

Contenido

OBJETIVO	<p>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.</p> <p>Alineado con los objetivos estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Planeación Estratégica Procesos ICETEX. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan estratégico Necesidades de Contratación. Necesidades de Acuerdos Estratégicos a solicitud de los interesados. Solicitud de adición, modificación y/o prórroga. Análisis económico, estudios del sector y estudios previos. 	<p>PLANEAR</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Personas Naturales. Personas Jurídicas. Procesos Icetex
		<p>HACER</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 fechas de vencimiento de contratos y acuerdos 		
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Gestión presupuestal 	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo de aprobación del presupuesto Resolución de desagregación del presupuesto aprobado Acuerdo de modificación del presupuesto aprobado Solicitud CDP Solicitud de Registro Presupuestal 			
<ul style="list-style-type: none"> Representación Judicial y Asesoría Jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento Concepto jurídico. 			
<ul style="list-style-type: none"> Contratista 	<ul style="list-style-type: none"> Póliza 			

		<p>estratégicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>VERIFICAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>ACTUAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos tecnológicos • Acciones correctivas y de mejora. • Instrumento de Seguimiento y Medición 	
--	--	---	---	--

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
<p>HUMANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupo de contratación 	<ul style="list-style-type: none"> • Listado Maestro de 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Adopción del plan anual de 	<p>Instrumento de Seguimiento y Medición</p>

<ul style="list-style-type: none"> Líderes de contratación Ordenadores de gasto Supervisores de contratos Secretario General Presidente 	<p>Registros</p>	<p>adquisiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 Tramite, perfeccionamiento y legalización de Acuerdos Estratégicos Procedimiento Modificaciones, adiciones y/o prorrogas para Acuerdos Estratégicos Procedimiento Menor Cuantía Procedimiento Invitación abierta 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Seguimiento Semanal Proceso de Gestión Contractual. Base de datos Gestión Contractual.
TECNOLÓGICOS			
<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Office Internet/Portal del ICETEX Aplicativo Online designado SECOP. Aplicativo de contratación SIGEP Tienda virtual 			
INFRAESTRUCTURA			
<ul style="list-style-type: none"> Computadores de escritorio Teléfonos Video Beam Impresoras Papelería Puestos de Trabajo Sala de Junta Secretaría General 			

RIESGOS ASOCIADOS	REQUISITOS APLICABLES
<ul style="list-style-type: none"> Mapa de Riesgo Operativo Proceso de Gestión Contractual (Consulte el Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA) 	<p>LEGALES Y REGLAMENTARIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Normograma
MANDALA ESTRATÉGICA	ISO 9001:2015
	<ul style="list-style-type: none"> 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos

- [Mandala Estratégica](#)

- 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.
- 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades
- 7.1.1 Apoyo-Recursos-Generalidades
- 7.1.6 Conocimientos de la organización
- 7.2 Competencia
- 7.3 Toma de conciencia
- 7.5 Información documentada
- 8.4.3 Información para los proveedores externos
- 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores
- 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación
- 9.1.3 Análisis y evaluación f) el desempeño de los proveedores externos
- 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección
- 10.2 No conformidad y Acción Correctiva
- 10.3 Mejora continua

COPIA CONTROLADA

Modificaciones

Descripción de cambios

1. Se modifica el alcance incluyendo la solicitud de acuerdos estratégicos.
2. En líder del proceso se incluye el coordinador de acuerdos estratégicos.
3. Se modifica en el documento modificando convenio y alianza dejando únicamente acuerdos estratégicos en el documento.
4. En clientes se realiza una modificación dejando únicamente personas naturales, jurídicas y procesos del Icetex.
5. En salidas se incluye el expediente contractual modificando los documentos que requieren ser archivados.
6. Se incluye en el verificar el aliado y/o constituyente.
7. En actuar se incluye el documento previo.
8. En documentos relacionados se actualizan los procedimientos y se eliminan guías.
9. Se ajustan los objetivos, Mandala y los instrumentos de seguimiento y medición en el marco de la nueva Planeación estratégica 2023-2026

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2024-5-2	20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se modifica el alcance incluyendo la solicitud de acuerdos estratégicos. 2. En líder del proceso se incluye el coordinador de acuerdos estratégicos. 3. Se modifica en el documento modificando convenio y alianza dejando únicamente acuerdos estratégicos en el documento. 4. En clientes se realiza una modificación dejando únicamente personas naturales, jurídicas y procesos del Icetex. 5. En salidas se incluye el expediente contractual modificando los documentos que requieren ser archivados. 6. Se incluye en el verificar el aliado y/o constituyente. 7. En actuar se incluye el documento previo. 8. En documentos relacionados se actualizan los procedimientos y se eliminan guías. 9. 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	<p>Se actualiza la caracterización en cuanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 guía 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	<p>-Se ajustaron los Proveedores - Entradas ; Salidas - Clientes</p> <p>-Se ajustó el nombre del indicador estratégico este paso de ser "Fortalecimiento de la gestión contractual" a "Gestión contractual"</p>
2015-1-30	10	<p>Se eliminan los registros relacionados y se crea vínculo al Listado Maestro de Registros</p> <p>Se elimina el listado de Requisitos aplicables - Legales y reglamentarios y se crea vínculo del Normograma.</p>
2014-04-03	9	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos: Se ingresa el nuevo objetivo estratégico alineado al proceso. • Seguimiento y Medición: Se ingresa el indicador asociado al objetivo estratégico. • 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.

MacroProceso	Gestión de adquisiciones y contratación	Proceso	Gestión Contractual
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	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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

COPIA CONTROLADA