

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL				Vigencia: 4 de junio de 2024	
CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL				Versión: 5	
OBJETIVO	Estructurar, adelantar, orientar y acompañar la gestión precontractual, contractual y post-contractual de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente, así como orientar la unidad de criterio en materia de contratación en el IDPC			LÍDER DEL PROCESO	Jefe(a) Oficina Jurídica
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.			DEPENDENCIA:	Oficina Jurídica
TIPO DE PROCESO	Apoyo	INSTRUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO:	Matriz de indicadores, Matriz de riesgos, Plan Operativo Anual del proceso, Planes Institucionales, Normograma, Plan de Mejoramiento (interno/externo), Listado Maestro de Documentos		
CADENA DE VALOR					
GRUPOS DE VALOR/PROVEEDORES	ENTRADAS (Insumos)	CICLO PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS (Productos y Servicios)	GRUPO DE VALOR/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	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 por las dependencias del IDPC	P	Formular, consolidar, revisar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones.	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) publicado en SECOP	Todos los procesos Ciudadanía Contratistas Todas las dependencias del IDPC
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 en materia de contratación, políticas, planes institucionales y el Plan Operativo Anual Resultado de auditoría, informes, observaciones, recomendaciones en materia de gestión contractual Plan Estratégico Institucional	P	Formular el plan operativo del proceso	Plan Operativo Anual - POA del proceso	Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de mejoramiento institucional, gestión del conocimiento e innovación Partes interesadas Oficina Asesora de Planeación
Subdirecciones Proceso de mejoramiento institucional, gestión del conocimiento e innovación Direccionamiento Estratégico	Información de proyectos de inversión de la entidad Plan Anual de Adquisiciones Manual de contratación Viabilidad para la ejecución de recursos de inversión Solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestales y Registros presupuestales Manual de supervisión e interventoría	P	Elaborar estudios y documentos previos	Estudios y documento previos del servicio, bien u obra a contratar	Proceso Gestión Contractual Dependencia solicitante (subdirecciones) Ciudadanía Contratistas Entes y organismo de control
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -CCE Secretaría Jurídica Distrital -SJD Asesoría de Control Interno Secretaría Distrital de Hacienda Direccionamiento Estratégico Subdirecciones	Plan anual de adquisiciones de bienes y servicios Estudios y documento previos del servicio, bien u obra a contratar Normatividad, procedimiento y lineamientos de modalidad de contratación correspondiente	H	Adelantar los trámites de selección del proceso de contratación de acuerdo con las modalidades establecidas en la Ley y/o en la normatividad vigente y procedimiento establecido	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 Informe de evaluación de las ofertas Resolución de adjudicación	Proceso Gestión Contractual Dependencia solicitante Ciudadanía Contratistas Entes y organismo de control

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL					Vigencia: 4 de junio de 2024
CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Versión: 5
Todas las dependencias responsables de la necesidad a contratar y Ordenadores de gasto Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -CCE Secretaría Jurídica Distrital -SJD Supervisor o interventor	Estudios y documento previos del servicio, bien u obra a contratar Manual de contratación Normatividad vigente, procedimiento y lineamientos de modalidad de contratación correspondiente Normograma	H	Elaborar, suscribir y legalizar los contratos y convenios	Contratos y convenios suscritos y legalizados. Garantías aprobadas. Certificado de Registro Presupuestal	Todos los procesos Proceso Gestión Contractual Ciudadanía Contratistas Todas las dependencias del IDPC
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -CCE Dependencias Ordenadores de gasto Supervisor o interventor	Solicitud de modificaciones contractuales Certificaciones de Disponibilidad Presupuestal Justificación de la modificación contractual	H	Elaborar, suscribir y legalizar las modificaciones a contratos y convenios	Modificaciones contractuales legalizadas	Proceso de Dirección Estratégico Proceso de mejoramiento institucional, gestión del conocimiento e innovación Proceso de Seguimiento y Evaluación Partes interesadas Ordenador del Gasto
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -CCE Supervisor o interventor	Normatividad y lineamientos de supervisión de contratos Manual de supervisión e interventoría Contrato, convenio y anexos técnicos según aplique Informe de ejecución del contrato o convenios Pago de seguridad social Facturas	H	Supervisar y recibir a satisfacción los bienes, servicios, obras o interventoría contratada	Recibo a satisfacción del bien, servicio u obra por parte de la entidad	Todos los procesos Proceso Gestión Contractual Ciudadanía Supervisor o Interventoría
Todas las dependencias Oficina Jurídica Proceso de Gestión Documental Supervisor o interventor	Informe final de supervisión e interventoría del contrato o convenio Expediente contractual	H	Expedir certificaciones de cumplimiento	Certificaciones de cumplimiento de contratos o convenios suscritos con la entidad	Ciudadanía Contratista solicitantes Partes Interesadas Supervisor o interventor
Todas las dependencias Oficina Jurídica Proceso de Gestión Documental Proceso Gestión financiera Supervisor e interventor	Acta de liquidación de Contrato y/o Convenios Expediente contractual ORFEO Y SECOP Certificación de pagos del contrato	H	Liquidación de contratos o convenios	Acta de liquidación de contratos o convenios revisada y publicada	Todos los procesos Proceso Gestión Contractual Ciudadanía Supervisor o Interventor Ordenador del gasto
Todas las dependencias Oficina Jurídica Proceso de Gestión Documental Proceso Gestión financiera Supervisor e interventor	Acta de cierre del Contrato y/o Convenios Expediente contractual ORFEO Y SECOP	H	Cierre del Contrato y/o Convenios	Acta de cierre del Contrato y/o Convenios revisada y publicada	Todos los procesos Proceso Gestión Contractual Ciudadanía Supervisor o Interventor Ordenador del gasto
Todos los procesos	Información contractual Procesos tramitados en SECOP Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción aprobada Planes de mejoramiento internos y externos Manual de supervisión e interventoría	V	Realizar revisión, monitoreo, seguimiento del proceso de contratación	Reporte de seguimiento de la gestión del riesgo del proceso y las evidencias de ejecución Verificación de la publicación de información contractual en SECOP y Orfeo Verificaciones bases de datos información contractual	Proceso de mejoramiento institucional, gestión del conocimiento e innovación Proceso de Seguimiento y Evaluación Dirección General
Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFF Líderes distritales de políticas de gestión y desempeño Secretaría General Alcaldía mayor de Bogotá	Resultados de auditorías internas. Resultados de auditorías de organismos de control Resultados de ejercicios de autoevaluación, monitoreo y seguimientos	A	Realizar revisión, monitoreo, seguimiento del proceso de contratación	Planes de mejoramiento	Proceso de mejoramiento institucional, gestión del conocimiento e innovación Proceso de Seguimiento y Evaluación
CONTROL DE CAMBIOS					
FECHA	VERSION	CAMBIOS INTRODUCIDOS		TIPO DE CAMBIO	ORIGEN
27/11/2015	1	Ajustes frente algunas actividades del proceso			
29/12/2017	2	Actualización de las actividades			
22/11/2021	3	Actualización general			
30/12/2022	4	Actualización general de la caracterización del proceso.		MEJORA	Resultado de revisión y autocontrol
30/05/2024	5	Actualización general de la caracterización del proceso.		MEJORA	Resultado de revisión y autocontrol
CRÉDITOS					
Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Nombre: Marcela Lucía Díaz Turizo		Nombre: Leidy Juliet Pinzón Cepeda		Nombre: Sandra Janeth Rueda Ibáñez	
Cargo o Rol: Profesional Especializada		Cargo o Rol: Contratista		Cargo o Rol: Jefe Oficina Jurídica	

Documento de aprobación: Memorando interno con N° radicado 20241100091323 del 30-05-2024