



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INSTRUMENTO DE ECONOMÍA SOCIAL  
Instituto para la Economía Social

### CARACTERIZACIÓN PROCESO

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

Código PO-015

Versión 04

Fecha 21/09/18

### TIPO DE PROCESO

Estratégico  Misional  Apoyo  Evaluación

<b>Objetivo:</b>	Asesorar y adelantar la gestión contractual de la entidad con el fin de adquirir bienes y servicios conforme a las disposiciones legales vigentes
<b>Alcance:</b>	Inicia con la identificación de las necesidades en las diferentes dependencias y culmina con la terminación y liquidación del contrato.
<b>Políticas de Operación</b>	Toda necesidad de contratación solicitada deberá estar incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad - PAA, para la respectiva vigencia. Todos los procesos Contractuales de bienes y servicios deberán adelantarse en el primer semestre de cada vigencia. El Proceso de gestión contractual y sus procedimientos se realizan con la observancia rigurosa de la normatividad y los requisitos en cada etapa o actividad de estos. Toda la gestión contractual de la entidad esta enmarcada en los principios de la administración pública Para asegurar el cumplimiento de la actividad contractual El Instituto para la Economía Social cuenta con el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y su respectivos procedimientos.
<b>Responsable del proceso</b>	Subdirectora Jurídica y de Contratación.

Participantes del proceso	CARGO	
	Dirección General	Directora General y asesores
	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector y profesionales
	Subdirección de Diseño y Analisis Estrateco	Subdirector y profesionales
	Subdirectoción Jurídica y Financiera	Subdirector y profesionales
	Subdirección Gestión Redes Sociales e Informalidad	Subdirector y profesionales
	Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización	Subdirector y profesionales
	Oficina Asesora de Comunicaciones	Jefe Oficina y Profesionales
	Asesor de Control Interno	Asesor de Control Interno y profesionales
Subdirección Formación y Empleabilidad	Subdirector y profesionales	

PROVEEDOR-PROCESO		ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE-PROCESO	
Interno	Externo	Insumo	PHVA		Producto y/o	Interno	Externo
Proceso de planeación estratégica y táctica	N.A.	Plan estratégico IPES	P	Diagnostico del contexto interno y externo del proceso	Análisis DOFA	Proceso de planeación estratégica y táctica	N.A.
		Política, objetivos, planes y programas del SIG		Establecer políticas de operación	Políticas de operación	Gestión Contractual	N.A.
		Formulaciones de los proyectos de inversión		Establecer objetivos, metas, indicadores de gestión, acciones y asignar recursos	Plan de acción del proceso	Proceso de planeación estratégica y táctica Proceso de Gestión Contractual	Partes interesadas
		Parametros de Colombia Compra Eficiente		Formular Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones. Registro SECOP	todos los procesos	Colombia Compra Eficiente SECOP
		Solicitud contratación					
Proceso Gestión Contractual	N.A.	Análisis DOFA		Identificar y valorar riesgos del proceso y sus planes de tratamiento.	Mapas de riesgos del proceso de Gestión Contractual	Proceso de Planeación Estratégica de La Dirección General Proceso Gestión Contractual	Partes interesadas
Todos los Procesos SDAE	N.A.	1. Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia. 2. Resolución de Honorarios para contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de persona natural.		Adelantar la etapa precontractual (estudios previos y del sector, pliego de condiciones a los que haya lugar para satisfacer las necesidades de bienes o servicios de los procesos).	Estudios Previos y del Sector Pliegos de condiciones Registro en el SECOP	todos los procesos	Colombia Compra Eficiente- SECOP Proveedores

