

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 760.10.09-1	Versión: 6	Fecha: 03/10/2017	Página 1 de 9

TIPO DE PROCESO	Estratégico		Misional		Apoyo	X	Seguimiento y control	
RESPONSABLE	Profesional Especializado Grado 24 encargado del Grupo de Gestión Contractual							
OBJETIVO	Desarrollar los procesos de planificación, elaboración, ejecución y acciones para la adquisición de bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de la misión y operación de la Entidad, , a través de la celebración de contratos y/o convenios, de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normatividad legal vigente en materia contractual.							
ALCANCE	Inicia con las necesidades del Plan Anual de Adquisiciones y finaliza con la formulación e implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora							

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE INETRNO Y/O EXTERNO
INTERNO	EXTERNO				
PLANEAR					
•Gestión Jurídica	•Gobierno Nacional y Territorial	Normatividad	Identificar la normatividad aplicable al proceso	Normograma	• Direcccionamiento Estratégico Gestión Jurídica
•Direcccionamiento Estratégico Planeación Estratégica	•Gobierno Nacional •Prosperidad Social •Departamento Nacional de Planeación – DNP •Ministerio de Hacienda de Crédito Público •Colombia Compra Eficiente	• Plan Nacional de Desarrollo • Lineamientos Prosperidad Social • Directrices del DNP de presupuesto • Anteproyecto de Directrices de Ministerio de Hacienda y Crédito Público • Plan Estratégico	Formular el Plan de Acción, Plan anual de Adquisiciones	• Plan de Acción • Plan Anual de Adquisiciones	• Direcccionamiento Estratégico • Planeación Estratégica • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente • Gestión Financiera • Gestión Contractual
Gestión Financiera	Gobierno Nacional	• Plan Anual de Adquisiciones Decreto 1510 de 2013 - Sistema de compras y contratación pública.	Definir modalidades de selección y establecer tiempos del proceso.	Plan Anual de Adquisiciones con modalidades de selección.	Todos los procesos de la Unidad

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 760.10.09-1	Versión: 6	Fecha: 03/10/2017	Página 2 de 9

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE INETRNO Y/O EXTERNO
INTERNO	EXTERNO				
	Rama Legislativa y Ejecutiva	Normativa vigente en Contratación Estatal	Elaborar y Actualizar el Manual de Contratación y Supervisión	Manual de Contratación y Supervisión	Todos los procesos de la Unidad
•Gestión Jurídica	•Gobierno Nacional y Territorial	Normatividad	Identificar la normatividad aplicable al proceso	Normograma	• Direcccionamiento Estratégico Gestión Jurídica
•Direcccionamiento Estratégico Planeación Estratégica	•Gobierno Nacional •Prosperidad Social •Departamento Nacional de Planeación – DNP •Ministerio de Hacienda de Crédito Público •Colombia Compra Eficiente	• Plan Nacional de Desarrollo • Lineamientos Prosperidad Social • Directrices del DNP • Anteproyecto de presupuesto • Directrices de Ministerio de Hacienda y Crédito Público • Plan Estratégico	Formular el Plan de Acción, Plan anual de Adquisiciones	• Plan de Acción • Plan Anual de Adquisiciones	• Direcccionamiento Estratégico • Planeación Estratégica • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente • Gestión Financiera • Gestión Contractual
Gestión Financiera	Gobierno Nacional	• Plan Anual de Adquisiciones Decreto 1510 de 2013 - Sistema de compras y contratación pública.	Definir modalidades de selección y establecer tiempos del proceso.	Plan Anual de Adquisiciones con modalidades de selección.	Todos los procesos de la Unidad
	Rama Legislativa y Ejecutiva	Normativa vigente en Contratación Estatal	Elaborar y Actualizar el Manual de Contratación y Supervisión	Manual de Contratación y Supervisión	Todos los procesos de la Unidad
HACER					
• Direcccionamiento Estratégico Evaluación Independiente		• Metodología de Administración de Riesgos • Metodología de identificación de aspectos e impactos ambientales	Identificar los riesgos, aplicar los controles e implementar el plan de respuesta a los riesgos, identificar los aspectos e impactos	• Mapa de riesgos del proceso • Mapa de Riesgos de Corrupción	• Seguimiento y mejora • Evaluación independiente • Gestión Administrativa

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 760.10.09-1	Versión: 6	Fecha: 03/10/2017	Página 3 de 9

