

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JURÍDICA			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	SUBASTA INVERSA			
	VIGENCIA 12 de junio 2026	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 1/11

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, actividades, responsabilidades y controles necesarios para la **planeación, selección, contratación, ejecución, seguimiento, liquidación y archivo** de procesos de contratación bajo la modalidad de **Subasta Inversa**. Esto, con el fin de garantizar la transparencia, eficiencia, economía, concurrencia y trazabilidad del gasto público en la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, 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 UAE-SETP (Avante) que intervengan en procesos de selección bajo la modalidad de Subasta Inversa, conforme al artículo 2.2.1.2.1.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización (STU), cuya selección se realiza mediante puja electrónica en el SECOP II. El procedimiento abarca las siguientes etapas:

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

Características de la Subasta Inversa:

Aplica exclusivamente a bienes y servicios de características técnicas uniformes (STU). El criterio de selección es el menor precio (o mayor descuento).

La puja se realiza de forma electrónica y en tiempo real a través del módulo de Subasta Inversa del SECOP II.

No requiere audiencia física de apertura de sobres; todo el proceso es transaccional en la plataforma.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JURÍDICA			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	SUBASTA INVERSA			
	VIGENCIA 12 de junio 2026	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 2/11

3. RESPONSABLE

- **Área Requirente:** Identifica la necesidad, elabora los Estudios Previos, las Especificaciones Técnicas Uniformes (STU) y solicita la disponibilidad presupuestal. Designa al Supervisor del Contrato.
- **Profesional de Contratación / Jurídico:** Revisa la viabilidad jurídica y presupuestal, estructura el proyecto de pliegos utilizando los Pliegos Tipo de CCE para Subasta Inversa, y gestiona el trámite del proceso en la plataforma SECOP II.
- **Comité Asesor Evaluador:** Analiza las observaciones, verifica los requisitos habilitantes de las ofertas, participa en la puja electrónica y recomienda la adjudicación al menor precio.
- **Área Financiera / Presupuestal:** Expedición del 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 (Art. 83 Ley 80/93 y Ley 1474 de 2011).
- **Gerencia / Ordenador del Gasto:** Suscribe los actos administrativos (Resolución de Apertura, Adjudicación o Desierto) y el contrato final.
- **Sistemas:** Asigna los roles y perfiles de usuario en el SECOP II, brinda soporte técnico para la puja electrónica, firma electrónica y gestión de facturación electrónica.

4. DEFINICIONES

- **Subasta Inversa:** Modalidad de selección utilizada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes (STU) y de común utilización, en la que la adjudicación se realiza al oferente que presente el menor precio, mediante puja electrónica en tiempo real a través del SECOP II (Art. 2.2.1.2.1.1.1 Decreto 1082 de 2015).
- **STU (Características Técnicas Uniformes):** Bienes o servicios cuyas especificaciones pueden definirse objetiva y precisamente, de manera que no existan diferencias sustanciales entre las propuestas de los distintos oferentes.
- **Puja Electrónica:** Mecanismo de competencia en tiempo real a través del SECOP II, donde los oferentes habilitados mejoran sucesivamente sus ofertas económicas hasta agotar el tiempo programado.
- **SECOP II:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Módulo Transaccional), plataforma oficial donde se realiza todo el proceso de contratación de manera digital.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JURÍDICA			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	SUBASTA INVERSA			
	VIGENCIA 12 de junio 2026	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 3/11

- **Pliegos Tipo:** Documentos estandarizados expedidos por Colombia Compra Eficiente, de uso obligatorio, que contienen las reglas, criterios y condiciones de un proceso de selección.
- **Lance:** Cada una de las ofertas económicas sucesivas que los oferentes presentan durante la puja electrónica, mejorando la oferta anterior.
- **MIPYME:** Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, conforme a lo establecido en la Ley 2069 de 2020.
- **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 DIAN vigente.
- **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).

5. CONTENIDO

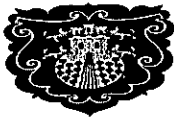
PAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
1	Elaboración de Estudios Previos y Especificaciones STU	El área requirente elabora la justificación, análisis del sector, especificaciones técnicas uniformes (STU), estimación del valor y matriz de riesgos, usando los Pliegos Tipo de Subasta Inversa de CCE.	Estudios Previos, Especificaciones STU, Matriz de Riesgos, Análisis del Sector	Área Requirente
2	Viabilización	Revisión jurídica, técnica y presupuestal. Expedición del CDP.	Concepto Jurídico y CDP	Jurídica / Financiera
3	Estructuración del Proyecto de Pliegos	Construcción del Proyecto de Pliegos basándose estrictamente en los Pliegos Tipo de Subasta Inversa vigentes. Se definen los requisitos habilitantes y el cronograma de puja.	Proyecto de Pliegos, Minuta del Contrato	Profesional de Contratación/ Área Requirente

