

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small> <small>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Vigencia: 22-11-2021
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 3

OBJETIVO	Estructurar, adelantar, orientar y acompañar la gestión precontractual, contractual y post-contractual de conformidad con las disposiciones legales vigentes, con el fin de aportar al cumplimiento de la misión institucional.	DEPENDENCIA / GRUPOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO
ALCANCE	El proceso inicia con la consolidación del plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, continuando con la elaboración de estudios y documentos previos al inicio del proceso de selección, abarcando la evaluación, selección y acompañamiento jurídico, hasta la liquidación del contrato.	Oficina Asesora Jurídica/
LÍDER DEL PROCESO	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
TIPO DE PROCESO	Apoyo	

CADENA DE VALOR

PROVEEDORES	ENTRADAS	CICLO PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIO (CLIENTE)	
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -CCE Secretaría Jurídica Distrital -SJD Ordenadores del Gasto Proceso de Direccionamiento Estratégico Comité de Contratación Asesoría de Control Interno Responsable del proyecto de inversión y funcionamiento. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Secretaría Jurídica Distrital -SJD Líderes distritales de políticas de gestión y desempeño Secretaría General Alcaldía mayor de Bogotá	Lineamientos formulación, aprobación y publicación PAA Presupuesto asignado al IDPC Proyectos de inversión formulados Priorización de inversión del presupuesto de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional y el cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión Necesidades de contratación registradas en el Plan Anual de Adquisiciones	P	Elaborar, consolidar, revisar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones. La Oficina Asesora de Planeación consolida el Plan Anual de Adquisiciones como herramienta para identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios del Instituto	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) publicado en SECOP	Todos los procesos Ciudadanía Contratistas	
Proceso de Direccionamiento Estratégico Secretaría Jurídica Distrital -SJD Líderes distritales de políticas de gestión y desempeño Secretaría General Alcaldía mayor de Bogotá	Lineamientos en materia de contratación, planes institucionales y el Plan Operativo Anual Resultado de auditoría, informes, observaciones, recomendaciones en materia de gestión contractual Plan Estratégico Institucional		Formular el plan operativo del proceso	Plan Operativo Anual - POA del proceso	Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de Fortalecimiento del SIG Partes interesadas	
Proceso de Fortalecimiento del SIG Ciudadanía y partes interesadas Proceso de Seguimiento y Evaluación Entes de control	Metodología de Gestión de Riesgos Plan Estratégico Institucional PQRS Informes de auditoría		Gestión de los riesgos de gestión y/o corrupción asociados al proceso, así como la definición de controles, el plan de tratamiento, manejo y contingencia de los mismos.	Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción aprobado	Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación	
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Metodología Indicadores de Gestión		Formular los indicadores de gestión que midan el cumplimiento del objetivo del proceso y que apoyen la toma de decisiones en la Alta Dirección.	Indicadores de gestión aprobados	Proceso de Fortalecimiento del SIG	
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Procedimiento Control de Documentos		Identificar las necesidades y documentar el proceso (creación, actualización o eliminación de documentos del SIG)	Documentos estándar del proceso	Proceso de Fortalecimiento del SIG Todos los procesos	
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -CCE Secretaría Jurídica Distrital -SJD Asesoría de Control Interno Manual de supervisión y/o Supervisión de contratos Procedimientos formato estudios previos y lista de chequeo de la modalidad de contratación Viabilidad técnica, legal y financiera Documentos soporte para la radicación de procesos de selección (Lista de chequeo modalidad de contratación) Documentos técnicos que soportan los requerimientos técnicos, jurídicos, financieros y económicos de las modalidades de contratación Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	Lineamientos y normatividad emitida en materia de contratación Plan anual de adquisiciones de bienes y servicios Manual de Gestión Contractual Manual de supervisión y/o Supervisión de contratos Procedimientos formato estudios previos y lista de chequeo de la modalidad de contratación Viabilidad técnica, legal y financiera Documentos soporte para la radicación de procesos de selección (Lista de chequeo modalidad de contratación) Documentos técnicos que soportan los requerimientos técnicos, jurídicos, financieros y económicos de las modalidades de contratación Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP		H	Elaborar estudios y documentos previos Las dependencias responsables deberán articular la información necesaria para planear la debida ejecución de los objetos contractuales; por lo tanto deben elaborar los estudios y documentos previos al inicio del proceso de selección, con el fin de determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad en la adquisición de la obra, bien o servicio a contratar.	Estudios y documento previos del servicios, bien u obra a contratar	Proceso Gestión Contractual Dependencia solicitante Ciudadanía Contratistas Entes y organismo de control

