

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código:</b> CAR-GC-01	
		<b>Versión:</b> 04	
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Vigente desde:</b> 2019/09/16	
		<b>Pág.</b> 1 de 7	

<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>RESPONSABLE:</b>	OFICINA DE CONTRATACIÓN
<b>OBJETIVO:</b>	CONTRIBUIR ANUALMENTE EN LA GESTION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD CUMPLIENDO LA NORMATIVIDAD CONTRACTUAL VIGENTE		
<b>ALCANCE:</b>	INICIA CON LA IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR Y FINALIZA CON LA LIQUIDACION DEL PROCESO.		

Proveedor	Entradas	PHVA	Actividades	Salidas	Clientes o grupos de valor
<b>ETAPA PRECONTRACTUAL</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría de Planeación</li> <li>Colombia Compra Eficiente</li> <li>Departamento Administrativo de Planeación Nacional</li> <li>Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Adquisiciones consolidado y actualizado</li> <li>Plan de desarrollo</li> <li>Plan indicativo</li> <li>Normatividad vigente</li> <li>planeación estratégica</li> <li>Borrador documentos precontractuales</li> </ul>	P	<p>REALIZAR LA PLANIFICACIÓN CONTRACTUAL, ADELANTANDO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE ACUERDO A LA MODALIDAD QUE SE REQUIERA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la necesidad de los bienes y servicios a contratar en el Plan Anual de adquisiciones (PAA)</li> <li>Documentos revisados y aprobados</li> <li>Publicación en plataformas de Colombia Compra Eficiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li>Colombia Compra Eficiente</li> <li>Ciudadanía</li> <li>Entes de Control</li> </ul>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código:</b> CAR-GC-01	
		<b>Versión:</b> 04	
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Vigente desde:</b> 2019/09/16	
		<b>Pág.</b> 2 de 7	

Proveedor	Entradas	PHVA	Actividades	Salidas	Clientes o grupos de valor
<b>ETAPA CONTRACTUAL</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratistas</li> <li>• Supervisores</li> <li>• Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acto de adjudicación</li> </ul>	H	<b>ELABORAR CONTRATOS Y CONVENIOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos y/o Convenios firmados</li> <li>• Publicación en plataformas Colombia Compra Eficiente (SECOPI), PISAMI, SIA OBSERVA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos Ciudadano</li> <li>• Entes de Control</li> <li>• Colombia compra eficiente</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos</li> <li>• Contratistas</li> <li>• Supervisores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN</li> </ul>	H	<b>FORMALIZAR LEGALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro presupuestal</li> <li>• Acta de legalización</li> <li>• Acta de Inicio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos Ciudadano</li> <li>• Entes de Control</li> <li>• Colombia compra eficiente</li> <li>• Supervisores</li> <li>• Colombia compra eficiente</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos</li> <li>• Contratistas</li> <li>• Supervisores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Ejecución</li> </ul>	H	<b>REALIZAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL y ACCIONES EXCEPCIONALES A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• certificado del supervisor</li> <li>• Modificaciones Adicionales</li> <li>• Prorroga</li> <li>• Acta De Suspensión</li> <li>• Acta De Reinicio</li> <li>• Declaratoria de incumplimiento</li> <li>• Actualización Pólizas</li> <li>• Informes de ejecución y supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos Ciudadano</li> <li>• Contratistas</li> <li>• Entes de Control</li> <li>• Colombia compra eficiente</li> <li>• Supervisores</li> <li>• Colombia compra eficiente</li> </ul>
<b>ETAPA POST CONTRACTUAL</b>					

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código:</b> CAR-GC-01	
		<b>Versión:</b> 04	
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Vigente desde:</b> 2019/09/16	
		<b>Pág.</b> 3 de 7	

Proveedor	Entradas	PHVA	Actividades	Salidas	Clientes o grupos de valor
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Borrador acta de liquidación (Relación de pagos, acta de inicio, certificado final de cumplimiento)</li> </ul>	H	REALIZAR ACTA DE LIQUIDACION PARA SU POSTERIOR REVISION JURIDICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liquidación contractual en los casos establecidos por la ley</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li>Ciudadano</li> <li>Contratistas</li> <li>Entes de Control</li> <li>Colombia compra eficiente</li> <li>Supervisores</li> <li>Colombia compra eficiente</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liquidación contractual en los casos establecidos por la ley</li> </ul>	V/A	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROCESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes del seguimiento del proceso</li> <li>Indicadores de Gestión</li> <li>Mapas de riesgos actualizados</li> <li>Acciones correctivas y de mejora</li> <li>Actas de Seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li>Control Interno</li> <li>Entes de Control</li> </ul>

RECURSOS		
Tecnología, infraestructura, equipos	Humanos	Financieros
<ul style="list-style-type: none"> <li>Software y Hardware para la operación del proceso</li> <li>Suministro e instalaciones adecuadas para el personal</li> <li>Condiciones ergonómicas para el trabajo del personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de planta asignado a la dependencia responsable del proceso</li> <li>Contratistas de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, según la necesidad de la administración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presupuesto para la operación del proceso</li> </ul>

Normatividad y/o requisitos que aplican para el proceso			
Requisitos MIPG	ISO 9001:2015	ISO 1401:2015	ISO 45001:2018
2ª dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación 3ª dimensión: Gestión con valores para resultados <ul style="list-style-type: none"> <li>5ª Información y Comunicación</li> </ul>	Ver Matriz de Requisitos HSEQ	Ver Matriz de Requisitos HSEQ	Ver Matriz de Requisitos HSEQ
<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>			

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código:</b> CAR-GC-01	
		<b>Versión:</b> 04	
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Vigente desde:</b> 2019/09/16	
		<b>Pág. 4 de 7</b>	

Puntos de control	Políticas de operación	Riesgos asociados al proceso
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Auditorías Internas Integradas</li> <li>● Autoevaluación del Proceso</li> </ul>	<p>Compromiso con la Finalidad de la Contratación Pública:</p> <p>La Alcaldía de Ibagué dará cumplimiento formal y real al Estatuto de Contratación Pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones normativas de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente.</p> <p>Las decisiones para otorgar los contratos se deberán tomar sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes, dando cumplimiento fiel al manual de contratación vigente para la entidad partiendo de los principios de transparencia, selección objetiva e imparcialidad.</p> <p>La Entidad se compromete a utilizar el Sistema electrónico de la contratación Pública del Estado SECOP I Y II, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y post contractual, la cual deberá ser publicada oportunamente y en los términos de ley.</p> <p>Todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se realicen en la entidad deben estar sustentadas en el Plan anual de adquisiciones.</p> <p><b>Directriz: Principio de planeación:</b> Para la Administración Municipal, la decisión de contratar debe obedecer a necesidades reales de la comunidad, por ende, debe ser estudiada planeada y presupuestada con la debida anticipación, pues las prórrogas y adiciones hacen que en contratos y/o convenios se generen pagos posteriores a lo pactado inicialmente, haciendo que se puedan presentar reservas o vigencias expiradas.</p> <p><b>Directriz: la liquidación</b> del contrato o convenio, se debe adelantar dentro de los tiempos establecidos en la minuta del contrato o en las normas de contratación vigentes para el caso. El proyecto del acta de liquidación deberá ser allegada a la Oficina de Contratación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de expiración del plazo contractual, en todo caso se liquidará los plazos máximos establecidos por la Ley.</p> <p><b>Directriz: La supervisión</b> en la administración Municipal de Ibagué se hará a través de un funcionario de planta quien deberá atender las disposiciones de los Manuales de Contratación, de Supervisión e Interventoría y demás documentación dentro del proceso de gestión contractual y este desarrollará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, económico, jurídico, social y ambiental, respecto al cumplimiento del contrato, así como la entrega del estado real de ejecución de los contratos, lo que acarrea un seguimiento, vigilancia y control de la correcta y oportuna ejecución del objeto del contrato y las obligaciones pactadas, hasta su liquidación.</p>	<p>Ver Mapa de Riesgos del Proceso</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código:</b> CAR-GC-01	
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 04	
		<b>Vigente desde:</b> 2019/09/16	
		<b>Pág.</b> 5 de 7	

