
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-PR-18
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Emisión: 14/12/2023
		Página 1 de 8

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

OBJETIVO
Establecer las etapas principales que se deben agotar para la realización de cualquiera de las causales de contratación directa, tanto de persona natural como jurídica, garantizando la aplicación de los principios de selección objetiva.
ALCANCE
El procedimiento inicia con la identificación de la causal de contratación directa a aplicar y termina con la celebración del contrato.
RESPONSABLE
Directora (r) de Contratación de la Secretaría Distrital de la Mujer.
POLÍTICAS DE OPERACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> Las(los) Directoras(es), Subsecretarias(os) o Jefas(es) de Oficina, deberán seleccionar la causal de contratación directa a aplicar (Numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y desde el artículo 2.2.1.2.1.4.1. hasta el artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015.) (Artículo 355 de la constitución política de Colombia, artículo 95 y 96 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017) de conformidad con las necesidades a satisfacer. Las(los) Directoras(es), Subsecretarias(os) o Jefas(es) de Oficina, deberán seleccionar a la o al Contratista de conformidad con las exigencias de la causal de contratación directa escogida. Las(los) Directoras(es), Subsecretarias(os) o Jefas(es) de Oficina, deben garantizar que las actividades y productos deben contribuir al cumplimiento de las metas, cuando el origen de los recursos sea un proyecto de Inversión o al funcionamiento de la entidad, cuando sean recursos de Funcionamiento. Las(los) Directoras(es), Subsecretarias(os) o Jefas(es) de Oficina, deben verificar con la Oficina Asesora de Planeación e indicar en la justificación de la necesidad de los estudios previos, que el objeto contractual se encuentra de acuerdo con las necesidades misionales de cada vigencia fiscal y se encuentran incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones publicado por la Entidad, lo anterior aplica para proyectos de presupuesto de inversión. Las(los) Directoras, Subsecretarias(os) o Jefas(es) de Oficina, o Gerenta(e) de proyecto deben garantizar que cuentan con la Disponibilidad presupuestal para la celebración del contrato. Las(los) Directoras, Subsecretarias(os) o Jefas(es) de Oficina, o Gerenta(e) de proyecto deben identificar en el análisis del sector, si procede contratación directa con o sin ofertas. Todos los documentos expedidos por las dependencias de la entidad deben suscribirse debidamente fechados. Enfoque diferencial: en toda modalidad de contratación a tramitar se deberá contemplar en el componente de obligación de carácter general la incorporación del enfoque diferencial, es decir, tener en cuenta las particularidades, especificidades y necesidades específicas de las mujeres en razón a sus diferencias y diversidad, tales como la edad, pertenencia étnica, discapacidad, orientación sexual o identidad de género, entre otras, con el fin de garantizar la adecuada implementación de los enfoques de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, según la normatividad vigente.
PRODUCTO O SERVICIO


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-PR-18
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Emisión: 14/12/2023
		Página 2 de 8

Contrato de conformidad con la causal de Contratación Directa.


NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia 1991. Constitución Política de Colombia y las demás normas que lo adicionen lo modifiquen o sustituya.
- Ley 80 de 1993. Ley General de Contratación. “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
- Ley 57 de 1887 Código civil
- Decreto 410 de 1971 Código de Comercio
- Ley 489 de 1998. “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 820 de 2003 régimen de arrendamiento de vivienda urbana.
- Ley 1150 de 2007. “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- Ley 1437 de 2011 código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
- Decreto Ley 019-2012. “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. Y las demás normas que lo adicionen lo modifiquen o sustituya”
- Decreto 1082 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación Nacional”.
- Decreto 092 de 2017. “Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política”.
- Ley 1882 de 2018. “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Distrital 332 de 2020 Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del distrito capital.
- Ley 2043 de 2020 “Por medio de la cual se reconocen las prácticas, laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 189 de 2020 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2195 de 2022 por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Resolución por la cual se reglamenta el funcionamiento del comité de contratación en la Secretaría
- Manual de contratación y supervisión