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -CCE			Adelantar los trámites de selección del proceso contratación de acuerdo a las modalidades establecidas en la Ley y/o en la normatividad vigente.	Acto de apertura el proceso de selección Avisos de convocatoria pública, invitación Pública a ofertar Proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo Respuesta a las observaciones y solicitudes de aclaración al proyecto y pliego de condiciones definitivo e informe resultado de evaluación Acta de la audiencia de revisión de la asignación de riesgos y/o aclaración del pliego de condiciones definitivo cuando sea del caso Adendas al pliego de condiciones definitivo, cuando a ello hubiere lugar Manifestaciones de interés de participar en el proceso de selección (Selección Abreviada – Menor Cuantía – Concurso de Méritos) Acta de sorteo (Selección abreviada – Menor cuantía) Oficios de respuesta Los actos y documentos del proceso originados en esta actividad, son publicados en los portales de contratación. Informe de evaluación e las ofertas Resolución de adjudicación / acto declaración del proceso desierto	Todos los procesos Proceso Gestión Contractual Dependencia solicitante Ciudadanía Contratistas Entes y organismo de control
Secretaría Jurídica Distrital -SJD	Plan anual de adquisiciones de bienes y servicios	H	Procedimiento Licitación Pública. Procedimiento Concurso de Méritos. Procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía. Procedimiento de Selección Abreviada Subasta Inversa Procedimiento de contratación directa en la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión Procedimiento Mínima Cuantía. Procedimiento Adquisición de Elementos a Través de Orden de Compra por Acuerdo Marco de Precios y Grandes Superficies. Procedimiento de Convenios de Asociación - Régimen Especial Contratos de Interés Públicos - Régimen Especial Tienda Virtual del Estado Colombiano- TVEC		
Asesoría de Control Interno	Estudios y documento previos del servicios, bien u obra a contratar				
Secretaría Distrital de Hacienda	Normatividad y lineamientos de modalidad de contratación correspondiente				
Todas las dependencias responsables de la necesidad a contratar y Ordenadores de gasto	Selección del contratista de acuerdo con la modalidad correspondiente	H	Elaborar, suscribir y legalizar los contratos y convenios: Los contratos y convenios se elaboran, se suscriben y se legaliza con la aprobación de las partes, la aprobación de las garantías contractuales y la expedición del Certificados de Registro Presupuestal.	Contratos y convenios suscritos y legalizados. Garantías aprobadas. Certificación de Registro Presupuestal	Todos los procesos Proceso Gestión Contractual Ciudadanía Contratistas
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -CCE	Obligaciones del contrato				
Secretaría Jurídica Distrital -SJD					
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -CCE Dependencias Ordenadores de gasto	Solicitud de modificaciones contractuales Certificaciones de Disponibilidad Presupuestal Justificación de la modificación contractual	H	Elaborar, suscribir y legalizar las modificaciones a contratos y convenios Adelantar las modificaciones contractuales a contratos y convenios solicitadas y justificadas por el supervisor del contrato y el ordenador del gasto, aprobación de las garantías por parte de la Oficina Asesora Jurídica, solicitud y expedición del Certificado de Registro Presupuestal - CRP cuando haya lugar.	Modificaciones contractuales legalizadas	Proceso de Dirección Estratégico Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación Partes interesadas Ordenador del Gasto
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -CCE	Normatividad y lineamientos de supervisión de contratos Contrato, convenio y anexos técnicos según aplique Informe de ejecución del contrato o convenios Pago de seguridad social Facturas Bien o servicios prestado	H	Supervisar y recibir a satisfacción los bienes, servicios, obras o interventoría contratada Supervisar el cumplimiento de las obligaciones y demás condiciones contractuales, elaborar los informes de supervisión, tramitar los pagos y publicar la información en SECOP	Bien, servicio u obra recibida a satisfacción por parte de la entidad	Todos los procesos Proceso Gestión Contractual Ciudadanía Interventoría
Todas las dependencias Oficina Asesora Jurídica Proceso de Gestión Documental	Informe final de supervisión e interventoría del contrato o convenio Expediente contractual	H	Expedir certificaciones de cumplimiento Realizar las certificaciones de cumplimiento, de acuerdo con las diferentes modalidades de contratos	Certificaciones de cumplimiento de contratos o convenios suscritos con la entidad	Ciudadanía Contratista solicitantes
Todas las dependencias Oficina Asesora Jurídica Proceso de Gestión Documental Proceso Gestión financiera	Solicitud de liquidación de Contrato y/o Convenios Expedientecontractual ORFEO Y SECOP Certificación de pagos del contrato	H	Liquidación de contratos o convenios Realizar las actividades descritas en el procedimiento liquidación de Contrato y/o Convenios.	Contrato y/o Convenios Liquidados	Todos los procesos del SIG
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción aprobado	H	Ejecutar los controles definidos en los procedimientos y demás documentos del proceso, así como en la matriz de riesgos, ejecutar el plan de mitigación de los riesgos	Reporte de seguimiento de la gestión del riesgo del proceso y las evidencias de ejecución	Proceso de Fortalecimiento del SIG
Todos los procesos	Indicadores de gestión Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción Documentos del SIG Plan Operativo Anual -POA	V	Realizar monitoreo a los procesos en la aplicación de los instrumentos y metodologías del SIG (Gestión de riesgos, indicadores de gestión, actualización documental, planes), como segunda línea de defensa	Informes y/o reportes de monitoreo a la gestión de riesgos, indicadores y demás herramientas del SIG	Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación
Ciudadanía y/o partes interesadas Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación Entes de control	PQRS Riesgos de gestión y/o corrupción Indicadores de Gestión Informes de auditoría y/o recomendaciones	A	Identificar las causas raíces de las no conformidades y/o oportunidades de mejoras que estén relacionadas con el proceso y formular acciones que propendan por la mejora del proceso	Plan de mejoramiento aprobado	Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación
		A	Actualizar los manuales, procedimientos, instructivos, formatos y otros documentos de obligatorio cumplimiento del proceso, con el fin de propender por la mejora	Documentos SIG actualizados	Todos los procesos

RECURSOS TRANSVERSALES

INSTRUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO

HUMANOS	FINANCIEROS	FÍSICOS	TECNOLÓGICOS	
Profesional Especializado, y contratistas con experiencia en Gestión Contractual	Presupuesto por funcionamiento Presupuesto por inversión	Instalaciones con condiciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aptas para el desarrollo de las actividades	Computadores Impresora Internet	Plan Operativo Anual -POA de la Oficina Asesora de Planeación Plan de Acción SIG Programa Institucional de Gestión Ambiental - PIGA Plan de Mejoramiento Matriz de riesgos de Gestión y/o de corrupción Indicadores de gestión Normograma

GRUPOS DE VALOR		DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO
EXTERNOS	INTERNOS	
Entes de control Secretaría Jurídica Distrital Secretaría General Alcaldía mayor de Bogotá Colombia Compra Eficiente Ciudadanía y partes interesadas Contratistas	Todos los procesos Todas las Dependencias	Manual de Supervisión e Interventoría Procedimiento Concurso de Méritos Procedimiento Contratación por Licitación Pública Procedimiento Contratación Directa-Prestación de servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión o para la ejecución de trabajos artísticos Procedimiento Selección Convenio de Asociación Procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía Procedimiento Selección Mínima Cuantía Procedimiento Selección Abreviada - Subasta Inversa Presencial Procedimiento de Arrendamiento Procedimiento Liquidación de Contratos / Convenios Procedimiento Régimen Especial- contratos de Interés Público o de colaboración con Entidades Sin Ánimo de Lucro Privadas en el marco del Programa Distrital de Apoyos Concertados. Procedimiento Supervisión e Interventoría de Contratos Procedimiento Régimen Especial - Convenios de Asociación con Entidades Sin Ánimo de Lucro y de Reconocida idoneidad. Procedimiento Contratación Directa- Contrato Cesión Derechos Patrimoniales. Instructivo Habilitantes Financieros Instructivo para el cálculo de los impuestos, gravámenes y tasas para aplicar en los procesos de selección de la gestión contractual Instructivo publicación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas

CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES

VERSION	FECHA	IDENTIFICACION DEL CAMBIO
1	27/11/2015	Ajustes frente algunas actividades del proceso
2	29/12/2017	Actualización de las actividades
3	22/11/2021	Actualización general

CRÉDITOS

Elaboró: (Nombre - Rol/Cargo - Dependencia)	Revisó: (Nombre - Rol/Cargo - Dependencia)	Aprobó: (Nombre - Cargo)
Giovanna Morales- Profesional especializada - Oficina Asesora Jurídica Apoyo metodológico: Magda Patricia Gómez - Profesional especialista - Oficina Asesora de Planeación	Gladys Sierra Lenares -Jefe Oficina Asesora Jurídica	Gladys Sierra Lenares -Jefe Oficina Asesora Jurídica

Documento de aprobación: Memorando interno con N° radicado 20211100166943 de 10-11-2021