




**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
2	11/08/2017	Cambio en el mapa de procesos y formato de caracterización.
3	29/04/2019	Actualización objetivo, alcance, actividades y normatividad
4	28/05/2020	Actualización cargos de los responsables de conformidad con el Acuerdo 755 de 2019

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesionales de la Dirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Contratación	Rubby Cecilia Durán Maldonado Proceso Gestión Contractual Subdirectora de Contratación	Rubby Cecilia Durán Maldonado Proceso Gestión Contractual Subdirectora de Contratación  Germán Uriel Rojas Director de Planeación

	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: 11-PR-01	
		Versión: 4	Página: 2de 10
		Vigente desde: 28/05/2020	
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Gestionar la adquisición de los bienes y servicios programados en el plan anual de adquisiciones de la Entidad, con el propósito de cumplirlos objetivos establecidos en los planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.		
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>	Inicia con la identificación de las necesidades de bienes y servicios requeridos por la entidad y finaliza con el cierre del expediente contractual.		
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Subdirector(a) de Gestión Contractual.		
<b>RESPONSABLES OPERATIVOS</b>	Directivos(as) de la Entidad y Ordenadores(as) del Gasto		

<b>INTERACCIONES</b>								
PROVEEDORES (Quien genera insumos)		ENTRADAS (Insumos)	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SALIDAS (Producto)	USUARIO (Quien recibe productos)	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los Procesos	Colombia Compra Eficiente  Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación	Lineamientos para la elaboración del plan anual de adquisiciones – PAA  Plan de Desarrollo Distrital, Proyectos de Inversión (metas de la Entidad)	<b>P</b>	Definir lineamientos en materia contractual	Secretaría General  Dirección Administrativa y Financiera  Subdirección de Gestión Contractual	Manuales, procedimientos, políticas, circulares, comunicaciones	Gestión Contractual  Todos los procesos	Personas
	Entidades del Gobierno Nacional	Normatividad Vigente en materia contractual						Comunidad
	Entes de control  Administración Distrital (entidades adscritas y vinculadas)	Participación Ciudadana						Organizaciones  Entes de control  Concejo de Bogotá  Administración Distrital (entidades adscritas y vinculadas)



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

Código: 11-PR-01

Versión: 4

Página:  
3 de 10

Vigente desde:  
28/05/2020

Gestión Contractual Todos los procesos	Colombia Compra Eficiente Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación Entidades del Gobierno Nacional	Lineamientos para la elaboración del plan anual de adquisiciones – PAA Plan de Desarrollo Distrital Proyectos de Inversión (metas de la Entidad) Normatividad Vigente en materia contractual.	P	Orientar, coordinar y consolidar el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de los rubros de funcionamiento e inversión.	Secretaría General Dirección Administrativa y Financiera	Proyecto de plan anual de adquisiciones	Todos los Procesos Direccionamiento Estratégico	Entes de control Secretaría Distrital de Hacienda				
Subdirección de Gestión Financiera.	Entes de control	Anteproyecto de presupuesto (funcionamiento e inversión)			Subdirección de Gestión Contractual							
Gestión Contractual		Manual de contratación, Procedimiento de Planeación de la Contratación			Oficina Asesora de Jurídica Ordenadores(as) de Gasto Junta de Compras							
Todos los procesos		Planes, programas y proyectos, necesidades de contratación										
Gestión Contractual	Personas Comunidad Entes de control	Proyecto de Plan anual de adquisiciones			Aprobar del Plan Anual de Adquisiciones – PAA				Junta de Compras	Plan Anual de Adquisiciones Acta de Reunión Publicaciones	Direccionamiento Estratégico Todos los Procesos	Personas Comunidad Entes de control Colombia Compra Eficiente
		Necesidades y partes interesadas			Formular el plan operativo – POA del proceso				Subdirección de Gestión Contractual	Plan operativo del proceso - POA	Direccionamiento Estratégico	Personas Comunidad



