



PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

CARACTERIZACIÓN

CÓDIGO: GC-CP-001

VERSIÓN: 03



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio
10/07/2019	01	Creación del documento.
12/07/2019	02	Actualizar la información de controles e indicadores según los requerimientos para la Matriz de Riesgos del Proceso de Gestión Contractual y realizar precisiones en el contenido incluido en entradas, descripción y salidas.
Ver firma digital de aprobación del documento	03	En el marco de la reestructuración de la Empresa, se actualiza la estructura del objetivo de acuerdo con los parámetros definidos en la plantilla DO-FR-003 y otras generalidades asociadas a las funciones del área.

Elaboró	Revisó	Aprobó	Aprobó SIG
 Margarita Cuellar Méndez Contratista Gerencia Jurídica	 Vanessa Álvarez Otero Profesional Gerencia Jurídica	 Priscila Sánchez Sanabria Gerente Jurídica	Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SIG

 Diana Marcela Aponte Peláez – Profesional Oficina Asesora de Planeación

Nota. Para el control de documentos y reportes que debe consolidar la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, se iniciará con el uso de la denominación de las áreas establecidas en el Acuerdo 008 de 2021 “Por el cual se modifican el artículo 2º del Acuerdo No. 3 de 2017 y el artículo 3º del Acuerdo No. 07 de 2017 y se dictan otras disposiciones”. Es de señalar que, en el periodo de transición comprendido entre el 04 de septiembre al 04 de noviembre de 2021, se tendrá en cuenta las funciones establecidas en el Artículo 7. del Acuerdo 007 de 2021 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada por el Acuerdo 02 de 2019”.

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

Documento:
290722



Este documento está firmado digitalmente, por
Marcela Galvis Russi en 2021-11-05 17:55:20
Para descargar la versión digital firmada puede
escanear el código QR o dirigirse a
<https://metro.analitica.com.co/AZDigital/ControlAdmini.../Descarga>



	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: GC-CP-001	VERSIÓN: 03	

Objetivo:	Dirigir, liderar, gestionar y adelantar los diferentes procesos de contratación, requeridos por la entidad, mediante la estricta sujeción a la normatividad contractual correspondiente a cada modalidad, con el fin de garantizar la adquisición de obras, bienes y servicios para suplir las necesidades de la entidad, el cumplimiento de las metas del Plan de Acción Institucional y los objetivos estratégicos de la entidad, apalancado en el plan anual de adquisiciones.
Alcance:	Inicia con la verificación y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones, continúa con el Plan de Contratación y la gestión de la solicitud de contratación por parte del área de origen, con el trámite del proceso de selección del contratista, con la adjudicación del contrato o según el acuerdo de voluntades, el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la gestión de ejecución contractual, de la atención de las controversias contractuales hasta la liquidación del contrato cuando sea requerido y termina con el cierre del expediente contractual.
Líder de Proceso:	Gerencia Jurídica

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Autoridades competentes Gerencia Jurídica Oficina Asesora de Planeación Gerencia de Riesgos	Ley y Normatividad Aplicable Normograma SIG	P	Definir los lineamientos, políticas, estándares y herramientas jurídicas que se requieran para el normal desarrollo de la gestión contractual en la Empresa, incluidos procedimientos, manuales, minutas, pliegos de condiciones, entre otros, y promover su cumplimiento.	Gerencia Jurídica	Manuales de Contratación, Supervisión e Interventoría y Manual para la gestión de Riesgos en los procesos de gestión contractual Políticas y lineamientos de contratación Procedimientos documentados Herramientas jurídicas (proformas)	Todos los procesos de la EMB

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: GC-CP-001	VERSIÓN: 03	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Todas las dependencias de la EMB	Necesidades de contratación	P	Identificar y definir necesidades	Todas las dependencias de la EMB	Solicitud de inclusión de necesidades en PAA (Plan Anual de Adquisiciones) realizada	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento
Todas las dependencias de la EMB	Solicitud de inclusión de necesidades en PAA (Plan Anual de Adquisiciones)	H	Revisar, acompañar en la elaboración de solicitudes y consolidar el PAA (Plan Anual de Adquisiciones) verificando las modalidades de selección.	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Gerencia Jurídica	PAA (Plan Anual de Adquisiciones) consolidado	Gerencia Financiera
Todas las dependencias de la EMB	PAA (Plan Anual de Adquisiciones) Consolidado	H	Verificar la disponibilidad presupuestal	Gerencia Financiera	PAA (Plan Anual de Adquisiciones) consolidado con disponibilidad presupuestal verificada	Gerencia General

