

MacroProceso	Gestión de adquisiciones y contratación	Proceso	Gestión Contractual	Estado	Vigente
--------------	---	---------	---------------------	--------	---------

Contenido

OBJETIVO	Adelantar la gestión contractual de la Entidad, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual hasta el cierre del expediente de los contratos celebrados por el ICETEX, en cumplimiento de su propósito. Alineado con los objetivos estratégicos: Optimizar los procesos a través del mejoramiento tecnológico, de la cultura organizacional y del gobierno corporativo para atender las necesidades de los grupos de incidencia.
ALCANCE	Inicia con la Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones para el Grupo de Contratación o con la solicitud de un Acuerdo Estratégico para el Grupo de Acuerdos Estratégicos y finaliza con el cierre del expediente para ambos casos.
LIDER PROCESO	Coordinador Grupo de Contratación y Coordinador Grupo de Acuerdos Estratégicos

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
- Proceso Direccionamiento estratégico y gestión organizacional - Procesos ICETEX.	- Plan estratégico - Necesidades de Contratación. - Necesidades de Acuerdos Estratégicos a solicitud de los interesados. - Solicitud de adición, modificación y/o prorroga. - Análisis económico, estudios del sector y estudios previos.	PLANEAR - Identificar los recursos físicos, tecnológicos, financieros, de contratación y humanos que se requieran para el correcto funcionamiento del proceso - Identifica las necesidades de contratación, consolida, aprueba y publica el Plan Anual de Adquisiciones, con base en el presupuesto para la vigencia - Elabora cronograma de actividades para llevar a cabo la selección del oferente, si fuere el caso.	- Contrato o Acuerdo Estratégico para la suscripción del ordenador del gasto. - Base de datos de los contratistas, aliados y/o constituyentes por persona natural y jurídica. - Coincidencias cruce de listas SARLAFT	- Personas Naturales. - Personas Jurídicas. - Procesos Icetex
		HACER - Estructura los documentos previos requeridos para la selección del proveedor de obras, bienes y servicios. - Revisión de los documentos previos para la celebración de los Acuerdos Estratégicos - Publica los documentos relacionados con los procesos de contratación en la página web del ICETEX y del SECOP cuando aplique. - Elabora el Contrato o Acuerdo Estratégico y se reciben documentos requeridos para el inicio de la ejecución. - Realiza seguimiento al cumplimiento del Contrato o Acuerdo Estratégico en cuanto a actividades técnicas, financieras, administrativas y jurídicas. - Elabora informes de supervisión con recibo a satisfacción, soportando cada pago. - Elabora documentos para suspensión, reinicio, cesión, reducción, prórroga, adiciones y/o modificaciones, cuando se requieran. - Elabora base de datos con		
	- Acuerdo de aprobación del presupuesto - Resolución de desagregación del presupuesto aprobado - Acuerdo de modificación del presupuesto aprobado - Solicitud CDP - Solicitud de Registro Presupuestal - Documento Concepto jurídico. - Póliza		- Certificados de disponibilidad presupuestal. - Certificado de registro presupuestal - Orden de pago - Solicitud de acción legal a seguir en caso de incumplimiento. - Expediente contractual - Información a comunicar externamente. - Información a comunicar internamente	- Proceso de Gestión de archivos - Proceso Gestión de comunicación interna

MacroProceso	Gestión de adquisiciones y contratación	Proceso	Gestión Contractual	Estado	Vigente
		fechas de vencimiento de contratos y acuerdos estratégicos - Elabora acta de liquidación, en los casos que aplique. - Elabora acta de cierre, en los casos que aplique. - Reevalúa los proveedores y elabora documento de cierre de expediente. VERIFICAR - Realiza revisión de documentos acuerdo con el tipo de contratación. - Verifica que el oferente, aliado y/o constituyente a contratar no se encuentre en las "Listas de Prevención y Lavado de Activos" (LA/FT). - Verifica que el oferente, aliado y/o constituyente no tenga antecedentes, disciplinarios y fiscales. - Revisa cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y legalización. - Verifica cumplimiento de las obligaciones del contrato y entrega de productos en los casos que se requiera. ACTUAR - Toma acciones correctivas y de mejora. - Devuelve al Área solicitante para que efectúe correcciones, en el caso del Estudio Previo o Documento Previo según aplique. - Solicita corrección de documentos de legalización (Póliza de cumplimiento, Garantía Bancaria, etc.) cuando aplique. - Solicita acción legal a seguir en caso de incumplimiento por parte del contratista, aliado y/o constituyente.	- Información para publicar en página web - Requerimientos tecnológicos - Acciones correctivas y de mejora. - Instrumento de Seguimiento y Medición	- Proceso Gestión de Comunicación externa - Proceso Gestión de Servicios Tecnológicos - Proceso Evaluación independiente - Proceso Direccionamiento estratégico y gestión organizacional	