Nota: Se tendrán en cuenta las adiciones, modificaciones y sustituciones respecto de las normas enunciadas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-PR-18
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Emisión: 14/12/2023
		Página 3 de 8


DEFINICIONES
<p>Deben ser las expresiones utilizadas en el presente documento entendidas con el significado que establece la normatividad vigente; los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.</p> <p>Publicación en el SECOP: la Entidad será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación. Para el efecto, deberán dar publicidad de las actuaciones por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).</p> <p>La falta de publicación en el SECOP de la información constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, lo cual podrá dar lugar a imposición de sanciones disciplinarias.</p> <p>SECOP II: es (Sistema Electrónico de Contratación Pública) a una plataforma transaccional que permite a compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas</p> <p>Contratación directa – con ofertas: a través de este módulo las Entidades Estatales podrán estructurar el Proceso de Contratación, recibir la documentación necesaria en línea, generar el contrato electrónico y realizar la gestión contractual. Para los tipos de contrato de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compra venta ✓ Suministro ✓ Obra ✓ Negocio fiduciario ✓ Seguros ✓ Servicios financieros ✓ Otros (Por ejemplo: Convenios interadministrativos con valor) <p>Contratación directa – sin ofertas: a través de este módulo las Entidades Estatales podrán estructurar el Proceso de contratación, generar el contrato electrónico y realizar la gestión contractual. Para los tipos de contrato en la causal de urgencia manifiesta y otras de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compra venta ✓ Suministro ✓ Prestación de servicios ✓ Obra ✓ Arrendamiento de inmuebles ✓ Negocio fiduciario ✓ Seguros ✓ Servicios financieros ✓ Comodato ✓ Operaciones de crédito ✓ Otro (Por ejemplo: Convenios interadministrativos sin valor) <p>✓ Punto de Control de la Actividad: indica que la actividad es una revisión o verificación del cumplimiento de requisitos necesario para el desarrollo del objetivo del procedimiento</p>

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-PR-18
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Emisión: 14/12/2023
		Página 4 de 8


2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Tiempo	Responsable y dependencia	Evidencia
1	Seleccionar la causal de contratación directa a aplicar (Numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y desde el artículo 2.2.1.2.1.4.1. hasta el artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015.)	Seleccionar la causal de contratación directa a aplicar (Numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y desde el artículo 2.2.1.2.1.4.1. hasta el artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015)	De acuerdo con cada proceso	Profesional de la dependencia solicitante	No aplica
2	Seleccionar al Contratista de conformidad con las exigencias de la causal de contratación directa escogida.	Seleccionar al Contratista de conformidad con las exigencias de la causal de contratación directa escogida.	De acuerdo con el procedimiento correspondiente	Profesional de la dependencia solicitante	De acuerdo con el procedimiento correspondiente
3	Verificar la capacidad jurídica técnica y propuesta económica del contratista (cuando aplique) y el contenido de los documentos de conformidad con la causal de contratación directa escogida	✓ Verificar y analizar el contenido de los documentos entregados por el posible contratista frente a la causal de contratación directa escogida, una vez sean allegados para continuar con el proceso de contratación, de no ser así se devuelve a la actividad 2.	De acuerdo con el procedimiento correspondiente	Profesional de la dependencia solicitante	De acuerdo con el procedimiento correspondiente
4	Elaborar el análisis del sector	Elaborar el análisis del sector necesario para adelantar la contratación directa, como los demás documentos que se requieran como insumo para la elaboración del estudio previo.	1 mes	Todas las Dependencias	Análisis del sector
5	Expedir el CDP	Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	1-3 días	Profesional de la Dirección Administrativa y Financiera	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6	Elaborar los Estudios Previos	Elaborar los Estudios Previos, y matriz de riesgos en los formatos establecidos para algunas causales de contratación directa y tener en cuenta el Procedimiento Estructuración	1-5 días	Todas las Dependencias	Estudios Previos

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.


