


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTION CONTRACTUAL	Código: CA-M9-P2
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 8

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
1. Código y Nombre del Macroproceso: M9 Gestionar Logística de Recursos Físicos.	2. Código y Nombre del Proceso: M9-P2 Gestión Contractual.
3 Tipo de proceso: Apoyo	4. Líder Proceso Nivel Directivo: Subdirector de Contratación / Departamento Administrativo de Jurídica Líder Proceso Carrera Administrativa Profesional Especializada Subdirección de Contratación / Departamento Administrativo de Jurídica.
5. Objetivo del Proceso: Adquirir los bienes obras o servicios que demande la Administración Departamental, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los principios de contratación pública.	
6. Alcance del proceso: Inicia con la elaboración del plan anual de adquisiciones y termina con la liquidación del contrato y cierre del expediente contractual.	
7. Organismos (Dependencias de la Gobernación que participan del proceso): Todas las dependencias de la Administración Central.	
8. Políticas de Operación: <ul style="list-style-type: none"> • Todas las actividades de este proceso se regirán por las normas de contratación administrativa • Los procesos contractuales tendrán inmerso el Sistema de Gestión de Calidad NT-ISO-9001-2015. • Se integra al Proceso el Manual Operativo para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. • La gestión documental es requisito indispensable en la elaboración del expediente contractual. • A los procesos contractuales se les aplicarán los manuales, guías, circulares y directrices de Colombia Compra Eficiente. • La Jurisprudencia y la doctrina son auxiliares en la ejecución de los procesos contractuales. • En los procesos contractuales se analizarán las directrices y recomendaciones de los órganos de control para su ejecución. 	


2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear – Hacer – Verificar – Actuar)				
Fuentes de entrada	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes (Receptores de las salidas)



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO
GESTION CONTRACTUAL**

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear – Hacer – Verificar – Actuar)


Fuentes de entrada	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes (Receptores de las salidas)
<ul style="list-style-type: none"> • Congreso de la Republica • Presidencia de la República • Colombia Compra Eficiente • Altas Cortes • Órganos de Control • Todos los procesos • Entidades públicas • Departamento Administrativo de Planeación Departamental. • Asamblea Departamental. • Decretos del Departamento 	<p>Etapa de Planeación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad vigente • Plan de Desarrollo Departamental • Políticas y objetivos de calidad • Documentación estandarizada • Directrices institucionales • Necesidades • Manual de Contratación • Gestión documental 	<p>P</p> <p>Etapa de la Planeación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones. 2. Preparar estudios y documentos previos 	<p>Etapa de Planeación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Adquisiciones. • Estudios previos 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los Procesos del SIG • Proveedores y contratistas. • Procesos que requieran bienes, servicios u obras.

Departamento del Valle del Cauca	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTION CONTRACTUAL	Código: CA-M9-P2
 Gobernación		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 3 de 8

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear – Hacer – Verificar – Actuar)					
Fuentes de entrada	Entradas		Actividades	Salidas	Clientes (Receptores de las salidas)
<ul style="list-style-type: none"> Proceso M7P1 Administrar el presupuesto Proceso M8P1 Administrar y desarrollar el talento humano Proveedores y contratistas. Plan de Desarrollo. 	<p>Etapa de la Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> Proyectos Plan Anual de Adquisiciones Certificado de disponibilidad presupuestal <p>y</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudios documentos previos. <p>de</p> <ul style="list-style-type: none"> Control legalidad. <p>Etapa Contractual</p> <ul style="list-style-type: none"> Propuestas. Resolución de adjudicación Acta de evaluación. Invitación. Propuestas. Documentos del contratista. <p>Etapa de la ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrato. 	H	<p>Etapa de la Selección.</p> <p>3. Seleccionar el proveedor y/o contratista.</p> <p>Etapa contractual</p> <p>4. Elaborar y perfeccionar el contrato.</p> <p>Etapa de la Ejecución.</p> <p>5. Ejecutar el contrato.</p> <p>6. Efectuar la supervisión o la interventoría.</p> <p>7. Realizar la liquidación del contrato.</p> <p>8. Hacer el cierre del proceso contractual.</p> <p>9. Aplicar criterios y métodos para asegurar la operación eficaz de los procesos.</p> <p>10. Evaluar el proceso.</p> <p>11. Conservar la información documentada.</p> <p>12. Aceptación de productos y servicios.</p> <p>13. Evaluar y reevaluar proveedores y/o contratistas.</p>	<p>Etapa de la Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo de adjudicación Pliego de condiciones <p>Etapa Contractual</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrato y anexos <p>Etapa de la ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de Supervisión y/o Interventoría Contrato liquidado Proveedores y/o contratistas evaluados y revaluados. Documentos registrados 	<ul style="list-style-type: none"> Proveedores y/o contratistas Todos los Procesos del SIG Entes de control Partes interesadas. Comunidad


