|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE PROCESO** | Estratégico \_\_\_\_\_ Misional \_\_\_\_\_ De Apoyo **X** Seguimiento y Medición \_\_\_\_\_\_ |
| **RESPONSABLE** | Profesional Especializado Grado 24 encargado del Grupo de Gestión Contractual |
| **OBJETIVO** | Adelantar las diferentes modalidades de selección para la adquisición de bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de la misión y operación de la entidad, a través de la celebración de contratos y/o convenios, de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás leyes que se apliquen en materia contractual |
| **ALCANCE** | Inicia con la elaboración del Pla**n** Anual de Adquisiciones y finaliza con la formulación e implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTRADAS** | | **ACTIVIDAD** | **SALIDAS** | |
| **PROVEEDOR** | **INSUMO** | **PRODUCTO** | **CLIENTE** |
| **Planear** | | | | |
| * Todos los procesos de la Unidad | * Necesidades de bienes y servicios de la Unidad. * Anteproyecto de Presupuesto | Elaborar Plan Anual de Adquisiciones | * Plan Anual de Adquisiciones | * Todos los procesos de la Unidad |
| * Gestión Financiera * Gestión Administrativa | * Plan Anual de Adquisiciones | Definir modalidades de selección y establecer tiempos del proceso. | * Plan Anual de Adquisiciones con modalidades de selección. | * Todos los procesos de la Unidad |
| * Rama Legislativa y Ejecutiva | * Normativa vigente en Contratación Estatal | Elaborar y Actualizar el Manual de Contratación | * Manual de Contratación | * Todos los procesos de la Unidad |
| * Rama Legislativa y Ejecutiva | * Normativa vigente en Contratación Estatal | Elaborar y Actualizar Manual de supervisión de contratos y Convenios. | * Manual de supervisión de contratos y/o convenios | * Todos los procesos de la Unidad |
| * Departamento Nacional de Planeación – DNP * Direccionamiento Estratégico * Planeación Estratégica | * Directrices del DNP * Plan de Desarrollo * Plan estratégico * Anteproyecto de presupuesto * Plan Anual de Adquisiciones | Formular las actividades estratégicas e indicadores y gestionar los recursos necesarios | * Plan de acción del proceso * Necesidades de recursos gestionados | * Seguimiento y Mejora * Gestión Financiera * Gestión del Talento Humano * Gestión de Tecnologías de la Información * Gestión Administrativa |
| * Entes externos * Legislación * Gestión Jurídica | * Normativa | Identificar la normativa aplicable | * Normograma | * Todos los procesos |
| **Hacer** | | | | |
| * Gestión Financiera * Gestión Administrativa | * Plan Anual de Adquisiciones | Elaborar Estudios y Documentos previos | * Estudios y Documentos previos | * Todos los procesos de la Unidad |
| * Todos los procesos de la Unidad | * Estudios y documentos previos | Realizar el Comité de Contratación | * Actas de Comité de Contratación | * Todos los procesos de la Unidad |
| * Gestión Contractual | * Plan Anual de Adquisiciones con modalidades de selección. | Gestionar el proceso de contratación de acuerdo a la modalidad definida en PAA y en los estudios previos | * Contrato/ convenio Suscrito y legalizado | * Todos los procesos de la Unidad |
| * Gestión Contractual | * Contratos / convenios suscritos | Realizar la ejecución y supervisión del Contrato / Convenio | * Informes de actividades y de supervisión - Liquidación del Contrato / Convenio | * Todos los procesos de la Unidad |
| * Planeación Estratégica | * Plan de Acción y presupuesto aprobados para la vigencia | Ejecutar el Plan de Acción | * Tablero de Control Institucional con los resultados del seguimiento al Plan de Acción | * Seguimiento y Mejora |
| * Todos los procesos | * Metodología de Administración de riesgos * Procedimientos * Informes de Control Interno * Informes de revisión por la Dirección | Identificar los riesgos | * Mapa de riesgos del proceso | * Todos los procesos |
| * Direccionamiento Estratégico | * Mapa de riesgos | Aplicar los controles y actividades definidas en el Mapa de riesgos | * Informe ejecutivo con los resultados del Plan de monitoreo de los riesgos | * Direccionamiento Estratégico * Seguimiento y Mejora * Evaluación Independiente |
| **Verificar** | | | | |
| * Planeación Estratégica * Direccionamiento Estratégico | * Informes de Gestión * Plan de Acción | Autoevaluar la gestión del proceso a través del seguimiento a indicadores | * Tablero de control con los resultados del seguimiento de los indicadores | * Direccionamiento Estratégico * Seguimiento y Mejora * Evaluación Independiente |
| * Gestión Contractual | * Evaluación de proveedores | Reportar contratos suscritos, multas y sanciones de incumplimiento de proveedores en el aplicativo dispuesto por la Cámara de Comercio de Bogotá. | * Reporte generado por el aplicativo dispuesto por la Cámara de Comercio de Bogotá. | * Cámaras Comercio * Entidades Públicas * Todos los procesos |
| **Actuar** | | | | |
| * Seguimiento y Mejora * Evaluación Independiente | * Informes de Gestión * Informes de Auditorías | Formular e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora | * Planes de Mejoramiento | * Entes externos de control * Direccionamiento Estratégico * Seguimiento y Mejora * Evaluación Independiente |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITOS DE LAS NORMAS** | **DOCUMENTACIÓN RELACIONADA** | **POLÍTICAS DE OPERACIÓN** |