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JURÍDICA			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	SUBASTA INVERSA			
	VIGENCIA 12 de junio 2026	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 4/11

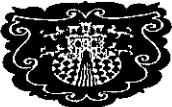
PAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
4	Publicación del Proyecto de Pliegos	Se publica en el SECOP II para recibir observaciones de la ciudadanía y posibles oferentes (términos según cronograma de CCE).	Ficha del proceso en SECOP II	Contratación / Sistemas
5	Respuesta a Observaciones	Se reciben y responden observaciones exclusivamente vía SECOP II . Se ajustan los pliegos si es pertinente.	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, si la cuantía lo exige.	Registro de Manifestaciones en SECOP II	Profesional de Contratación
7	Resolución de Apertura	El Gerente firma la Resolución de Apertura. Se publican Pliegos Definitivos y cronograma, incluyendo fecha y hora de la puja electrónica.	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
9	Emisión de Adendas (Si aplica)	Si hay cambios, se emiten adendas y se ajustan plazos en SECOP II,	Acto de Adenda,	Comité Evaluador

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JURÍDICA			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	SUBASTA INVERSA			
	VIGENCIA 12 de junio 2026	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 5/11

PAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
		respetando mínimos legales.	Cronograma actualizado	
10	Recepción Electrónica de Ofertas	Los oferentes cargan sus documentos habilitantes y oferta económica inicial exclusivamente en SECOP II . Cierre automático.	Registro automático de recepción (Log)	Sistema - SECOP II
11	Evaluación de Requisitos Habilitantes	El Comité evalúa directamente en SECOP II el cumplimiento de los requisitos habilitantes. 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, generando el Informe Final.	Respuesta a Observaciones, Informe Final	Comité Asesor Evaluador
14	Programación de la Puja Electrónica	Se configura en el SECOP II la fecha, hora, duración y reglas de la puja (incrementos mínimos, tiempo adicional, etc.).	Configuración del módulo de puja en SECOP II	Profesional de Contratación / Sistemas / Área Requirente
15	Ejecución de la Puja Electrónica	En la fecha y hora programada, los oferentes habilitados ingresan al módulo de Subasta Inversa del SECOP II y realizan lances sucesivos mejorando sus ofertas. El	Registro de lances de la puja (Log automático SECOP II)	Comité Asesor Evaluador / Oferentes / SECOP II

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JURÍDICA		 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA		
	VIGENCIA 12 de junio 2026	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003

PAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
		sistema registra cada lance en tiempo real.		
16	Cierre de la Puja y Determinación del Ganador	Al agotarse el tiempo programado, el sistema cierra la puja y determina automáticamente al oferente con el menor precio.	Acta de cierre de puja (generada por SECOP II)	Sistema SECOP II (Automático)
17	Adjudicación Declaratoria Desierto	El Gerente emite la Resolución de Adjudicación (al oferente con menor precio en la puja) o declara desierto el proceso. Se notifica y publica en SECOP II.	Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierto	Gerencia / Contratación
18	Presentación Aprobación Garantías y de	El adjudicatario presenta las pólizas (Garantía Única). Se aprueban mediante acto administrativo y se cargan al SECOP II.	Pólizas, Acto de Aprobación de Garantías	Adjudicatario / Jurídica / Financiera
19	Elaboración, Firma y Publicación del Contrato	Se elabora la minuta final, se firma (física y electrónicamente) y se publica en la Etapa Contractual del SECOP II.	Contrato firmado	Contratación / Gerencia / Sistemas
20	Registro Presupuestal Definitivo (RP)	Se afecta el presupuesto con el valor definitivo adjudicado en la puja y se vincula al expediente en SECOP II.	RP definitivo, Expediente en SECOP II	Financiera / Área Requirente
FASE 2: ETAPA CONTRACTUAL (Ejecución y Seguimiento)				
21	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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JURÍDICA			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	SUBASTA INVERSA			
	VIGENCIA 12 de Junio 2026	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 7/11