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: GC-CP-001	VERSIÓN: 03	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Todas las dependencias de la EMB	PAA (Plan Anual de Adquisiciones) Consolidado	H	Consolidar el PAA (Plan Anual de Adquisiciones) con la verificación de las modalidades de contratación y disponibilidad presupuestal.	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	PAA (Plan Anual de Adquisiciones) consolidado con modalidades de contratación verificadas y disponibilidad presupuestal.	Gerencia General
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	PAA (Plan Anual de Adquisiciones) consolidado y verificado	H	Aprobar el PAA (Plan Anual de Adquisiciones)	Gerencia General	PAA (Plan Anual de Adquisiciones) Aprobado	Todas las Dependencias de la EMB
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	PAA (Plan Anual de Adquisiciones) Aprobado	H	Dirigir y gestionar la elaboración del Plan de contratación	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Gerencia Jurídica	Plan de Contratación consolidado y verificado	Todas las Dependencias de la EMB

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: GC-CP-001	VERSIÓN: 03	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Gerencia Jurídica	Plan de Contratación consolidado y verificado	H	Coordinar con las áreas de origen la elaboración de los análisis del sector coordinación con las áreas de origen, de la etapa precontractual	Gerencia Jurídica – Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Gerencia Financiera Gerencia de Riesgos y Seguridad Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo Áreas de origen	Análisis de sector realizados	Todas las Dependencias de la EMB

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: GC-CP-001	VERSIÓN: 03	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Gerencia Jurídica Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Gerencia General	Manuales de Contratación, Supervisión e Interventoría, y Manual para la gestión de Riesgos en los procesos de gestión contractual Políticas y lineamientos de contratación PAA (Plan Anual de Adquisiciones) Aprobado	H	Estructurar los componentes jurídicos, técnicos, económicos, financieros y de riesgos de los contratos de la Empresa	Área de origen con apoyo de la Gerencia Jurídica, Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, Gerencia Financiera y Gerencia de Riesgos	Estudios previos	Área de origen Gerencia Jurídica Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Gerencia Financiera y Gerencia de Riesgos
Gerencia General Área de origen	Plan Anual de Adquisiciones Análisis del Sector	H	Realizar trámites presupuestales	Área de origen en coordinación con la Gerencia Financiera	Certificado de disponibilidad Presupuestal Autorización de vigencias futuras Documento que aplique	Gerencia Jurídica Gerencia Administrativa y de Abastecimiento

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: GC-CP-001	VERSIÓN: 03	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Área de origen	Solicitud de inicio de trámite del proceso de contratación	H	Revisar la solicitud de inicio de trámite del proceso de contratación	Gerencia Jurídica – Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Gerencia Financiera Gerencia de Riesgos	Estudios previos revisados Acto por el cual se da inicio al proceso de selección de acuerdo con la modalidad que aplique	Área de origen
Gerencia Jurídica Área de origen	Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría Acto administrativo de justificación de la contratación directa (según aplique) Estudios y documentos previos revisados	H	Elaborar las minutas y desarrollar el proceso de selección del contratista	Gerencia Jurídica – Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Minuta del contrato y documentos anexos del Proceso de selección Contratista seleccionado	Gerencia General Área supervisora del contrato Área de origen

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: GC-CP-001	VERSIÓN: 03	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Gerencia Jurídica Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Área de origen	Documentos del Proceso de selección Contratista seleccionado	H	Adjudicar, suscribir y legalizar el contrato	Gerencia Jurídica – Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual Gerencia General Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Contratos Adjudicados, suscritos y legalizados	Área supervisora del contrato Área de origen
Gerencia Jurídica Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Documentos del proceso de selección Contratos adjudicados	H	Publicar en el SECOP (o en las plataformas que sean necesarias) los documentos del proceso	Gerencia Jurídica – Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Documentos publicados en el SECOP (o en las plataformas que sean necesarias)	Todas las dependencias de la EMB Área de origen
Gerencia Jurídica Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Contratos adjudicados, suscritos y legalizados	H	Realizar acta de inicio en los casos que aplique y/o verificación del cumplimiento de requisitos de ejecución.	Áreas de origen (supervisores de contrato)	Acta de inicio del contrato realizada en los casos que aplique y/o verificación del cumplimiento de requisitos de ejecución	Gerencia General Todas las dependencias de la EMB

