



CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO

GCOP-C-001

VERSIÓN

006

FECHA

2/07/2026

OBJETIVO DEL PROCESO

Planificar y gestionar los procesos de contratación de los proyectos de concesión y otras formas de Asociación Público Privada-APP de infraestructura, obra pública, la adquisición de bienes y servicios y la celebración de contratos y convenios, mediante la aplicación de lineamientos y criterios de calidad, eficiencia, oportunidad y transparencia, bajo los parámetros normativos, con el fin de realizar la selección objetiva y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

ALCANCE DEL PROCESO

Inicio: Inicia con la elaboración y actualización de los lineamientos y criterios operativos de contratación y supervisión.
Fin: Finalización de los contratos o convenios, así como la liquidación de los mismos cuando ésta aplique, cierre administrativo y el cierre del expediente del proceso de contratación.
Aplica a: Todos los procesos de la Entidad

LÍDER DEL PROCESO

Vicepresidente Jurídico y Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Contratación (Gestores: Todos los procesos)

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR(ES)		ENTRADAS / INSUMOS	ACTIVIDADES	LINEA DE DEFENSA	SALIDAS / ENTREGABLES	CUENTES O USUARIOS		POLÍTICA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (PRINCIPAL)
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO	
	1. Colombia Compra Eficiente	1. Normatividad, lineamientos y directrices para los procesos de contratación	Gestión integral del proceso Establecer los lineamientos, metodologías y herramientas para los procesos de contratación y su supervisión. (P)	2	1. Lineamientos de contratación y supervisión - Documentos del SIGP	1. Todos los procesos de la entidad, ciudadanía		Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación Política: Compras y contratación pública
	2. Entidades estatales	2. Normatividad vigente	Consolidar, formular, presentar para aprobación el Plan Anual de Adquisiciones-PAA (P)		2. Circulares, memorandos.	2. Todos los procesos de la Entidad, Ordenadores del gasto y supervisores de los contratos.		
3. Proceso Sistema estratégico de Planeación y Gestión		3.1 Anteproyecto de presupuesto registrado en el SIF 3.2 Trámite presupuestal aprobado 3.3 Marco de Gasto de Mediano Plazo aprobado 3.4 Presupuesto desagregado 3.5 Plan Estratégico 3.6 Plan de Acción 3.7 Plan Operativo 3.8 Borrador Plan Anual de Adquisiciones-PAA	Implementar mecanismos que permitan evaluar y hacer seguimiento a la gestión del Plan Anual de Adquisiciones-PAA (H) Verificar, analizar y reportar los resultados del Plan Anual de Adquisiciones-PAA y de la gestión de la contratación. (V) Mantener actualizados los lineamientos y estrategias para adelantar los procesos de contratación y su supervisión. (A)		3. Informes o presentaciones de seguimiento y avance de los procesos de contratación	3. Todos los procesos de la Entidad, Presidencia ANI, Comité de Contratación, Comité de Gestión y desempeño	3. Entidades estatales y Ciudadanía	
4. Todos los procesos de la Entidad		4.1 Solicitud de ajustes al Plan Anual de Adquisiciones-PAA 4.2 Lineamientos para el desarrollo, mantenimiento, mejora continua y seguimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIGP			4. Actas de comité de contratación	4. Todos los procesos de la Entidad.		
5. Proceso de la gestión de la Contratación pública		5. Informe de avances de las actividades			5. Plan Anual de Adquisiciones-PAA	5. Todos los procesos de la Entidad	5. Ciudadanía	
6. Proceso Evaluación y Control Institucional		6.1 Informes de Auditoría 6.2 Planes de Mejoramiento			6. Lineamientos gestión de riesgos para procesos de contratación - Documentos SIGP	6. Todos los Procesos de la entidad, Ordenador del Gasto	6. Contratista; Ciudadanía a través del SECOP.	
					7. Reportes de avance en las metas formuladas y la inversión estimada de los planes estratégico, de acción y operativo	7. Proceso Sistema Estratégico de Planeación y Gestión, Comité de gestión y desempeño		
					8. Salidas no conformes (si aplica)	8. Proceso Sistema Estratégico de Planeación y Gestión		
					9. Reporte establecido por la Contraloría General de la República (BIREC)	9. Proceso Gestión Jurídica	9. Contraloría General de la República	
1. Todos los procesos de la entidad		1. Solicitud de inicio del proceso de contratación y sus anexos.	Contratación diferente a los proyectos de infraestructura Revisar y gestionar los procesos de contratación de la Entidad, diferentes a los proyectos de infraestructura. (H)		1. Invitación pública del proceso o pliegos de condiciones del proceso	1. Todos los Procesos de la entidad, Ordenador del Gasto	1. Contratista; Ciudadanía a través del SECOP	Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación Política: Compras y contratación pública
2. Proceso de la gestión de la Contratación pública		2. Plan Anual de Adquisiciones-PAA	Validar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato o convenio u orden de compra. (V)		2. Informes de verificación y evaluación	2. Todos los Procesos de la entidad, Ordenador del Gasto	2. Proponente; Ciudadanía a través del SECOP	