PROVEEDOR-PROCESO		ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE-PROCESO		
Interno	Externo	Insumo	PHVA		Producto y/o	Interno	Externo	
Comité de Contratación Todos los Procesos		Actas comité de contratación Solicitud de elaboración del proceso contractual con sus documentos, estudios previos y del sector Pliegos de condiciones Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP	H	Adelantar el proceso contractual respectivo.	Contrato suscrito y garantías	todos los procesos	Colombia Compra Eficiente SECOPI Contratista	
N.A	Proveedores y Partes interesadas	Propuestas						
Gestión Contractual Todos los procesos	N.A	Contrato Suscrito. Solicitudes de Modificación del Contrato.			Seguimiento a la Ejecución del Contrato por parte del supervisor e interventoría.	Informes de supervisión e interventoría, adiciones, otro si, suspensión, cesión, terminación.	Todos los Procesos	Contratistas
Todos los procesos (Supervisor del Contrato)	Interventoría	Solicitud de declaratoria de incumplimiento, caducidad, multas y sanciones.			Adelantar Audiencia de declaratoria de incumplimiento, caducidad, multas y sanciones.	Resoluciones declarando el incumplimiento, caducidad, aplicando multas o sanciones	Todos los Procesos	Contratistas
Todos los procesos (Supervisor del Contrato)	N.A	Solicitud de revisión de proyecto de acta liquidación con los documentos soporte.		Liquidación	Acta Liquidación	Gestión de Recursos Financieros	Contratistas Organismos de Control	
Proceso Gestión Contractual	N.A	Información y datos generados por el proceso y la prestación del servicio	V	Realizar seguimiento y medición al proceso	Indicadores de Gestión de Actas con las decisiones de comités de gestión y técnicos Informes de gestión	Proceso de planeación estratégica y Proceso de Evaluación Integral El mismo proceso	Entes de control	
Todos los procesos	N.A	Plan anual de adquisiciones - PAA			Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones - PAA	Contratos Declaratoria de incumplimiento	todos los procesos	Contratista
Proceso Gestión Contractual	N.A	Indicadores de gestión Informes de gestión	A	Análizar datos y tomar las acciones correctivas preventivas ó de mejora necesarias.	Planes mejoramiento de	Proceso Evaluación Integral	Entes de control	
Partes interesadas	Contratistas o Partes interesadas	Quejas y reclamos de los beneficiarios y partes interesadas						
Servicio al Usuario	N.A.	Percepción de los servicios prestados por parte de usuarios y partes interesadas						
Proceso Evaluación Integral	Entes de control	Informes de auditoria						

RECURSOS REQUERIDOS		
Humanos	Infraestructura	Financieros
Subdirector Jurídico y de Contratación.	Equipos de computo.	Los requeridos para adelantar el proceso contractual oportunamente y adquirir todos los bienes y/o servicios requeridos por el Instituto para prestar los servicios de atención.
Profesionales	sistema de conexión a internet	
Personal de Apoyo Administrativo	muebles de oficina elementos de papelería.	

CRITERIOS Y MÉTODOS DE CONTROL		
RIESGOS	INDICADORES	
	Tipo	Nombre
Ver documento MR-012 Riesgo Gestión Contractual	eficacia y efectividad	Ver indicadores del proceso X:\1.Sistema Integrado De Gestion\3. Documentación procesos SIG\12. GESTIÓN CONTRACTUAL\INDICADORES DE GESTIÓN
<b>ACTIVOS DE INFORMACIÓN</b>		
Ver documento DE-019 Activos de Información		

REQUISITOS APLICABLES	TRAMITES MISIONALES
-----------------------	---------------------

PROVEEDOR-PROCESO		ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE-PROCESO	
Interno	Externo	Insumo	PHVA		Producto y/o	Interno	Externo
Norma de Referencia		Requisito			Cliente	TRAMITES MISIONALES	
Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales NTD-SIG 001:2011		4.2.3 Planificación operativa del Sistema Integrado de Gestión 4.2.5.1 Infraestructura 5.2 Controles de Operación del SIG 5.4 Mecanismos de medición y seguimiento 6.7 Seguimiento y monitoreo a los bienes y servicios 6.8 Seguimiento y monitoreo de los procesos 6.11 Seguimiento y monitoreo de la Seguridad de la Información 6.12 Seguimiento y monitoreo de la Gestión Documental 7.2 Acciones de mejora 7.3 Acciones correctivas 7.4 Acciones preventivas			Oportunidad Documentos debidamente preservados y conservados Amabilidad Calidad en el servicio	N.A.	
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Decreto 1499 de septiembre 2017		Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación Política: Planeación institucional				<b>NORMATIVIDAD</b> Ver documento NG-013 NORMOGRAMA GESTIÓN CONTRACTUAL	
DOCUMENTOS ASOCIADOS							