

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 1 de 16
			VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa		FECHA 17/07/2026
			CÓDIGO PS07-PR09

1. OBJETIVO

Definir y establecer el procedimiento interno de la Secretaría Distrital de Hábitat para el trámite de los procesos de selección abreviada por subasta inversa, para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización requeridos por la entidad.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la identificación de la necesidad e inclusión de ésta en el Plan Anual de Adquisiciones, continúa con la solicitud o radicación de la dependencia a la Dirección de Contratación de acuerdo con los lineamientos establecidos en éste, y termina con la Resolución de Adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección, la aprobación de las pólizas y las garantías.

3. BASE LEGAL

Para verificar la normatividad aplicable a este procedimiento diríjase el normograma institucional el cual se encuentra en el [Mapa Interactivo Web/Documentos/Reportes/Normograma](#)

4. DEFINICIONES

Acuerdos Comerciales: tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos¹.

Adenda: documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones².

Análisis del Sector: Es el estudio de mercado que realiza la Entidad relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo ³.

Bienes y servicios de características técnicas uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares,

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/glosario>

² <https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/glosario>

³ <https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tags/estudios-de-sector>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Página 2 de 16
		VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa	FECHA 17/07/2026
		CÓDIGO PS07-PR09

que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.⁴

Clasificador de Bienes y Servicios: Los códigos UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code) son un sistema de clasificación global creado bajo auspicio de Naciones Unidas para identificar de manera estándar productos y servicios utilizados en comercio, logística y compras públicas/privadas.⁵

Lance: Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.⁶

Margen mínimo: Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.⁷

Mipyme: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.⁸

Proponente: Es la persona o el grupo de personas que presentan una oferta para participar en el Proceso de Contratación.⁹

RUP: Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos¹⁰.

5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Todos aquellos bienes, obras o servicios a adquirir mediante un proceso que se adelanten por Selección Abreviada subasta inversa deben estar en el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia.
2. En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización se tendrá como único criterio de selección, el precio.
3. La selección abreviada de subasta inversa debe adelantarse de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015,

⁴ <https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/glosario>

⁵ <https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/glosario>

⁶ <https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/glosario>

⁷ <https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/glosario>

⁸ <https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/glosario>

⁹ <https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/glosario>

¹⁰ <https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/glosario>

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Página 3 de 16
		VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa	FECHA 17/07/2026
		CÓDIGO PS07-PR09

modificado por el artículo 6 de del Decreto 1860 de 2021, o aquellos que lo modifiquen o sustituyan.

4. La dependencia de la necesidad deberá elaborar el documento de los estudios previos con los requisitos contemplados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y tomar como referencia la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, expedida por Colombia Compra Eficiente.
5. La dependencia de la necesidad deberá establecer los requisitos habilitantes técnicos, así como las condiciones de experiencia que deben acreditar los proponentes interesados en participar. Estos requisitos habilitantes se deben establecer de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.6.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, o aquellos que lo modifiquen o sustituyan.
6. Los estudios deberán contar con todas las especificaciones técnicas, autorizaciones, diseños, permisos, licencias y demás documentos requeridos para su ejecución. Debe contener la descripción clara, detallada y precisa de los bienes o servicios que se requieren.
7. No se individualizarán los bienes o servicios de carácter homogéneo mediante el uso de marcas, salvo que la satisfacción de la necesidad de que se trate así lo exija, circunstancia esta que deberá acreditarse en los estudios previos elaborados por la entidad, sin que la justificación pueda basarse en consideraciones puramente subjetivas.
8. Las subastas podrán tener lugar por ítems o por lotes, entendidos estos como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización. En este último caso el contrato se adjudicará a quien presente el menor precio.
9. El proyecto de pliego de condiciones será elaborado por el abogado designado con el apoyo técnico de la dependencia solicitante, con base en los estudios previos, el estudio de sector, el análisis de riesgos y demás documentos de la futura contratación.
10. En el pliego de condiciones se deben establecer reglas objetivas, justas, claras y completas, que permitan la elaboración de ofertas de la misma índole, que no induzcan a error a los proponentes y que aseguren una escogencia objetiva y eviten declarar desierto el proceso. El

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 4 de 16
			VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa		FECHA 17/07/2026
			CÓDIGO PS07-PR09

desconocimiento de estas reglas hace incurrir en responsabilidad a los colaboradores que intervengan en la elaboración del pliego. El desconocimiento de estas reglas hace incurrir en responsabilidad a los colaboradores que intervengan en la elaboración del pliego.

