OBJETIVO:

Dirigir, coordinar y gestionar de manera integral las actividades de las etapas precontractual, contractual y post-contractual, mediante la ejecución articulada, oportuna y conforme a la normativa vigente, con el fin de garantizar la adquisición oportuna de los bienes, obras y servicios requeridos por la entidad, asegurando el cumplimiento legal y en alineación con los objetivos institucionales.

ALCANCE: Inicia con la formulación de planes, políticas, programas, proyectos, lineamientos y demás instrumentos orientadores que permiten adelantar de manera eficiente los procedimientos contractuales de la entidad. Comprende la planeación, ejecución, seguimiento, control y mejora continua de las actividades relacionadas con la gestión precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la elaboración y publicación de documentos, la administración de contratos, la aplicación de lineamientos para la supervisión e interventoría, así como la gestión de trámites sancionatorios y de liquidación. El proceso culmina con el cierre administrativo y documental de los expedientes contractuales, y la formulación e implementación de acciones de mejora que contribuyan al fortalecimiento y mejora del proceso.

RESPONSABLE (LÍDER): Director de Contratación

BASE LEGAL: Véase Normograma y Matriz de requisitos legales ambientales

REQUISITOS NORMATIVOS: ISO 9001:2015 (Numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.4, 8.5, 9.1.1, 9.1.3, 9.2, 9.3, 10) ISO 14001:2015 - Numerales 5.3, 6 y 8

POLÍTICA(S) MIPG DEL PROCESO: Política de Compras y contratación pública

Ciclo de Actividades - PHVA: Planificar – Hacer – Verificar y Actuar

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
	Alcaldía Mayor de Bogotá	Plan de Desarrollo Distrital _ PDD	P	Formular los planes, programas, políticas, proyectos y lineamientos para la gestión contractual, con el fin de	Director de Contratación	Plan Anual de Adquisiciones - PAA formulado	Direccionamiento Estratégico	Organismos de vigilancia y control
Direccionamiento Estratégico		Metas y objetivos estratégicos						

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
		Plan Estratégico Institucional PEI		adelantar adecuadamente los procesos de contratación de la entidad		Plan Acción Institucional del proceso formulado Plan de adecuación y sostenibilidad MIPG y demás documentos que le aportan a la planeación del proceso.		Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
Gestión Contractual		Lineamientos para la gestión contractual						
Todos los procesos		Planeación Estratégica y requerimientos y necesidades de contratación						
	Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP	Manual Operativo de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Política Compras y contratación Pública)						
Evaluación, asesoría y mejoramiento		Resultado de los informes 3ra línea de defensa - vigencia anterior						

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Proceso Administración del Sistema de Gestión Evaluación, Asesoría y Mejoramiento		Lineamientos para la formulación de riesgos,	P	Formular y/o actualizar los riesgos, indicadores, aspectos e impactos y demás mecanismos de seguimiento y medición asociados al proceso	Director de Contratación	Mapa de riesgos del proceso Indicadores Formulados o actualizados Matriz de aspectos e impactos ambientales Formulada o actualizada	Administración del Sistema de Gestión Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	
Direccionamiento Estratégico		Plan Anual de Adquisiciones	H	Revisar y/o actualizar el Plan Anual de Adquisiciones viabilizado de la SDHT, junto con sus modificaciones y publicarlo en SECOP II y en la página web de la entidad.	Director de Contratación	Plan Anual de Adquisiciones - PAA aprobado o actualizado publicado en SECOP II y en la página Web de la entidad en el portal de transparencia y acceso a la información pública	Todos los procesos	Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente Secretaría Jurídica Distrital Alcaldía Mayor de Bogotá Organismos de vigilancia y Control

