

**FECHA: 25 DE ABRIL DE 2013**

<b>Aprobó elaboración o modificación</b>	<b>Revisión técnica</b>
Firma:	Firma:
<b>Nombre:</b> Luz Yackeline Díaz Ariza	<b>Nombre:</b> Edna Piedad Cubillos Caicedo.
<b>Cargo:</b> Subdirectora de Contratación	<b>Cargo:</b> Director Técnico
	de Planeación

OBSOLETE

<b>CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Subdirector de Contratación	<b>DEPEDENCIAS INTEGRAN PROCESO:</b>	<b>QUE EL</b>	Subdirección de Contratación – Dirección Administrativa y Financiera
---	-----------------------------	--------------------------------------	---------------	---

<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Adquirir los bienes y servicios, mediante la implementación de procedimientos de contratación ágiles en estricta observancia de la normatividad vigente, con el fin de mantener la eficiencia de servicios de la Contraloría de Bogotá.
<b>ALCANCE:</b>	Inicia con la identificación de necesidades de recursos y finaliza con la liquidación de los contratos y la adopción de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
<b>BASE LEGAL:</b>	Ver Normograma.
<b>REQUISITOS:</b>	Numerales NTCGP 1000:2009: 4.1 - 4.2.2. - 4.2.3 - 4.2.4 - 5.6.2 - 6.1 - 7.4 - 7.4.1 - 7.4.2 - 7.4.3 - 7.5.3 – 8.1 - 8.2.3 - 8.4 - 8.5.1 - 8.5.2 - 8.5.3
	Numerales NTC - ISO 9001:2008: 4.1 - 4.2.3 - 4.2.4 - 5.6.2 - 6.1 - 7.4 - 7.4.1 - 7.4.2 - 7.4.3 - 7.5.3 - 8.2.3 - 8.4 - 8.5.1 - 8.5.2 - 8.5.3
	Numerales NTC - ISO 14001: 4.1 – 4.4.1 - 4.4.5 – 4.4.6 – 4.4.7 – 4.4.48 - 4.5.1 - 4.5.3 - 4.5.4 – 4.6 -
	Elementos MECI: Valoración de riesgo, Información primaria, Información secundaria, Sistemas de Información, Autoevaluación del control, Autoevaluación de la Gestión, Planes y Programas, Comunicación Informativa, Controles, Auditoría Interna, Indicadores, Planes de Mejoramiento por proceso, institucional e individual.

**DESCRIPCION DEL PROCESO**

PHVA	No.	PROVEEDOR - PROCESO		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE – PROCESO			
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO		
PLANEAR	1	Proceso de Direccionamiento Estratégico.		Plan Estratégico. Lineamientos de la Alta Dirección.	Identificar necesidades de Recursos.	Necesidades de Recursos de Talento Humano.	Proceso de Gestión del Talento Humano.			
		Proceso de Gestión Contractual.		Lineamientos directrices y de contratación		Necesidades de Recursos Físicos	Proceso de Gestión de Recursos Físicos.			
			Proceso de Direccionamiento Estratégico.		Plan Estratégico. Lineamientos Alta Dirección. Informe de Gestión del Sistema Integrado de Gestión	Formular actividades estratégicas e indicadores del proceso.	Plan de Acción.	Proceso de Direccionamiento Estratégico.		
			Proceso de Gestión Recursos Físicos.		Provisión de Recursos Físicos.					
			Proceso de Gestión del Talento Humano.		Funcionarios competentes.					
			Proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.		Herramientas TIC en producción actualizadas				Proceso de Gestión Contractual	
			Proceso de Comunicación Estratégica		Canales de comunicación actualizados (página					