11. El aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones se publicarán en la plataforma del SECOP II, por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura.
12. Durante el lapso transcurrido entre la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones y el acto administrativo de apertura, la entidad puede desistir de la contratación. La publicación del proyecto de Pliego de Condiciones no obliga a la SDHT a dar apertura al proceso de selección.
13. De acuerdo con lo ordenado en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, cuando el presupuesto oficial estimado este por debajo de 125.000 dólares americanos, se convocará a las MIPYMEs, para que manifiesten su interés en participar en el proceso. Para el efecto se requieren solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME; de lo contrario el proceso se abrirá a todos los proponentes que quieran participar en igualdad de condiciones.
14. El Ordenador del Gasto realizará la apertura del proceso de selección abreviada por subasta inversa por medio de acto administrativo motivado.
15. Las propuestas de los interesados en participar en un proceso contractual deben ser presentadas en la plataforma del SECOP II y contener como mínimo los criterios habilitantes técnicos, jurídicos, financieros, condiciones de experiencia y demás establecidos en los Estudios Previos, Pliego de Condiciones Definitivo y las Adendas.
16. La Secretaría Distrital del Hábitat al momento de adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de selección abreviada de subasta inversa, deberá tener en cuenta lo señalado en la guía “Modalidades de contratación: Selección Abreviada con subasta inversa (Subasta electrónica) – SECOP II”¹¹ expedida por Colombia Compra Eficiente, desde la creación de los borradores de pliegos, hasta la suscripción del contrato que se derive.

¹¹ <https://141.148.32.170/archivos/manual/modalidades-de-contratacion-seleccion-abreviada-con-subasta-inversa-subasta-electronica-secop-ii>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 5 de 16
			VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa		FECHA 17/07/2026
			CÓDIGO PS07-PR09

17. El Evento de subasta debe realizarse mediante el módulo de subasta electrónica de la plataforma SECOP II, en caso de indisponibilidad, la entidad podrá realizarlo de manera presencial.
18. El comité evaluador designado verificará el cumplimiento de los factores habilitantes en el pliego de condiciones y suscribirá el respectivo informe de evaluación para su publicación en el SECOP II. este informe se publicará en la plataforma del SECOP II por el término de tres (3) días hábiles, para que, si hay lugar a ello, los proponentes subsanen y/o lo controviertan. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
19. Una vez suscrito el contrato de manera transaccional a través de la plataforma SECOP II, el contratista constituirá las garantías y demás requisitos que se establezca el pliego de condiciones y los documentos previos.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Verificar el Plan Anual de Adquisiciones ¿La necesidad está inscrita en el PAA? No: Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la actualización del PAA Si: Continuar actividad 2	Subsecretario, Director y/o Jefe de Oficina de Dependencia donde nace la necesidad.	Ver actividad 1	PAA
2	Elaborar estudios y documentos previos (Anexos, formatos técnicos, matriz de riesgo, estudio del sector, CDP) y demás documentos necesarios para adelantar el proceso.	Subsecretario, Director y/o Jefe de Oficina de Dependencia donde nace la necesidad.		Documentos precontractuales Lista de chequeo licitación pública - concurso de méritos - selección abreviada PS07-FO586

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 6 de 16
			VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa		FECHA 17/07/2026
			CÓDIGO PS07-PR09

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
				Estudios previos procesos de selección PS07-FO1078
3	Radicar la solicitud de contratación y los documentos a la Dirección de Contratación.	Subsecretario, Director y/o Jefe de Oficina de Dependencia donde nace la necesidad.	N/A	Memorando SIGA
4	Revisar los documentos El abogado del área de Contratación deberá verificar los aspectos jurídicos del estudio previo y de los anexos enviados por parte de la dependencia de la necesidad. ¿Los documentos previos presentan observaciones? No: Continuar con la actividad 5. Sí: Regresar a la actividad 2 para realizar los ajustes correspondientes.	Profesional de la Dirección de Contratación	Ver actividad 4	
5	Elaborar el proyecto de pliego de condiciones y el aviso de convocatoria.	Profesional de la Dirección de Contratación	N/A	Proyecto de pliego de condiciones Aviso de convocatoria PS07-FO629
6	Asignar número del proceso y se publican en el SECOP II: 1) Aviso de convocatoria, 2) Estudio previo y sus anexos 3) Proyecto de pliego de condiciones 4) Anexos al pliego y formatos	Profesional de la Dirección de Contratación	N/A	Publicación SECOP II
7	Aprobar el proceso en la plataforma SECOP II	Director de Contratación		SECOP II

