

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	2211200-PO-021
			VERSIÓN	12
			PÁGINA:	1 de 17

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
RESPONSABLE:	TIPOLOGÍA: (Misional, Estratégico, de Evaluación/Control, de Apoyo)
DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN	APOYO
OBJETIVO DEL PROCESO:	
Gestionar la contratación de bienes, servicios y obras, necesarios para el funcionamiento y el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de una manera transparente, eficiente y oportuna.	

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	Maria Camila Reyes Cifuentes	Contratista - Direccion de Contratacion	24/12/2021	
REVISÓ	Mario Alberto Chacon Castro	Director Tecnico - Direccion de Contratacion	24/12/2021	
APROBÓ	Maria Clemencia Perez Uribe	Subsecretario de Despacho - Subsecretaria Corporativa	27/12/2021	

Cra 8 No. 10 - 65
 Código postal 111711
 Tel: 381 3000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	2211200-PO-021	VERSIÓN	12
		PÁGINA	2 de 17		

DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE DEL PROCESO

Inicia con la (i) la identificación y consolidación de las necesidades de bienes, servicios u obras, continua con (ii) formulación y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones, (iii) ejecución de las acciones de la gestión precontractual, contractual y post-contractual, (iv) seguimiento a la gestión del proceso y (v) finaliza con la implementación de acciones de mejora orientadas al cumplimiento de los requisitos del proceso.

Proveedor Externo	Proveedor Interno	ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA	ACTIVIDADES CLAVES	SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA	Cliente Interno	Cliente Externo
N.A.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Lineamientos y directrices para la formulación de los planes institucionales.	PLANEAR Formular acciones para la gestión de la contratación <i>Responsable: Director(a) de Contratación y/o Subsecretario(a) Corporativo(a) y/o Ordenador del Gasto</i>	Acciones propuestas para la gestión de la contratación.	Proceso de Direccionamiento Estratégico	N.A.
N.A.	Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General	Necesidades que deben ser satisfechas mediante el proceso de contratación	PLANEAR Identificar y formular las necesidades de bienes, obras y servicios para adelantar el proceso de contratación <i>Responsable: Subsecretario(a), Director(a), Subdirector(a) o Jefe de Oficina</i>	Necesidades de bienes, obras y servicios identificadas, verificadas y formuladas	Proceso Direccionamiento Estratégico Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General	N.A.
N.A.	Proceso Direccionamiento	Necesidades de bienes, obras	PLANEAR Consolidar el Plan Anual de	Plan Anual de Adquisiciones	Proceso Direccionamiento	Proveedores de bienes, servicios y

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	2211200-PO-021	VERSIÓN	12
		PÁGINA	3 de 17		

Proveedor Externo	Proveedor Interno	ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA	ACTIVIDADES CLAVES	SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA	Cliente Interno	Cliente Externo
	Estratégico	y servicios identificadas, verificadas y formuladas	Adquisiciones Responsable: Director(a) de Contratación y/o Oficina Asesora de Planeación y/o Dirección Administrativa y Financiera	consolidado	Estratégico Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General	Obras Ciudadanía Entes de Control
N.A.	Proceso Direccionamiento Estratégico	Plan de acción Institucional	HACER Ejecutar las acciones para la gestión de la contratación. Responsable: Director(a) de Contratación	Acciones ejecutadas Plan de Acción Institucional	Proceso Contratación	N.A
Proveedores de bienes, servicios y obras.	Proceso Direccionamiento Estratégico Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General	Plan Anual de Adquisiciones Consolidado	HACER Etapa Precontractual: Presentar la solicitud previa de contratación de bienes, servicios y obras al Comité de Contratación Responsable: Subsecretario(a), Director(a), Subdirector(a) o Jefe de Oficina	Aprobación de los procesos de contratación por parte del Comité de Contratación	Proceso Contratación Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General	Proponentes Ciudadanía Entes de control
N.A	Procesos y/o Dependencias de la Secretaría	Aprobación de los procesos de contratación por	HACER Etapa Precontractual:	Solicitud de contratación estructurada (documentos y estudios previos) y	Proceso Contratación	Proponentes Ciudadanía