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE INETRNO Y/O EXTERNO
INTERNO	EXTERNO				
		• Procedimientos • Informes de Control Interno Informes de revisión por la dirección	ambientales y los peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo	• Matriz de aspectos e impactos ambientales Matriz de riesgos de seguridad y salud en el trabajo	Gestión de Talento Humano
• Planeación Estratégica		Plan de Acción y presupuesto aprobados para la vigencia	Ejecutar el Plan de Acción	• Registro del seguimiento mensual en SIGGESTIÓN Soportes de la ejecución de las actividades	• Seguimiento y mejora • Evaluación Independiente
• Gestión Financiera Todos los procesos		• Plan Anual de Adquisiciones Requisitos técnicos, económicos y jurídicos requeridos	Elaborar estudios previos. Actualización Manual de Contratación y Supervisión	• Estudios previos Manual de Contratación y Supervisión	Todos los procesos de la Unidad
Gestión Contractual		Plan Anual de Adquisiciones con modalidades de selección.	Gestionar el proceso de contratación de acuerdo a la modalidad definida en PAA y en los estudios previos	• Contrato/ Convenio Suscrito y legalizado	Todos los procesos de la Unidad
Gestión Contractual		Contratos / Convenios suscritos	Realizar la ejecución y supervisión del Contrato / Convenio	• Informes de actividades y de supervisión - Liquidación del Contrato / Convenio	Todos los procesos de la Unidad
Gestión Contractual		Contratos / Convenios suscritos	Publicaciones SECOP de documentos del Proceso contractual, desde la planeación del contrato hasta su liquidación.	• Portal SECOP	Todos los procesos de la Unidad

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 760.10.09-1	Versión: 6	Fecha: 03/10/2017	Página 4 de 9

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE INETRNO Y/O EXTERNO
INTERNO	EXTERNO				
VERIFICAR					
• Planeación Estratégica • Direccionamiento Estratégico		• Informes de Gestión • Plan de Acción • Mapa de Riesgos • Reportes de ejecución presupuestal • Plan Anual de Adquisición • Publicación en el SECOP	Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso a través del seguimiento a indicadores, monitorio de riesgos y ejecución presupuestal	Tablero de control con los resultados del proceso	
Gestión Contractual		Evaluación de proveedores	Reportar contratos suscritos, multas y sanciones de incumplimiento de proveedores en el aplicativo dispuesto por la Cámara de Comercio de Bogotá.	Reporte generado por el aplicativo dispuesto por la Cámara de Comercio de Bogotá.	
ACTUAR					
• Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente • Entes externos de control		• Informes de Gestión • Informes de auditorias	Elaborar e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora	Planes de mejoramiento	• Entes externos de control • Direccionamiento estratégico • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente

REQUISITOS DE LAS NORMAS	REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LOS CLIENTES INTERNOS Y/ EXTERNOS
ISO 9001:2015	Plan Anual de Adquisiciones Debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe	Interno Todos los procesos:

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 760.10.09-1	Versión: 6	Fecha: 03/10/2017	Página 5 de 9

REQUISITOS DE LAS NORMAS	REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LOS CLIENTES INTERNOS Y/ EXTERNOS
7.5 Información Documentada 8.1 Planificación y Control Operacional 8.2 Requisitos para los productos y Servicios 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 8.5 Producción y provisión del servicio 8.6 Liberación de los productos y servicios 8.7 Control de las salidas no conformes 10 Mejora NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos generales 4.2 Gestión documental, 4.2.1 generalidades, 4.2.3 Control de documentos, 4.2.4 Control de registros 5.2 Enfoque al Cliente 5.5.3 comunicación interna 6.3 Infraestructura 6.4 Ambiente de Trabajo 7.4 Adquisición de bienes y servicios, 7.4.1. Proceso de adquisición de bienes y servicios, 7.4.2. Información para la adquisición de bienes y servicios, 7.4.3. Verificación de los productos y/o servicios adquiridos, 8. Medición, análisis y mejora, 8.1 generalidades 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.4 Análisis de datos, 8.5.1 Mejora continua, 8.5.2 Acción correctiva, 8.5.3 Acción preventiva	identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación indicando si requiere vigencias futuras. Manual de Contratación y Supervisión: El documento debe establecer y dar a conocer a los partícipes del sistema de compras y de contratación pública la forma como opera la Gestión Contractual al interior de la Unidad de Víctimas en cumplimiento de las funciones previstas en la Ley 1448 de 2011 y sus Decretos reglamentarios. Estudios Previos: Este documento debe contener los elementos establecidos en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del	- Que el Objeto contractual sea claro, pertinente y refleje la necesidad de la entidad - Que los recursos definidos estén ajustados a la realidad del mercado - Que las fechas de inicio del proceso contractual permita adelantar el proceso de selección en los tiempos definidos por norma para cada modalidad de selección y que permita su ejecución contractual de acuerdo a las actividades a realizar. Interno Todos los procesos: - Que se dé cumplimiento a los procedimientos y requisitos definidos en el Manual de Contratación y Supervisión Interno Todos los procesos: - Que se dé estricto cumplimiento a los requisitos definidos Decreto 1082 del 20 de mayo de 2015 y a los establecidos en el Manual de Contratación y Supervisión

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 760.10.09-1	Versión: 6	Fecha: 03/10/2017	Página 6 de 9