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 7 de 16
			VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa		FECHA 17/07/2026
			CÓDIGO PS07-PR09

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	¿Se aprueba el proceso en la plataforma SECOP II? Si: Continuar con la actividad 8. No: Regresar a la actividad 2 para realizar los ajustes correspondientes.	Ordenador del Gasto		
8	Revisar observaciones Durante el periodo de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, los interesados pueden presentar observaciones y solicitud de limitación a MIPYMES En el evento en que éstas se presenten se remitirán por correo electrónico al área correspondiente, dependiendo de su contenido, ya sean de carácter técnico, jurídico, o financiero. ¿Se presentan requerimientos, observaciones al proceso o solicitudes de limitación a Mypimes en la plataforma SECOP II? Si: Continuar con la actividad 9. No: Continuar con la actividad 11.	Profesional de la Dirección de Contratación	Ver actividad 8	Correo electrónico SECOP II

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 8 de 16
			VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa		FECHA 17/07/2026
			CÓDIGO PS07-PR09

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
9	Elaborar respuesta a observaciones y/o aviso de limitación o no limitación a MIPYMES. ¿Se requiere modificar los documentos como pliego de condiciones, estudio previo, anexos y/o formatos? Si: Proceder a la actividad 10 No: Proceder a la actividad 11	Profesional de la Dirección de Contratación Profesional asignado por la Dependencia donde nace la necesidad.	Ver actividad 9	Respuesta a observaciones PS07-FO474 Aviso de limitación
10	Ajustar el pliego de condiciones definitivo, el estudio previo, los anexos y formados de conformidad a las respuestas dadas a las observaciones.	Profesional de la Dirección de Contratación Profesional asignado por la Dependencia donde nace la necesidad.	N/A	documentos finales ajustados
11	Presentar el proceso al Comité de contratación, esto si así se requiere en virtud de la resolución correspondiente. ¿El proceso es recomendado por el comité de contratación? Si: Continuar con la actividad 12. No: Regresar a la actividad 10 para realizar los ajustes correspondientes.	Profesional asignado por la Dependencia donde nace la necesidad. Dirección de Contratación (secretaría técnica) Comité de contratación	Ver actividad 11	
12	Publicar el documento de respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego en el SECOP II	Profesional de la Dirección de Contratación	N/A	Respuesta a observaciones PS07-FO474

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 9 de 16
			VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa		FECHA 17/07/2026
			CÓDIGO PS07-PR09

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
13	Proyectar la Resolución de apertura y se procede a trámite de aprobación	Profesional de la Dirección de Contratación Ordenador del Gasto	N/A	Acto de apertura PS07-PL01
14	Publicar el acto administrativo de apertura, pliego de condiciones definitivo, estudios previos definitivos (si se modificaron) en el SECOP II.	Profesional de la Dirección de Contratación	N/A	SECOP II
15	Recibir observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo. En el evento en que éstas se presenten se remiten por correo electrónico al Comité Evaluador, dependiendo del contenido de estas, que sean de carácter técnico, jurídico, económico o financiero. ¿Se presentan requerimientos u observaciones al pliego de condiciones definitivo en la plataforma SECOP II? Si: Continuar con la actividad 16. No: Continuar con la actividad 19.	Profesional de la Dirección de Contratación	Ver actividad 15	Correo electrónico
16	Elaborar respuestas a las observaciones presentadas. ¿Se requiere adenda? Si: Se procede a la actividad 17 No: Se procede a la actividad 19	Profesional asignado por la Dependencia donde nace la necesidad. Profesional de la Dirección de Contratación	Ver actividad 16	Respuesta a observaciones PS07-FO474
17	Modificar los pliegos de condiciones a través de adendas. Se elabora la adenda y se procede	Profesional de la Dirección de Contratación	N/A	Adenda PS07-FO475

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 10 de 16
			VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa		FECHA 17/07/2026
			CÓDIGO PS07-PR09