--	--	--

Documentos		Registros
<p><b>CAR-GC-01-CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTION CONTRACTUAL</b></p> <p><b>MANUALES</b> MAN -GC-01-MANUAL DE CONTRATACIÓN. MAN-GC-02 SUPERVISION E INTERVENTORIA V1.</p> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b> PRO-GC-01-LIQUIDACION DE ACTOS CONTRACTUALES. PRO-GC-02-MODIFICACION DE ACTOS CONTRATUALES. PRO-GC-03-PLANEACION CONTRACTUAL EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL. PRO-GC-04-SANCIONATORIO. PRO-GC-05-SUPERVISION INTERVENTORIA DE LA CONTRATACION ESTATAL.</p>	<p><b>INSTRUCTIVOS</b> INS-GC-01-ACUERDO MARCO DE PRECIOS. INS-GC-02-ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS CONTRATACION EN EL EXTERIOR Y ORGANISMOS DE COOPERACION. INS-GC-03-ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES EN BOLSAS DE PRODUCTOS. INS-GC-04-CONCURSO DE MERITOS. INS-GC-05-CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION. INS-GC-06-ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS. INS-GC-07-LICITACION PÚBLICA. INS-GC-08-MINIMA CUANTIA- GRANDES SUPERFICIES. INS-GC-09-MINIMA CUANTIA. INS-GC-10-OTROS TIPOS DE CONTRATACION DIRECTA.</p>	<p><a href="#">FOR-01-PRO-GC-01- ACTA DE INICIO.</a>  <a href="#">FOR-02-PRO-GC-01 ACTA ENTREGA ANTICIPO.</a>  <a href="#">FOR-03-PRO-GC-01 ACTA ENTREGA SITIO DE OBRA.</a>  <a href="#">FOR-04-PRO-GC-01 ACTA DE SUSPENSIÓN.</a>  <a href="#">FOR-05-PRO-GC-01- ACTA DE REINICIO.</a>  <a href="#">FOR-06-PRO-GC-01- ACTA ITEMS Y PRECIOS NO PREVISTOS.</a>  <a href="#">FOR-07-PRO-GC-01- ACTA JUSTIFICACIÓN ADICIÓN RECURSOS.</a>  <a href="#">FOR-08-PRO-GC-01 ACTA MODIFICACIÓN CANTIDADES.</a>  <a href="#">FOR-09-PRO-GC-01-ACTA RECIBO FINAL.</a>  <a href="#">FOR-10-PRO-GC-01 ACTA RECIBO OBRA EJECUTADA.</a>  <a href="#">FOR-11-PRO-GC-01- INFORME DE SUPERVISION.</a>  <a href="#">FOR-12-PRO-GC-01 CERTIFICADO FINAL CUMPLIMIENTO CONTRATO.</a>  <a href="#">FOR-13-PRO-GC-01 CERTIFICADO FINAL CUMPLIMIENTO CONVENIO.</a>  <a href="#">FOR-14-PRO-GC-01-ACTA DE LIQUIDACIÓN.</a>  <a href="#">FOR-15-PRO-GC-01- ACTA DE CESIÓN.</a>  <a href="#">FOR-16-PRO-GC-01- ACTA DE CIERRE Y DE APERTURA DE OFERTAS.</a>  <a href="#">FOR-17-PRO-GC-01 FORMATO APROBACIÓN DE GARANTÍAS.</a>  <a href="#">FOR-18-PRO-GC-01-FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO.</a>  <a href="#">FOR-19-PRO-GC-02-CERTIFICADO DE IDONEIDAD.</a></p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código:</b> CAR-GC-01	
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 04	
<b>Vigente desde:</b> 2019/09/16			
<b>Pág.</b> 6 de 7			

		<p><a href="#">FOR-20-PRO-GC-01-FORMATO DE ACTA DE VERIFICACIÓN, REVISIÓN Y EVALUACIÓN.</a></p> <p><a href="#">FOR-21-PRO-GC-02-FORMATO LIQUIDACIÓN CONVENIOS.</a></p> <p><a href="#">FOR-23-PRO-GC-01-FORMATO ACTA ADICIONAL Y PRORROGA.</a></p> <p><a href="#">FOR-24-PRO-GC-01-ACTA LEGALIZACIÓN PERSONA JURÍDICA.</a></p> <p><a href="#">FOR-25-PRO-GC-01-ACTA LEGALIZACIÓN PERSONA NATURAL.</a></p> <p><a href="#">FOR-26-PRO-GC-01-FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR.</a></p> <p><a href="#">FOR-27-PRO-GC- 02 ESTUDIOS PREVIOS .</a></p> <p><a href="#">FOR-28-PRO-GC-02-FORMATO LIQUIDACIÓN CONTRATO DEFINITIVO.</a></p> <p><a href="#">FOR-29-PRO-GC-01-FORMATO LISTAS DE CHEQUEO.</a></p> <p><a href="#">FOR-30-PRO-GC-01-INFORME DE SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL.</a></p> <p><a href="#">FOR-31-PRO-GC-01-MINUTA CONTRATO CONSULTORIA.</a></p> <p><a href="#">FOR-32-PRO-GC-01 -MINUTA CONTRATO DE OBRA.</a></p> <p><a href="#">FOR-33-PRO-GC-03-MINUTA CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS.</a></p> <p><a href="#">FOR-34-PRO-GC-01-PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES-CONTRATOS PLAN.</a></p> <p><a href="#">FOR-35-PRO-GC-01-PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES-CONSULTORÍA.</a></p> <p><a href="#">FOR-36-PRO-GC-01-PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES-CONTRATOS SUMINISTROS.</a></p>
--	--	---

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código:</b> CAR-GC-01	
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 04	
		<b>Vigente desde:</b> 2019/09/16	
		<b>Pág. 7 de 7</b>	

Parámetros de Seguimiento y Medición (Ver Matriz De Indicadores)		
Código	Nombre del Indicador	Tipo
IND-GC-01	Procesos Adjudicados-Procesos Convocados	Eficacia
IND-GC-02	Numero De Procesos Adjudicados	Eficacia

Control de cambios		
Fecha	Descripción del cambio	Versión
2014/12/09	Edición inicial del documento	01
2018/05/11	Ajustes en el documento, teniendo en cuenta la actualización del Modelo de Operación por Procesos. Se incluyó en la caracterización la identificación del ciclo PHVA, los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y las normas ISO 9001, ISO 14001, 45001, así como los parámetros de seguimiento y medición.	02
2019/05/28	Se realizó actualización de la caracterización del proceso, ajustes realizados de acuerdo a la nueva estructura de la administración decreto 1000-004 de 2019 Adopción de Estructura Organizacional	03
2019/09/16	Se realizaron los ajustes necesarios incluyendo las etapas pre- contractual, contractual y pos-contractual.	04