	3. Proponente	3.1 Propuesta y anexos 3.2 Documentos de subsanación y/o aclaración 3.3 Garantías 3.4 Aceptación de oferta y/o contrato			3. Compromiso de transparencia y confidencialidad - Evaluador procesos de contratación	3. Procesos Gestión de la Contratación pública		
	4. Colombia Compra Eficiente	4. Instrumentos de agregación de demanda			4. Resolución de Adjudicación, Carta de Aceptación de la Oferta o Resolución de Declaratoria de Desierta.	4. Todos los Procesos de la entidad, Ordenador del Gasto	4. Proponente; Ciudadanía a través del SECOP	
	5. Proponente	5. Formato de vinculación partes interesadas			5. Contrato o convenio	5. Todos los Procesos de la entidad, Ordenador del Gasto	5. Contratista; Ciudadanía a través del SECOP	
	6. Presidencia ANI	6. Aval de vinculación (cuando aplique)			6. Garantías aprobadas	6. Todos los Procesos de la entidad, Ordenador del Gasto	6. Contratista; Ciudadanía a través del SECOP	
					7. Orden de compra	7. Todos los procesos	7. Contratista; Ciudadanía a través del SECOP	
					8. Informe de riesgos de Integridad Pública (Persona natural o jurídica)	8. Oficial de cumplimiento, Presidencia ANI, Proceso de Gestión de la Contratación Pública		
					9. Resultado de consulta de debida diligencia	9. Oficial de cumplimiento, Presidencia ANI, Proceso de Gestión de la Contratación Pública		
					10. Acta de inicio	10. Todos los Procesos de la entidad, Ordenador del Gasto	10. Contratista; Ciudadanía a través del SECOP.	
1. Proceso de Estructuración de Proyectos de Infraestructura de Transporte		1. Solicitud de inicio de proceso de contratación y sus anexos 2. Minuta	Contratación de proyectos de infraestructura Revisar y gestionar los procesos de selección y/o contratación de los proyectos de infraestructura. (H)	1	1. Invitación pública del proceso y/o pliegos de condiciones	1. Todos los Procesos de la entidad, Ordenador del Gasto	1. Contratista; Ciudadanía a través del SECOP	Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación Política: Compras y contratación pública
		2.1 Plan Anual de Adquisiciones-PAA 2.2 Actas de comité de contratación	Validar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato o convenio (V)		2. Lista de Precalificados. (si aplica)	2. Proceso de Estructuración de Proyectos de Infraestructura de Transporte	2. Proponente o/y Originador, ciudadanía	
	3. Proponente, Originador	3.1 Propuesta y anexos 3.2 Documentos de subsanación y/o aclaración 3.3 Garantías 3.4 Aceptación de oferta y/o contrato			3. Informes de verificación y evaluación	3. Todos los Procesos de la entidad, Ordenador del Gasto	3. Proponente; Ciudadanía a través del SECOP.	
	4. Proponente	4. Formato de vinculación partes interesadas			4. Compromiso de transparencia y confidencialidad - Evaluador procesos de contratación	4. Proceso Gestión de la Contratación pública		
	5. Presidencia ANI	5. Aval de vinculación (cuando aplique)			5. Resolución de Adjudicación o Resolución de Declaratoria de Desierta.	5. Todos los Procesos de la entidad, Ordenador del Gasto	5. Proponente; Ciudadanía a través del SECOP.	
					6. Acta de audiencia	6. Todos los Procesos de la entidad, Ordenador del Gasto	6. Proponente; Ciudadanía a través del SECOP.	
					7. Contrato	7. Todos los Procesos de la entidad, Ordenador del Gasto	7. Contratista; Ciudadanía a través del SECOP.	
					8. Garantías aprobadas	8. Todos los Procesos de la entidad, Ordenador del Gasto	8. Contratista; Ciudadanía a través del SECOP.	
					9. Bórcora	9. Proceso Gestión Administrativa y Financiera (Archivos)		
					10. Informe de riesgos de Integridad Pública (Persona natural o jurídica)	10. Oficial de cumplimiento, Presidencia ANI, Proceso de Gestión de la Contratación Pública		
					11. Resultado de consulta de debida diligencia	11. Oficial de cumplimiento, Presidencia ANI, Proceso de Gestión de la Contratación Pública		



CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO

GCOP-C-001

VERSIÓN

006

FECHA

2/07/2026

OBJETIVO DEL PROCESO

Planificar y gestionar los procesos de contratación de los proyectos de concesión y otras formas de Asociación Público Privada-APP de infraestructura, obra pública, la adquisición de bienes y servicios y la celebración de contratos y convenios, mediante la aplicación de lineamientos y criterios de calidad, eficiencia, oportunidad y transparencia, bajo los parámetros normativos, con el fin de realizar la selección objetiva y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

ALCANCE DEL PROCESO

Inicio: Inicia con la elaboración y actualización de los lineamientos y criterios operativos de contratación y supervisión.
Fin: Finalización de los contratos o convenios, así como la liquidación de los mismos cuando ésta aplique, cierre administrativo y el cierre del expediente del proceso de contratación.
Aplica a: Todos los procesos de la Entidad