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Proveedor Externo	Proveedor Interno	ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA	ACTIVIDADES CLAVES	SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA	Cliente Interno	Cliente Externo
	General	parte del Comité de Contratación	Estructurar y radicar la solicitud de contratación (documentos y estudios previos) Responsable: Subsecretario(a), Director(a), Subdirector(a) o Jefe de Oficina	radicada	Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General	Entes de control
N.A	Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General Proceso Contratación	Solicitud de contratación estructurada (documentos y estudios previos) y radicada	HACER Etapas Precontractual: Revisar la solicitud de contratación (documentos y estudios previos). Responsable: Director(a) de Contratación	Solicitud de contratación (documentos y estudios previos) revisada	Proceso Contratación Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General	Proponentes Ciudadanía Entes de control
Proveedores de bienes, servicios y obras. Proponentes	Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General Proceso Contratación	Solicitud de contratación (documentos y estudios previos) revisada	HACER Etapas Precontractual: Formular los pliegos de condiciones o invitación pública del proceso de selección o documentos contractuales para la contratación de bienes, servicios y obras. Responsable: Director(a) de Contratación	Pliegos de condiciones o invitación pública o documentos contractuales formulados de acuerdo con la modalidad de contratación	Proceso Contratación Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General	Proponentes Ciudadanía Entes de control
	Proceso		HACER			

Proveedor Externo	Proveedor Interno	ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA	ACTIVIDADES CLAVES	SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA	Cliente Interno	Cliente Externo
Proveedores de bienes, servicios y obras. Proponentes	Contratación Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General	Pliegos de condiciones o invitación pública o documentos contractuales formulados de acuerdo con la modalidad de contratación	Etapa Precontractual: Conformar el Comité Evaluador (si a ello hubiera lugar). Responsable: Director (a) de Contratación, Subdirector (a) Financier(a), Subsecretario (a), Director(a), Subdirector (a) o Jefe de Oficina solicitante.	Acto Administrativo de conformación del Comité Evaluador (Si aplica)	Proceso Contratación Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General	Proponentes Ciudadanía Entes de control
Proveedores de bienes, servicios y obras. Proponentes	Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General Proceso Contratación	Acto Administrativo de conformación del Comité Evaluador (Si aplica)	HACER Etapa Precontractual: Iniciar el proceso de selección de los proponentes y/o futuros contratistas en la plataforma dispuesta para tal fin. Responsable: Director(a) de Contratación	Documentos y registros del proceso de selección de los proponentes y/ o futuros contratistas cargados en la plataforma dispuesta para tal fin.	Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General Proceso Contratación	Proponentes Ciudadanía Entes de control
Proveedores de bienes, servicios y obras. Proponentes	Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General Proceso Contratación	Documentos y registros del proceso de selección de los proponentes y/ o futuros contratistas cargados en la plataforma dispuesta para tal fin.	HACER Etapa Precontractual: Revisar la presentación de ofertas (si a ello hubiere lugar). Responsable: Comité Evaluador	Oferta / Propuesta de suministro de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras presentada.	Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General Proceso Contratación	Proponentes Ciudadanía Entes de control

Proveedor Externo	Proveedor Interno	ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA	ACTIVIDADES CLAVES	SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA	Cliente Interno	Cliente Externo
Proveedores de bienes, servicios y obras. Proponentes	Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General Proceso Contratación	Oferta / Propuesta de suministro de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras presentada	HACER Etapa Precontractual: Realizar la revisión, análisis y selección de las propuestas mediante Comité de Evaluación (si a ello hubiere lugar) y elaborar el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta (si a ello hubiere lugar). Responsable: Comité Evaluador y Director (a) de Contratación	Acto Administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta (si a ello hubiere lugar)	Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General Proceso Contratación	Proponentes Ciudadanía Entes de control
Proveedores de bienes, servicios y obras. Proponentes	Proceso Contratación	Acto Administrativo de adjudicación	HACER Etapa contractual: Elaborar y aprobar el contrato o convenio o anexo de condiciones contractuales Responsable: Director(a) de Contratación, Ordenador(a) del Gasto y contratista	Contrato o convenio elaborado y aprobado	Procesos y/o Dependencias de la Secretaría General Proceso Contratación	Proponentes Ciudadanía Entes de control
Proveedores de bienes, servicios y obras	Proceso de Contratación Proceso Gestión Financiera	Contrato o convenio elaborado y aprobado	HACER Etapa contractual: Revisar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y	Acta de Aprobación de Garantías y CRP expedido (cuando aplique) Notificación bajo	Proceso Contratación y/o Dependencias de la Secretaría General	Proponentes Ciudadanía Entes de control

PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	2211200-PO-021	VERSIÓN	12
		PÁGINA	7 de 17		

Proveedor Externo	Proveedor Interno	ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA	ACTIVIDADES CLAVES	SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA	Cliente Interno	Cliente Externo
	Financiera		requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual y notificar a través de memorando el cumplimiento de éstos al supervisor. Responsable: Director(a) de Contratación	Notificación bajo memorando el cumplimiento de requisitos al supervisor		
Proveedores de bienes, servicios y obras	Proceso de Contratación	Notificación bajo memorando el cumplimiento de requisitos al supervisor	HACER Etapa contractual: Formalizar el inicio del contrato o convenio a través de acta de inicio y/o cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (cuando a ello hubiere lugar) Responsable: Supervisor designado	Acta de inicio y/o cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (cuando a ello hubiere lugar)	Proceso Contratación	Proponentes Ciudadanía Entes de control
Proveedores de bienes, servicios y obras	Proceso de Contratación	Acta de inicio y/o cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento	HACER Etapa contractual: Supervisar la ejecución de los contratos y/o convenios, y la conformidad con los productos, servicios y obras contratados. Responsable: Supervisor designado	Informes de supervisión y/o del contratista y/o recibos de satisfacción	Proceso Contratación	Proponentes Ciudadanía Entes de control
Proveedores de	Proceso de Contratación	Solicitud de cesión, modificación,	HACER	Cesión, modificación,	Proceso Contratación	Proponentes

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	2211200-PO-021	VERSIÓN	12
		PÁGINA	8 de 17		

Proveedor Externo	Proveedor Interno	ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA	ACTIVIDADES CLAVES	SALIDAS- INFORMACIÓN SECUNDARIA	Cliente Interno	Cliente Externo
bienes, servicios y obras		adición, suspensión, aclaración o prórroga (si a ello hubiere lugar)	<p>Etapa contractual:</p> <p>Gestionar solicitudes de cesión, modificación, adición, suspensión, aclaración o prórroga (si a ello hubiere lugar)</p> <p>Responsable: Director(a) de Contratación y Supervisor designado</p>	adición, suspensión, aclaración o prórroga gestionadas (si a ello hubiere lugar)		Ciudadanía Entes de control
Proveedores de bienes, servicios y obras	Proceso Contratación	Informe final de ejecución de contratos o convenios	<p>HACER</p> <p>Etapa postcontractual:</p> <p>Adelantar la liquidación del contrato y/o convenio (si a ello hubiere lugar).</p> <p>Responsable: Director(a) de Contratación y Ordenador del gasto, supervisor designado</p>	Liquidación del contrato y/o convenio (si a ello hubiere lugar)	Proceso Contratación	Proveedores de bienes, servicios y obras. Entes de control
Proveedores de bienes, servicios y obras.	Proceso Contratación	Informe(s) de supervisión	<p>HACER</p> <p>Etapa postcontractual:</p> <p>Gestionar el procedimiento administrativo sancionatorio si a ello hubiere lugar.</p> <p>Responsable: Director(a) de Contratación y Supervisor designado</p>	Documentos y registros del proceso administrativo sancionatorio (Actas de Audiencia, Resoluciones, etc)	Proceso Contratación y/o Dependencias de la Secretaría General	Proveedores de bienes, servicios y obras. Entes de control