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

Código: 11-PR-01

Versión: 4

Página:  
4de 10

Vigente desde:  
28/05/2020

Direccionamiento Estratégico	Organizaciones Administración Distrital (entidades adscritas y vinculadas) Entes de control	Políticas, Directrices, lineamientos estratégicos Procesos, procedimientos, manuales, estrategia de RDC y estrategia participación ciudadana, metodologías						Organizaciones Entes de control  Colombia Compra Eficiente
Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano Servicio al Usuario Seguimiento y Evaluación	Personas Organizaciones Administración Distrital (entidades adscritas y vinculadas) Entes de Control	Análisis de contexto interno y externo del proceso PQRSDF Planes de mejoramiento Auditorías Informes de gestión Informes de control interno Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y sus seguimientos	<b>P</b>	Determinar y analizar los riesgos y oportunidades, los peligros que afecten la seguridad y salud en el trabajo y los requisitos aplicables del proceso	Subdirección de Gestión Contractual	Riesgos y oportunidades del proceso Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos. Matriz de Requisitos Legales	Gestión del Talento Humano Direccionamiento Estratégico	Personas Comunidad Entes de control Administración Distrital (entidades adscritas y vinculadas)
Gestión Contractual	Entidades del Gobierno Nacional Colombia Compra Eficiente Entes de control	Normatividad vigente en materia contractual, lineamientos de contratación, plan anual de adquisiciones – PAA, Proyectos de inversión, solicitud de necesidad de contratación	<b>H</b>	Elaborar estudios y documentos previos	Todas las Dependencias Ordenador(a) de Gasto Secretaría General Dirección Administrativa y Financiera Subdirección de Gestión Contractual Subdirección de Gestión Financiera.	Estudios y documentos previos	Gestión Contractual	Personas Comunidad Colombia Compra Eficiente
Todos los procesos Gerentes de proyectos de inversión								



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

Código: 11-PR-01

Versión: 4

Página:  
5de 10

Vigente desde:  
28/05/2020

Gestión Contractual	Entidades del Gobierno Nacional Proveedores Entes de control	Normatividad vigente en materia contractual, documentos del proveedor, estudios y documentos previos, Manual de contratación	H	Desarrollar la selección, adjudicación y legalización de la contratación de acuerdo con la normatividad vigente	Secretaría General Ordenador(a) de Gasto Dirección Administrativa y Financiera Subdirección de Gestión Contractual Subdirección de Gestión Financiera Junta de Compras	Soportes etapas del proceso	Ordenadores (as) del Gasto Todos los procesos Subdirector(a) de Gestión Financiera.	Entes de control Contratistas Colombia Compra Eficiente
Gestión Contractual	Entidades del Gobierno Nacional Colombia Compra Eficiente Proveedores Entes de control	Normatividad vigente en materia contractual, lineamientos de contratación, documentos de ejecución, guía de supervisión e Interventoría, documentos contractuales	H	Supervisar o realizar la interventoría(en caso de ser necesaria) la ejecución del contrato	Supervisor(a) o Interventor(a)	Informe de supervisión e interventoría	Ordenadores (as) del Gasto Todos los procesos Subdirector(a) de Gestión Financiera	Entes de control Contratistas Colombia Compra Eficiente



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

Código: 11-PR-01

Versión: 4

Página:  
6 de 10

Vigente desde:  
28/05/2020

<p>Gerentes de Proyectos</p> <p>Todos los procesos</p> <p>Gestión Contractual</p>	<p>Entidades del Gobierno Nacional</p> <p>Colombia Compra Eficiente</p> <p>Proveedores</p>	<p>Normatividad vigente en materia contractual</p> <p>Lineamientos de contratación, solicitud de modificación contractual</p> <p>manual de contratación, guía de supervisión e Interventoría</p>	<p><b>H</b></p>	<p>Realizar las modificaciones contractuales requeridas durante la ejecución del contrato.</p>	<p>Secretaría General</p> <p>Ordenador(a) de Gasto</p> <p>Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirección de Gestión Contractual</p> <p>Subdirección de Gestión Financiera</p> <p>Junta de Compras</p> <p>Supervisor o interventor</p> <p>Gerentes de Proyectos</p>	<p>Soporte de modificación</p> <p>Publicaciones</p>	<p>Ordenadores (as) del Gasto</p> <p>Subdirector(a) de Gestión Financiera.</p> <p>Gerentes de Proyectos</p>	<p>Entes de control</p> <p>Proveedor</p> <p>Colombia Compra Eficiente</p>
<p>Gestión Contractual</p> <p>Gestión Financiera</p> <p>Supervisor(a) / Interventor(a)</p>	<p>Entidades del Gobierno Nacional</p> <p>Colombia Compra Eficiente</p> <p>Proveedores</p>	<p>Normatividad vigente en materia contractual, lineamientos de contratación, manual de contratación, guía de supervisión e interventoría, información presupuestal del contrato, informes final para liquidación</p>	<p><b>H</b></p>	<p>Realizar la liquidación en los casos que se requieran</p>	<p>Ordenador(a) de Gasto</p> <p>Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirección de Gestión Contractual</p> <p>Subdirección de Gestión Financiera</p> <p>Supervisor(a) o interventor(a)</p>	<p>Acta de liquidación</p> <p>Publicaciones</p>	<p>Ordenadores (as) del Gasto</p> <p>Subdirector(a) de Gestión Financiera.</p>	<p>Entes de control</p> <p>Proveedores</p> <p>Colombia Compra Eficiente</p>



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

Código: 11-PR-01

Versión: 4

Página:  
7 de 10

Vigente desde:  
28/05/2020

Direccionamiento Estratégico		Plan estratégico institucional – PEI, Plan operativo anual – POA Plan Anticorrupción de atención y servicio al ciudadano	H	Ejecutar el plan operativo – POA del proceso	Subdirector(a) de Gestión Contractual.	Informe de gestión del plan operativo POA del proceso	Direccionamiento Estratégico	Personas Comunidad Entes de control
Direccionamiento Estratégico  Gestión del Talento Humano  Evaluación y Seguimiento		Riesgos, oportunidades y peligros del proceso Lineamientos Informes	H	Implementar los controles y las acciones de los riesgos, oportunidades, peligros identificados	Subdirector(a) de Gestión Contractual	Controles y acciones de monitoreo diseñadas	Direccionamiento Estratégico  Gestión del talento humano  Evaluación y Seguimiento	Entes de control
Gestión Contractual	Administración Distrital (entidades adscritas y vinculadas)  Entidades del Gobierno Nacional	Normatividad vigente en materia contractual Manual de contratación	V	Realizar seguimiento y actualización del plan anual de adquisiciones PAA	Secretaría General  Dirección Administrativa y Financiera  Subdirección de Gestión Contractual.  Subdirección de Gestión Financiera.  Junta de Compras  Supervisor o interventor	Plan Anual de Adquisiciones actualizado  Actas de seguimiento	Despacho  Ordenadores (as) del Gasto  Subdirector(a) de Gestión Financiera.  Gerentes de proyecto	Entes de control  Colombia Compra Eficiente  Secretaría Distrital de Hacienda



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN  
CONTRACTUAL**

Código: 11-PR-01

Versión: 4

Página:  
8 de 10

Vigente desde:  
28/05/2020

<p>Evaluación y seguimiento</p> <p>Gestión Contractual</p> <p>Supervisor / Interventor</p>	<p>Entidades del Gobierno Nacional</p> <p>Entes de control</p>	<p>Normatividad Vigente en materia contractual, Informes de auditoría, manual de contratación, guía de supervisión e interventoría</p> <p>Informes de ejecución</p>	<b>A</b>	<p>Aplicar el régimen sancionatorio en casos de incumplimiento.</p>	<p>Ordenadores(as) del Gasto</p> <p>Subdirección de Gestión Contractual</p> <p>Oficina Asesora de Jurídica</p> <p>Junta de Compras</p>	<p>Acto administrativo</p>	<p>Ordenadores (as) del Gasto</p> <p>Todas los Procesos</p>	<p>Entes de control</p> <p>Proveedores</p>
<p>Gestión Contractual</p>	<p>Entidades del Gobierno Nacional</p> <p>Entes de control</p>	<p>Normatividad Vigente en materia contractual, manual de contratación, guía de supervisión e interventoría</p>	<b>V</b>	<p>Gestionar el cierre del expediente contractual</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirección de Gestión Contractual</p> <p>Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería</p> <p>Supervisor(a) o interventor(a)</p>	<p>Acta de cierre contractual</p>	<p>Ordenadores(as) del Gasto</p> <p>Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirección de Gestión Contractual</p> <p>Subdirección de Gestión Financiera.</p> <p>Supervisor(a) o interventor(a)</p>	<p>Entes de control</p> <p>Proveedores</p>
<p>Gestión Contractual</p>		<p>Plan operativo anual del proceso, informe de gestión del plan operativo POA del proceso, indicadores de gestión del proceso</p>	<b>V</b>	<p>Realizar seguimiento a la gestión del proceso</p>	<p>Subdirector(a) de Gestión Contractual</p>	<p>Informe de seguimiento y resultados del plan operativo anual – POA del proceso, salidas no conformes</p>	<p>Direccionamiento Estratégico</p>	<p>Entes de control</p> <p>Personas</p> <p>Comunidad</p>



