

 ALCALDIA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACIÓN PÚBLICA			
	VIGENCIA 12 de junio de 2026	VERSIÓN 02	CÓDIGO CO-P-001	PAGINA 1/10

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, actividades, responsabilidades y controles necesarios para la planeación, estructuración, publicación, evaluación y adjudicación de procesos de selección bajo la modalidad de Licitación Pública. Esto, con el fin de garantizar la transparencia, eficiencia, competencia y trazabilidad del gasto público, en estricto cumplimiento de la normativa de contratación estatal vigente, las directrices de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) y los estándares del Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9001:2015) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

2. ALCANCE

Aplica a todas las dependencias de la entidad que intervengan en procesos de selección por la modalidad de **Licitación Pública** (cuantías superiores a la de Mínima Cuantía). El procedimiento abarca las siguientes etapas:

- **Etapas Precontractual:** Desde la identificación de la necesidad y estudios previos, hasta la adjudicación, aprobación de garantías y firma del contrato.
- **Etapas Contractual (Ejecución):** Desde el acta de inicio, pagos, modificaciones, supervisión/interventoría, hasta el recibo a satisfacción.
- **Etapas Post-Contractual (Liquidación y Archivo):** Paz y salvo, liquidación del contrato, cierre en SECOP II y archivo del expediente contractual.

3. RESPONSABLE

- **Área Requiriente:** Identifica la necesidad, elabora los Estudios Previos, Especificaciones Técnicas y solicita el CDP. Actúa como Supervisor del Contrato (salvo que se designe interventoría).
- **Contratación / Jurídico:** Estructura el proyecto de pliegos con Pliegos Tipo, gestiona el trámite en SECOP II y elabora el contrato y actos administrativos del contrato.
- **Comité Asesor Evaluador:** Analiza observaciones, evalúa propuestas y recomienda la adjudicación.
- **Área Financiera / Presupuestal:** Expedición de CDP y RP, revisión de pólizas, trámite de pagos y liquidación financiera.
- **Supervisor / Interventor del Contrato:** Verifica el cumplimiento del objeto contractual, autoriza pagos, elabora informes y actas de ejecución y terminación, recibo a satisfacción.
- **Gerencia / Ordenador del Gasto:** Suscribe los actos administrativos de apertura, adjudicación, modificaciones contractuales, el contrato y su liquidación.
- **Sistemas / TIC:** Asigna roles en SECOP II, soporte de firma electrónica y gestión de facturación electrónica.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACIÓN PÚBLICA			
	VIGENCIA 12 de junio de 2026	VERSIÓN 02	CÓDIGO CO-P-001	PAGINA 2/10

- **Gestión documental:** preserva y salvaguarda la información física y digital de la institución

4. DEFINICIONES

- **Licitación Pública:** Procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y se seleccione la más favorable.
- **SECOP II:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Módulo Transaccional), plataforma oficial donde se realiza todo el ciclo contractual.
- **Pliegos Tipo:** Documentos estandarizados expedidos por Colombia Compra Eficiente, de uso obligatorio.
- **Supervisor / Interventor:** funcionario o tercero designado para verificar el cumplimiento del objeto contractual (Art. 83 Ley 80/93).
- **Factura Electrónica de Venta:** Documento electrónico que ampara transacciones de bienes y servicios, emitida conforme a la normativa de la DIAN.
- **Liquidación del Contrato:** Acto mediante el cual las partes determinan el saldo final de cuentas, saldos a favor y obligaciones pendientes (Art. 60 Ley 80/93).
- **MIPYME:** Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Ley 2069 de 2020).

5. CONTENIDO

FASE 1: ETAPA PRECONTRACTUAL (Planeación y Selección)

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
1	Elaboración de Estudios Previos y Justificación	El área requirente elabora los estudios previos, análisis del sector y justificación de la necesidad, utilizando los Pliegos Tipo de Colombia Compra Eficiente según el objeto y cuantía.	Estudios Previos, Matriz de Riesgos, Análisis del Sector	Área Requirente
2	Viabilización	Revisión jurídica, técnica y presupuestal. Expedición del CDP.	Concepto Jurídico, CDP	Jurídica / Financiera

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACIÓN PÚBLICA			
	VIGENCIA 12 de junio de 2026	VERSIÓN 02	CÓDIGO CO-P-001	PAGINA 3/10