PHVA	No.	PROVEEDOR - PROCESO		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE – PROCESO	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
				WEB e Intranet)				
	3		Estado	Leyes y Normas de contratación estatal y anticorrupción vigentes.	Elaborar los lineamientos y directrices en materia de contratación.	Lineamientos y directrices de contratación	Procesos del Sistema Integrado de Gestión.	
HACER	4	Procesos del Sistema Integrado de Gestión		Necesidades de recursos físicos.	Elaborar el proyecto de plan de compras	Proyecto Plan de Compras.	Proceso de Gestión Contractual	
		Proceso de Gestión Recursos Financieros		Presupuesto Definitivo.				
	5	Proceso de Gestión Contractual.		Proyecto plan de compras.	Aprobar el proyecto plan de compras.	Plan de Compras.	Proceso de Gestión de Recursos Físicos. Proceso de Comunicación Estratégica.	
	6	Proceso de Direccionamiento Estratégico.		Proyectos de Inversión formulados.	Elaborar el Plan de Contratación	Plan de Contratación.	Proceso de Gestión Contractual.	Proceso de Comunicación Estratégica.
		Procesos del Sistema Integrado de Gestión		Estudios previos. Estudios y propuestas sobre vigilancia fiscal.				
		Proceso de Gestión Recursos Físicos		Plan de Compras.				

PHVA	No.	PROVEEDOR - PROCESO		ENTRADA/ INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE – PROCESO	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
7	Proceso de Contractual			Plan de Contratación	Ejecutar los procesos de contratación de acuerdo con la normatividad legal vigente (seleccionar contratistas, evaluar jurídicamente las ofertas, perfeccionar y legalizar los contratos)  Ejecutar y liquidar contratos.	Contratación realizada. (Solicitud de CDP y Registro Presupuestal, Contrato, Memorando de designación de supervisión de contratos, Publicaciones en el SECOP y Contratación a la vista, Provisión de los recursos, Informes de Supervisión y actas de liquidación de contratos, Registros de Almacén, Soportes Ordenes de Pago)	Procesos de Gestión Contractual.	Contratistas Entes de Entes de Control
	Proceso de Gestión Financiera			Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Registro Presupuestal.			Proceso de Gestión Financiera.	
	Proceso de Gestión Jurídica			Conceptos.			Supervisores de Contratos.	
	Procesos del Sistema Integrado de Gestión			Estudios previos Estudios y propuestas sobre vigilancia fiscal.			Proceso Gestión de Recursos Físicos.	
	Proceso comunicación estratégica			Página Web			Procesos Evaluación y Control.	

<b>VERIFICAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicadores.</li> <li>- Auditorías Internas de Calidad.</li> <li>- Auditorías Externas.</li> <li>- Autoevaluación.</li> <li>- Revisión por la Dirección.</li> <li>- Derechos de Petición, Quejas, Reclamos y Sugerencias.</li> <li>- Informes de Gestión del Proceso.</li> <li>- Evaluaciones Independientes del Sistema de Control Interno.</li> <li>- Informe de seguimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.</li> </ul>
------------------	---

<b>ACTUAR</b>	<p>- Planes de Mejoramiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acciones Correctivas.</li> <li>○ Acciones Preventivas.</li> <li>○ Acciones de Mejora.</li> </ul>
---------------	--

<b>SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN:</b>	<b>RIESGOS:</b>	<b>REGISTROS:</b>	<b>DOCUMENTOS:</b>	<b>PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES INHERENTES:</b>
Ver Indicadores.	Ver Mapa de Riesgos y Plan de Manejo de Riesgos	Ver Tablas de Retención Documental.	Ver Listado Maestro de Documentos.	Ver Procesos y Procedimientos.

**RECURSOS:**

Humanos:  Funcionarios competentes.	Físicos:  Infraestructura-ambiente de trabajo.	Financieros:  Presupuesto de funcionamiento e inversión.	Tecnológicos:  Hardware. Software. Activos de Información.	Técnicos:  N.A.	Virtuales y de información:  Intranet. Página Web. Correo electrónico.
---	--	--	--	-----------------------	--

 <b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE          GESTIÓN CONTRACTUAL - PGC</b>	Página 7 de 7
		Código documento: 140
		Código formato: 01002004
		Versión: 1.0

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
1.0	R.R. 020 de mayo 9 de 2013	

OBSOLETO