



CARACTERIZACION DE PROCESOS ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: CAAB

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

| | |
|--------------------|--|
| OBJETIVO | Realizar el trámite para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de la misión y operación de la Contraloría Departamental de Bolívar, a través de la celebración de contratos y/o convenios, acorde el procedimiento previsto en la normatividad vigente |
| RESPONSABLE | Contralor, Subcontralor departamental |
| ALCANCE | Inicia con la identificación de necesidad de contratación y finaliza con la liquidación del proceso o con el recibido a satisfacción de bienes y servicios o sanción administrativa contractual. |

| PROVEEDOR | ENTRADA | ACTIVIDADES | SALIDAS | CLIENTES |
|--|---|--|---|--|
| PLANEAR | | | | |
| Todos los procesos Alta Dirección Colombia Compre Eficiente | Plan estratégico Planes de acción por vigencia Normograma de proceso Relación de necesidades de la entidad | Establecer los lineamientos para la planeación estratégica del proceso y la administración del riesgo institucional y de corrupción. Estudiar y analizar la normativa vigente. Mantener actualizado el normograma institucional Analizar las necesidades de recursos físicos, humanos y tecnológicos. Planificar las adquisiciones de bienes y servicios cuantificados durante los meses de la vigencia | Lineamientos estratégicos y de administración del riesgo del proceso Riesgos integrados del proceso Necesidades de recursos del proceso | Alta Dirección Proceso Contratación Todos los procesos de la entidad Proveedores contratistas |
| HACER | | | | |
| Todos los procesos | Lineamientos estratégicos y de administración del riesgo del proceso | Aplicar las acciones para administrar los riesgos de gestión y los de corrupción del proceso. | Informes de riesgos de gestión y de corrupción | Alta Dirección |



CARACTERIZACION DE PROCESOS ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: CAAB

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| <p>Alta Dirección</p> <p>Colombia</p> <p>Compre Eficiente</p> | <p>Necesidades de recursos del proceso</p> <p>Manual de Contratación</p> <p>Lineamientos y políticas de Colombia compra eficiente</p> <p>Estudios de Mercado y del sector</p> <p>Proceso precontractual disponibilidad presupuestal</p> | <p>Ejecutar las actividades del Plan de Acción del proceso.</p> <p>Ajustar y mantener actualizado el Plan anual de adquisiciones.</p> <p>Mantener actualizado el Manual de Contratación.</p> <p>Analizar las necesidades de recursos físicos, humanos y tecnológicos.</p> <p>Coordinar, organizar, ejecutar y registrar las actividades (de formación o precontractual, de ejecución o contractual y posterior o pos contractual) de los procesos contractuales y convenios que adelante la entidad, de conformidad con la normas vigentes y el manual interno de contratación.</p> <p>Elaborar los estudios previos que justifiquen la adquisición de bienes o servicios en todos los procesos de selección.</p> <p>Proyectar o coordinar la elaboración y ajustes de pliegos de condiciones en procesos de Selección abreviada, concurso de méritos o licitación pública.</p> <p>Verificar la existencia de contratos de características similares o la posibilidad de realizar un proceso de contratación unificado para varios procesos de la entidad.</p> | <p>Plan Anual de Adquisiciones ajustado</p> <p>Manual de contratación actualizado</p> <p>Procesos contractuales organizados, registrados y ejecutados.</p> <p>Estudios Previos de contratos y de Prórrogas, adiciones y modificaciones.</p> <p>Pliegos de condiciones</p> <p>Adendas</p> <p>Respuesta a observaciones</p> <p>Actas de visitas de campo</p> | <p>Proceso Contratación</p> <p>Todos los procesos de la entidad</p> <p>Proveedores</p> <p>Contratistas</p> <p>Oficina de control interno</p> |
|---|---|--|--|--|



CARACTERIZACION DE PROCESOS ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: CAAB

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

Registrar las actuaciones sancionatorias contractuales.

Proyectar o coordinar la liquidación de contratos y convenios.

Reportar a las áreas Financiera, de Contabilidad y Almacén la información de contratación que corresponda para los registros y certificados pertinentes.

Coordinar la publicación de la información de los procesos contractuales en el SECOP y en la página web institucional.