LÍDER DEL PROCESO

Vicepresidente Jurídico y Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Contratación (Gestores: Todos los procesos)

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR(ES)		ENTRADAS / INSUMOS	ACTIVIDADES	LINEA DE DEFENSA	SALIDAS / ENTREGABLES	CUENTAS O USUARIOS		POLÍTICA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (PRINCIPAL)
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO	
1. Todos los procesos		1. Solicitudes de modificación y sus anexos	Modificaciones contractuales Revisar y gestionar las solicitudes de modificaciones de convenios, órdenes de compra o contratos de la Entidad, diferentes a los de concesión u otras formas de Asociación Público Privada-APP y sus interventorías (H)	1	1. Modificación aprobada y sus anexos.	1. Todos los Procesos de la entidad	1. Contratista, Ciudadanía a través del SECOF	Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación Política: Compras y contratación pública
2. Proceso de la gestión de la Contratación pública		2. Plan Anual de Adquisiciones-PAA (si aplica)	Validar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento las modificaciones de contratos, convenios u orden de compra. (V)		2. Anexo de modificación de la Garantía aprobado	2. Todos los Procesos de la entidad	2. Contratista	
	3. Contratista	3.1 Garantías			3. Acta Comité de Contratación (si aplica)	3. Todos los procesos de la entidad		
	1. Contratistas	1. Productos, bienes o servicios 1.2 Informes y documentos de ejecución del contrato, convenio y/o orden de compra 1.3 Garantías vigentes (Secop)	Seguimiento, liquidación, cierre administrativo y cierre del expediente en los contratos, convenios u orden de compra Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos diferentes a los proyectos de infraestructura, por parte de la supervisión. (V) Realizar la liquidación o el cierre administrativo y cierre del expediente de los Contratos, Convenios u Órdenes de compra diferentes a los proyectos de infraestructura, suscritos por la entidad.	1	1. Certificado de cumplimiento de ejecución y documentos anexos.	1. Proceso Gestión de la Contratación Pública, Contratista, Proceso Gestión Administrativa y Financiera		Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación Política: Compras y contratación pública
2. Proceso Gestión Administrativa y Financiera		2. Balance financiero del contrato, convenio y/o orden de compra			2. Informe de supervisión e informe final de supervisión.	2. Proceso Gestión de la Contratación Pública, Proceso Gestión Administrativa y Financiera	2. Contratista	
3. Todos los procesos de la entidad		3.1 Informe Final de supervisión y sus anexos 3.2 Solicitud de cierre del Expediente del contrato, convenio y/o orden de compra 3.3 Contrato, convenio y/o orden de compra			3. Acta de liquidación (si aplica)	3. Proceso Gestión de la Contratación Pública, Proceso Gestión Administrativa y Financiera	3. Contratista	
					4. Acta cierre administrativo del contrato, convenio y orden de compra (si aplica)	4. Proceso Gestión de la Contratación Pública, Proceso Gestión Administrativa y Financiera		
					5. Acta cierre del Expediente del contrato, convenio u orden de compra	5. Proceso Gestión de la Contratación Pública, Proceso Gestión Administrativa y Financiera		
				1	6. Documentación publicada (SECOF)	6. Proceso Gestión de la Contratación Pública, Proceso Gestión Administrativa y Financiera	6. Contratista	Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación Política: Compras y contratación pública
1. Todos los procesos de la entidad		1. Solicitud de concepto	Emitir conceptos y/o brindar asesorías referente a la gestión de la contratación pública. (H)		1. Concepto emitido.	1. Todos los procesos de la entidad		
					2. Acta de reunión (si aplica)	2. Todos los procesos de la entidad		

DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO

[Hacer click para ir al listado de documentos del proceso](#)

MAPA INTEGRAL DE RIESGOS

[Hacer click para ir al listado de los mapas de riesgos](#)

INDICADORES

[Hacer click para ir al resultado de los indicadores](#)

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	15/08/2013	Actualización acorde a la NTGCP 1000-2009H
002	5/08/2015	Actualización acorde al Manual de Contratación
003	14/01/2016	Actualización del documento-Observaciones Comité MIPG
004	24/07/2018	Actualización General del contenido de la Caracterización
005	13/04/2021	Actualización General del contenido de la Caracterización
006	2/07/2026	Actualización de las actividades identificando las líneas de defensa asociadas e identificación de las políticas asociadas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

APROBACIÓN			
ELABORÓ	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
	Jessika Del Pilar Junca Ortiz Giomar L. Gutiérrez	Contratista GIT Planeación Experto G3-06	
REVISÓ	Héctor Mauricio Quintero Castrellón	Coordinador (E) GIT de Contratación	
APROBÓ	Héctor Mauricio Quintero Castrellón	Coordinador (E) GIT de Contratación	
Vo.Bo. SGC	Jessika Del Pilar Junca Ortiz Héctor Eduardo Vanegas Gámez	Contratista GIT Planeación Gestor T3.12	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. <u>2026-7030131013</u>