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Proveedor Externo	Proveedor Interno	ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA	ACTIVIDADES CLAVES	SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA	Cliente Interno	Cliente Externo
			<i>Contratación y Supervisor designado</i>			
Proveedores de bienes, servicios y obras.	Proceso Contratación	Ejecución de las etapas de contratación.	<p>VERIFICAR</p> <p>Hacer seguimiento, verificación y control de las diferentes etapas de contratación; (i) precontractual, (ii) contractual y (iii) postcontractual.</p> <p>Responsable: Director(a) de Contratación</p>	Documentos de monitoreo, verificación y seguimiento de las diferentes etapas de contratación; (i) precontractual, (ii) contractual y (iii) postcontractual	Proceso Contratación	Proveedores de bienes, servicios y obras.
N.A.	Proceso Contratación	Acciones ejecutadas Plan de Acción Institucional	<p>VERIFICAR</p> <p>Reportar seguimiento al Plan de acción</p> <p>Responsable: Subsecretario(a) Corporativo(a) y Director(a) de Contratación</p>	Reporte de avance de los indicadores de gestión	Proceso Direccionamiento Estratégico	N.A.
Entes de control externo	Proceso de Evaluación del Sistema de Control Interno	Programa y/o plan de auditoría	<p>VERIFICAR</p> <p>Atender Auditorías internas y externas.</p> <p>Responsable: Director(a) de Contratación</p>	Soportes o evidencias de la gestión del proceso	Proceso de Evaluación del Sistema de Control Interno	Entes de control
N.A.	Proceso	Mapa de riesgos	VERIFICAR			N.A.

Proveedor Externo	Proveedor Interno	ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA	ACTIVIDADES CLAVES	SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA	Cliente Interno	Cliente Externo
	Direccionamiento Estratégico		Realizar monitoreo a la gestión de riesgos del proceso. Responsable: Director(a) de Contratación	Reporte de monitoreo al ciclo de control de riesgos	Proceso Direccionamiento Estratégico	
N.A.	Proceso Direccionamiento Estratégico	Lineamientos para la gestión de riesgos Retroalimentación del reporte de seguimiento al Plan de Acción	ACTUAR Implementar acciones para asegurar el cumplimiento del plan de acción Responsable: Director(a) de Contratación	Planes de mejoramiento ejecutados	Proceso Contratación Proceso de Direccionamiento Estratégico	N.A.
Entes de control externo	Proceso de Evaluación del Sistema de Control Interno	Informe de auditoría interna y externa	ACTUAR Implementar acciones para dar tratamiento a los hallazgos Responsable: Director(a) de Contratación	Planes de mejoramiento ejecutados	Proceso de Evaluación del Sistema de Control Interno	Entes de control
N.A.	Proceso Direccionamiento Estratégico	Retroalimentación al monitoreo de Riesgos	ACTUAR Implementar acciones necesarias para la gestión de los riesgos del proceso. Responsable: Director(a) de Contratación	Planes de mejoramiento ejecutados	Proceso Contratación	N.A.

PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	2211200-PO-021	VERSIÓN	12
		PÁGINA	11 de 17		

Proveedor Externo	Proveedor Interno	ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA	ACTIVIDADES CLAVES	SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA	Cliente Interno	Cliente Externo

RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN		DOCUMENTOS	CRITERIOS Y MÉTODOS DE OPERACIÓN
Humanos	Personal de planta y contratistas	Procedimientos: Liquidación de contrato/convenio 2211200-PR-022 Modificaciones, adiciones y prórrogas del contrato o convenio 2211200-PR-024 Contratación directa 2211200-PR-156 Interventoria y/o supervisión 2211200-PR-195 Mínima Cuantía 2211200-PR-284 Procedimiento administrativo sancionatorio 4231000-PR-337 Agregación de demanda (Contratación por Acuerdo Marco de Precios y Grandes Superficies) 4231000-PR-338	Lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y la Secretaría Jurídica Distrital Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 2211200-MA-011
Financieros	Recursos establecidos en el presupuesto		
Tecnologías de información y comunicaciones	Hardware y Software requerido e instalado		
Infraestructura	Sede de operación de la Secretaría Puestos y elementos de trabajo		
Otros	N.A.		