REQUISITOS DE LAS NORMAS	REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LOS CLIENTES INTERNOS Y/ EXTERNOS
MECI 2014 1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano, 1.2.1 Planes, programas y proyectos, 1.2.3 Estructura Organizacional, 1.3 Componente Administración del Riesgo, 2.1 Actividades de control, 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión, 2.1.3 Plan de Mejoramiento, 3. Eje transversal: Información y Comunicación NTC-ISO 14001/2015 4. Contexto de la organización 4.1 Comprensión de la organización y su contexto. 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. 4.4 Sistema de Gestión Ambiental 6. Planificación 6.1 Acciones para tratar riesgos. 6.2 Objetivos medioambientales 7.3 Conciencia. 7.4.2 Comunicación Interna. 8. Operación 8.1 Planificación y control operacional. 8.2 Preparación y respuesta de emergencia. 9 evaluación desempeño 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. 10. Mejora 10.1 Generalidades. 10.2 No conformidad y acciones correctivas. 10.3 Mejora continua. NTC – OHSAS 18001	Decreto 1082 del 20 de mayo de 2015, además de los indicados para cada modalidad selección. Contrato/ convenio Suscrito y legalizado: El Contrato o Convenio debe contener la información respectiva prevista en los estudios previos, pliego de condiciones, adendas, propuesta del contratista seleccionado y las formalidades legales establecidas en materia contractual. Informes de actividades y de supervisión - Liquidación del Contrato / Convenio Los informes de supervisión deben ser elaborados en los formatos dispuestos en el manual de contratación y supervisión. Las liquidaciones deben cumplir las condiciones definidas en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. Reporte generado por el aplicativo dispuesto por la Cámara de Comercio de Bogotá: Se debe diligenciar en la aplicación todos los campos definidos por Cámara de Comercio.	Interno Todos los procesos: - Que se dé estricto cumplimiento a los requisitos definidos en el Manual de Contratación y Supervisión capítulo 2. Interno Todos los procesos: - Que los informes sean realizados en los formatos dispuestos por el grupo de Gestión Contractual - Que se dé estricto cumplimiento a los requisitos definidos en el Manual de Contratación y Supervisión Interno Gestión Contractual - Acto administrativo de sanción Externo Cámaras Comercio: - Aplicativo disponible para generar los reportes

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 760.10.09-1	Versión: 6	Fecha: 03/10/2017	Página 7 de 9

REQUISITOS DE LAS NORMAS		REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LOS CLIENTES INTERNOS Y/ EXTERNOS
4.1 Requisitos generales 4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles 4.3.2 Requisitos legales y otros 4.3.3 Objetivos y programas (s) 4.4.3.1 Comunicación 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias 4.5.3. Investigación de Incidentes, No conformidades y acciones correctivas y preventivas NTC-ISO/IEC 27001 5. Liderazgo 6. Planificación 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades 7.1 Recursos 7.2 Competencias 7.3 Toma de conciencia 7.4 Comunicación 7.5 Información Documentada 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Valoración de riesgos de la Seguridad de la Información 8.3 Tratamiento de riesgos de la Seguridad de la Información 9.3. Revisión por la Dirección 10. Mejora 10.1 No Conformidades y Acciones Correctivas 10.2 Mejora Continua			
REQUISITOS LEGALES	GESTIÓN DEL RIESGO	INDICADORES	
Ver Normograma	Ver Mapa de Riesgos	Eficiencia	
		83422-83423-83424-83427-83428-83429-83430-84168-84180	

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 760.10.09-1	Versión: 6	Fecha: 03/10/2017	Página 8 de 9

REQUISITOS DE LAS NORMAS		REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LOS CLIENTES INTERNOS Y/ EXTERNOS
		Efectividad	
		Eficacia	
		83428-83429-83430	
RECURSOS			
Humanos		Tecnológicos	Infraestructura
Servidores públicos con competencias requeridas		• Computadores • Página web • Acceso a Internet • Intranet • Aplicativo de Gestión Contractual	Puestos de trabajo adecuados

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
Versión 1	21/07/2014	Se adicionan requisitos de Norma como parte de Implementación del Sistema Integrado de Gestión. Documentación Relacionada. Actualización de la normativa vigente Decreto 1510 de 2013
Versión 2	06/11/2015	Se adicionan requisitos de la Norma ISO 9001 como parte de la Implementación del Sistema Integrado de Gestión. Se adicionan las políticas de la Entidad.
Versión 3	23/12/2015	Se modifica "Elaborar estudios previos y Documentos previos" por "Gestionar el proceso de contratación de acuerdo a la modalidad definida en PAA y en los estudios previos". Se adiciona Proveedor: Gestión Contractual. Insumo: evaluación de proveedores. Actividad: Reportar contratos suscritos, multas y sanciones de incumplimiento de proveedores. Producto: Reporte generado por el aplicativo dispuesto por Cámara de Comercio de Bogotá. Cliente; Cámara de Comercio Entidades públicas y todos los procesos

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Código: 760.10.09-1	Versión: 6	Fecha: 03/10/2017	Página 9 de 9

Versión 4	28/03/2016	Se actualiza Requisitos de la Norma. Se actualiza los numerales que aplica para el proceso de Gestión Documental. Actualización de Norma de calidad ISO 9001:2015. Se incluyen los Indicadores de Gestión.
Versión 5	31/05/2017	Se actualiza el formato