo consultado
<div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">21</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div>	<b>21. Suspender o cancelar la subasta:</b> Se suspende o cancela la subasta en caso de problemas o situaciones imprevistas, registrando la acción en el sistema.	Área de Contratación	Subasta suspendida o cancelada

 <b>ALCALDIA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>		 <b>Avante</b> SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
	<b>SUBASTA INVERSA</b>		
	<b>VIGENCIA</b> 27 de septiembre 2024	<b>VERSIÓN</b> 04	<b>CÓDIGO</b> CO-P-002
			<b>PAGINA</b> 5/11

22	<b>22. Informe de la subasta:</b> Se elabora un informe final que resume el desarrollo y los resultados de la subasta.	Comité Evaluador	Informe emitido
23	<b>23. Adjudicación:</b> Se realiza la adjudicación del contrato al oferente seleccionado, registrando la decisión en el sistema.	Área de Contratación	Adjudicación registrada
24	<b>24. Subasta de prueba:</b> Se realiza una subasta de prueba para verificar el funcionamiento del sistema y asegurar que todos los parámetros estén correcto	Área de Contratación	Prueba de subasta realizada

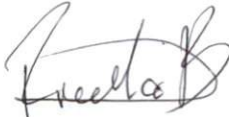



## 6. NORMATIVIDAD

- o Ley 489 de 1996
- o Ley 1150 de 2007
- o Ley 1450 de 2011
- o Ley 1474 de 2011
- o Decreto-Ley 19 de 2012
- o Ley 1508 de 2012
- o Ley 1551 de 2012
- o Decreto 734 de 2012
- o Decreto 1397 de 2012
- o Decreto 1082 de 2015

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
01	Actualización imagen corporativa	10 de febrero 2020	02
02	Actualización imagen corporativa	10 de agosto 2024	03
03	Actualización del contenido teniendo en cuenta implementación de SECOP II.	27 de septiembre de 2024	04

 <b>ALCALDIA DE PASTO</b>	<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>		 <b>Avante</b> SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
<b>SUBASTA INVERSA</b>			
<b>VIGENCIA</b> 27 de septiembre 2024	<b>VERSIÓN</b> 04	<b>CÓDIGO</b> CO-P-002	<b>PAGINA</b> 6/11

Elaborado por:  <b>RICARDO ESTEBAN BUCHELI P</b> Judicante	Revisado y codificado por  <b>JAQUELINE GUTIERREZ B</b> Coordinador GDA	Revisado por:  <b>ANDRÉS FELIPE AGREDA</b> Hernández	Aprobado por:  <b>FIDEES EUGENIO CORDOBA</b> Gerente General
--	---	---	--