


# Política de compras y contratación pública

**Departamento Administrativo de Contratación**  
Gobernación de Nariño

**2026 | Versión 1**

**PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE  
CONTRATACIÓN**


**DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN**

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PLAN DE TRABAJO DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>CÓDIGO:</b>
		<b>VERSIÓN:</b>
		<b>FECHA VERSIÓN:</b>
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 8

### Tabla de contenido

Introducción.....	2
1. Objetivo .....	3
2. Alcance.....	3
3. Marcos.....	4
4. Descripción del desarrollo de la política .....	6
4.1. Plan de trabajo. ....	6
5. Control de cambios. ....	7
6. Responsable. ....	7
7. Revisión, aprobación y verificación.....	7

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN</b>
--	--


 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA</b></p>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA VERSIÓN:
		PÁGINA: 2 de 8

## Introducción

Esta política busca fortalecer la gestión de las compras y la contratación pública en la Gobernación de Nariño, mediante la aplicación de herramientas tecnológicas, lineamientos normativos vigentes, documentos tipo, instrumentos de agregación de demanda y estrategias de abastecimiento estratégico. Este enfoque, concebido como un proceso permanente, organizado y orientado a la generación de valor público, busca elevar de manera progresiva la calidad, la eficiencia y la oportunidad en la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por la entidad.

A través de la implementación de esta política, la Gobernación de Nariño se consolida en la adopción de buenas prácticas en materia de contratación estatal, promoviendo procesos eficaces que respondan a las necesidades institucionales y ciudadanas, optimizando el uso de los recursos públicos, garantizando altos estándares de calidad, fomentando la participación plural de oferentes y asegurando principios de transparencia, integridad y rendición de cuentas en cada actuación contractual.

<p><b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b></p>	<p><b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN</b></p>
---	---

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PLAN DE TRABAJO DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>CÓDIGO:</b>
		<b>VERSIÓN:</b>
		<b>FECHA VERSIÓN:</b>
		<b>PÁGINA:</b> 3 de 8


## 1. Objetivo

Implementar la política de compras y contratación pública en la Gobernación de Nariño para fortalecer la planificación contractual, elevando los estándares de eficiencia, eficacia, transparencia e integridad, que garanticen adquisiciones alineadas con las necesidades de la entidad y permitan optimizar el uso de los recursos públicos y el cumplimiento normativo.

## 2. Alcance

Inicia con la identificación de las acciones de mejora, de acuerdo con el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, y finaliza con la ejecución del 100% de las actividades planteadas.

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN</b>
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PLAN DE TRABAJO DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>CÓDIGO:</b>
		<b>VERSIÓN:</b>
		<b>FECHA VERSIÓN:</b>
		<b>PÁGINA:</b> 4 de 8

### 3. Marcos

#### 3.1. Marco conceptual

**Abastecimiento estratégico:** conjunto de prácticas y herramientas que permiten optimizar el proceso de compras, garantizando eficiencia, transparencia y la generación de mayor valor por dinero. Conecta el análisis de la demanda frente al comportamiento histórico de las compras de la entidad, el análisis de la oferta a partir de la inteligencia de mercados y las estrategias de adquisición de bienes, productos y servicios, para formar una base sólida de información que permita la toma de decisiones adecuadas en los procesos de compra.

**Acuerdo marco de precios:** es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidos en este.

**Clasificador de bienes y servicios:** sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

**Documentos tipo:** son los documentos adoptados por el Gobierno Nacional que incluyen las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia, de carácter obligatorio para las Entidades Estatales sometidas al régimen general de contratación pública respecto de un tipo de contrato determinado.


**Entidad estatal:** es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) aquellas entidades que, por disposición de la ley, deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

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

**Modalidad de selección:** es el procedimiento mediante el cual la Entidad procede a escoger a los contratistas, el cual puede adelantarse a través de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa.

**Proceso de contratación:** conjunto de actos y actividades adelantados por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o hasta el cumplimiento de las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, o el vencimiento del

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN</b>
--	--

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>PLAN DE TRABAJO DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA VERSIÓN:
		PÁGINA: 5 de 8

plazo, lo que ocurra más tarde.


**SECOP II:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) plataforma transaccional para gestionar en línea todos los procesos de contratación, con cuentas para entidades y proveedores, y vista pública para cualquier tercero interesado en hacer seguimiento a la contratación pública.

**Supervisión:** es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la Entidad, para lo cual podrá contratar personal de apoyo a través de la causal de contratación directa correspondiente.

### 3.2. Marco normativo

<b>Constitución Política de Colombia</b>	
<b>Ley 2195 de 2022</b>	Por medio del cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 2022 de 2020</b>	Se adoptan documentos tipo en la contratación estatal.
<b>Ley 80 de 1993</b>	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración pública
<b>Decreto 309 de 2021</b>	Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del Departamento de Nariño.
<b>Decreto 1499 de 2017</b>	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
<b>Decreto 1082 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.
<b>Decreto 4170 de 2011</b>	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, y se determinan sus objetivos y estructura.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN
---	---

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PLAN DE TRABAJO DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>CÓDIGO:</b>
		<b>VERSIÓN:</b>
		<b>FECHA VERSIÓN:</b>
		<b>PÁGINA:</b> 6 de 8


#### **4. Descripción del desarrollo de la política**

La Política de compras y contratación pública busca mejorar la planeación, la eficiencia y la transparencia. Su propósito es garantizar procesos contractuales legales, eficientes, transparentes e incluyentes. Cubre todas las adquisiciones de bienes, servicios y obras. La entidad asume el compromiso de fortalecer sus capacidades internas y ampliar la participación de proveedores diversos. Asimismo, define roles claros para todos los actores que intervienen en este proceso.

##### **4.1. Plan de trabajo.**

El plan de trabajo de la presente política contiene diversas actividades de gestión que permitirán cumplir con el objetivo general planteado anteriormente. Con el propósito de medir estas actividades, se incluyen los respectivos productos y las metas programadas para la presente vigencia. Cada actividad tiene definida la fecha límite para su ejecución y la evidencia que soporta su cumplimiento. Asimismo, se relaciona el responsable que liderará la articulación institucional necesaria para lograr la ejecución satisfactoria de este plan de trabajo, el cual se encuentra anexo a este documento.

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN</b>
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>CÓDIGO:</b>
		<b>VERSIÓN:</b>
		<b>FECHA VERSIÓN:</b>
		<b>PÁGINA:</b> 7 de 8

#### 5. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	27-02-2026	1. Creación del plan de trabajo	Directora Departamento Administrativo de Contratación

#### 6. Responsable.

La responsable de este documento es la directora del Departamento Administrativo de Contratación, quien debe revisarlo y, si es necesario, actualizarlo.

#### 7. Revisión, aprobación y verificación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Grace Carolina Pumalpa	Heidy Salazar Perlaza	Armando Rosero García
Profesional Universitario código 219 grado 04	Directora del Departamento Administrativo de Contratación.	Secretario de Planeación Departamental

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN</b>
--	--