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
								Ciudadanía
Todos los procesos		Plan Anual de Adquisiciones Solicitudes de contratación	H	Gestionar, elaborar, ajustar y publicar los documentos del proceso, las invitaciones públicas y demás actuaciones y documentos, conforme con la modalidad de selección correspondiente.	Director de Contratación	Contratos Publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP	Todos los procesos	Proveedores y/o futuros contratistas Ciudadanos Organismos de vigilancia y Control
	Proveedores y/o futuros contratistas	Documentos del futuro contratista						
Proceso de Gestión Contractual		Documentos precontractuales según la modalidad de selección.	H	Gestionar la elaboración de los contratos para la adquisición de bienes, obras y/o servicios y/o tramitar las cesiones, adiciones, prorrogas, y demás modificaciones relacionadas con las actuaciones contractuales.	Director de Contratación	Contrato, Orden de Compra, Convenios publicados SECOP I o SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC suscritos	Todos los procesos	Proveedor/Contratista Ciudadanos Organismos de vigilancia y Control
Proceso de Gestión Financiera		Registros presupuestales CDP - CRP						
Supervisor		Solicitudes de trámites contractuales				Modificaciones contractuales: adiciones, cesiones o prórrogas, suspensiones, u otras.		

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
	Proveedor/contratista	Solicitudes de terminaciones anticipadas				Terminaciones anticipadas		
	Entes reguladores	Lineamientos para la gestión contractual y normatividad vigente	H	Difundir y socializar los lineamientos para el ejercicio de la supervisión e interventoría, asegurando que los supervisores e interventores conozcan y apliquen los lineamientos normativos y metodológicos establecidos para la adecuada vigilancia y seguimiento de los contratos y convenios.	Director de Contratación	Documentos de supervisión adoptados o actualizados Actas de capacitación y/o socialización o registros de asistencia, presentaciones, comunicaciones internas	Todos los procesos Supervisores y/o Interventores de contratos y/o convenios	Proveedores/Contratistas Organismos de vigilancia y Control
	Colombia Compra Eficiente	Manuales o guías para el desarrollo de la supervisión e interventoría						
Gestión Contractual		Lineamientos Institucionales para la supervisión e interventoría						
Todos los procesos Supervisor y/o Interventor		Comunicación Oficial	H	Gestionar los trámites relacionados con la imposición de sanciones contractuales como multas; declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal y declaratoria de caducidad; o declaratoria de	Director de Contratación	Acto administrativo de incumplimiento Comunicación oficial con remisión a Subsecretaría Jurídica	Gestión Jurídica Todos los procesos	Aseguradora Organismos de vigilancia y Control

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
				ocurrencia de los siniestros amparados por la garantía única de cumplimiento.				
Supervisor y/o Interventor		Solicitud de Liquidación Acta de liquidación y documentos soporte de ejecución del contrato (Expediente del contrato)	H	Gestionar la etapa post contractual elaborando las actas de liquidación y/o actas de terminación, actas de cierre de expediente contractual y/o los actos administrativos que se requieran.	Director de Contratación Ordenador del Gasto	Resolución de liquidación unilateral Acta de liquidación de mutuo acuerdo Publicación SECOP I o SECOP II o Tienda Virtual del Estrado Colombiano	Todos los procesos	Contratistas Ciudadanía Organismos de vigilancia y Control
Direccionamiento Estratégico		Plan de acción Institucional	V	Realizar seguimiento y autocontrol como primera línea de defensa al desempeño del proceso (Políticas, planes, programas, proyecto, procedimientos, documentos asociados, indicadores, riesgos, revisión por la dirección, requisitos	Director de Contratación	Informes monitoreo y/o reporte de seguimiento	Proceso Direccionamiento Estratégico	Organismos de vigilancia y Control Ente certificador
	Organismos de control Ente certificador	Informes de auditoría						
Proceso Administración del Sistema de Gestión		Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG					Proceso Administración del Sistema de Gestión	

