



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

A-CA-006 CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión 8 acta de mejoramiento 187 de julio 24 de 2018 Proceso

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

GENERALIDADES

CÓDIGO	A-CA-006
NOMBRE	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
OBJETIVO	Adquirir productos, bienes y servicios de manera eficiente y transparente, a través de procesos de contratación adelantados dentro del marco que establece la normatividad vigente, con el fin de satisfacer necesidades que en materia contractual requieran las dependencias de la SDP, contribuyendo así al cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.
ALCANCE	Desde la identificación de la necesidad a contratar, adelantando el proceso de selección y finalizando con el cierre del expediente contractual.
TEMAS	<pre>graph LR; A[PLAN DE ANUAL DE ADQUISICIONES] --> B[ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS]; B --> C[SELECCIÓN DEL CONTRATISTA]; C --> D[EJECUCIÓN DEL CONTRATO]; D --> E[LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO]; E --> F[CIERRE EXPEDIENTE CONTRACTUAL];</pre>
LÍDER DE PROCESO	Dirección de Gestión Contractual
CORRESPONSABLE(S)	
PALABRAS CLAVES	CONTRATACIÓN, CONTRATO, CONTRACTUAL.
POLÍTICA (S) DE OPERACIÓN	<p>La contratación que celebre la SDP se regirá con observancia de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, la Ley Orgánica de Presupuesto y el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, así como lo dispuesto en los procedimientos internos y al Manual de Contratación.</p> <p>Las actuaciones de los servidores públicos que intervengan en la contratación se desarrollarán con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, contradicción, transparencia y responsabilidad, entre otros, de acuerdo con los postulados que orientan la función administrativa y teniendo siempre en consideración los fines estatales, la continua y eficiente prestación del servicio público y la efectividad de los derechos y deberes de los administrados que colaboran con dicho fin. (C.N. art. 209 - L. 80/93 Arts. 3, 23 - C.C.A. art. 3).</p>



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

A-CA-006 CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión 8 acta de mejoramiento 187 de julio 24 de 2018 Proceso

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

DOCUMENTOS	Ver Listado Maestro de Documentos del SIG A-LE-002.
TRÁMITES Y SERVICIOS ASOCIADOS	N/A
NORMAS	Ver normatividad asociada a los procedimientos pertenecientes al proceso de Contratación de Bienes y Servicios.
GLOSARIO	Ver glosario asociado a los procedimientos pertenecientes al proceso de Contratación de Bienes y Servicios y en el A-IN-005 MANUAL DE CONTRATACIÓN.
RIESGOS	Ver mapa de riesgos por proceso A-LE-304 y mapa de riesgos estratégico E-LE-017.
RECURSOS	Recursos humanos, financieros, técnicos y tecnológicos, de infraestructura y documentales.
ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	Ver actividades asociadas a los procedimientos pertenecientes al proceso de Evaluación y Control S-PD-001 y al proceso de Direccionamiento Estratégico S-PD-002.
ACTIVOS DE INFORMACIÓN	Ver Matriz de inventario, valoración y clasificación de activos de información: A-LE-283.
GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Ver Políticas de Seguridad de la Información E-LE-028
REGISTROS	Ver Tablas de Retención Documental A-IN-002 y registros relacionados en los procedimientos pertenecientes al proceso de Contratación de Bienes y Servicios.
PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Ver Políticas y Directrices de Gestión Documental A-LE-007.
INDICADORES	Ver indicadores de Gestión del proceso de Contratación de Bienes y Servicios reportados en el aplicativo SIIP.
ELEMENTOS TECNOLÓGICOS (Aplicaciones, Servidores, Equipos de Red, Equipos de Seguridad de Red, Etc.) Y GRADOS DE IMPLEMENTACIÓN	<p>-Aplicaciones: *Portal Único de Contratación SECOP I y SECOP II. *Minisitio Contratación Portal WEB SDP. *SIIP: Sistema de Información Interno para la Planeación. *SIPA: Sistema de Información de Procesos Automáticos. *Módulo SISCO Sistema Si Capital.</p> <p>-Infraestructura tecnológica: *Servidores. *Equipos de red y comunicaciones. *Equipos de seguridad de red.</p> <p>-Políticas de seguridad de la información.</p> <p>-Inventarios de activos de información.</p>
ESTADO DE AUTOMATIZACIÓN	N/A
REQUISITOS	*Requisitos ISO 9001:2015 - Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos. *Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017).
REEMPLAZO DE DOCUMENTOS EN PAPEL POR ELECTRÓNICOS	Generación del memorando de remisión de documentos para supervisión a través del SIPA, se incluyen documentos escaneados: Minuta Contractual, Garantía Única y Registro Presupuestal.



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

A-CA-006 CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión 8 acta de mejoramiento 187 de julio 24 de 2018 Proceso

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

	<p>Uso de la herramienta transaccional SECOP II, los documentos del proceso contractual se generan o cargan escaneados en el portal, conformación del expediente virtual.</p> <p>El Programa de Oficina sin Papel pretende minimizar el consumo de papel y digitalizar e indexar los expedientes, por parte de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.</p>
PLANES DE MEJORAMIENTO	Ver Módulo Gestión de Plan de Mejoramiento SIPA.

ENTRADAS			
<i>Insumos</i>	<i>Criterios de Aceptación</i>	<i>Impacto</i>	<i>Proveedor</i>
Lineamientos, Planeación estratégica, Plan de Acción - POAS.	Los establecidos por la normatividad y Directrices internas.	DIRECTO	Proceso de Direccionamiento Estratégico
Presupuesto Aprobado.	Los establecidos por la normatividad y Directrices internas (distribución de recursos).	DIRECTO	Proceso de Direccionamiento Estratégico.
Informes de auditorias internas y externas, Seguimientos, Oportunidades de Mejora, Indicadores, relacionados con el proceso.	Aprobación de los informes expedidos interna y externamente, así como las acciones aceptadas por el ente de control.	DIRECTO	Oficina de Control Interno, Veeduría Distrital, Contraloría de Bogotá y demás entes de control.
Solicitudes de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PDRS).	Requerimiento de la parte interesada.	INDIRECTO	Proceso de Producción, Análisis y Divulgación de la Información
Plan Anual de Adquisiciones, Solicitudes de Modificación del Plan, Solicitudes de Contratación y Solicitudes de Modificación Contractual.	Cumplimiento de requisitos exigidos en la respectiva solicitud.	DIRECTO	Todos los Procesos
Normatividad Vigente.	Normatividad generada por el Gobierno Nacional y el Gobierno Distrital (firmeza de la norma).	DIRECTO	Gobierno Nacional y Distrital / Congreso de la República/ Concejo de Bogotá / Administración Central / Entidad (SDP)
Requerimientos.	Requerimiento de la parte interesada.	INDIRECTO	Dependencias SDP. Entes de control social, político y ciudadano
Solicitudes de Certificación	Necesidad del solicitante	INDIRECTO	Contratistas, Partes interesadas, Dependencias SDP.
Planes de mejoramiento por proceso e institucional	Planes formulados en el aplicativo SIPA	DIRECTO	Proceso Mejoramiento Continuo

CICLO PHVA
ACTIVIDADES DEL PLANEAR
<p><i>Mantener actualizado el Manual de Contratación</i></p> <p><i>Definir lineamientos, estrategias y cronogramas de la contratación</i></p> <p><i>Identificar necesidades.</i></p>

Formular y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones

Programar socialización o actualización de la normatividad vigente relacionado con la contratación pública

Identificar riesgos

Definir indicadores

ACTIVIDADES DEL HACER

Publicar en los medios electrónicos establecidos los documentos propios de cada proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente

Elaborar minutas, modificaciones contractuales y demás documentos relacionados con el proceso contractual

Ejercer la supervisión y/o interventoría del contrato.

Ejecutar el contrato.

Programar los pagos ¿PAC

Adelantar el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Expedir certificaciones de acuerdo al contenido del expediente contractual

Elaborar los informes periódicos (mensuales - semestrales y anuales) sobre la contratación realizada de conformidad a la normatividad vigente

Generar las respuestas de los requerimientos recibidos

Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Contratación

Realizar las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones, aprobadas por el Comité de Contratación

Elaborar los Estudios Previos

Adelantar el proceso de selección

ACTIVIDADES DEL VERIFICAR

Verificar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, a través de seguimientos.

Revisar y validar los productos, bienes o servicios, recibidos durante el desarrollo de la ejecución contractual

Atender las Auditorias del proceso.

Realizar seguimiento a los indicadores

Evaluar satisfacción del cliente, frente a los servicios prestados

ACTIVIDADES DEL AJUSTAR

Formular las Acciones Correctivas, Acciones Preventivas y Planes de Mejoramiento.

Realizar Plan Mitigación de los riesgos identificados

Reportar al ente competente cualquier incumplimiento para que se adelanten las acciones disciplinarias, legales y penales a que haya lugar (sanciones, multas y etc.)

SALIDAS

PRODUCTO/SERVICIO/SALIDA	CLIENTE/USUARIO/ INTERESADO	REQUISITOS/CARACTERISTICAS/NECESIDAD/EXPECTATIVA				ÁREA QUE LÍDERA
		ESPECIFICADO	NECESARIO	LEGAL	ADICIONAL	
Bien, Producto o Servicio adquirido.	Todos los Procesos.	Según la respectiva modalidad de selección.	Las condiciones establecidas	Ver procedimientos contractuales	No tiene	Dirección de Gestión Contractual