PAS O	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
3	Estructuración del Proyecto de Pliegos	Construcción del Proyecto de Pliegos basándose estrictamente en los Pliegos Tipo vigentes.	Proyecto de Pliegos, Minuta del Contrato	Contratación/ Área Requiriente
4	Publicación del Proyecto de Pliegos	Se publica en el SECOP II para recibir observaciones de la ciudadanía.	Ficha del proceso en SECOP II	Contratación
5	Respuesta a Observaciones	Se reciben y responden observaciones exclusivamente vía SECOP II.	Respuestas en SECOP II, Pliegos ajustados	Comité Asesor Evaluador
6	Manifestaciones de Interés (Si aplica)	Apertura del módulo de Manifestaciones de Interés en SECOP II para MIPYMES.	Registro de Manifestaciones en SECOP II	Contratación
7	Resolución de Apertura	El Gerente firma la Resolución de Apertura. Se publican Pliegos Definitivos y cronograma.	Resolución de Apertura, Pliegos Definitivos	Gerencia / Contratación
8	Audiencia de Aclaraciones	Audiencia virtual/presencial para resolver dudas. Se carga el acta al SECOP II.	Acta de Audiencia de Aclaraciones	Comité Asesor Evaluador

 ALCALDIA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACIÓN PÚBLICA			
	VIGENCIA 12 de junio de 2026	VERSIÓN 02	CÓDIGO CO-P-001	PAGINA 4/10

PAS O	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
9	Emisión de Adendas (Si aplica)	Se emiten adendas y se ajustan plazos en SECOP II, respetando mínimos legales.	Acto de Adenda, Cronograma actualizado	Comité Evaluador
10	Recepción Electrónica de Ofertas	Los oferentes cargan documentos exclusivamente en SECOP II . Cierre automático.	Registro automático de recepción (Log)	Sistemas- SECOP II
11	Evaluación de Ofertas	El Comité evalúa directamente en SECOP II. El sistema genera el Informe.	Informe de Evaluación (automático SECOP II)	Comité Asesor Evaluador
12	Publicación del Informe de Evaluación	El sistema publica el Informe. Se abre término para observaciones y recursos vía SECOP II.	Registro de publicación del Informe	Sistema SECOP II
13	Respuesta a Recursos y Observaciones	El comité responde observaciones y recursos a través de la plataforma.	Respuesta a Observaciones, Informe Final	Comité Asesor Evaluador
14	Adjudicación Declaratoria Desierto	El Gerente emite Resolución de Adjudicación o declaratoria de desierto. Se publica en SECOP II.	Resolución de Adjudicación, Acta de Audiencia	Gerencia / Contratación
15	Presentación y Aprobación de Garantías	El adjudicatario presenta pólizas. Se aprueban mediante acto administrativo y se cargan al SECOP II.	Pólizas, Acto de Aprobación de Garantías	Adjudicatario / Jurídica / Financiera
16	Elaboración, Firma y Publicación del Contrato	Se elabora la minuta final, se firma (física o electrónicamente) y se publica en la Etap Contractual del SECOP II .	Contrato firmado, Acta de Inicio	Contratación / Gerencia / Sistemas

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACIÓN PÚBLICA			
	VIGENCIA 12 de junio de 2026	VERSIÓN 02	CÓDIGO CO-P-001	PAGINA 5/10

PAS O	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
17	Registro Presupuestal Definitivo (RP)	Se afecta el presupuesto con el valor definitivo y se vincula al expediente en SECOP II.	RP definitivo, Expediente en SECOP II	Financiera / Requirente
FASE 2: ETAPA CONTRACTUAL (Ejecución y Seguimiento)				
18	Designación del Supervisor Interventor	Mediante acto administrativo se designa el Supervisor (funcionario) o Interventor (tercero) del contrato. Se registra en SECOP II.	Acto Administrativo de Designación, Registro en SECOP II	Gerencia / Jurídica
19	Acta de Inicio del Contrato	Se suscribe el Acta de inicio una vez aprobadas las garantías y cumplidos los requisitos legales. Se carga al SECOP II.	Acta de Inicio (cargada a SECOP II)	Supervisor / Contratista
20	Entrega de Anticipo (Si aplica)	Si el contrato contempla anticipo, se tramita el pago previa presentación de garantía única de cumplimiento con cobertura de anticipo.	Pago de anticipo, Soporte en SECOP II	Financiera / Supervisor
21	Seguimiento y Supervisión	El Supervisor/Interventor verifica el cumplimiento del objeto, cronograma, especificaciones técnicas y obligaciones del contratista.	Bitácora de supervisión, Visitas técnicas	Supervisor / Interventor
22	Informes de Supervisión Interventoría	El Supervisor elabora informes periódicos (mensuales/trimestrales) sobre el avance del contrato. Se cargan al SECOP II.	Informes de Supervisión (cargados a SECOP II)	Supervisor / Interventor