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTION CONTRACTUAL	Código: CA-M9-P2
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 4 de 8

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear – Hacer – Verificar – Actuar)					
Fuentes de entrada	Entradas		Actividades	Salidas	Cientes (Receptores de las salidas)
<ul style="list-style-type: none"> Proceso M12P1 Evaluar el SIG Entes de control Proceso M4P1 Atender al ciudadano. Procesos que requieren bienes, servicios u obras. 	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma de auditorias Peticiones quejas y reclamos Informes de Evaluación 	V	14. Realizar seguimiento y medición al proceso. 15. Determinar, recopilar y analizar datos. 16. Auditorias.	<ul style="list-style-type: none"> Informes analizados y evaluados Planes de mejoramiento Indicadores analizados Informes de Auditoría 	<ul style="list-style-type: none"> Entes de Control Proceso M12P1 Evaluar el SIG
<ul style="list-style-type: none"> Proceso M12P1 Evaluar el Sistema Integrado de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Informes analizados, evaluados y soportados. Evidencias en fotografía y/o video Planes de mejora 	A	17. Tomar acciones para la mejora	<ul style="list-style-type: none"> Correcciones y Ajustes Acciones Preventivas Acciones correctivas Mejoras 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso M12P1 Evaluar el SIG Parte interesada

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTION CONTRACTUAL	Código: CA-M9-P2
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 5 de 8


3. PUNTOS DE CONTROL (para hacer el seguimiento del desempeño)			
Qué se controla	Cómo se controla	Quién es el responsable del control	Registro
Control de Legalidad	Revisión y verificación de la documentación y requisitos legales de cada modalidad de selección	Directora y Subdirector de Contratación del Departamento Administrativo de Jurídica	Carpeta Conceptos Jurídicos / Archivo de Gestión Subdirección de Contratación
Adjudicación	Verificar que la selección del contratista se haya efectuado de conformidad con los requisitos legales	Ordenador del gasto y/o responsable de coordinar el proceso (Secretarios de despacho)	Expediente Contractual
Contrato	Verificar que el contrato contemple los requisitos legales y los del procedimiento contractual	Ordenador del gasto y/o responsable de coordinar el proceso (Secretarios de despacho)	Expediente Contractual
Ejecución del Contrato	Verificar que existan todos los informes de Supervisión y/o Interventoría relacionados con la ejecución del objeto contractual	Ordenador del gasto y/o responsable de coordinar el proceso (Secretarios de despacho)	Expediente Contractual

4. APOYO-RECURSOS	
Recurso	Descripción
Humano	1 subdirector de Contratación (Líder Proceso), 6 Profesionales Especializados, 5 Profesionales Universitarios, 1 secretarias y 1 Auxiliar Administrativo
Físicos y Tecnológicos	Instalaciones locativas, equipos de cómputo, Redes de cómputo y comunicación, red interna, Internet y sistemas de información.
Ambiente para la operación	Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación, temperatura, puestos de trabajo ergonómicos.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTION CONTRACTUAL	Código: CA-M9-P2
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 6 de 8

5. A. INFORMACION INTERNA: DOCUMENTOS INTERNOS DE REFERENCIA, RELACIONADOS, ASOCIADOS O DESCRIPTIVOS (Método, Procedimientos, Instructivos, Formatos, Guías, Manuales)