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: GC-CP-001	VERSIÓN: 03	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Áreas de origen (supervisores de contrato)	Acta de inicio del contrato realizada en los casos que aplique y/o verificación del cumplimiento de requisitos de ejecución.	H	Realizar seguimiento al cumplimiento en la ejecución del contrato	Áreas de origen (supervisores de contrato)	Informes de ejecución y Supervisión publicados en SECOP (o en las plataformas que sean necesarias)	Áreas de origen (supervisores de contrato)
Áreas de origen (supervisores de contrato)	Informe de ejecución y supervisión	H	Autorizar las solicitudes de trámites de pago cuando aplique	Áreas de origen (supervisores de contrato)	Solicitudes de trámites de pago autorizadas cuando aplique	Gerencia Financiera
Áreas de origen (supervisores de contrato)	Contratos y garantías estipuladas Solicitud y documentación preparada por el supervisor de contrato sobre un presunto incumplimiento	H	Sustanciar y coordinar, desde su inicio hasta su culminación, todos los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales, bajo las condiciones y requisitos contemplados en la normatividad vigente	Gerencia Jurídica – Subgerencia de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales	Procedimientos administrativos sancionatorios contractuales sustanciados	Áreas de origen (supervisores de contrato)

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: GC-CP-001	VERSIÓN: 03	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Área de origen	Finalización del contrato	H	Realizar la liquidación y/o cierre del proceso según aplique.	Áreas de origen (supervisores de contrato) con el apoyo de la Gerencia de Riesgos, la Gerencia Financiera, la Gerencia Jurídica y la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Actas de liquidación y/o cierre del contrato	Gerencia Jurídica Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Áreas de Origen
Todas las dependencias de la EMB	Contratos Solicitud de certificación de contrato	H	Elaborar las certificaciones de contratos cuando sean solicitadas	Gerencia Jurídica – Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Certificaciones de contrato generadas	Todas las dependencias de la EMB
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Gerencia Jurídica	Ejecución plan Anual de Adquisiciones y del Plan de Contratación Plan de Acción	V	Aplicar los indicadores de gestión para evaluar el estado y avance del proceso. El resultado de los indicadores permite tomar decisiones para asegurar el cumplimiento de las actividades programadas.	Gerencia Jurídica – Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Indicadores de gestión	Gerencia Jurídica Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Gerencia General

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: GC-CP-001	VERSIÓN: 03	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Gerencia Jurídica Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Gerencia General	Indicadores de Gestión Informe de Evaluación de la gestión Instrumentos de autoevaluación y autocontrol Informes de Auditoría Matriz de riesgos de gestión del proceso	A	Ejecutar los planes de mejoramiento necesarios para cerrar las brechas identificadas	Gerencia Jurídica – Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	EM-FR-009 Formato plan de mejoramiento	Oficina de Control Interno Gerencia Jurídica Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Gerencia General

DOCUMENTOS ASOCIADOS	
PROCEDIMIENTOS /METODOLOGÍAS	REGISTROS
Ver Listado Maestro de Documentos	Ver tablas de retención documental

RECURSOS		
HUMANO	INFRAESTRUCTURA	OTROS
Ver Organigrama	Puesto de trabajo, Mobiliario, Instalaciones locativas, redes de cómputo, Red eléctrica y comunicación.	Aplicativo del Sistema Integrado de Gestión SIG en AZ– Digital. SECOP

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: GC-CP-001	VERSIÓN: 03	

CONTROLES		
CONTROL	RESPONSABLE	RIESGO QUE MITIGA
Ver matriz de riesgo del proceso		

REQUISITOS		
SIG	MIPG	LEGALES
Dimensión N°.3 Gestión con Valores para Resultados 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y simplificación de Procesos	Dimensión N.2 Direccionamiento estratégico y planeación – MIPG Compras y contratación Pública	Ver Normograma

INDICADORES DE GESTIÓN			
INDICADORES	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN	META
Ver ficha del indicador del proceso			

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.