



Caracterización del Proceso

CÓDIGO HAC-13 v.00
PÁGINA 1 de 1

NOMBRE DEL PROCESO Gestión de Contratación

TIPO DE PROCESO Estrategico Misional Apoyo x Control

OBJETIVO DEL PROCESO Gestionar la contratación institucional de manera eficaz, eficiente y efectiva, cumpliendo con los principios de transparencia, economía y responsabilidad, mediante la ejecución de todas las etapas contractuales necesarias para la adquisición de bienes y servicios, así como, de órdenes de prestación de servicios, atendiendo las necesidades de cada uno de los procesos de la institución para garantizar su óptimo funcionamiento. RESPONSABLE LIDER DEL PROCESO

OBJETIVO DE CALIDAD ASOCIADO AL PROCESO Fortalecer la Gestión Organizacional y la Sostenibilidad Financiera Institucional.

ALCANCE Inicia Planificación del Proceso Termina Medición, Análisis y Mejora

INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS

Table with columns: EMISOR, ENTRADA, ACTIVIDADES, RESPONSABLE, SALIDA, RECEPTOR. It details the flow of information and actions between different roles and departments throughout the procurement process.

CONTRATISTA	POLIZA					
		proyecta la resolución de Aceptación de la Poliza	proceso de Gestión de Contratación	FCT-13 Acta de Inicio	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación (Archivo) Plataformas SIA OBSERVA Y SECOP	
Supervisor	Solicitud de novedad (Adición, prórroga, modificatorio, aclaratorio)	H	Recepción y revisión de la documentación y proyección del oficio pertinente	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación	ADICIÓN O PRORROGA O MODIFICATORIO (En caso de que se modifique el valor o el tiempo se solicita la ampliación de garantías para los contratos de bienes y/o servicios) Plataformas SIA OBSERVA Y SECOP	
			Recepción y revisión de la documentación y se proyecta la resolución de modificación de la Poliza	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación	ACLARATORIO	CONTRATISTA ORDENADOR DEL GASTO Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación (Archivo) Plataformas SIA OBSERVA Y SECOP
CONTRATISTA	AMPLIACIÓN DE GARANTIAS		Recepción y revisión de documentos	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación	Documentos revisados y registro en el GESTASOFT	Ordenador del Gasto (cuando rectoría es el ordenador del gasto quien firma es el jefe de jurídica) Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación (Archivo) Plataformas SIA OBSERVA Y SECOP
Contratista y supervisor	FCT-03 "Informe de Actividades / Constancia de Cumplimiento Orden de Prestación de servicios Carta a Pagaduría Planilla de Pago de Seguridad Social Evidencias		Recepción y revisión del documento	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación	Registro y carga de la documentación del expediente contractual en las plataformas de los entes de control. Archivo del Expediente.	Gestión Presupuestal y Contable Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación (Archivo) Plataformas SIA OBSERVA Y SECOP
Supervisor	Solicitud de Anticipo (RUT- Autorización del Supervisor- Plan de manejo del anticipo - Certificados de parafiscales- Planilla de Seguridad Social- Certificación bancaria- contrato de fiducia- cuenta de cobro)		Recepción y revisión de documentos	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación	Documentos revisados y registro en el GESTASOFT	Gestión Presupuestal y Contable
Supervisor	FAI-05 Acta de recibo de Bienes y Servicios FCT-28 Informe de Supervisión o Interventoría Factura Parafiscales Planillas de Pago de Seguridad Social Informe de evidencias y soportes FCT-21 Evaluación de Desempeño de Proveedores de Bienes (con la última cuenta)		Recepción y revisión del documento	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación	Registro y carga de la documentación del expediente contractual en las plataformas de los entes de control. Archivo del Expediente.	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación (Archivo) Plataformas SIA OBSERVA Y SECOP
Asesoría Jurídica	Documentos del arrendador FCT-05 Estudio de Conveniencia y Oportunidad: Requerimiento de Bienes y/o Servicios Propuesta del arrendador Contrato de arrendamiento FCT-15 Designación de Supervisor o Interventoría FCT-13 Acta de Inicio FGP-04 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL FGP-23 REGISTRO PRESUPUESTAL		Recepción y revisión de documentos	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación	Documentos revisados y registro en el GESTASOFT	Gestión Presupuestal y Contable
Almacén e Inventarios	FAI-05 Acta de recibo de Bienes y Servicios FAI-03 INGRESO DE BIENES DEL PROCESO DE ALMACÉN E INVENTARIOS FAI-04 EGRESO DE BIENES DEL PROCESO DE ALMACÉN E INVENTARIOS FCT-28 Informe de Supervisión o Interventoría Factura Parafiscales Planillas de Pago de Seguridad Social Informe de evidencias y soportes FCT-21 Evaluación de Desempeño de Proveedores de Bienes (con la última cuenta)		Recepción y revisión del documento	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación	Registro y carga de la documentación del expediente contractual en las plataformas de los entes de control. Archivo del Expediente.	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación (Archivo) Plataformas SIA OBSERVA Y SECOP
Ordenador del gasto	FGP-32 Causación de pago		Recepción y revisión del documento	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación	Registro y carga de la documentación del expediente contractual en las plataformas de los entes de control. Archivo del Expediente.	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación (Archivo) Plataformas SIA OBSERVA Y SECOP
Gestión de Pagaduría y Tesorería	FPT-02 Comprobante de Egreso		Recepción y revisión del documento	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación	Registro y carga de la documentación del expediente contractual en las plataformas de los entes de control. Archivo del Expediente.	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación (Archivo) Plataformas SIA OBSERVA Y SECOP
Supervisor	FCT-20 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE CONTRATISTA DE CONSULTORIA Y OBRA FCT-21 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	Recepción y revisión del documento y diligenciamiento del FCT-22 INFORME DE EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación	Registro y carga de la documentación en el expediente contractual en las plataformas de los entes de control. Archivo del Expediente.	CONTRATISTA (Se le remite el formato de evaluación para su conocimiento) Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación (Archivo) Plataformas SIA OBSERVA Y SECOP	
Supervisor	FCT-16 Acta de Liquidación	Recepción y revisión del documento	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación	Registro y carga de la documentación del expediente contractual en las plataformas de los entes de control. Archivo del Expediente.	Personal de Apoyo del proceso de Gestión de Contratación (Archivo) Plataformas SIA OBSERVA Y SECOP	
EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR	
Control Interno de Gestión	Plan de Auditorías Internas y evaluaciones de Control Interno	Atención de la auditoría interna		FAC-49 Plan de Gestión del Cambio y Mejora Continua FCI-19 Plan de Acciones Correctivas	Administración del SIG Control Interno de Gestión	