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
HUMANOS - Grupo de contratación - Líderes de contratación	Listado Maestro de Registros	Procedimiento Adopción del plan anual de adquisiciones.	OPERATIVO

MacroProceso	Gestión de adquisiciones y contratación	Proceso	Gestión Contractual	Estado	Vigente
- Ordenadores de gasto - Supervisores de contratos - Secretario General - Presidente		Procedimiento Invitación Simplificada. Procedimiento Contratación Directa Procedimiento contratación por adhesión a acuerdos marco de precios Procedimiento Suscripción y legalización de contrato, convenio u orden de compra o de servicio. Procedimiento Supervisión de Contratos. Procedimiento Liquidación de contrato, convenio, orden de compra o de servicios y acuerdos estratégicos. Procedimiento Presentación de Acuerdos Estratégicos para comité Procedimiento Trámite, perfeccionamiento y legalización de Acuerdos Estratégicos Procedimiento Modificaciones, adiciones y/o prorrogas para Acuerdos Estratégicos Procedimiento Menor Cuantía Manual de Contratación Guía Comité de Adquisiciones Protocolo para las Compras Públicas Sostenibles Procedimiento Revisión por la dirección. Procedimiento Generación y seguimiento de acuerdos de servicio. Procedimiento Acciones Correctivas y de mejora. Procedimiento Control de documentos. Procedimiento Presentación y aprobación de políticas y de estudios institucionales Procedimiento Tratamiento salidas no conformes Guía metodológica para la gestión de oportunidades Guía Metodología para el levantamiento de información. Guía para la elaboración de documentos.	- Gestión de las necesidades contractuales INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO - Monitoreo gestión contractual certámenes de selección. - Monitoreo gestión contractual prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión		
TECNOLÓGICOS - Microsoft Office - Internet/Portal del ICETEX - Aplicativo Online designado - SECOPI. - Aplicativo de contratación - SIGEP - Tienda virtual					
INFRAESTRUCTURA - Computadores de escritorio - Teléfonos - Video Beam - Impresoras - Papelería - Puestos de Trabajo - Sala de Junta Secretaría General					

RIESGOS ASOCIADOS	REQUISITOS APLICABLES
Mapa de Riesgo Operativo Proceso de Gestión Contractual	LEGALES Y REGLAMENTARIOS

MacroProceso	Gestión de adquisiciones y contratación	Proceso	Gestión Contractual	Estado	Vigente
--------------	---	---------	---------------------	--------	---------

(Consulte el Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA)	
	Normograma
MANDALA ESTRATÉGICA	ISO 9001:2015
Mandala Estratégica	- Todos los numerales - No aplican al alcance del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad los criterios 7.1.5.2 y 8.3.
	DIMENSIÓN MIPG
	- Direccionamiento estratégico y de planeación Política principal: - Planeación Institucional - Compras y Contratación Pública

MacroProceso	Gestión de adquisiciones y contratación	Proceso	Gestión Contractual	Estado	Vigente
--------------	---	---------	---------------------	--------	---------

Modificaciones

Descripción de cambios

Se incluye en los documentos del proceso:

- Manual de Contratación
- Guía Comité de Adquisiciones
- Protocolo para las Compras Públicas Sostenibles

Se actualizan indicadores e instrumentos de seguimiento

Se realiza actualización masiva

Se actualizan los numerales de la norma ISO9001:2025 y se incluye las dimensiones de MIPG

