

 El futuro es de todos <small>Agencia de Innovación del Gobierno</small>	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: CP-CT-01
	Líder de Proceso: Subdirector(a) de Contratación/Coordinador(a) Grupo Interno de Trabajo de Contratación		Versión: 02 Tipo de proceso: Apoyo Fecha de publicación: 20/12/2019

OBJETIVO:	Gestionar la adquisición de bienes y servicios requeridos por los diferentes dependencias de la entidad; mediante la aplicación de las modalidades de contratación definidas en la Ley; con el fin de garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y los principios de contratación estatal.
ALCANCE:	Inicia con la identificación de la necesidad de bienes y/o servicios a contratar en el Plan Anual de Adquisiciones y finaliza con la terminación y/o liquidación del contrato o convenio.
DEPENDENCIAS / RESPONSABLES	Ordenadores del Gasto Subdirección de contratación Secretaría General - GIT de Contratación Dependencias
RIESGOS	Ver mapa de riesgos del proceso

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
No.	PROVEEDOR (Interno o externo)	ENTRADA INSUMO	CICLO P/R/A	ACTIVIDAD(ES)	RESPONSABLE(S)	PRODUCTO / SERVICIO	SAIDA USUARIOS (Interno o externo)
PLANEAR							
1	1. Gobierno Nacional 2. Entidades Estatales	1. Normatividad aplicable 2. Lineamientos de gobierno en materia de contratación estatal.	P	Generar lineamientos para la gestión contractual	1.Secretaría General - GIT de Contratación 2. Subdirección de Contratación	1. Lineamientos para la gestión contractual	1. Todas las dependencias 2. Supervisores e Interventores 3. Contratistas.
2	1. Proceso de Direccionamiento Estratégico. 2. Todas las dependencias.	1. Anteproyecto de Presupuesto. 2. Necesidades de las dependencias.		Planear la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Entidad	1. Áreas solicitantes. 2. Oficina Asesora de Planeación	1. Plan Anual de Adquisiciones	1. Todas las dependencias. 2. La Ciudadanía
3	1. Proceso de Direccionamiento Estratégico.	1. Plan Estratégico Institucional 2. Plan de Acción Institucional		Formular el plan de acción de la dependencia e indicadores.	1. Secretaría General-GIT de Contratación 2. Subdirección de Contratación. 3. Oficina Asesora de Planeación.	1. Plan de acción de la dependencia	1. Subdirección de Contratación, Secretaría General y GIT de Contratación 2. Proceso de Direccionamiento Estratégico 3. Proceso de Evaluación y Control Independiente
DESARROLLAR/HACER							
	1. Proceso de Direccionamiento Estratégico. 2. Todas las dependencias.	1. Necesidades de las dependencias. 2. Plan Estratégico Institucional 3. Plan Anual de Adquisiciones	H	Elaborar Estudios Previos, Estudios del Sector y sus respectivos documentos soportes	1. Dependencia solicitante	1. Estudios Previos, Estudios del Sector y sus respectivos documentos soportes	1. Secretaría General 2. Git de Contratación 3. Subdirección de Contratación.
	1. Proceso de Direccionamiento Estratégico. 2. Todas las dependencias.	1. Necesidades de las dependencias. 2. Plan Estratégico Institucional 3. Plan Anual de Adquisiciones		Públicar los procesos contractuales en la plataforma correspondiente de acuerdo a su modalidad y en las etapas pertinentes	1. Secretaría General 2. GIT de Contratación 3. Subdirección de Contratación	2. Procesos contractuales Publicados	1.Ciudadanía
	1. Proceso de Direccionamiento Estratégico. 2. Todas las dependencias.	1. Estudios Previos 2. Invitación Pública 3. Pliego de Condiciones		Adelantar el proceso de selección	1.Secretaría General - GIT de Contratación 2. Subdirección de Contratación 3.Dependencia solicitante	1. Contratista seleccionado	1. Dependencia que solicita la contratación
	1. Gobierno Nacional 2. Entidades Estatales	1. Ley y reglamentos de las Contratación Estatal.		Perfeccionar y legalizar los Contratos / Convenios	1. Secretaría General - GIT de Contratación 2.Subdirección de Contratación 3.Dependencia solicitante	1. Contrato perfeccionado, legalizado y publicado en SECOP.	1. Dependencia que solicita la contratación 2. Proceso de Gestión de Contratación 3. Proceso de Evaluación y Control Independiente 4. Entes de Control
	1. Proceso de Direccionamiento Estratégico. 2. Todas las dependencias.	1. Contrato 2. Proceso de Direccionamiento Estratégico. 3. Todas las dependencias.		Terminar y/o liquidar el Contrato / Convenios	1. Secretaría General - GIT de Contratación 2. Subdirección de Contratación 3. Dependencia solicitante	1. Contratos / Convenios terminados o Liquidados.	1. Proceso de Gestión de Contratación 2. Proceso de Evaluación y Control Independiente 3. Entes de Control
SEGUIR/MONITOREAR/VERIFICAR							
	1. Proceso de Direccionamiento Estratégico 2. Proceso de Gestión de Contratación.	1. Plan de acción de la dependencia 2. Medición de Indicadores	V	Realizar seguimiento a la gestión del proceso.	1. GIT Control Interno. 2. Oficina Asesora de Planeación.	1. Informes de seguimiento y evaluación de control interno 2. Seguimiento al Plan de acción e indicadores Oficina Planeación	1. Proceso de Evaluación y Control Independiente. 2. Proceso de Direccionamiento Estratégico
	1. Proceso de Direccionamiento Estratégico 2. Comité de Coordinación de Control Interno	1. Lineamientos institucionales para la gestión del riesgo.		Monitorear, evaluar y verificar el cumplimiento de los controles establecidos a los riesgos.	1. Secretaría General - GIT de Contratación 2. Subdirección de Contratación 3. Oficina Asesora de Planeación.	1. Plan de manejo de riesgos	1.Proceso de Gestión de Contratación 2. Comité de Coordinación de Control Interno 3.Proceso de Direccionamiento Estratégico
	Proceso de Gestión de Contratación.	Contrato		Realizar seguimiento a la ejecución contractual	1. Supervisores y/o Interventores de contratos /convenios	1. Informes de supervisión y/o interventor	1. Proceso de Gestión de contratación 2. Proceso de evaluación y control independiente.
MEJORAR/ACTUAR							
	1. Proceso de Evaluación y Control Independiente/Entes de Control Externo 2. Proceso de Direccionamiento Estratégico	1. Informes de auditorías 2. Resultado de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Resultados del Índice de Desempeño Institucional 3. Resultado análisis de indicadores del Proceso 4. Resultado revisión Mapa de Riesgos del proceso y riesgos de corrupción.	A	Definir e implementar las acciones de mejora	1. Subdirección de Contratación. 2. Secretaría General - GIT de Contratación. 3. Dependencias solicitantes	1. Acciones de Mejora implementadas	1. Proceso de Gestión de Contratación 2. Proceso de Evaluación y Control Independiente 3. Proceso de Direccionamiento Estratégico

