


	MACRO PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN ESTATAL	Código	CPA-COT-07	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión	5	



OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO							
Orientar y asesorar a las dependencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en la conceptualización, aplicación y desarrollo de normas e instrumentos jurídico legales sobre la contratación pública, con el fin de asegurar que la misma se desarrolle de conformidad con las leyes vigentes.							
PROPOSITO ESPECIFICO							
Todos los contratos adjudicados, aseguren de que el producto y/o servicio adquirido; cumplen los requisitos específicos y condiciones estipuladas bajo la normatividad vigente.							
ALCANCE DEL PROCESO							
El proceso de contratación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico va desde la justificación de la necesidad del bien y servicio por parte de las áreas técnicas, hasta la liquidación del contrato.							
AREA LIDER DEL PROCESO				PARTICIPANTES Y COGESTORES DEL PROCESO			
Oficina Asesora Jurídica.				Secretaría de Despacho Todas las dependencias			
ENTRADAS			CICLO PHVA SUBPROCESOS	SALIDAS			
Proveedor (es)		Insumo (s)		Producto (s)	Cliente(s) o Usuario (s)		
Interno	Externo				Interno	Externo	
Todas las dependencias de la Entidad.	Congreso República Presidencia de la República	Determinar Plan de Contratación. Requisitos de contratación Normatividad	PLANEAR 1. Establecer los lineamientos para el proceso Contractual	Plan de contratación. Estudios Previos o Anexo técnico. Requisitos legales para contratar	Áreas Técnicas		
Todas las dependencias de la Entidad.	Proponentes/Particulares	Plan de Contratación. Estudios Previos o Anexo técnico. Verificación de la ficha EBI Solicitud de CDP. Identificación de la necesidad del contrato y/o convenio. Plan de compras. Presupuesto SDDE Cotización requerida a particulares Propuesta del posible asociado (convenios)	HACER	Normograma Acto apertura del proceso (proceso público) Pliegos de condiciones. Evaluación de Ofertas (técnica, legal y financiera). Acto de adjudicación. Actas de aclaraciones. Expedición de la disponibilidad presupuestal Proyecto de Contratos y/o convenios.	Áreas técnicas Dirección de Gestión Corporativa Oficina Asesora Jurídica	Proponente. Entes de Control Veedurías	
Todas las dependencias de la Entidad.	Proponentes/Particulares	Acto apertura del proceso (proceso público) Pliegos de condiciones. Evaluación de Ofertas (técnica, legal y financiera). Acto de adjudicación. Actas de aclaraciones. Expedición de la disponibilidad presupuestal Proyecto de Contratos y/o convenios.		3. Proceso Contractual	Contrato Solicitud del registro presupuestal Oficio de ejecución. Garantías y aprobación de las mismas. Publicación (si a ello hay lugar). Expedición del Registro Presupuestal.	Áreas técnicas Dirección de gestión Corporativa Oficina asesora Jurídica	Contratista. Aseguradora Dirección Distrital de Impuestos (si a ello hay Lugar). Entes de control
Todas las dependencias de la Entidad	Contratista	Contrato Oficio de ejecución. Garantías y aprobación de las mismas. Publicación (si a ello hay lugar). Informe de Ejecución. y/o supervisión CRP. Expedición del Registro Presupuestal.		4. Ejecución Contractual	Informe de ejecución y supervisión. Modificaciones contractuales. Solicitud de imposición de multas. Acta de Liquidación y soportes (Certificaciones y/o paz y salvos) Pagos para contratos Desembolsos para convenios	Áreas técnicas. Dirección de Gestión Corporativa. Oficina asesora Jurídica	Contratista. Aseguradora Dirección Distrital de Impuestos (si a ello hay Lugar). Entes de control
Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno		* Información y datos de la gestión del proceso * Indicadores de gestión * Directriz para la medición de la satisfacción del cliente * Autoevaluación del control * Autoevaluación de la gestión * Planes de auditoria interna integrada * Programa de auditoria interna integrada * Procedimiento de auditoria interna * Procedimiento de acciones correctivas y preventivas		VERIFICAR 5. Desarrollar e implementar la planificación de mejora y evaluación independiente	* Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente * Informes de control interno de evaluación independiente * Informe de auditoria interna * Planes de mejora por procesos * Planes de mejora individual	Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Planeación Oficina Control Interno	Alcaldía Mayor DAFP Veeduría Distrital Secretaría Distrital de Ambiente Organismos de Control
Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno Oficina Asesora Jurídica		* Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente * Informes de control interno de evaluación independiente * Informe de auditoria interna * Planes de mejora por procesos * Planes de mejora individual	ACTUAR 6. Revisar el desempeño del sistema integrado de gestión	*Solicitud de acciones de mejora, correctivas y/o preventivas *Informe de revisión del sistema integrado de gestión *Plan de Mejoramiento	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno Oficina Asesora Jurídica		

DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	MACRO PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN ESTATAL	Código	CPA-COT-07	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión	5	
RECURSOS		DOCUMENTOS ESPECÍFICOS (Procedimientos, instructivos, guías, programas, ETC)		REQUISITOS TRANSVERSALES AL SIG
Recursos Humanos: - Competencias: Establecidas para funcionarios públicos de los distintos niveles jerárquicos en el Decreto No. 2539 del 22 de julio de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública. - Decreto 437 de 2016 "por el cual se modifica la estructura organizacional de la secretaria Distrital de Desarrollo económico".		<ul style="list-style-type: none"> • PR-COT-01 Procedimiento de Contratación de Concurso Meritos de Selección Consultores y Proyectos. • PR-COT-04 Procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía. • PR-COT-05 Procedimiento selección de mínima cuantía. • PR-COT-06 Procedimiento licitación pública con subasta • PR-COT-07 Procedimiento de Elaboración de Estudios Previos y Solicitud de Contratación. • PR-COT-10 Procedimiento de Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. • PR-COT-12 Procedimiento de Contratación Directa de Contratos / Inter-administrativo / Convenios • PR-COT-14 Procedimiento de licitación pública • PR-COT-16 Procedimiento de Selección Abreviada con subasta inversa de Adquisición o Suministros de Bienes y Servicios. PR-COT-17 Liquidación de contratos PR-COT-18 imposición de multas y sanciones y declaratorias de incumplimiento MN-COT-01 manual de Contratación. IN-COT-01 Diligenciamiento de Pólizas y Trámites necesarios para la Legalización de su Orden o Contrato IN-COT-02 Instructivo de Elaboración Estudios Previos y prestación servicios SISCO de SI-CAPITAL IN-COT-03 instructivo de Utilización Barras de Herramientas SISCO de SI CAPITAL de Est. Prev 		NTD SIG 001:2011 6.1 NTCGP1000:2009 4.2.2 - 4.2.3 - 4.2.4 - 5.3-5.4.1- 5.5.3 - 6.2.2-6.3-6.4-8.2.2-8.2.3 - 8.2.4 - 8.5.1 -8.5-8.5.1- 8.5.2 - 8.5.3 NTC-ISO 14001:2004 - OSHAS 18001:2007 4.2-4.3.1-4.3.2-4.3.3-4.4.2-4.4.5-4.5.4-4.5.5 NTC-ISO 27001:2005 4.2.1-4.3.1-4.3.2-4.3.3-6.8.1-8.2-8.3
Recursos Físicos: - Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación. - Ambiente de trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura. - Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos.				
Sistemas de información especiales, (si aplica): SISCO para contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión				

INDICADORES DE GESTIÓN	DOCUMENTOS DE APLICACIÓN GENERAL:	REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO	
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/tablero-indicadores-contratacion	1. Política y Objetivos del SIG 2. Política Ambiental 3. Objetivos y Programas Ambientales 4. Política de Comunicaciones 5. Política de Administración del Riesgo 6. Política de Capacitación 7. Políticas de Seguridad de la Información 8. Acuerdos de Gestión 9. Matriz de Riesgos Administrativos 10. Plan de Mejoramiento Institucional 11. Plan de Mejoramiento por Procesos 12. Plan de Mejoramiento Individual 13. Plan Estratégico Corporativo 14. Plan Estratégico 14. Manual del Sistema Integrado de Gestión 15. Sistema de Indicadores (Estratégicos, de Gestión y de impacto) 16. Listado maestro de documentos 17. Listado Maestro de Registros 18. Tabla de retención documental 19. Matriz de riesgos ocupacionales 20. Matriz de identificación aspectos ambientales 21. Manual del Sistema Integrado de Gestión	Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014	Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009
RIESGOS DEL PROCESO		Módulo: Información y Comunicación Componente: Información y Comunicación Elemento: Información y Comunicación	7.2 Procesos relacionados con el cliente. 7.2.1. Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/administracion-de-riesgos-contratacion		Módulo: Control de Planeación y Gestión Componente: Direccionamiento Estratégico Elemento: Políticas de Operación	7.2 Procesos relacionados con el cliente. 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio
RIESGOS DE CORRUPCIÓN		Subsistema: Control de gestión. Componente: Información y omunicación pública Elemento: Información Primaria y Medios de comunicación – comunicación informativa	7.2 Procesos relacionados con el cliente. 7.2.3. Comunicación con el cliente.
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/plan-anticorrupcion		Módulo: Control de Planeación y Gestión Componente: Direccionamiento Estratégico Elemento: Planes, programas y proyectos Modelo de Operación por Procesos	7.4. Adquisición de bienes y servicios
ACTIVOS DE INFORMACIÓN			

NORMOGRAMA http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/normograma
--