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	con las aprobaciones correspondientes.	Ordenador del gasto		
18	Publicar las respuestas a observaciones en el SECOP II. La entidad debe publicar en el SECOP II las adendas con un (1) día hábil de antelación al vencimiento del plazo para presentar ofertas.	Ordenador del gasto Dirección de Contratación		Publicación en SECOP.
19	Proyectar, aprobar, suscribir y comunicar la designación del comité evaluador	Director de Contratación Ordenador del gasto Comité Evaluador	N/A	Designación comité evaluador PS07-FO477
20	De conformidad con los plazos establecidos en el cronograma, se reciben las ofertas el día y hora prevista en la plataforma del SECOP II. ¿Se reciben ofertas? Si: Proceder con la actividad 21. No: Proceder con la actividad 22.	Profesional de la Dirección de Contratación	Ver actividad 20	
21	Declarar desierto el proceso En caso de no recibir ninguna propuesta, el comité evaluador informará lo correspondiente y recomendará al ordenador del gasto declarar desierto el proceso. Se procede a redactar el acto administrativo que declara desierto	Comité Evaluador Dirección de Contratación Ordenador del Gasto	N/A	Acto que declara desierto el proceso SECOP II

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 11 de 16
			VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa		FECHA 17/07/2026
			CÓDIGO PS07-PR09

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	el proceso el cual deberá ser suscrito por el ordenador del gasto. Una vez, aprobado y numerado el documento, se debe publicar en la plataforma SECOP II			
22	Remitir ofertas El abogado encargado del proceso por parte de la Dirección de Contratación deberá enviar al comité Evaluador las ofertas presentadas mediante correo electrónico. Lo anterior, para que el comité evaluador efectúe la verificación correspondiente de conformidad a su designación.	Profesional de la Dirección de Contratación	N/A	Correo electrónico
23	Realizar la evaluación desde cada componente (técnico, financiero y jurídico) de todas las ofertas recibidas y emite el informe preliminar de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, si aplica, requerirá subsanar las ofertas que se considere. El encargado del proceso publicará en SECOP II y dará traslado a los interesados y proponentes, por un término mínimo de tres (3) días hábiles, para recibir observaciones y/o los documentos de subsanación	Comité Evaluador Profesional de la Dirección de Contratación	N/A	Informe preliminar SECOP II
24	Consolidar observaciones Cumplido el termino, mínimo tres (3) días hábiles, establecido para la recepción de observaciones y/o subsanaciones (estas pueden	Profesional de la Dirección de Contratación	Ver actividad 24	Correo electrónico

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 12 de 16
			VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa		FECHA 17/07/2026
			CÓDIGO PS07-PR09

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	recibirse hasta antes de iniciar la subasta), el abogado de la Dirección de contratación, consolida los mensajes y anexos recibidos a través de SECOP II y remite al comité evaluador por correo electrónico. ¿Se reciben observaciones al informe de evaluación preliminar? ¿Se reciben subsanaciones a las ofertas presentadas? Si: Proceder con la actividad 25. No: Proceder con la actividad 26.			
25	Revisar las observaciones y/o documentos de subsanación. De acuerdo con su análisis y funciones emite el informe final de verificación de requisitos habilitante y/o redacta las respuestas a las observaciones. Se procede a la publicación en SECOP II. Tras la publicación de la evaluación, ¿hay proponentes habilitados? Si: Proceder con la actividad 26. No: Regresar a la actividad 21 para declarar desierto el proceso.	Comité evaluador Profesional de la Dirección de Contratación	Ver actividad 25	Informe Final de evaluación Respuestas observaciones PS07-FO474
26	Verificar proponentes habilitados Una vez publicado el informe final y establecidos los oferentes	Profesional de la Dirección de Contratación	Ver actividad 26	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 13 de 16
			VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa		FECHA 17/07/2026
			CÓDIGO PS07-PR09

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	habilitados, de acuerdo con el cronograma, se realiza la apertura del sobre económico a través de la plataforma SECOP II. Verificado el sobre económico se establece si hay proponentes habilitados económicamente. Tras la verificación del sobre económico, ¿hay proponentes habilitados? Si: Proceder con la actividad 27. No: Regresar a la actividad 21 para declarar desierto el proceso.	Comité evaluador		
27	Realizar el evento de subasta inversa.	Profesional de la Dirección de Contratación Comité evaluador Director de Contratación Ordenador del Gasto	N/A	Acta y/o informe de subasta generada en el SECOP II
28	Verificar la viabilidad del lance más bajo De acuerdo con los lances revisado, el comité evaluador analizara el lance más bajo ganador. Si es necesario requerirá por precio artificialmente bajo y de acuerdo con la respuesta recibida emitirá concepto sobre las aclaraciones o	Comité evaluador	N/A	Requerimiento de precio artificialmente bajo / Recomendación de adjudicación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 14 de 16
			VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa		FECHA 17/07/2026
			CÓDIGO PS07-PR09