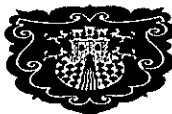
PAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
22	Acta de Inicio del Contrato	Se suscribe el Acta de Inicio una vez aprobadas las garantías y cumplidos los requisitos legales. Se carga al SECOP II.	Acta de Inicio (cargada a SECOP II)	Supervisor / Contratista
23	Entrega de Anticipo (Si aplica)	Si el contrato contempla anticipo, se tramita el pago previa presentación de garantía única con cobertura de anticipo.	Pago de anticipo, Soporte en SECOP II	Financiera / Supervisor
24	Seguimiento y Supervisión	El Supervisor/Interventor verifica el cumplimiento del objeto, cronograma, especificaciones técnicas uniformes (STU) y obligaciones del contratista.	Bitácora de supervisión, Visitas técnicas	Supervisor / Interventor
25	Informes de Supervisión e 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
26	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
27	Trámite de Pago	El área financiera verifica la factura electrónica, el informe de supervisión favorable y procede al pago dentro de los términos legales.	Orden de pago, Comprobante contable, Soporte en SECOP II	Financiera / Tesorería
28	Modificaciones Contractuales (Otrosíes)	Si se requiere modificar valor, plazo o adicionar, se elabora el otroí con justificación técnica, jurídica y presupuestal. Se firma y publica en SECOP	Otroí firmado, CDP/RP modificatorio, Publicación en SECOP II	Contratación / Supervisor / Gerencia

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JURÍDICA		 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO				
	SUBASTA INVERSA		VIGENCIA 12 de junio 2026	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003

PAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
		II. Respetando límites legales (Art. 40 Ley 80/93).		
29	Ampliación / 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
30	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
31	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
32	Acta de Finalización / Recibo Final	Una vez ejecutado el objeto contractual, el Supervisor elabora el informe final y se suscribe el Acta de Recibo Final a Satisfacción. Se carga al SECOP II.	Informe Final de Supervisión, Acta de Recibo Final	Supervisor / Contratista
33	Paz y Salvo	El contratista presenta paz y salvo de entrega archivos, paz y salvo fiscal, tributario, laboral y de seguridad social. El Supervisor certifica el cumplimiento.	paz y salvo de entrega archivos Paz y Salvo (Fiscal, Tributario, Laboral, Seguridad Social)	Contratista / Supervisor / Financiera
FASE 3: ETAPA POST-CONTRACTUAL (Liquidación y Archivo)				

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JURÍDICA			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	SUBASTA INVERSA			
	VIGENCIA 12 de junio 2026	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 9/11

PAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
34	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
35	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
36	Devolución de Garantías	Una vez liquidado el contrato y cumplidas las obligaciones, se autoriza la devolución de las pólizas (excepto la de estabilidad fiscal si aplica).	Acto de Devolución de Garantías, Comunicación a la aseguradora	Jurídica / Financiera
37	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	Sistemas / Contratación
38	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	Contratación
39	Archivo del Expediente Contractual	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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JURÍDICA		 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO	
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	SUBASTA INVERSA			
	VIGENCIA 12 de junio 2026	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 10/11

PAS	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLE
40	Transferencia al Archivo Central	Cumplados 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

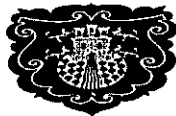
6. NORMATIVIDAD

- **Ley 80 de 1993:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Arts. 25, 30, 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 (Beneficios y reglas de participación para micro, pequeñas y medianas empresas).
- **Ley 1712 de 2014:** Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Ley 2277 de 2022 / Normas DIAN vigentes:** Sobre facturación electrónica de venta.
- **Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y Acuerdo 005 de 2013 AGN:** Gestión documental y expedientes contractuales.
- **Decreto 1082 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de la Función Pública (Arts. 2.2.1.2.1.1.1 y siguientes - Subasta Inversa).
- **Directivas y Circulares Vigentes de Colombia Compra Eficiente:** Pliegos Tipo de Subasta Inversa y operatividad SECOP II.
- **Manual de Contratación y SGC de la UAE-SETP (Avante).**
- **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.

NOTA: En el presente procedimiento no se reproduce la totalidad de la normatividad sobre contratación pública, con el fin de evitar redundancias. Por lo tanto, a la consulta de este procedimiento siempre debe agregarse el estudio de la normatividad correspondiente y las circulares vigentes de Colombia Compra Eficiente.

7. INDICADORES DE GESTIÓN (ISO 9001 / MIPG)

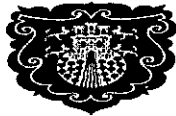
INDICADOR	FÓRMULA	META	FRECUENCIA
-----------	---------	------	------------

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JURÍDICA			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	SUBASTA INVERSA			
	VIGENCIA 12 de junio 2026	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 11/11

% de Procesos de Subasta Inversa con Pliegos Tipo	(Procesos con Pliegos Tipo / Total subastas inversas) x 100	100%	Semestral
% de Procesos adjudicados en tiempos del cronograma	(Procesos adjudicados a tiempo / Total procesos) x 100	≥ 90%	Semestral
% de Pujas electrónicas exitosas (con al menos 2 oferentes)	(Pujas con ≥ 2 oferentes / Total pujas) x 100	≥ 80%	Semestral
% de Contratos liquidados en términos legales	(Contratos liquidados a tiempo / Total contratos a liquidar) x 100	≥ 95%	Trimestral
% de Pagos realizados dentro de términos legales	(Pagos a tiempo / Total pagos) x 100	100%	Mensual
% de Expedientes contractuales archivados conforme a TRD	(Expedientes archivados / Total expedientes cerrados) x 100	100%	Anual

8. RIESGOS DEL PROCESO Y CONTROLES

RIESGO IDENTIFICADO	IMPACTO	CONTROL / MITIGACIÓN
Definición incorrecta del objeto (no STU)	Alto	Validación técnica previa de que el bien/servicio cumple con las características técnicas uniformes.
Declaratoria de desierto por falta de oferentes	Alto	Estudios previos robustos, análisis de sector, difusión adecuada del proceso.
Fallas técnicas en la plataforma SECOP II durante la puja	Alto	Soporte técnico oportuno, aplicación de protocolos de contingencia de CCE, ampliación de plazos si aplica.
Especificaciones técnicas que restrinjan la competencia	Alto	Uso estricto de Pliegos Tipo, revisión jurídica y técnica previa.
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	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.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JURÍDICA		 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO	
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA			
	VIGENCIA 12 de junio 2026	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 12/11

Manipulación de la puja electrónica	Alto	La puja se realiza en el SECOP II con trazabilidad inmutable; los lances son registrados automáticamente por el sistema.
-------------------------------------	------	--

9. DISPOSICIONES GENERALES

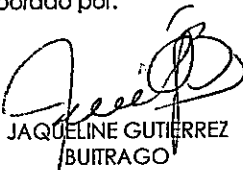
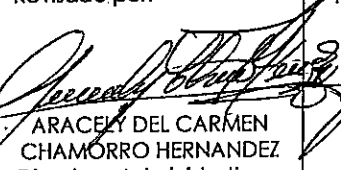
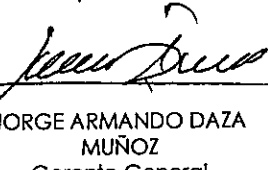
- Publicación en SECOP II:** El personal encargado de Sistemas deberá publicar la documentación que le sea remitida por el personal de contratación de manera inmediata. En ausencia del ingeniero de sistemas, la obligación de publicar en SECOP II recae sobre el abogado de contratación. Así mismo, el ingeniero de sistemas o abogado encargado deberá publicar todos los documentos de las etapas contractual y postcontractual obligatorios de cargue en SECOP II.
- Puja Electrónica:** La puja se realiza exclusivamente a través del módulo de Subasta Inversa del SECOP II. No se aceptan ofertas físicas, por correo electrónico ni por ningún otro medio distinto a la plataforma. El sistema registra automáticamente cada lance con fecha, hora y valor.
- Firma Electrónica:** Si la entidad cuenta con firma electrónica avanzada, los contratos y actos administrativos se firmarán digitalmente a través del módulo de firma del SECOP II o de la plataforma de firma autorizada por la entidad.
- Trazabilidad:** Todos los documentos generados en las diferentes etapas deben cargarse al SECOP II para garantizar la trazabilidad, transparencia y auditoría del proceso.
- Contingencia Tecnológica:** En caso de fallas técnicas del SECOP II durante la puja, se aplicarán los protocolos de contingencia establecidos por Colombia Compra Eficiente, pudiendo suspender y reprogramar la puja.

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
	Reestructuración integral bajo normas ISO 9001:2015, actualización a SECOP II, segregación de fases contractuales. Integración integral de las etapas	12 de junio de 2026	04

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JURÍDICA			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	SUBASTA INVERSA			
	VIGENCIA 12 de junio 2026	VERSIÓN 04	CÓDIGO CO-P-003	PAGINA 13/11

	Contractual (ejecución, pagos, modificaciones, supervisión) y Post-Contractual (liquidación, devolución de garantías, archivo). Inclusión de indicadores de gestión, matriz de riesgos, puja electrónica en SECOP II, facturación electrónica y cierre en SECOP II. Alineación con procedimientos CO-P-001 v3 y CO-P-002 v3		
--	---	--	--

Elaborado por:  JAQUELINE GUTIERREZ BUITRAGO Profesional gestión de calidad/ seguimiento, control y gestión documental	Revisado por:  ANDRÉS 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