TRAZABILIDAD

Versiones

VERSIÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ACTO	PÁGINA	CONTROL DE CAMBIO	ÁREA	PARTICIPANTES	APROBADOR
1	SIN	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE COMITÉ SGC NOV 24 DE 2005	SIN	ASOCIADO A PRIMER MAPA DE LA ENTIDAD	DESPACHO	COMITÉ SGC NOV 24 DE 2005	COMITÉ SGC NOV 24 DE 2005
1	SIN	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE COMITÉ SGC NOV 24 DE 2005	SIN	ASOCIADO A PRIMER MAPA DE LA ENTIDAD	DESPACHO	COMITÉ SGC NOV 24 DE 2005	COMITÉ SGC NOV 24 DE 2005
2	M-CA-011	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE APOYO CONTRACTUAL	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE COMITÉ SIG MAYO 9 A JUNIO 28 DE 2007	SIN	ASOCIADO A SEGUNDO MAPA DE LA ENTIDAD	DESPACHO	COMITÉ SIG MAYO 9 A JUNIO 28 DE 2007	COMITÉ SIG MAYO 9 A JUNIO 28 DE 2007
2	M-CA-011	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE APOYO CONTRACTUAL	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE COMITÉ SIG MAYO 9 A JUNIO 28 DE 2007	SIN	ASOCIADO A SEGUNDO MAPA DE LA ENTIDAD	DESPACHO	COMITÉ SIG MAYO 9 A JUNIO 28 DE 2007	COMITÉ SIG MAYO 9 A JUNIO 28 DE 2007
3	A-CA-006	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. RESOLUCIÓN 0838 DE OCTUBRE 02 DE 2008	SIN	ASOCIADO MAPA DE LA ENTIDAD APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN 555 DE 2008	DESPACHO	TODAS LAS ÁREAS DE LA ENTIDAD	COMITÉ SIG DE SEPTIEMBRE 29 DE 2008
3	A-CA-006	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ACTA DE MEJORAMIENTO No. RESOLUCIÓN 0838 DE OCTUBRE 02 DE 2008	SIN	ASOCIADO MAPA DE LA ENTIDAD APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN 555 DE 2008	DESPACHO	TODAS LAS ÁREAS DE LA ENTIDAD	COMITÉ SIG DE SEPTIEMBRE 29 DE 2008
4	A-CA-006	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. RESOLUCIÓN 1575 DE AGOSTO 26 DE 2010	SIN	AJUSTA TODO EL DOCUMENTO E INCLUYE NUEVAS VARIABLES	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	CARMEN EMILIA FEO, CIRO GONZÁLEZ	MAGDA YOLIMA PEÑA CARREÑO
4	A-CA-006	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ACTA DE MEJORAMIENTO No. RESOLUCIÓN 1575 DE AGOSTO 26 DE 2010	SIN	AJUSTA TODO EL DOCUMENTO E INCLUYE NUEVAS VARIABLES	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	CARMEN EMILIA FEO, CIRO GONZÁLEZ	MAGDA YOLIMA PEÑA CARREÑO

TRAZABILIDAD

Versiones

VERSIÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ACTO	PÁGINA	CONTROL DE CAMBIO	ÁREA	PARTICIPANTES	APROBADOR
5	A-CA-006	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO 0138 DE DICIEMBRE 29 DE 2011	SIN	AJUSTÓ LISTADO DE DOCUMENTOS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	CARMEN EMILIA FEO RICO	CIRO GONZÁLEZ RAMÍREZ
5	A-CA-006	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO 0138 DE DICIEMBRE 29 DE 2011	SIN	AJUSTÓ LISTADO DE DOCUMENTOS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	CARMEN EMILIA FEO RICO	CIRO GONZÁLEZ RAMÍREZ
6	A-CA-006	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO 0012 DE ABRIL 16 DE 2013	SIN	AJUSTÓ LA INFORMACIÓN A LO REQUERIDO EN EL FORMATO A-FO-243 PARA CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD, INCNLUYE INDICADORES DE PROCESO, CARACTERIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PROCESO E INDICADORES DE PRODUCTOS DE PROCESO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	CARMEN EMILIA FEO RICO	CIRO GONZÁLEZ RAMÍREZ Y LUIS MIGUEL DOMINGUEZ GARCÍA
6	A-CA-006	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO 0012 DE ABRIL 16 DE 2013	SIN	AJUSTÓ LA INFORMACIÓN A LO REQUERIDO EN EL FORMATO A-FO-243 PARA CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD, INCNLUYE INDICADORES DE PROCESO, CARACTERIZACIÓN DE PRODUCTOS DE PROCESO E INDICADORES DE PRODUCTOS DE PROCESO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	CARMEN EMILIA FEO RICO	CIRO GONZÁLEZ RAMÍREZ Y LUIS MIGUEL DOMINGUEZ GARCÍA

TRAZABILIDAD**Versiones**

VERSIÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ACTO	PÁGINA	CONTROL DE CAMBIO	ÁREA	PARTICIPANTES	APROBADOR
7	A-CA-006	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. 482 DE 25 DE MAYO DE 2016	---	SE ELIMINA ESLOGAN BOGOTÁ HUMANA. SE AJUSTA EL ALCANCE DEL OBJETIVO Y TERMINOLOGÍA. SE ACTUALIZA A LA NUEVA PLANTILLA DE CARACTERIZACIONI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	VER SIPA 1094598	VER SIPA 1094598
8	A-CA-006	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ACTA DE MEJORAMIENTO No. 187 DE 24 DE JULIO DE 2018	---	SE ACTUALIZA EL OBJETIVO DEL PROCESO ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL MAPA DE RIESGOS DEL MISMO Y SE AJUSTÓ EL ALCANCE INCLUYENDO LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	VER SIPA 1320163	VER SIPA 1320163