Cra 8 No. 10 - 65
 Código postal 111711
 Tel: 381 3000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	2211200-PO-021	VERSIÓN	12
		PÁGINA	12 de 17		

	Procesos de selección pública de oferentes 4231000-PR-339 Gestión de garantías contractuales 4231000-PR-347 Formulación, actualización, publicación y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones 4231000-PR-330	
--	--	--

POTENCIALES IMPACTOS AMBIENTALES

[Ver Matriz de aspectos ambientales de los procesos de la Secretaría General](#)

INDICADORES DE GESTIÓN	PRINCIPALES RIESGOS Y CONTROLES IDENTIFICADOS
Seguimiento a los indicadores	Mapa de riesgos proceso Contratación

REQUISITOS

ISO 9001 2015:	ISO 9001-2015: 4.4.1, 4.4.2, 6.1.1., 6.1.2., 7.1.1.,7.1.2, 7.2, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.5.3, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3
----------------	---

NORMOGRAMA

[Normograma](#)

Cra 8 No. 10 - 65
 Código postal 111711
 Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	2211200-PO-021	VERSIÓN	12
		PÁGINA	13 de 17		

CONTROL DE CAMBIOS			
ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN	DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
N.A.	Creación del Documento	09-07-2007	01
Ítem de actividades	Se incluye Manual de Funciones	17-07-2008	02
Políticas de Operación	Se incluyeron en el campo las políticas de operación del proceso	31/12/2008	03
Principales riesgos del proceso	Se modificó para que solo abran los relacionados con el proceso respectivo		
Potenciales impactos ambientales	Se incluye la matriz de aspectos e impactos ambientales de los procesos de la Secretaría General.	31/12/2008	03
OBJETO DEL PROCESO	Se actualizó de acuerdo a la nueva normatividad en materia contractual y se incluyó el proceso de selección abreviada.	06/07/2009	04
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	Se actualizó de acuerdo a la nueva normatividad en materia contractual y se incluyó las nuevas modalidades de selección de contratista.	06/07/2009	04
DOCUMENTOS	Se incluyeron los nuevos procedimientos: - Mínima Cuantía. 2211200-PR-230 - Concurso de Méritos 2211200-PR-229 - Selección Abreviada (Subasta Inversa) 2211200-PR-231 -Selección Abreviada (Menor Cuantía) 2211200-PR-232.	06/07/2009	04
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	Se incluyeron las resoluciones No. 214 de 2006, No.	06/07/2009	04

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	2211200-PO-021	VERSIÓN	12
		PÁGINA	14 de 17		

CONTROL DE CAMBIOS			
ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN	DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
	261 de 2008 y No. 065 de 2009, y se eliminaron las normas que fueron derogadas.		
Objetivo	Se modifica el objetivo del procedimiento.	27/05/2010	05
Descripción y/o alcance del proceso	Se modifica la redacción.	27/05/2010	05
Documentos	Se modifica el producto de Mínima Cuantía	27/05/2010	05
Documentos	Se incluye el nuevo procedimiento "Devolución de pago equivocado de publicación en el Registro Distrital - 2211200-FT-239"	27/05/2010	05
DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE DEL OBJETO	SE SUPRIMIÓ EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION DE PAGO EQUIVOCADO DE PUBLICACION EN EL REGISTRO DISTRITAL Y EL PROCEDIMIENTO DE LA MENOR CUANTIA	19/10/2012	06
DESCRIPCION Y/O ALCANCE DEL PROCESO TABLA	SE INCLUYÓ EL PROCEDIMIENTO DE MINIMA CUANTIA DE ACUERDO CON LA NUEVA NORMATIVIDAD DECRETO 734 DE 2012	19/10/2012	06
DOCUMENTOS	SE SUPRIMIÓ EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION DE PAGO EQUIVOCADO DE PUBLICACION EN EL REGISTRO DISTRITAL Y EL PROCEDIMIENTO DE LA MENOR CUANTIA. SE INCLUYÓ EL PROCEDIMIENTO DE MINIMA CUANTIA DE ACUERDO CON LA NUEVA NORMATIVIDAD DECRETO 734 DE 2012 Y SE INCLUYERON LOS MANUALES DE	19/10/2012	06

Cra 8 No. 10 - 65
 Código postal 111711
 Tel: 381 3000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	2211200-PO-021	VERSIÓN	12
		PÁGINA	15 de 17		

CONTROL DE CAMBIOS			
ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN	DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
	CONTRATACION, DE RIESGOS Y EL INSTRUCTIVO DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION.		
POLITICAS DE OPERACION	SE SUPRIMIERON LAS NORMAS DEROGADAS (Decreto 55 de 2007, Resolución 423 de 2012, Resolución 214 de 2006, Resolución 261 de 2008, Resolución 065 de 2009, Circular 01 de 2006, Circular 02 de 2006, Circular 171 de 2007, Circular 50 de 2007, Circular 05 de 2008 y Circular 10 de 2008) Y SE INCLUYERON LAS NORMAS VIGENTES (Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 19 de 2012, Decreto 734 de 2012, Acuerdo 187 de 2005, Acuerdo 188 de 2005, Resolución 854 de 2001, Resolución 442 de 2011, Resolución 200 de 2012, Resolución 270 de 2012)	19/10/2012	06
Objetivo, alcance	Se ajustaron conforme a la necesidad actual del proceso.	15/12/2017	07
Descripción –políticas de operación	Se ajustaron los proveedores, entradas y salidas, actividades claves y clientes conforme a la nueva normatividad vigente	15/12/2017	07
Documentos	Se eliminaron los procedimientos 2211200-PR-018, 2211200-PR-019, 2211200-PR-021, 2211200-PR-229, 2211200-PR-231, 2211200-PR-232 y se	15/12/2017	07

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	2211200-PO-021	VERSIÓN	12
		PÁGINA	16 de 17		

CONTROL DE CAMBIOS			
ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN	DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
	incluyeron 4231000-PR-336, 4231000-PR-337, 4231000-PR-338, 4231000-PR-339.		
Objetivo y alcance del proceso	Se modificó de conformidad con las necesidades del proceso	28/05/2018	08
Descripción y políticas de operación	Se ajustaron los proveedores, las entradas y las salidas de conformidad con los lineamientos y normatividad vigente.	28/05/2018	08
Criterios y métodos de operación	Se incluyeron criterios externos necesarios para la ejecución efectiva del proceso	28/05/2018	08
Objetivo y alcance del proceso	Se modificó el objetivo y el alcance del proceso	22/08/2018	09
Actividades claves	Se modificó la estructura del proceso, teniendo en cuenta los cambios realizados a las actividades claves	22/08/2018	09
Responsables	Se incluyeron los reponsables en cada actividad	25/02/2019	10
Descripción y/o alcance del proceso tabla	Se modifican algunas de las actividades clave del proceso, así como las entradas, salidas, proveedores y clientes, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación.	24/10/2019	11
Objetivo y alcance del proceso	Se modificó el objetivo y el alcance del proceso	24/12/2021	12
Actividades claves	Se modificó la estructura de las actividades claves	24/12/2021	12

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CO18/R583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	2211200-PO-021	VERSIÓN	12
		PÁGINA	17 de 17		

CONTROL DE CAMBIOS			
ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN	DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
	del proceso, simplificando el entendimiento de las mismas bajo las fases de contratación.		
Responsables	Se precisaron los responsables de las actividades clave	24/12/2021	12
Proveedores externos e internos y Clientes externos e internos	Se precisaron en cada actividad de acuerdo a la interacción de cada uno en desarrollo de las mismas	24/12/2021	12
Requisitos	Se incluyeron los numerales de la norma ISO 9001:2005 aplicables al proceso de contratación	24/12/2021	12

Cra 8 No. 10 - 65
 Código postal 111711
 Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.