






<b>Nombre del proceso:</b>	<b>Tipo de proceso:</b>	<b>Líder del proceso:</b>	<b>Fecha última actualización:</b>
Gestión Contractual	Apoyo	Secretaria General	29/02/2024
<b>Objetivo:</b>			
Gestionar, mediante el desarrollo de las modalidades de selección contractual, la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la entidad para atender las necesidades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones en cumplimiento de su misionalidad y de su funcionamiento. Todo de acuerdo con el Manual de contratación y la normatividad vigente.			
<b>Alcance:</b>			
Inicia con la solicitud de contratación de las áreas que generan la necesidad, previa estructuración técnica del proceso y verificación del PAA y culmina con la liquidación y/o acta de cierre contractual según corresponda.			
<a href="#">Requisitos legales</a>	<a href="#">Documentos asociados</a>	<b>Indicadores del proceso</b>	<b>Control de riesgos</b>

 Proveedor	 Entrada/Insumo	 Actividad	 Producto/salida	 Usuario
Proceso Direccionamiento Estratégico	Plan Estratégico Institucional	<b>P</b> Definir e identificar actividades, recursos e indicadores	Plan de Acción institucional  Indicadores del Proceso	Proceso Direccionamiento Estratégico
Proceso Sistema Integrado de Gestión  Departamento Administrativo de la Función Pública	Política de Administración del Riesgo  Mapa de Riesgos y Contexto Estratégico del proceso  Guía para la Administración de Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades Públicas	<b>P</b> Revisar, identificar y actualizar los riesgos y sus controles	Mapa de riesgos del proceso	Proceso Direccionamiento Estratégico  Proceso Sistema integrado de Gestión
Proceso de Direccionamiento Estratégico  Todos los procesos	Validación del objeto a contratar según lo previsto en el PAA. Validación de los históricos de contratación de la Entidad o de otras entidades. Solicitud de Estudio de Mercado/Análisis de Sector Ficha Técnica	<b>H</b> Asesorar, verificar y apoyar el estudio de mercado y/o análisis del sector para la adquisición de los bienes o servicios que requiera la Entidad.	Estudio de mercado y del sector.	Todos los procesos  Proceso de Gestión Contractual

Todos los procesos	Solicitud de contratación con los documentos soporte según la modalidad de contratación Estudios de Conveniencia y Oportunidad y Documentos Previos CDP Estudio de mercado y del sector. Matriz de riesgos.	H	Apoyar, asesorar, coordinar, verificar y gestionar las actividades exigidas en la etapa precontractual para la adquisición de bienes y servicios, según la modalidad de selección a utilizar.	Convocatoria al Comité de Contratación (cuando aplique) Términos de la convocatoria  Publicación de procesos en plataforma SECOP  Acto Administrativo de Apertura  Adendas  Acto administrativo de selección o de imposibilidad de selección.	Todos los procesos
Todos los procesos	Culminación del proceso de selección o de la etapa de contratación directa. Solicitud modificación contractual Solicitud de inicio de proceso sancionatorio por incumplimiento contractual.	H	Asesorar, apoyar y coordinar, las acciones de la etapa contractual tales como la suscripción, legalización, perfeccionamiento, designación de supervisión, multas, sanciones, incumplimientos, modificatorios, entre otras.	Contrato y/o Orden de Compra Según modalidad de selección Solicitud de RP. Designación de supervisión Aprobación de garantías Actos Administrativos requeridos en el desarrollo contractual: presuntos incumplimientos, requerimientos, llamados al garante, modificaciones contractuales, etc  Modificatorios contractuales adición y prórroga.	Todos los procesos  Supervisores Designados Contratistas Aseguradoras en caso de que haya lugar.
Todos los procesos	Solicitud de trámite de liquidación y/o cierre de expediente contractual con los documentos soporte.	H	Tramitar liquidación y/o cierre de expediente del contrato/convenio de acuerdo a las orientaciones definidas en el Manual de Contratación y Supervisión. (cuando se requiera)	Acta de liquidación del contrato/convenio cuando aplique y actas de cierre de expediente contractual.	Supervisores o interventor del contrato. Ordenador del Gasto Contratistas

Proceso Direccionamiento Estratégico	Políticas y Estrategias Institucionales	H	Implementar las directrices, controles y participar en la operacionalización acordes con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Implementación de actividades y productos, Entrega de Reportes y/o Documentos (MIPG)	Proceso Direccionamiento Estratégico  Proceso Sistema Integrado de Gestión Partes Interesadas
Proceso Direccionamiento Estratégico	Reporte seguimiento a los Planes Estratégicos, Institucionales, Plan de Acción e Indicadores		Evaluar, medir y realizar seguimiento:  a) A la gestión y desempeño del proceso en cuanto a: - Planes estratégicos e institucionales - Gestión y desempeño del proceso (Plan de Acción e Indicadores) - Informes de auditoría interna y externa - Medición de satisfacción a las partes interesadas	Reportes de seguimiento y evaluación  Fortalezas, Observaciones, Hallazgos, no conformidades	Proceso Direccionamiento Estratégico  Proceso Gestión del Talento Humano  Proceso Gestión Administrativa  Proceso de Sistema Integrado de Gestión  Proceso Evaluación y Control Entes de Control
Proceso Gestión del Talento Humano	Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles	V			
Proceso Gestión Administrativa	Mapa de Riesgos Institucional del Proceso		b) A los controles identificados en: - Mapa de riesgos del proceso - Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles		
Proceso de Sistema Integrado de Gestión	Informes de Auditoria internas y externas				
Proceso Direccionamiento Estratégico	Reportes de seguimiento y evaluación				
Proceso Gestión del Talento Humano	Riesgos y peligros identificados en el proceso				
Proceso Gestión Jurídica	Fortalezas, Observaciones, Hallazgos, no conformidades	A	Implementar acciones que permitan la mejora continua	Planes de Mejoramiento implementados (Correcciones, acciones correctivas y/o oportunidades de mejora)	Proceso de Evaluación y Control  Proceso Sistema Integrado de Gestión Entes de Control  Función Pública
Proceso de Evaluación y Control	Resultados medición del desempeño Institucional - FURAG				
Proceso Sistema Integrado de Gestión Entes de Control Función Pública					

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p>Diego Fernando Rosero Altamar Coordinador del Grupo Interno de Contratación</p> <p>Lilian Magaly Olarte Naranjo Profesional Especializado 2028 - 20 Grupo Interno de Trabajo Financiero</p> <p>Nilza Esperanza Parrado Reyes Grupo Interno de Trabajo Contratación</p>	<p>Johana Paola Lamilla Sánchez Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Planeación</p>	<p>Diego Fernando Rosero Altamar Secretario General ( E )</p>

Versión Generada	Fecha	Descripción del cambio o modificación
1	29/02/2024	Creación del documento