| **NTCGP 1000:2009.**  4.1 Requisitos generales  4.2 Gestión documental,  4.2.1 generalidades,  4.2.3 Control de documentos,  4.2.4 Control de registros  5.2 Enfoque al Cliente  5.5.3 comunicación interna  6.3 Infraestructura  6.4 Ambiente de Trabajo  7.4 Adquisición de bienes y servicios,  7.4.1. Proceso de adquisición de bienes y servicios, 7.4.2. Información para la adquisición de bienes y servicios,  7.4.3. Verificación de los productos y/o servicios adquiridos,  8. Medición, análisis y mejora,  8.1 generalidades  8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos,  8.4 Análisis de datos,  8.5.1 Mejora continua,  8.5.2 Acción correctiva,  8.5.3 Acción preventiva    **ISO 9001:2008.**  4.1 Requisitos generales,  4.2 Gestión documental,  4.2.1 generalidades,  4.2.3 Control de documentos,  4.2.4 Control de registros,  5.2 Enfoque al Cliente,  5.5.3 comunicación interna,  6.3. Infraestructura,  6.4. Ambiente de trabajo,  7.4 compras,  7.4.1. Proceso de compras,  7.4.2. Información de las compras,  7.4.3. Verificación de los productos comprados  8. Medición, análisis y mejora,  8.1 generalidades  8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos,  8.4 Análisis de datos,  8.5.1 Mejora continua,  8.5.2 Acción correctiva,  8.5.3 Acción preventiva  **MECI 2014**  1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano,  1.2.1 Planes, programas y proyectos,  1.2.3 Estructura Organizacional,  1.3 Componente Administración del Riesgo,  2.1 Actividades de control,  2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión,  2.1.3 Plan de Mejoramiento,  3. Eje transversal: Información y Comunicación  **NTC ISO 14001**  4.1 Requisitos generales  4.3.1 Aspectos ambientales  4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos  4.3.3 Objetivos, metas y programas  4.4.3 Comunicación  4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias  4.5.3 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva  **NTC – OHSAS 18001**  4.1 Requisitos generales  4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles  4.3.2 Requisitos legales y otros  4.3.3 Objetivos y programas (s)  4.4.3.1 Comunicación  4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias  4.5.3. Investigación de Incidentes, No conformidades y acciones correctivas y preventivas  **NTC-ISO/IEC 27001**  5. Liderazgo  6. Planificación  6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades  7.1 Recursos  7.2 Competencias  7.3 Toma de conciencia  7.4 Comunicación  7.5 Información Documentada  8.1 Planificación y control operacional  8.2 Valoración de riesgos de la Seguridad de la Información  8.3 Tratamiento de riesgos de la Seguridad de la Información  9.3. Revisión por la Dirección  10. Mejora  10.1 No Conformidades y Acciones Correctivas  10.2 Mejora Continua | **Procedimientos**   * Procedimiento Planeación Contractual * Procedimiento de Licitación Pública * Procedimiento de Selección Abreviada Menor Cuantía * Procedimiento de Contratación Directa * Procedimiento de Concurso de Méritos * Procedimiento de Mínima Cuantía * Procedimiento de Subasta Inversa * Procedimiento de Supervisión de Contratos * Procedimiento de Liquidación de Contratos   **Planes y Manuales**   * Plan Anual de Adquisiciones * Manual de Contratación y Supervisión | * Política de Atención a Víctimas            Política de Planeación y Control           Política de Adquisición de Bienes y Servicios           Política de Desconcentración           Política de Comunicación           Política de Manejo de Información           Política Bienestar Laboral           Política de Gestión Integral de Riesgos           Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.           Política de No fumadores y No Consumo de Alcohol y Drogas.           Política Ambiental.           Política del Sistema Integral de Gestión. |
| **REQUISITOS LEGALES** | **GESTIÓN DEL RIESGO** | **INDICADORES** |
| Ver Normograma | Ver Mapa de Riesgos | Ver Tablero de Control Institucional |
| **RECURSOS** | | |
| **Humanos** | **Tecnológicos** | **Infraestructura** |
| Servidores públicos con competencias requeridas | * Computadores * Página web * Acceso a Internet * Intranet * Aplicativo de Gestión Contractual | Puestos de trabajo adecuados |

**ANEXOS**

**Anexo 1** Control de cambios

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Ítem del cambio** | **Cambio realizado** | **Motivo del cambio** | **Fecha del cambio** |
| Versión 2 | Requisitos de las Normas | Se adicionan requisitos de Norma | Implementación del Sistema Integrado de Gestión | 21/07/2014 |
| Versión 2 | Documentación Relacionada | Se actualizan los procedimientos | Implementación del Sistema Integrado de gestión de Calidad. Actualización de la normativa vigente Decreto 1510 de 2013 | 21/07/2014 |
| Versión 3 | Requisitos de las Normas | Se adicionan requisitos de la Norma ISO 9001 | Implementación del Sistema Integrado de Gestión | 23/12/2015 |
| Versión 3 | Políticas de Operación | Se adicionan las políticas de la Entidad | Implementación del Sistema Integrado de Gestión | 23/12/2015 |