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO		
REQUISITOS LEGALES	Constitución Política de 1991, Ley 80 de 1993, Ley 962 de 2005, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, en lo no regulado régimen civil y comercial o norma pertinente aplicable.	
PROCEDIMIENTOS, GUÍAS Y MANUALES	1. Procedimientos, Manuales y demás documentos del proceso	
RECURSOS	Humanos: Servidores Públicos y Contratistas. Físicos: Oficinas y salas de reunión con adecuada iluminación, temperatura, ventilación y clima organizacional, puestos de trabajo ergonómicos Técnicos: Internet, Computadores, Impresoras. Software: Procesamiento de Datos, gestor radicador, Plataforma de publicación de procesos contractuales.	
CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
2	06/11/2019	Se ajusta el Objetivo, alcance y descripción del proceso
Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Diana Cecilia Santamaría Flores Cargo: Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratación Apellido: Sergio Álvarez Franco Reyes Profesional Contratación Grupo Interno de Trabajo de Contratación de Contratación Fecha: 17/11/2019	Nombre: Nayla Tatiana Proaño Ramírez Cargo: Jefe Subdirección de Contratación Apellido: Diana Mariela Mejía Cargo: Gestor TI Grado 15 Fecha: 19/11/2019	Nombre: Diana Cecilia Santamaría Flores Cargo: Coordinadora GIT de Contratación Fecha: 19/11/2019 Nombre: Nayla Tatiana Proaño Ramírez Cargo: Jefe Subdirección de Contratación Fecha: 19/12/2019