Actas de cierre de propuestas

Informes de evaluación de propuestas

Respuestas a observaciones del Informe de evaluación

Contratos

Prórrogas

Adiciones

Comunicación a supervisores e interventores

Informes de actividades de contratistas

Informes de supervisión e interventoría

Actas de liquidación



CARACTERIZACION DE PROCESOS ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: CAAB

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| | | | Expedientes de actuaciones sancionatorias contractuales. | |
| | | | Publicación de contratos en el SECOP | |
| VERIFICAR | | | | |
| Proceso Adquisición de Bienes y Servicios Oficina de control interno | Plan de Acción Mapas de riesgos Informes de visitas de control interno y de la AGR Procesos contractuales | Efectuar seguimiento al Plan de Acción. Realizar revisión general y control de calidad a procesos contractuales y sus soportes. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos y convenios. Hacer o consolidar las evaluaciones de desempeño a los proveedores. Verificar y actualizar el normograma del proceso y brindar apoyo para actualización del nomograma de los demás procesos. Monitorear los indicadores del proceso Hacer seguimiento a los riesgos institucionales y de corrupción. | Planes de Mejoramiento Seguimiento a los planes de acción Seguimiento a los mapas de riesgos Evaluaciones de desempeño a proveedores Seguimiento a la actividad contractual | Alta Dirección Órganos de control y vigilancia Grupos de interés Proveedores Comunidad |



CARACTERIZACION DE PROCESOS ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: CAAB

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | Monitorear el cumplimiento de los pliegos de condiciones y garantías en los procesos contractuales. | | |
| ACTUAR | | | | |
| Proceso Adquisición de Bienes y Servicios | <p>Informes de seguimiento al Plan de Acción</p> <p>Informes plan de acción</p> <p>Informes de seguimiento a los riesgos institucional y de corrupción</p> <p>Planes de mejoramiento</p> | <p>Detectar oportunidades de mejoramiento institucional.</p> <p>Implementar correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora según los resultados obtenidos en la verificación.</p> <p>Recomendar mejoras sobre el desempeño de los procesos y/o de los proveedores.</p> <p>Hacer seguimiento a las acciones de mejora de los proveedores.</p> <p>Re direccionar la gestión según resultados y verificación</p> | <p>Acciones de Mejoramiento</p> <p>Acciones Correctivas y preventivas</p> | <p>Alta Dirección</p> <p>Comunidad</p> <p>Oficina de control interno</p> <p>Entes de Control y vigilancia</p> |
| PROCEDIMIENTOS | | CONTROL Y SEGUIMIENTO | | |
| <p>PRAB-01 Plan anual de Adquisiciones</p> <p>PRAB-02 contratación de bienes y servicios</p> <p>PRAB-03 Entrada y salida de bienes</p> | | <p>Seguimiento a indicadores y metas del Proceso, planes, proyectos y programas.</p> <p>Análisis de Información de Entrada en la revisión por la dirección (Comportamiento de indicadores, hallazgos de auditorías internas, estado de las acciones correctivas, acciones preventivas, planes de mejoramiento, entre otros).</p> <p>Resultados de Auditoria Interna y de autoevaluación del sistema de control interno.</p> <p>Informes de la Auditoría General de la República.</p> | | |



CARACTERIZACION DE PROCESOS ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: CAAB

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

| FORMATOS | INDICADORES |
|---|---|
| FOAB- 01 Evaluación a desempeño de proveedores FOAB-02 Informes de supervisión actividades | Plan de compras Recibos a satisfacción Necesidades satisfechas Informes de inventarios |
| NORMATIVIDAD Y REQUISITOS | Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 42 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1397 de 2012, Decreto 734 de 2012, Decreto 1464 de 2010, Decreto 1430 de 2010, Decreto 3083 de 2009, Decreto 4881 de 2008, Decreto 4828 de 2008, Decreto 3460 de 2008, Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Decreto 2474 de 2008, Decreto 1170 de 2008, Decreto 066 de 2008, Decreto 2178 de 2006, Decreto 2170 de 2012, Decreto 855 de 1994, Directiva Presidencial No 12 de 2002, Conpes 3249 de 2003; Norma ISO 9001:2015. |
| DOCUMENTOS SOPORTES | Manual de Contratación Plan Anual de Adquisiciones Evaluaciones de desempeño de proveedores. |

CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Descripción del cambio |
|---------|----------|------------------------|
| 1.0 | 05/03/18 | Creación del documento |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |