

		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CAJICÁ			
		Gestión Contractual			
		CARACTERIZACIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
		CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
		DIR-GCONT-CAR-001	2	10/16/2024	1 DE 3
PROCESO	Gestión Contractual				
RESPONSABLE DE PROCESO	Director (a)				
ACTOR PARTICIPE	Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera Oficina Jurídica				
OBJETIVO DEL PROCESO	Adquirir los bienes, obras o servicios requeridos por la entidad durante cada vigencia, para atender las necesidades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones, mediante el desarrollo de los procesos contractuales, de acuerdo con la normativa vigente.				
ALCANCE DEL PROCESO	El proceso inicia con el establecimiento de las necesidades de cada una de las áreas y procesos, identificando el alcance, el presupuesto y el término de ejecución. Finaliza con la adjudicación y posterior ejecución de los contratos objeto de las diferentes modalidades de contratación.				
NORMATIVIDAD	ACUERDO 002 DE 2021-JUNTA DIRECTIVA. "Por el cual se ajusta la estructura orgánica y se adaptan los procesos misionales del instituto municipal de deporte y recreación de Cajicá"				
	Ley 80 de 1993 " Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"				
	Ley 1150 de 2007 " Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"				
	Decreto 1082 de 2015 " Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional"				
	Ley 1882 de 2018 " Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura."				
	Decreto 1510 de 2013 " Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública."				
	Ley 1474 de 2011 " Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"				
INFORMACIÓN DOCUMENTADA	DIR-GCONT-MAN-001 MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DIR-GCONT-FTO-003 LISTA DE CHEQUEO PARA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DIR-GCONT-FTO-004 LISTA DE CHEQUEO DE MÍNIMA CUANTÍA DIR-GCONT-FTO-005 LISTA CHEQUEO CTO PRESTACIÓN SERVICIOS - APOYO GESTIÓN Y/O PROFESIONALES, PERS. NATURAL Y_O JURÍDICA DIR-GCONT-FTO-006 LISTA DE CHEQUEO PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA DIR-GCONT-FTO-021 ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO GCONT-FTO-012 REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN FTO-011 APROBACIÓN DE GARANTIA FORMATO SOLICITUD ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO				
INDICADORES ASOCIADOS	N/A				
REQUISITOS APLICABLES DE LA NTC ISO 9001-2015	4. Contexto de la Organización. 5. Liderazgo. 6. Planificación 7. Apoyo				
PHVA	PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
	Todos los Procesos	Plan de Desarrollo Municipal Mapa de Riesgos	Estudiar y analizar las metas y objetivos planteados por la entidad	Plan de trabajo del Proceso, Necesidades de recursos (Humanos, financieros, entre otros)	Gestión Contractual

P L A N E A R	Todos los Procesos	Plan anual de adquisiciones	Participar en las modificaciones y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones estableciendo la modalidad de selección para la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la entidad	Plan anual de adquisiciones ajustado	Todos los Procesos
	Todos los Procesos	Plan anual de adquisiciones	Establecer el cronograma anual de procesos de contratación identificando las responsabilidades para cada proceso con el acompañamiento y asesoría del proceso de gestión contractual	Cronograma anual de gestión contractual	Todos los Procesos
H A C E R	Todos los Procesos	Estudios previos y necesidades técnicas	Apoyar y asesorar a los demás procesos en la etapa precontractual.	Estudios previos y demás documentos completos para dar inicio a los procesos contractuales	Todos los Procesos
	Todos los Procesos	Estudios previos ajustados Presentación de Propuestas Observaciones a los procesos contractuales	Adelantar los procesos de contratación requeridos según la modalidad definida en el plan anual de adquisiciones	Documentos relacionados con cada modalidad de contratación conforme a lo establecido en el Manual de contratación y la Ley	Todos los Procesos
	Todos los Procesos	Procesos de contratación, Minuta de contrato, Actos administrativos	Registrar y publicar la información contractual en el SECOP II	Información Publica	Toda la ciudadanía
V E R I F I C A R	Gestión Contractual	Plan anual de adquisiciones	Realizar el seguimiento semestral al Plan Anual de Adquisiciones	Informes de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.	Planeación estratégica - Dirección
	Gestión Contractual Supervisores	Contrato legalizado e Informes de actividades realizado por los contratistas	Seguimiento a la ejecución de los contratos conforme a las condiciones pactadas.	Actas (inicio, suspensión, parciales, avance de obra, reiniciación) Informes de supervisión y/o interventoría. Soportes de Ejecución Bien o servicio con las especificaciones solicitadas. Evidencias en Colombia Compra Eficiente – SECOP II.	Todos los Procesos
	Gestión Contractual	informes de Entes de Control	Realizar la presentación de informes a los entes de control de acuerdo a la periodicidad y naturaleza de cada uno	Reportes de seguimiento al proceso de Gestión Contractual.	Entes de control internos y externos
	Control Interno	Informes de control interno	Establecer acciones de auto control y mejora conforme a los auditorios	Planes de mejoramiento	Todos los Procesos
A					

C T U A R	Gestión Contractual	Observaciones a los procesos de contratación	Estudiar y analizar las observaciones presentadas a los procesos realizados de acuerdo a su modalidad	Mejora en la estructuración jurídica, técnica y económica de los procesos contractuales según su modalidad y naturaleza	Todos los Procesos
RECURSOS:					
HUMANOS		FÍSICOS	FINANCIEROS	TECNOLÓGICOS	
Contratación y/ o personal de apoyo que hace parte del proceso	Hardware		Presupuesto para cada vigencia	Computadores	
	Puestos de trabajo adecuados			Software (Sistema de Información SECOP II)	
				Acceso a Internet	
				Aplicativo de Gestión Contractual	
CONTROL DE CAMBIOS					
Fecha		Versión		Tipo de Cambio	
30/12/2022		1		Creación y control	
16/10/2024		2		Actualización de la estructura y formatos	
TABLA DE CONTROL DOCUMENTAL					
Responsable		Nombre (s) y apellidos			Proceso
Proyectó:		Erika Catalina Cely Cabezas			Gestión contractual
Revisó:		Duván Alejandro López Calderón			Dirección
Aprobó:		Duván Alejandro López Calderón			Dirección
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a la disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.					
Dirección: Calle 1 sur # 7 - 56. Celular: (+57) 3133337759 www.insdeportes.gov.co E-Mail: ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co					