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	justificaciones dadas por el oferente requerido. Si no es necesario requerir por presunto precio artificialmente bajo, el comité evaluador expedirá la recomendación de adjudicación			
29	Elaborar resolución de adjudicación El abogado de la Dirección de Contratación asignado, de conformidad a la recomendación de adjudicación, proyecta el acto administrativo de adjudicación. La resolución de adjudicación deberá ser numerada por el despacho de SDHT y suscrita por el ordenador del gasto, esto previo a las revisiones que haya a lugar. El documento se publica en el SECOP II, con el informe de evaluación final y la recomendación de adjudicación.	Profesional de la Dirección de Contratación Comité evaluador Director de Contratación Despacho de la SDHT Ordenador del Gasto	N/A	Resolución de adjudicación SECOP II
30	Proyectar la minuta de contrato y surtir las validaciones y verificaciones requeridas hasta contar con la aprobación del ordenador del gasto Adicionalmente se diligencia el contrato electrónico en la plataforma SECOP II, esto para la aprobación (suscripción) del contratista y del ordenador del gasto de acuerdo con el cronograma del proceso.	Profesional de la Dirección de Contratación Ordenador del Gasto Contratista	N/A	Minuta contractual SECOP II

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 15 de 16
			VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa		FECHA 17/07/2026
			CÓDIGO PS07-PR09

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
31	Solicitar registro presupuestal Una vez firmado el contrato electrónicamente en SECOP II, el ordenador del gasto, por los medios determinados, informa al supervisor del contrato. De igual forma, se solicita el Registro Presupuestal a la Dirección Financiera	Ordenador del gasto Profesional de la Dirección de Contratación	N/A	Correo electrónico
32	El contratista debe cargar las garantías requeridas (si aplica) en la plataforma SECOP II.	Contratista	N/A	Garantía SECOP II
33	El supervisor designado del contrato realiza la solicitud de aprobación de garantías a la Dirección de Contratación	Supervisor	N/A	Memorando SIGA
34	La Dirección de Contratación revisa la garantía cargada y procede a su aprobación o devolución para su corrección	Director de Contratación y/o profesional de la Dirección de Contratación	N/A	Aprobación de garantía SECOP II
35	Suscribir acta de inicio ¿El expediente cuenta con el CRP y las garantías aprobadas para proceder a la firma del acta de inicio? No: Gestionar los requisitos faltantes Sí: Suscribir acta de inicio Fin de procedimiento	Supervisor	Ver actividad 25	Acta de Inicio PS07-FO631

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 16 de 16
			VERSIÓN 1
	Procedimiento de selección abreviada por subasta inversa		FECHA 17/07/2026
			CÓDIGO PS07-PR09

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Modificación (dd/mm/aaaa)	Versión	Descripción del cambio
17/07/2026	1	Creación del documento con el fin de estandarizar y definir lineamientos y responsabilidades asociadas el procedimiento

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documento relacionado 1: PS07-FO586 Lista de chequeo licitación pública - concurso de méritos – selección abreviada

Documento relacionado 2: PS07-FO1078 Estudios previos procesos de selección

Documento relacionado 3: PS07-FO629 Aviso Convocatoria

Documento relacionado 4: PS07-FO477 Designación Comité Evaluador

Documento relacionado 5: PS07-FO474 Respuesta observaciones

Documento relacionado 6: PS07-FO475 Adenda

Documento relacionado 7: PS07-PL01 Acto de apertura

Documento relacionado 9: PS07-FO631 Acta de inicio

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Hernán David Sánchez Arias	Nombre: Luis Alberto Conde Alonso	Nombre: Camilo Andrés Orozco Paternina
Cargo: Profesional Especializado - Dirección de Contratación	Cargo: Contratista. Contrato No 035-2026, vigencia del 09/01/2026 al 08/12/2026. Dirección de Contratación.	Cargo: Director de Contratación
Nombre: Edna Vanessa Núñez Ordoñez		
Cargo: Contratista. Contrato No 037-2026, vigencia del 09/01/2026 al 08/16/2026. Dirección de Contratación.		