Administración del SIG	FAC-23 Planificación y Control de Actividades	V	Atención de reuniones de control y seguimiento Recolección y medición de indicadores Seguimiento al Mapa de Riesgos	Lider del Proceso y Grupo de Mejoramiento	FAC-23 FAC-23 Planificación y Control de Actividades del proceso de Contratación FAC-49 Plan de Gestión del Cambio y Mejora Continua FCI-19 Plan de Acciones Correctivas Mapa de Riesgos HAC-12 Ficha Técnica de Indicadores	Administración del SIG Control Interno de Gestión
EMISOR	ENTRADA		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Administración del SIG	Solicitud de avance y cumplimiento de los planes de acciones correctivas. Mapas de riesgos o plan de gestión del cambio y mejora continua	A	Ejecución de acciones correctivas, acciones para controlar riesgos y de mejora	Lider del Proceso y Grupo de Mejoramiento	FAC-49 Plan de Gestión del Cambio y Mejora Continua FCI-19 Plan de Acciones Correctivas Informes de avance y cumplimiento (actas de reunión y soportes)	Administración del SIG Control Interno de Gestión

REQUISITOS APICABLES	
Norma Técnica de Calidad NTCISO 9001:2015	
Matriz de Requisitos Legales	
MEDICIÓN Y CONTROL	
INDICADORES	RIESGOS
SPEI	Mapa de Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital
Cuadro de Mando de Indicadores	
DOCUMENTOS ASOCIADOS	
DOCUMENTOS	Ver FAC-01 "Listado Maestro de Documentos Internos"
REGISTROS	Ver FAC-03 "Listado Maestro de Formatos"