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2025-09-08	21	Se incluye en los documentos del proceso: - Manual de Contratación - Guía Comité de Adquisiciones - Protocolo para las Compras Públicas Sostenibles Se actualizan indicadores e instrumentos de seguimiento Se realiza actualización masiva Se actualizan los numerales de la norma ISO9001:2025 y se incluye las dimensiones de MIPG
2024-05-02	20	- Se modifica el alcance incluyendo la solicitud de acuerdos estratégicos. - En líder del proceso se incluye el coordinador de acuerdos estratégicos. - Se modifica en el documento modificando convenio y alianza dejando únicamente acuerdos estratégicos en el documento. - En clientes se realiza una modificación dejando únicamente personas naturales, jurídicas y procesos del Icetex. - En salidas se incluye el expediente contractual modificando los documentos que requieren ser archivados. - Se incluye en el verificar el aliado y/o constituyente. - En actuar se incluye el documento previo. - En documentos relacionados se actualizan los procedimientos y se eliminan guías. - Se ajustan los objetivos, Mandala y los instrumentos de seguimiento y medición en el marco de la nueva Planeación estratégica 2023-2026
2022-5-24	19	Se actualiza la caracterización en cuanto: - Objetivos estratégicos - Indicadores estratégicos, operativos e instrumentos de medición
2021-6-29	18	Alineación de objetivos estratégicos de acuerdo con la nueva planeación estratégica 2021-2024, se modifica en el campo objetivo y seguimiento y medición, incluyendo los indicadores estratégicos, indicadores operativos e instrumentos de medición.
2020-12-30	17	En el campo Seguimiento y medición se elimina el indicador relacionado con Gestión de Otrosí, y se modifica el nombre del indicador de Gestión de estudios previos y se deja el nombre de Tiempo de respuesta de revisión de estudios previos.
2019-10-28	16	Se realiza actualización de la caracterización, se elimina el procedimiento de evaluación y control y guíe de metodología para autorvaluación.
2018-7-31	15	Se unifican los procesos precontractual, contractual y poscontractual, se cambia el nombre de la caracterización quedando Gestión Contractual, se incluyen nuevos indicadores para la medición del proceso.
2018-05-08	14	Se ajusta Objetivo, alcance, entradas, proveedores, salidas, clientes, Seguimiento y medición, numerales norma ISO 9001:2015.
2017-5-15	13	Se realiza la actualización de los indicadores de acuerdo con los objetivos del mapa estratégico
2016-06-20	12	Se modifican las actividades del PHVA, así como el alcance, entradas, proveedores, salidas y clientes, de acuerdo con el nuevo manual de contratación. En el campo Seguimiento y medición se deja el indicador estratégico "Gestión Contractual".
2015-07-24	11	-Se ajustaron los Proveedores - Entradas ; Salidas - Clientes -Se ajustó el nombre del indicador estratégico este paso de ser "Fortalecimiento de la gestión contractual" a "Gestión contractual"
2015-1-30	10	Se eliminan los registros relacionados y se crea vínculo al Listado Maestro de Registros Se elimina el listado de Requisitos aplicables - Legales y reglamentarios y se crea vínculo del Normograma.
2014-04-03	9	- Objetivos: Se ingresa el nuevo objetivo estratégico alineado al proceso. - Seguimiento y Medición: Se ingresa el indicador asociado al objetivo estratégico.

MacroProceso	Gestión de adquisiciones y contratación		Proceso	Gestión Contractual	Estado	Vigente
			Documentos y registros relacionados: Se revisaron los documentos relacionados y sus hipervínculos.			
2013-06-04	8	Se incluye el procedimiento de Presentación y aprobación Políticas y de estudios Institucionales, el cual va ser un documento transversal a todas las caracterizaciones debido a la eliminación del proceso Generación o ajuste de políticas institucionales.				
2012-12-26	7	Se incluye un nuevo campo relacionado con Mapas Estratégicos, en el cual se proporciona un link para consultar el mapa Corporativo y el mapa del desdoblamiento relacionado.				
2012-09-24	6	Se incluye un nuevo campo relacionado con Mapas Estratégicos, en el cual se proporciona un link para consultar el mapa Corporativo y el mapa del desdoblamiento relacionado.				
2012-5-22	5	Se ajustó objetivo estratégico e indicadores de acuerdo con el nuevo plan estratégico, así como actividades del PHVA, Proveedores, entradas, Salidas y clientes.				
27/7/2011	4	Se elimina indicador de eficiencia y actividad de "Alimenta y actualiza el Directorio de Contratistas".				
15/03/2011	3	- Se agregaron los procedimientos : Autoevaluación del control, Revisión por la dirección, Generación y seguimiento de acuerdos de servicio, Acciones Correctivas, preventivas y de mejora, Control de documentos, Control de Registros, Guía Metodología para desarrollar la encuesta autoevaluación del control, Guía Metodología para el levantamiento de información, Guía para la elaboración de documentos. - Se agregaron los numerales de la norma NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008: 4.1 Requisitos Generales 4.2.3 Control de documentos 4.2.4 Control de Registros 5.6.2 Información para la Revisión 8.2.3 Seguimiento y Medición de los procesos 8.5.1 Mejora Continua 8.5.2 Acciones Correctivas 8.5.3 Acciones preventivas				
6/5/2010	2	se realizaron ajustes a nivel de: * entradas - proveedores, salidas - clientes. * requisitos aplicables, y * Seguimiento y medición.				
-	1.0	-				

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI