

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-CP-01
		Versión: 02
		Fecha: 09/09/2024
		Página 1 de 5

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. LIDER DE PROCESO: Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano		
1.1 OBJETIVO DEL PROCESO: Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación en los procesos que se adelanten para la adquisición de bienes y servicios que satisfagan las necesidades previstas por la Entidad aplicando los principios de selección objetiva.		
1.2 ALCANCE DEL PROCESO: Inicia con la inclusión de la necesidad de la adquisición del bien, obra o servicio en el Plan Anual de Adquisiciones y finaliza con la implementación de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora frente a los resultados de los seguimientos		
1.3 POLÍTICAS DE MIPG: Política de Compras y Contratación Pública		
2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		
Ampliar las oportunidades (oferta de bienes y servicios sin exclusión alguna) para el acceso, la práctica, la expresión, el disfrute, el conocimiento colectivo y la apropiación de las manifestaciones, los procesos y las experiencias artísticas, culturales, patrimoniales, creativas, recreativas y deportivas como fuerza transformadora de los cambios voluntarios de comportamiento de la sociedad y parte de la vida cotidiana de los ciudadanos		
3. ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO		
Normatividad	Riesgos identificados	Controles existentes
Ver normograma	Ver mapa de riesgos	Ver actividades de control en los procedimientos
4. RECURSOS DEL PROCESO		
Humanos	Tecnológicos	Documentos
Director, Coordinador, profesionales y colaboradores del GIT de Contratación, responsable del proyecto, ordenador del gasto, jefe, profesionales y/o colaboradores de la dependencia que requiere la contratación	Equipo de cómputo, internet, software ofimático, Orfeo, sistema institucional de gestión contractual vigente, Secop I y II.	Ver documentos de la SCRD publicados en la página web- link de Transparencia: 1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos/Procesos Apoyo/ Proceso de Gestión Contratación
MEDICIÓN DEL PROCESO – INDICADORES	Ver instrumento de gestión de indicadores	

II. CICLO PHVA

PROVEEDOR		ENTRADA (INSUMO)	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS (Productos-Servicios)	GRUPOS DE VALOR	
Interno	Externo				Interno	Externo
PLANEAR						
Comité de PAA Todas las dependencias	Colombia Compra Eficiente	Normatividad Vigente en materia contractual Proyectos de inversión y Funcionamiento	Definir los lineamientos de la vigencia para la gestión contractual	Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en SECOP II.	Todas las dependencias Ordenador del Gasto Responsables de Proyectos	
HACER						
Responsable del Proyecto de inversión o funcionamiento Ordenador del Gasto Jefe de la dependencia que requiere la contratación		Documentos soportes para la adquisición de bienes y servicios	Gestionar el desarrollo de las actividades de la etapa precontractual	Estudios y documentos previos Justificación de la necesidad	Todas las dependencias Ordenador del Gasto Responsables de Proyectos	
Responsables de Proyecto de inversión o funcionamiento Ordenador del Gasto Jefe de la dependencia que requiere la contratación	Colombia Compra Eficiente	Normatividad vigente en materia contractual, estudios y documentos previos, procedimientos en gestión contractual, Solicitud de contrato.	Adelantar el proceso de selección, adjudicación y perfeccionamiento de la contratación de acuerdo con la normatividad vigente	Contrato suscrito	Todas las dependencias Contratista Ordenador del Gasto	
Contratistas Colombia Compra Eficiente Supervisores Ordenador del Gasto		Normatividad vigente en materia contractual, Estudios Previos, Contrato, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría	Ejecutar el Contrato	Póliza aprobada Certificado de Registro Presupuestal Inicio del contrato Informe de supervisión Certificaciones de cumplimiento Recibo del bien o servicio	Supervisor(a) o Interventor(a) Ordenador del Gasto	
VERIFICAR						
SECOP Supervisores Todas las		Normatividad Vigente, Propuesta del	Realizar el seguimiento al cumplimiento de la ejecución	Modificaciones contractuales Trámite de	Supervisor(a) o Interventor(a)	

dependencias		contratista, Documentos Previos, Contrato, Manual de Supervisión e Interventoría	contractual	incumplimiento contractual, en caso de requerirse Certificaciones de cumplimiento Informes de supervisión Programación de PAC	Ordenador del Gasto	
Supervisor o Interventor		Contrato Informe de supervisión Certificaciones de cumplimiento	Gestionar el cierre del expediente contractual o liquidación en caso de ser requerido	Acta de Liquidación (En caso de ser requerido) Constancia de cierre del expediente contractual (En caso de ser requerido) Publicaciones en SECOP	Supervisores(as) Interventores(as) Ordenador del Gasto	
ACTUAR						
Gestión de la Mejora Continua Gestión de la Evaluación Independiente	Entes de Control	Informes de Monitoreo Informes de auditorias	Formular e implementar acciones de mejoramiento, que permitan garantizar la mejora continua del proceso en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Acciones correctivas y de mejora Planes de Mejoramiento	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Todos los procesos de la SCRD	Entes de Control

III. CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN

6. HISTORICO DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
01	08-08-2023	Ver solicitud de creación mediante radicado ORFEO 20237600255543 / 20231700309383 de acuerdo con los lineamientos establecidos dentro del MIPG y de conformidad con la actualización de la plataforma estratégica mediante la Resolución No. 410 del 13 de junio de 2023 y el mapa de procesos V11.
02	29-08- 2024	Ver solicitud de creación mediante radicado ORFEO 20247600326683 fecha: 29 de agosto de 2024 La caracterización tuvo las siguientes modificaciones: *Se relacionó únicamente la política de MIPG que lidera el proceso. *Se eliminó la actividad del verificar: Monitorear los controles asociados a los riesgos identificados en el proceso, ya que no hace parte del quehacer del proceso y es una línea dada desde el Proceso de Gestión de la Mejora Continua * Se ajustó la actividad del actuar a la estandarizada por el Proceso de Gestión de la Mejora Continua.

FLUJO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN			
Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló
NOMBRE: Myriam Sosa Sedano Carolina Cortes Sánchez	NOMBRE: Sandra Patricia Castiblanco Monroy	NOMBRE: Alejandra Trujillo Díaz	NOMBRE: Luis Fernando Mejía
CARGO: Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Contratación Contratista	CARGO: Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	CARGO: Contratista de la Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente

Documento 20247600326683 firmado electrónicamente por:	
Luis Fernando Mejia Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 09-09-2024 13:49:50
Jenny Alejandra Trujillo Diaz	Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 09-09-2024 13:38:32
Sandra Patricia Castiblanco Monroy	Directora Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 30-08-2024 15:23:29
Myriam Janeth Sosa Sedano	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratación Grupo Interno de Trabajo de Contratación Fecha firma: 29-08-2024 17:57:37

Edna Carolina Cortes Sanchez	Abogada Contratista Grupo Interno de Trabajo de Contratación Fecha firma: 29-08-2024 17:34:07
 425e26af84696d582ab2ba2e400d83aac05151ef44460b2fe6b9fb51ca96e0b0 Codigo de Verificación CV: ecd0d	