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACIÓN PÚBLICA			
	VIGENCIA 12 de junio de 2026	VERSIÓN 02	CÓDIGO CO-P-001	PAGINA 6/10

PAS O	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
23	Presentación de Factura Electrónica	El contratista presenta Factura Electrónica de Venta conforme a la normativa DIAN vigente, con aceptación del Supervisor.	Factura Electrónica (validada por DIAN)	Contratista / Supervisor
24	Trámite de Pago	El área financiera verifica la factura electrónica, el informe de supervisión favorable y procede al pago dentro de los términos legales (Ley 80/93 y Ley 1474/2011).	Orden de pago, Comprobante contable, Soporte en SECOP II	Financiera / Tesorería
25	Modificaciones Contractuales (Otrosíes)	Si se requiere modificar objeto, valor, plazo o adicionar, se elabora el otroí con justificación técnica, jurídica y presupuestal. Se firma y publica en SECOP II. Respetando límites legales (Art. 40 Ley 80/93).	Otroí firmado, CDP/RP modificatorio, Publicación en SECOP II	Contratación / Supervisor / Gerencia
26	Ampliación / de Modificación de Garantías	Si hay otrosíes que afecten valor o plazo, el contratista debe ampliar/modificar las pólizas. Se aprueban y cargan al SECOP II.	Endosos o nuevas pólizas, Acto de aprobación	Contratista / Jurídica / Financiera
27	Suspensión / Reinicio del Contrato (Si aplica)	Si se presentan causales legales, se actúa el acta de suspensión y posterior reinicio, con los soportes correspondientes en SECOP II.	Acta de Suspensión, Acta de Reinicio	Supervisor / Contratista
28	Acta de Recibo Parcial (Si aplica)	Para contratos de ejecución por etapas o entregas parciales, se suscriben actas de recibo parcial con informe de supervisión favorable.	Acta de Recibo Parcial (cargada a SECOP II)	Supervisor / Contratista

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACIÓN PÚBLICA			
	VIGENCIA 12 de junio de 2026	VERSIÓN 02	CÓDIGO CO-P-001	PAGINA 7/10

PAS O	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
29	Acta de terminación y recibo de satisfacción y acta de recibo Final	Una vez ejecutado el objeto contractual, el Supervisor elabora el informe final y se suscribe Acta de terminación y recibo de satisfacción y acta de recibo Final . Se carga al SECOP II.	Informe Final de Supervisión, Acta de Recibo Final	Supervisor / Contratista
30	Paz y Salvo	El contratista presenta paz y salvo de entrega de expedientes físicos al archivo, paz y salvo fiscal, tributario, laboral y de seguridad social. El Supervisor certifica el cumplimiento.	Paz y salvo de archivo - Paz y Salvo (Fiscal, Tributario, Laboral, Seguridad Social)	Contratista / Supervisor / Financiera/profesional de archivo
FASE 3: ETAPA POST-CONTRACTUAL (Liquidación y Archivo)				
31	Elaboración del Proyecto de Liquidación	El Supervisor o el área de contratación elabora el proyecto de liquidación del contrato, determinando saldos, multas, cláusula penal, etc.	Proyecto de Liquidación del Contrato	Supervisor / Contratación
32	Liquidación Bilateral o Unilateral	Se busca acuerdo con el contratista (bilateral). Si no hay acuerdo en el término legal (Art. 60 Ley 80/93), la entidad liquida unilateralmente.	Acta de Liquidación Bilateral o Resolución de Liquidación Unilateral	Gerencia / Jurídica / Financiera
33	Devolución de Garantías	Una vez liquidado el contrato y cumplidas las obligaciones, se autoriza la devolución de las pólizas de cumplimiento, salarios, etc. (excepto la de estabilidad fiscal si aplica).	Acto de Devolución de Garantías, Comunicación a la aseguradora	Jurídica / Financiera

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACIÓN PÚBLICA			
	VIGENCIA 12 de junio de 2026	VERSIÓN 02	CÓDIGO CO-P-001	PAGINA 8/10

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
34	Publicación de la Liquidación	El acto de liquidación se publica en el SECOP II y en la página web de la entidad.	Registro de publicación en SECOP II	Profesional de Sistemas / Contratación
35	Cierre del Contrato en SECOP II	El área de contratación realiza el cierre formal del contrato en la plataforma SECOP II, registrando el estado final (Liquidado).	Cierre del contrato en SECOP II	Profesional de Contratación
36	Archivo Expediente Contractual del	Se consolida el expediente contractual (físico y/o electrónico) con todos los documentos generados en las etapas precontractual, contractual y post-contractual, y se remite al archivo de gestión.	Inventario del Expediente Contractual, Remisión a Archivo de Gestión	Supervisor / Gestión Documental
37	Transferencia Archivo Central al	Cumplidos los tiempos de gestión, el expediente se transfiere al Archivo Central de la entidad conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD).	Transferencia Documental (TRD)	Gestión Documental