	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-PR-18
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Emisión: 14/12/2023
		Página 5 de 8

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Tiempo	Responsable y dependencia	Evidencia
		de Estudios Previos.			
7	Verificar que el objeto se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones publicado por la entidad.	✓ Verificar que el objeto contractual se encuentre de acuerdo con las necesidades misionales de cada vigencia fiscal y se encuentre dentro del Plan Anual de Adquisiciones publicado por la Entidad.	1 día	Profesional de la dependencia solicitante y Dirección de Contratación.	Estudio Previo y Plan Anual de Adquisiciones.
	¿Los Recursos son de Funcionamiento?	¿Los recursos son de funcionamiento?: • Si, continua con la actividad 8 • No, continua con la actividad 9			
8	Entregar los estudios previos para solicitar la viabilidad técnica	Cuando los recursos son de inversión, enviar a la Oficina Asesora de Planeación los estudios previos para avalar la viabilidad técnica dentro del estudio previo.	1 – 3 días	Profesional de la dependencia solicitante y Jefa (e) de la Oficina Asesora de Planeación	Estudios Previos con Viabilidad Técnica
9	Continuar el trámite de la contratación señalada en cada uno de los procedimientos determinados	Cuando los recursos son de funcionamiento, continúa el trámite de la contratación señalada en cada uno de los procedimientos determinados para cada causal de contratación directa escogida, sin solicitar viabilidad técnica a la Oficina Asesora de Planeación.	De acuerdo con el procedimiento correspondiente	Profesional de la dependencia solicitante y Dirección de Contratación.	De acuerdo con el procedimiento correspondiente
10	Radical la solicitud de contratación en la Dirección de Contratación	Radical la solicitud de contratación al correo de la Dirección de Contratación, o de manera física en la Dirección de Contratación aportando los anexos correspondientes.	1 día	Profesional de la dependencia solicitante	Radicación del memorando de solicitud, radicado por Orfeo al correo electrónico de la Dirección de Contratación o de manera física en la oficina de la Dirección de Contratación


	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-PR-18
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Emisión: 14/12/2023
		Página 6 de 8

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Tiempo	Responsable y dependencia	Evidencia
11	Verificar los requisitos contractuales	✓ Verificar los requisitos y los documentos que soportan la contratación a realizar.	1-3 días	Profesional de la Dirección de Contratación	Documentos verificados
	¿Los documentos cumplen con los requisitos para la contratación directa?	<ul style="list-style-type: none"> • Sí, continúa en la siguiente pregunta • No, continúa en la actividad 12 			
	¿La contratación directa de que trata el estudio previo requiere recomendación por el Comité de Contratación?	<ul style="list-style-type: none"> • Si, continúa en la actividad 13 • No, continúa en la actividad 14 			
12	Devolver a la jefa (e) de la dependencia solicitante	Cuando los documentos no cumplen con los requisitos establecidos, se devuelven a la jefa (e) de la dependencia solicitante, para completar o hacer las correcciones respectivas. Se regresa a la actividad 10	1 día	Profesional de la Dirección de Contratación	Correo electrónico y/o memorando
13	Citación a Comité de Contratación para aprobación de los estudios previos y causal de contratación directa.	La Dirección de Contratación verificará si la contratación directa de que trata el estudio previo requiere recomendación por el Comité de Contratación, de ser así, en ejercicio de sus funciones de Secretaria Técnica del mismo realizará la convocatoria correspondiente y si la contratación de que trata el estudio previo es recomendada por el Comité de Contratación, continuará en la actividad 14.	1 – 5 días	Secretaria Técnica del comité de contratación	Citación al Comité de Contratación y/o reparto para trámite respectivo.
14	Tramitar de conformidad con la causal de contratación aplicable	Se iniciará el procedimiento de conformidad con la causal de contratación que se haya establecido en el estudio previo	1 -5 días	Profesional de la Dirección de Contratación	De acuerdo con el procedimiento correspondiente
	¿Se requiere proyectar el Acto administrativo de la justificación de la contratación directa?	No: si la causal de Contratación Directa escogida es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o la contratación de empréstitos o contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República no es necesario la proyección del acto administrativo de justificación de la contratación directa continua en la			

