
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN		 Avante <small>SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</small>	
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
MENOR CUANTÍA				
VIGENCIA 29 de noviembre 2024	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 1/10	

1. OBJETIVO

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

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

MENOR CUANTÍA: Modalidad de selección de la cual hace uso la entidad, para la escogencia del contratista, en aquellos contratos cuyo presupuesto oficial sea superior al 10% de la menor cuantía (Mínima cuantía) e inferior al valor de la modalidad de Licitación Pública, dichos valores están definidos por la entidad para cada año fiscal.

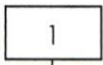
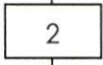

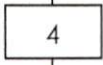
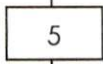
MYPE: Medianas y Pequeñas Empresas.



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.

SECOPII: Sistema Electrónico para la Contratación Pública.



 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN		 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO				
MENOR CUANTÍA		VIGENCIA 29 de noviembre 2024	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 2/10

5. CONTENIDO

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	1. Crear el proceso: Se inicia el proceso de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). Se asigna un código de proceso y se cargan los documentos preliminares, tales como estudios previos, justificación del proceso y presupuesto.	Profesional del área de contratación	Proceso creado en SECOP II.
	2. Editar pliegos borrador: El área jurídica junto con el Comité Evaluador revisa y ajusta los borradores de los pliegos de condiciones con base en los requisitos técnicos y legales establecidos. Se asegura que todos los términos sean claros y que el proceso cumpla con la normativa vigente.	Comité Evaluador	Pliegos de condiciones preliminares.
	3. Publicar pliegos borrador: Se publican los pliegos preliminares en el SECOP II para que los interesados (proveedores o contratistas) puedan revisarlos y hacer observaciones o sugerencias.	Profesional del área de contratación	Publicación en SECOP II II.
	4. Responder a observaciones: Se revisan las observaciones hechas por los interesados sobre los pliegos de condiciones preliminares. El Comité Evaluador decide si es necesario realizar cambios y responde a cada comentario recibido.	Comité Evaluador	Observaciones gestionadas.
	5. Editar pliegos definitivos: Con base en las observaciones recibidas y las decisiones del Comité, se ajustan los pliegos de condiciones. Se elaboran los pliegos definitivos que guiarán el proceso de selección.	Comité Evaluador	Pliegos definitivos ajustados.

 ALCALDIA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN		 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
	MENOR CUANTÍA		
VIGENCIA 29 de noviembre 2024	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 3/10

6	6. Publicar pliegos definitivos: Los pliegos de condiciones definitivos, que incluyen los criterios de selección, son publicados en el SECOP II para el conocimiento de los potenciales oferentes.	Profesional del área de contratación	Publicación en SECOP II II.
7	7. Responder observaciones: Durante esta fase, el Comité Evaluador responde a cualquier observación adicional hecha por los interesados sobre los pliegos definitivos. Se busca aclarar dudas y garantizar que todos los participantes tengan la misma información.	Comité Evaluador	Observaciones gestionadas
8	8. Publicar resultados del sorteo: Si el proceso incluye la selección aleatoria de oferentes, como en algunos procesos de menor cuantía, se publican los resultados del sorteo que determinan el orden de participación.	Profesional del área de contratación	Publicación en SECOP II II.
9	9. Descriptación de sobres: Realizar la descriptación de sobres virtualmente en la página de Secop II	Comité Evaluador	Proceso realizado en SECOP II.
10	10. Solicitar subsanaciones: Si durante la revisión de las ofertas se detectan errores o documentos faltantes, el Comité solicita a los oferentes que subsanen estos problemas dentro de un plazo específico.	Comité Evaluador	Comunicación enviada.
11	11. Admitir ofertas: Tras revisar las subsanaciones y verificar que las ofertas cumplen con los requisitos, el Comité admite formalmente las ofertas que continúan en el proceso.	Comité Evaluador	Registro de ofertas.
12	12. Evaluar ofertas: El Comité Evaluador analiza y compara las ofertas, evaluando su calidad y cumpliendo con los criterios de selección establecidos en los pliegos de condiciones.	Comité Evaluador	Informe de evaluación.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN		 Avante <small>SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</small>
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
MENOR CUANTÍA			
VIGENCIA 29 de noviembre 2024	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 4/10



<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 30px; margin: 0 auto;">13</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div>	13. Publicar informe de adjudicación: Una vez evaluadas las ofertas, se publica el informe de adjudicación en el SECOP II, indicando cuál oferente ha sido seleccionado para llevar a cabo el contrato.	Profesional del área de contratación	Publicación en SECOP II.
---	--	--------------------------------------	--------------------------





6. NORMATIVIDAD

- 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 Ley 1882 de 2018
- 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 de 2024	03
03	Actualización del contenido con base a la implementación del SECOP II.	29 noviembre de 2024	04

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN			 Avante <small>SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</small>
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO MENOR CUANTÍA			
	VIGENCIA 29 de noviembre 2024	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 5/10

Elaborado por:  RICARDO ESTEBAN BUCHELI P Judicante	Revisado y codificado por  JACQUELINE GUTIERREZ B Coordinador GDA	Revisado por:  ANDRÉS F. AGREDA H Coordinador jurídica y contra	Aprobado por:  FIDES EUGENIO CORDOBA C Gerencia G
--	--	--	--