

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO CONTRATACION		
	Versión: 1	Vigencia: 10/11/2013	

OBJETIVO	Facilitar los instrumentos para la adquisición de los bienes y servicios mediante la planificación de las compras, suscripción de contratos, seguimiento y supervisión a los mismos con el fin de suplir las necesidades institucionales.
ALCANCE DEL PROCESO	El proceso inicia con la identificación de las necesidades, continúa con la adopción del plan anual de compras, consolidación y ejecución de los diferentes tipos de contratación y finaliza con la liquidación de los contratos.

GESTOR O LIDER DEL PROCESO	SECRETARIA GENERAL	COGESTORES DEL PROCESO	COORDINADOR GRUPO CONTRATOS
-----------------------------------	--------------------	-------------------------------	-----------------------------

ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS	SALIDAS					
Proveedor (es)			Producto (s)	Cliente(s) o Usuario (s)				
Interno	Externo			Interno	Externo			
<p>1. Oficina Asesora de Planeación y Proceso de Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos</p> <p>2. Supervisores contractuales de todas las dependencias y Todos los Procesos .</p> <p>3. Todas las Dependencias y Todos los Procesos. Comité de Contratación.</p> <p>4. Supervisores contractuales de todas las dependencias y Todos los Procesos .</p> <p>5. Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General, Proceso de Evaluación Independiente, Proceso de Mejora Continua y Proceso de Atención al Ciudadano, Trámites y Servicios.</p> <p>6. Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General, Proceso de Evaluación Independiente y Proceso de Mejora Continua</p>	<p>1. Ministerio de Hacienda y DNP</p> <p>2. Ministerio de Hacienda Y DNP Organismos Multilaterales de financiación. (Donación y créditos)</p> <p>3. Contratistas</p> <p>4. Contraloría General de la República</p>	<p>* Plan de Acción y Líneas Estratégicas</p> <p>* Normatividad</p> <p>* Plan de Contratación.</p> <p>* Solicitudes de Modificación.</p> <p>* Solicitudes de Certificación</p> <p>* Solicitudes de Conceptos.</p> <p>* Información y datos de la gestión del proceso</p> <p>* Indicadores de gestión del proceso</p> <p>* Directriz para la medición de la satisfacción del cliente (si aplica)</p> <p>* Autoevaluación del control</p> <p>* Autoevaluación de la gestión</p> <p>* Planes de auditoría interna integrada</p> <p>* Programa de auditoría interna integrada</p> <p>* Procedimiento de auditoría interna</p> <p>* Procedimiento de acciones correctivas y preventivas</p> <p>* Hallazgos de auditoría de la CGR</p> <p>* Documento de medición de la gestión del proceso. (indicadores de gestión del proceso y mapa de riesgos)</p> <p>* Documento de información de la medición de satisfacción del cliente</p> <p>* Informes de control interno de evaluación independiente</p> <p>* Informe de auditoría interna</p> <p>* Seguimiento a los planes de mejora</p> <p>* Planes de Mejoramiento CGR</p>	PLANEAR	<p>1. Consolidar las necesidades de Contratación y determinación del cronograma de trabajo.</p> <p>2. Proyección de cierre de procesos anteriores. (Liquidaciones de mutuo acuerdo, unilaterales y declaraciones de incumplimiento y de caución contractual).</p>	Planificación de las actividades contractuales	Todas las Dependencias y Todos los Procesos	Entidades de control y posibles oferentes de bienes y servicios	
			HACER	<p>1. Iniciar procesos de Contratación</p> <p>Proyectar los conceptos jurídicos que soliciten los diferentes procesos del MADS</p> <p>Elaborar los informes y reportes que sean requeridos.</p> <p>Proyectar las certificaciones y constancias de acuerdo a las solicitudes.</p>	Contratos o Convenios	Conceptos Jurídicos	Todas las Dependencias y Todos los Procesos	Entidades de control, SECOP, RUP, SIRECI, SIGEP y posibles oferentes de bienes y servicios
			VERIFICAR	<p>2. Iniciar procesos de liquidación</p> <p>2. Desarrollar e implementar la planificación de mejora y evaluación independiente</p>	Acta de liquidación suscrita y/o archivo	<p>1. Documento de medición de la gestión del proceso</p> <p>2. Documento de información de la medición de satisfacción del cliente.</p> <p>3. Informes de Control Interno de evaluación independiente.</p> <p>4. Seguimiento a los Planes de Mejora.</p> <p>5. Planes de Mejoramiento CGR</p>	Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Evaluación Independiente y Mejora Continua	Entidades de control, SECOP, SIRECI y contratistas
			ACTUAR	<p>1. Revisar el desempeño del sistema integrado de gestión</p>	<p>1. Documento de medición de la gestión del proceso</p> <p>2. Informe de revisión del sistema integrado de gestión.</p> <p>3. Plan de mejoramiento.</p> <p>4. Planes de mejora por procesos.</p> <p>5. Planes de mejora individual</p>	Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Evaluación Independiente y Mejora Continua	Organismos de Control	

 MinAmbiente Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO CONTRATACION				
Versión: 1		Vigencia: 10/11/2013		Código: C-A-GR-CT-01		
GESTIÓN DE RECURSOS		GESTIÓN DE RIESGOS	DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO			
			DOCUMENTOS ESPECIFICOS (Procedimientos, instructivos, guías, programas, entre otros.)		REGISTROS DE CALIDAD	
Humanos: Los definidos en la planta de personal. Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación. Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos. Ambiente de trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura.		<u>Ver Mapa de Riesgos</u>	<u>Ver Listado Maestro de Documentos</u>		<u>Ver Listado Maestro de Registros</u>	
Sistemas de Información especiales, (si aplica) Aplicaciones de videoconferencias online como (SKYPE, MESSENGER, WEBINAR, ETC.) Infraestructura tecnologica para realizar y recibir llamadas internacionales de forma práctica						
INDICADORES DE GESTIÓN		MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO		REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO		
<u>VER / SISTEMA DE INDICADORES DE GESTIÓN</u>		<u>Ver Normograma</u>		Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005		
				Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009		
				Subsistema de Control Estratégico Componentes: 1.1 Ambiente de Control		6.2 Talento Humano. 6.2.1 Generalidades. 6.2.2 Competencia, toma de conciencia y formación.
				Subsistema: Control de gestión. Subsistema: Control Evaluación		
VERSIÓN	FECHA	RELACIÓN DE LAS SECCIONES Ó PÁGINAS MODIFICADAS		NATURALEZA DEL CAMBIO		
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ		
NOMBRE: Ramiro Bolivar		NOMBRE: Yesid Serrato Alvarez		NOMBRE: Gina A. Sarmiento Torres		
CARGO: Profesional Especializado		CARGO: Profesional Especializado		CARGO: Coordinadora Oficina Contratos		
FIRMA: ORIGINAL FIRMADO		FIRMA: ORIGINAL FIRMADO		FIRMA: ORIGINAL FIRMADO		