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-PR-18
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Emisión: 14/12/2023
		Página 7 de 8

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Tiempo	Responsable y dependencia	Evidencia
		actividad 20 Si: si la causal de contratación directa es diferente a las citadas en el párrafo anterior se debe proyectar el acto administrativo que justifica la contratación directa y pasa a la siguiente actividad.			
15	Proyectar el Acto administrativo de la justificación de la contratación directa	Proyectar el acto administrativo que justifica la contratación directa y pasa a la siguiente actividad.	2 días	Profesional de la Dirección de Contratación	Proyección de acto administrativo
16	Revisar y aprobar el Acto administrativo	Revisar, aprobar el acto administrativo que justifica la contratación directa. Verificar que el acto administrativo cumpla con todos los requisitos establecidos.	1-3 días	Director de contratación y Ordenadora de gasto	Acto administrativo aprobado.
17	Numerar y fechar el acto administrativo	Numerar y fechar el acto administrativo.	1 día	Subsecretaria de Gestión Corporativa	Acto administrativo
18	Firmar el acto administrativo	Firmar el acto administrativo que justifica la contratación.	1 día	Ordenadora de Gasto	Acto administrativo firmado.
19	Publicar el acto administrativo	Publicar el acto administrativo que justifica la contratación en la plataforma SECOP.	1-3 días	Dirección de Contratación	Publicación en el portal
20	Elaborar la minuta del contrato	Elaborar la minuta del contrato	2 días	Profesional de la Dirección de Contratación	Minuta.
21	Realizar el procedimiento Legalización y Ejecución de Contratos	Realizar el procedimiento de Legalización y Ejecución de Contratos para la elaboración de la minuta del contrato	1-3 días	Profesional de la Dirección de Contratación	Contrato
	Fin del procedimiento				

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-PR-18
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Emisión: 14/12/2023 Página 8 de 8

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS DEL PROCEDIMIENTO:

CÓDIGO	DOCUMENTO
GC-FO-34	Estudios Previos para arrendamiento de sedes
GC-FO-43	Estudios previos para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
GC-FO-51	Estudios previos para licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa diferente a prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
GC-FO-52	Análisis del sector para todos los procesos de selección excepto para la contratación directa de ops - v1 -
GC-FO-11	Formato solicitud de trámite de contratos interadministrativos y convenios
GC-FO-2	Formato solicitud contratación prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o trabajos artísticos
GC-FO-7	Formato solicitud para contratar bienes y servicios
GJ-FO-1	Resolución
GC-FO-31	Formato estudios previos para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
GC-FO-32	Estudios previos para la suscripción de convenios de asociación
GC-FO-34	Estudios previos para arrendamiento de sedes
GC-PR-01	Procedimiento estructuración de estudios previos
GC-PR-11	Procedimiento de legalización y ejecución de contratos
GC-F0-24	Lista de chequeo – expediente único de contratos de prestación de servicios profesionales / de apoyo a la gestión o servicios artísticos con persona natural
GC-FO-33	Lista de chequeo - expediente único de convenios de asociación
GC-FO-46	Lista de chequeo - expediente único de contratos de arrendamientos

4. REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	15 de Julio de 2020	Creación del procedimiento
2	14 de diciembre de 2023	Actualización normativa, inclusión de actividades

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ:	Adriana Paola Guarín Rodríguez	Contratista Dirección de Contratación
REVISÓ:	Natalia Naranjo Rojas	Contratista Dirección de Contratación
REVISÓ	Nelson Patiño Zuluaga	Contratista
APROBÓ:	Luis Guillermo Flechas Salcedo	Director de Contratación

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.