	MACRO PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN ESTATAL	Código	CPA-COT-07	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión	5	

INTERACCIÓN DEL PROCESO	STAKEHOLDERS	REGISTROS DE CALIDAD ASOCIADOS AL PROCESO
CPE-PE-01 Planeación Estratégica CPE-GI-02 Gestión integral CPE-COM-03 Comunicaciones CPM-IE-01 Información Estadísticas CPM-EE-02 Estudios Estratégicos CPM-GTP-03 Gestión territorial y poblacional CPM-AC-04 Atención al Ciudadano CPM-PCRC-05 Participación Ciudadana y Rendición Cuentas CPM-CTI-06 Ciencia, Tecnología e Innovación CPM-INT-07 Internacionalización CPM-ER-08 Economía Rural CPM-AA-09 Abastecimiento Alimentario CPM-EN-10 Emprendimiento y Negocios CPM-EF-11 Empleo y Formación CPM-FIF-12 Financiamiento e Inclusión Financiera CPM-IFE-13 Intermediación y formalización Empresarial CPA-DOC-01 Gestión Documental CPA-BSG-02 Bienes y Servicios Generales CPA-CON-03 Contabilidad CPA-PRE-04 Presupuesto CPA-THU-05 Gestión Talento Humano CPA-IS-06 Informática y Sistemas CPA-AJU-08 Asesoría Jurídica CPA-RJU-09 Representación Judicial CPEC-CI-01 Control Interno CPEC-CD-02 Control Disciplinario CPEC-SEM-03 Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua	1- Reguladores: <ul style="list-style-type: none"> SICE. Página de contratación a la vista. Registro de proveedores 2- Controladores: <ul style="list-style-type: none"> Veeduría Distrital. Contraloría Contaduría general de la nación. Auditoría general de la nación Control interno 3- Proveedores: <ul style="list-style-type: none"> Dependencias de la entidad. Proponentes Contratistas 4- Clientes (Usuarios) <ul style="list-style-type: none"> Áreas técnicas. Dirección de gestión Corporativa Oficina Asesora Jurídica. Control interno Proponentes Contratistas Aseguradora. Dirección Distrital de Impuestos (si a ello hay Lugar). 	<ul style="list-style-type: none"> FT-01-PR-COT-14 Acta de Inicio Contrato o Convenio. FT-01-PR-COT-17 Lista de chequeo de contratos y/o convenios FT-01-PR-COT-05 Estudios Previos al Proceso Contractual mínima cuantía FT-02-PR-COT-17 Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo. FT-04-PR-COT-14 Modificación Contratos y o Convenios. FT-05-PR-COT-10 Anexo Contratación Directa Prestación de Servicios. FT-06-PR-COT-07 Anexo Técnico de Convenio. FT-08-PR-COT-10 Carta de Presentación de Propuesta Prestación de Servicios. FT-09-PR-COT-14 Certificación de Contratos. FT-10-PR-COT-10 Certificación para Contratación de Prestación de Servicios. FT-11-PR-COT-07 Estudios Previos al Proceso Contractual. FT-12-PR-COT-14 Informe Final de Supervisión Contrato y o Convenio. FT-13-PR-COT-10 Informe de Ejecución Contrato y/o Convenio. FT-14-PR-COT-10 Invitación Contrato de Prestación de Servicios. FT-15-PR-COT-14 Lista de Chequeo Recurso Humano. FT-16-PR-COT-12 Carta de Intención Convenio de Asociación. FT-17-PR-COT-12 Carta de Intención Convenios Especiales. FT-19-PR-COT-14 Programación de Contratación. FT-22-PR-COT-14 Reporte Licitaciones. FT-23-PR-COT-12 Resolución Autorización para Celebrar Convenios. FT-24-PR-COT-14 Solicitud de Certificaciones. FT-25-PR-COT-14 Solicitud de Contratación. FT-26-PR-COT-14 Solicitud de Cotización. FT-27-PR-COT-14 Solicitud de Modificación Contrato y o Convenio. FT-28-PR-COT-10 Certificado de supervisión para pago. FT-29-PR-COT-14 Solicitud de Suspensión Contrato y o Convenio. FT-30-PR-COT-12 Verificación de Experiencia, Capacidad Técnica y Administrativa. FT-31-PR-COT-10 Verificación de Experiencia e Idoneidad Prestación de Servicios. FT-32-PR-COT-07 Estudios Previos al Proceso Contractual Prestación de Servicios. FT-40-PR-COT-12 informe mensual de supervisión para convenios FT-41-PR-COT-12 cronograma de ejecución de convenios FT-42-PR-COT-12 Lista de Chequeo de convenios

ELABORO:	REVISO:	APROBO:
MARIA DEL PILAR BARRIOS - ABOGADA	JENNY ABRIL FORERO - JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	JENNY ABRIL FORERO - JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

FECHA :MARZO 2017