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
		Matriz de aspectos e impactos ambientales		legales, planes de mejoramiento existentes, evaluación de aspectos e impactos ambientales del proceso y demás para el cumplimiento del proceso)				
Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento		Informes de seguimiento 3ra línea de defensa					Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	
		Plan de mejoramiento del proceso						
Proceso Gestión Contractual		Directrices, lineamientos y metodologías de implementación y cumplimiento de la gestión contractual Pan Anual de Adquisiciones Planes de mejoramiento					Proceso Gestión Contractual	
Proceso Administración del Sistema de Gestión	Organismos de vigilancia y Control	Informes monitoreo y/o reporte de seguimiento de	A	Formular e implementar acciones de mejora derivadas del	Director de Contratación	Plan de mejoramiento	Proceso Administración del Sistema de Gestión	Organismos de vigilancia y Control

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Ente Certificador	mapas riesgos, indicadores, aspectos e impactos y demás mecanismos de seguimiento y medición asociados al proceso Informes Auditoría		análisis de desempeño del proceso que contribuyan al fortalecimiento y mejora continua.		Documentos del proceso creados y/o actualizados Indicadores actualizados Mapa de riesgos actualizado Matriz de aspectos e impactos ambientales actualizada	Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Ente Certificador
Funcionarios/ Colaboradores	Ciudadanía	Quejas y reclamos					Funcionarios/ Colaboradores	Ciudadanía

DOCUMENTOS DEL PROCESO: Ver PG03-FO796 Matriz de aspectos e impactos ambientales.
Ver PG03-FO401 Mapa de riesgos de proceso
Ver mapa interactivo.

MONITOREO Y SEGUIMIENTO: Véase Indicadores del proceso

PRODUCTOS Y SERVICIOS: No aplica

RECURSOS:

- Portal de Contratación a la vista
- Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I, II y TVEC)
- Sistema Distrital de Quejas y Soluciones
- SIGA
- JSP7
- Mapa Interactivo
- Humanos
- Financieros

POLÍTICAS DE OPERACIÓN: Véase numeral 5. Lineamientos o políticas de operación en los procedimientos asociados al proceso"

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación (aaaa/mm/dd)	Versión	Descripción del cambio
2018/06/22	3	Se actualizan los requisitos normativos de la ISO 9001:2008 a ISO 9001:2015, se elimina la NTCGP:1000:2009, se incluye el MIPG, se incluye en las actividades de "actuar" la identificación de oportunidades de acuerdo con el
2022/12/06	4	Se actualiza el objetivo y alcance del proceso, los requisitos normativos de las normas ISO 9001:2015 e ISO14001:2015, las entradas, actividades, responsable y salidas o registros y se ajusta la caracterización de acuerdo con Ciclo de Gestión: Planear, Hacer, Verificar, Actuar.
13/08/2025	5	Se actualiza el documento conforme a los lineamientos de la Administración del Sistema de Gestión, con relación a la estructura de la plantilla para la caracterización. Adicional se ajusta el ciclo PHVA actualizando entradas y salidas tanto para los usuarios internos y externos, en el ciclo de hacer se identifica las etapas de contratación, precontractual, contractual y post – contractual. Se incluye la política MIPG que lidera el proceso.
04/02/2026	6	Se actualiza en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 510 de 2025 del 22 de octubre de 2025 "Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría D. C. Distrital del Hábitat" ajustando el objetivo del proceso y el responsable. En el verificar para el proveedor Proceso Administración del Sistema de Gestión se incluye como entrada la matriz de aspectos e impactos ambientales, igualmente para el proveedor Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento se incluye como entrada el plan de mejoramiento del proceso.0078 Se realizó el cambio de plantilla teniendo en cuenta la nueva versión.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Luis Alberto Conde Alonso	Nombre: Hernán David Sánchez Arias	Nombre: Camilo Andrés Orozco Paternina
Cargo: Contratista - No 929 – 2025 Dirección de Contratación.	Cargo: Profesional especializado de la Dirección de Contratación.	Cargo**:** Director de Contratación