6. NORMATIVIDAD

- **Ley 80 de 1993:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Arts. 25, 40, 60, 63, 77, 83).
- **Ley 1150 de 2007:** Medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación estatal.
- **Ley 1474 de 2011:** Estatuto Anticorrupción.
- **Ley 2069 de 2020:** Ley MIPYME.
- **Decreto 1082 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de la Función Pública.
- **Ley 1712 de 2014:** Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Ley 2277 de 2022 / Normas DIAN vigentes:** Sobre facturación electrónica de venta.

 ALCALDIA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	LICITACIÓN PÚBLICA			
	VIGENCIA 12 de junio de 2026	VERSIÓN 02	CÓDIGO CO-P-001	PAGINA 9/10

- **Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y Acuerdo 005 de 2013 AGN:** Gestión documental y expedientes contractuales.
- **Directivas y Circulares Vigentes de Colombia Compra Eficiente:** Pliegos Tipo y operatividad SECOP II.
- **Normas ISO 9001:2015:** Requisitos para Sistemas de Gestión de la Calidad.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Función de Contratación y Gestión del Riesgo.

7. INDICADORES DE GESTIÓN (ISO 9001 / MIPG)

INDICADOR	FÓRMULA	META	FRECUENCIA
% de Procesos adjudicados en tiempos del cronograma	$(\text{Procesos adjudicados a tiempo} / \text{Total procesos}) \times 100$	$\geq 90\%$	Semestral
% de Contratos con Pliegos Tipo	$(\text{Contratos con Pliegos Tipo} / \text{Total contratos}) \times 100$	100%	Semestral
% de Contratos liquidados en términos legales	$(\text{Contratos liquidados a tiempo} / \text{Total contratos a liquidar}) \times 100$	95%	Trimestral
% de Pagos realizados dentro de términos legales	$(\text{Pagos a tiempo} / \text{Total pagos}) \times 100$	100%	Mensual
% de Expedientes contractuales archivados conforme a TRD	$(\text{Expedientes archivados} / \text{Total expedientes cerrados}) \times 100$	100%	Anual

8. RIESGOS DEL PROCESO Y CONTROLES

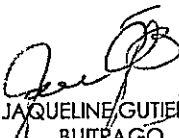
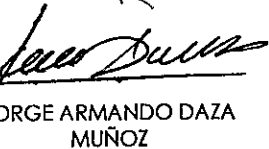
RIESGO IDENTIFICADO	IMPACTO	CONTROL / MITIGACIÓN
Declaratoria de desierto del proceso	Alto	Estudios previos robustos, análisis de sector y uso de Pliegos Tipo.
Demandas o tutelas por restricción a la participación	Alto	Eliminación de requisitos habilitantes no autorizados (visitas presenciales, certificaciones innecesarias).

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN		 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
	LICITACIÓN PÚBLICA		
	VIGENCIA 12 de junio de 2026	VERSIÓN 02	CÓDIGO CO-P-001
			PAGINA 10/10

Retraso en la aprobación de garantías	Medio	Seguimiento desde la adjudicación y revisión jurídica ágil.
Retraso en la liquidación del contrato	Medio	Seguimiento desde el Acta de Recibo Final y aplicación de liquidación unilateral si aplica.
Pago de facturas fuera de términos legales y sin el cumplimiento de los requisitos	Alto	Automatización del trámite en SECOP II y programación de pagos.
Expedientes contractuales incompletos	Medio	Checklist de documentos en cada etapa y revisión por Gestión Documental.

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Creación del procedimiento	2016-03-04	1
2	Actualización imagen corporativa	2020-02-01	2
3	Revisión de actualización de responsables	2024-11-01	3
4	Integración integral de las etapas Contractual (ejecución, pagos, modificaciones, supervisión) y Post-Contractual (liquidación, devolución de garantías, archivo). Inclusión de indicadores de gestión y matriz de riesgos.	2026-06-12	4

Elaborado por:  JAQUELINE GUTIERREZ BUITRAGO Profesional gestión de calidad, seguimiento, control y gestión documental	Revisado por:..  ANDRES FELIPE AGREDA Coordinador Jurídico y de contratación	Revisado por:  ARACELY DEL CARMEN CHAMORRO HERNANDEZ Directora Administrativa y Financiera	Aprobado por:  JORGE ARMANDO DAZA MUÑOZ Gerente General
---	---	--	--

Firmado en original