Código	Nombre
PR-M9-P2-01	Procedimiento selección, evaluación y reevaluación de proveedores y/o contratistas
MA-M9-P2-01	Manual de Contratación
FO-M9-P2-01	Evaluación Y Reevaluación De Proveedores
FO-M9-P2-02	Informe De Seguimiento De Supervisión – Interventoría
FO-M9-P2-03	Acta De Inicio
FO-M9-P2-04	Acta De Visita
FO-M9-P2-05	Acta de Pago de Anticipo o Pago Anticipado
FO-M9-P2-06	Acta de Suspensión
FO-M9-P2-07	Acta de Reinicio
FO-M9-P2-08	Acta de Informe Parcial
FO-M9-P2-09	Acta de Entrega por cambio de supervisor y/o interventor
FO-M9-P2-10	Acta de Solicitud de informes
FO-M9-P2-11	Acta de Informes de posibles hechos de corrupción
FO-M9-P2-12	Acta de Recibo parcial
FO-M9-P2-13	Acta de Pago Parcial
FO-M9-P2-14	Acta de Entrega y recibo
FO-M9-P2-15	Acta de Entrega y recibo final
FO-M9-P2-16	Acta de Pago Final
FO-M9-P2-17	Acta de Terminación Anticipada
FO-M9-P2-18	Acta de Informe Final
FO-M9-P2-19	Acta de Liquidación
FO-M9-P2-20	Lista de chequeo para contratos de prestación de servicios
FO-M9-P2-21	Matriz Costo-Beneficio
FO-M9-P2-22	Acta de Aprobación de Garantía
FO-M9-P2-23	Estudios Previos
FO-M9-P2-24	Contrato de Prestación de Servicios.
FO-M9-P2-25	Solicitud de autorización de proceso contractual
FO-M9-P2-26	Certificación contrato de Prestación de Servicio

Departamento del Valle del Cauca	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTION CONTRACTUAL	Código: CA-M9-P2
 Gobernación		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 7 de 8

5.B INFORMACION EXTERNA: DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS O ASOCIADOS AL PROCESO	
Código	Nombre
N. A	

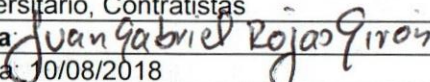
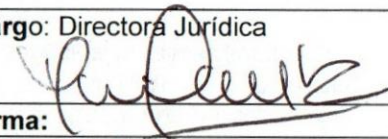
6. REQUISITOS ASOCIADOS O A CUMPLIR	
NORMA	REQUISITO
NTC ISO 9001:2015	4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos, 5.2 Política, 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos, 7.1 Recursos, 7.2 Competencia, 7.3 Toma de conciencia, 7.4 Comunicación, 7.5 Información Documentada, 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente, 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, 9.1.3 Análisis y evaluación, 10. Mejora
Normatividad legal aplicable (Normograma)	Ver Normograma del Proceso M9-P2 Gestión Contractual
De la Organización	Ver Normograma del Proceso M9-P2 Gestión Contractual
MIPG	Defensa jurídica, Gestión Estratégica del Talento Humano, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Racionalización de trámites, Gestión documental, Gobierno Digital, Seguridad Digital, Gestión del conocimiento y la innovación, Control interno, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

7. PARÁMETROS DE MEDICIÓN (Ver matriz de indicadores)			
Nombre del Indicador	Formula	Frecuencia	Responsable
Cumplimiento del procedimiento contractual	(Número de contratos perfeccionados / total de contratos elaborados y ejecutados de conformidad con la normatividad vigente)	Semestral	Líder del proceso
Cumplimiento en contratación	Número de contratos perfeccionados / número de contratos programados	Semestral	Líder del proceso
Cumplimiento en la liquidación de contratos	Número de contratos liquidados / total contratos perfeccionados	Semestral	Líder del proceso

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTION CONTRACTUAL	Código: CA-M9-P2
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 8 de 8

8. GESTIÓN DE RIESGOS (Ver mapa de riesgos Código FO-M1-P3-04)	
RIESGOS	PUNTOS DE CONTROL
Ver Mapa de Riesgos / Proceso M9P2	Los establecidos en el mapa de riesgos y en los procedimientos

9. CONTROL DE CAMBIOS/LISTA DE VERSIONES		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha
01	Elaboración por la NTCGP 1000:2009	26/10/2011
02	Se ajusto por el Decreto 1650 de 2012 (nueva estructura administrativa). Se modificó el líder del proceso del nivel directivo, se modificó la denominación del despacho, incluyendo la condición de cómo se ejecuta la acción (verbo), se incluyeron los puntos críticos de control. Se modifico el formato.	11/12/2013
01	Ajustes por la NTC ISO 9001:2015 – MIPG- Proceso de certificación en calidad	15/08/2018

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón y equipo de Trabajo de Contratación	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	Cargo: Directora Jurídica	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018