	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: 11-PR-01	
		Versión: 4	Página: 9de 10
		Vigente desde: 28/05/2020	

Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano	Entes de control	Riesgos y peligros del proceso, controles y acciones de monitoreo diseñadas	V	Monitorear la ejecución de los controles asociados a los riesgos identificados en el proceso	Subdirector(a) de Gestión Contractual	Reporte monitoreo de riesgos y peligros del proceso	Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano Evaluación y Seguimiento	Personas Comunidad Entes de control
Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano	Entes de control	No conformidades, Informes de gestión, Informes de seguimiento PEI y POA, Informe seguimiento proyectos de inversión, Informe de monitoreo de riesgos, Informe de monitoreo de Peligros Informe revisión por la dirección Salidas no conformes	A	Diseñar e implementar acciones preventivas (riesgos), correctivas y de mejora	Secretaría General Dirección Administrativa y Financiera Subdirección de Gestión Contractual Subdirección de Gestión Financiera.	Planes de mejoramiento	Direccionamiento Estratégico Evaluación y Seguimiento	Personas Comunidad Organizaciones Entes de control Concejo de Bogotá Administración Distrital (entidades adscritas y vinculadas) Archivo General de la Nación
Evaluación y Seguimiento	Entes de control	Informes de auditoría			Supervisor(a) o interventor(a) Junta de Compras			

<b>RECURSOS</b>		
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	TECNOLÓGICOS
Directivos(as) y Colaboradores	Oficinas y puestos de trabajo que cumplan con condiciones de ergonomía óptimas para los servidores(as) y condiciones adecuadas de iluminación, ventilación y sonido; mobiliario, elementos e insumos de oficina.	Computadores e Impresoras conectados a Internet Conexión con los Sistemas SISCO, SECOP, SIVICOF y herramientas ofimáticas.

<b>REQUISITOS</b>
Modelo / Sistema de Gestión

	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: 11-PR-01	
		Versión: 4	Página: 10 de 10
		Vigente desde: 28/05/2020	

Política(s) Asociada(s)	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
ISO 9001:2015	<p>Numeral 4. Contexto de la organización, 4.1. Comprensión de la organización y su contexto, 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas; Numeral 5. Liderazgo, 5.1. Liderazgo y compromiso; 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades de la organización. Numeral 6. Planificación, 6.1. Acciones para abordar los riesgos y oportunidades; Numeral 7. Apoyo, 7.1. Recursos, 7.2. Competencias, 7.3. Toma de Conciencia, 7.4. Comunicación, 7.5. Información documentada; Numeral 8. Planificación y Control Operacional, Numeral 8.1 Comunicación con cliente, 8.2 Requisitos para los productos y servicios. 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente, 8.7 Control de las salidas no conformes. Numeral 9. Evaluación del desempeño, 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación; 9.3. Revisión por la dirección, Numeral 10. Mejora..</p>
ISO 45001: 2018	<p>Numeral 4. Contexto de la organización, 4.1. Comprensión de la organización y su contexto, 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas. Numeral 5. Liderazgo y Participación de los trabajadores, 5.1. Liderazgo y compromiso; 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades de la organización; 5.4 Consulta y participación de los trabajadores. Numeral 6. Acciones para abordar los riesgos y oportunidades; 6.1.2 Identificación de Peligros y Evaluación de riesgos y oportunidades. Numeral 7. Apoyo; 7.2. Competencias, 7.3. Toma de Conciencia, 7.4. Comunicación. Numeral 8. Operación, 8.1 Planificación y Control Operacional, 8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST, 8.1.4 Compras, 8.1.4.2 Contratistas. 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias. Numeral 9. Evaluación del desempeño, 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación. 9.3. Revisión por la dirección, Numeral 10. Mejora, 10.2. Incidentes no conformidades y acciones correctivas; 10.3. Mejora Continua.</p>

<b>DOCUMENTOS</b>	
Documentos Asociados al Proceso	Ver Listado Maestro de Documentos.
Indicadores del Gestión del Proceso	Ver Matriz de Indicadores de Gestión.
Control de Riesgos del Proceso	Ver Mapa de Riesgos Institucional.
Requisitos Legales Asociados al Proceso	Ver Normograma del Proceso
Mecanismos de comunicación	Ver Matriz de Comunicaciones
Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Ver Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos