



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

CÓDIGO: GCL-CR-01

VERSIÓN: 1

GESTIÓN CONTRACTUAL

FECHA: 19/10/2022

PÁGINA: 1 de 1

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Efectuar los diferentes procesos de contratación, modificaciones a los contratos y/o convenios, requeridos por la agencia, mediante la estricta sujeción a la normatividad contractual correspondiente a cada modalidad, con el fin de garantizar la adquisición de bienes y servicios para suplir las necesidades de la entidad, el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.	
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>	Comienza con la radicación de solicitud de contratación SOC, Estudios Previos y sus anexos, y culmina con la celebración del contrato o convenio requerido por Atenea.	
<b>LÍDER DEL PROCESO:</b>	Profesional Encargada del Proceso de Gestión Contractual	<b>TIPO DE PROCESO:</b> APOYO

PARTES INTERESADAS		ENTRADAS	P H V A	ACTIVIDADES	SALIDAS (Producto)	RESPONSABLE	PARTE INTERESADA	
PROVEEDOR INTERNO	PROVEEDOR EXTERNO						CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
Todos los procesos pertenecientes a Atenea	Congreso de la República, Gobierno Nacional, Gobierno Distrital y Concejo Distrital	Plan de Desarrollo y Normatividad Legal Vigente.	P	Estructurar el Plan de actividades y recursos para desarrollo del proceso.	Plan de Actividades del Proceso de Gestión Contractual.	Profesional Encargado del Proceso de Gestión Contractual	Todos los procesos pertenecientes a Atenea	Contratista, Gobierno Distrital, Entes de Control, y beneficiarios.
	Congreso de la República, Gobierno Nacional, Gobierno Distrital y Concejo Distrital	Plan Anual de Adquisiciones.	H	Desarrollar las necesidades en materia de contratación despuetas en el Plan Anual de Adquisiciones.	Contrato/ Convenio.	Profesional Encargado del Proceso de Gestión Contractual		
	Congreso de la República, Gobierno Nacional, Gobierno Distrital y Concejo Distrital	Solicitud de Contratación e Inicio Proceso de Contratación.		Ejecutar la etapa precontractual para la adquisición de bienes y/o servicios. Realizar el control de legalidad correspondiente.	Reporte SECOP II.	Profesional Encargado del Proceso de Gestión Contractual		
	Congreso de la República, Gobierno Nacional, Gobierno Distrital y Concejo Distrital; contratista	Reporte SECOP II.		Realizar acompañamiento para la firma de Contrato.	Contrato.	Profesional Encargado del Proceso de Gestión Contractual		
	Congreso de la República, Gobierno Nacional, Gobierno Distrital y Concejo Distrital; contratista	Contrato.		Realizar el acompañamiento sobre el contrato o convenio celebrado.	Reporte SECOP II.	Profesional Encargado del Proceso de Gestión Contractual		
	Entes de Control	Controles.	V	Implementar los controles de gestión correspondientes	Cumplimiento de actividades de gestión.	Profesional Encargado del Proceso de Gestión Contractual		
	Congreso de la República, Gobierno Nacional, Gobierno Distrital y Concejo Distrital; contratista	Terminación de Contrato.		Coordinar con los procesos pertinentes la liquidación del contrato o convenio celebrado con la Agencia.	Liquidación de Contrato/ Convenio.	Profesional Encargado del Proceso de Gestión Contractual		
	Congreso de la República, Gobierno Nacional, Gobierno Distrital y Concejo Distrital; contratista	Plan de Actividades e Indicadores de Gestión.		Realizar la respectiva autoevaluación del proceso de acuerdo con los indicadores de gestión y dispuesto en el Plan de Actividades del proceso.	Informe de Resultados de Indicadores de Gestión.	Profesional Encargado del Proceso de Gestión Contractual		
	Congreso de la República, Gobierno Nacional, Gobierno Distrital y Concejo Distrital; contratista	Informe de Resultados de Indicadores de Gestión	A	Desarrollar, establecer y ejecutar planes de Mejoramiento.	Lección aprendida y eliminación de hallazgos.	Profesional Encargado del Proceso de Gestión Contractual		
	Entes de Control	Informe de Auditoría de entes de Control.		Desarrollar, establecer y ejecutar planes de Mejoramiento del informe emitido por el ente de Control.	Lección aprendida y eliminación de hallazgos.	Profesional Encargado del Proceso de Gestión Contractual		
Entes de Control	Informes de Auditoría.	Desarrollar, establecer y ejecutar planes de Mejoramiento.		Lección aprendida y eliminación de hallazgos.	Profesional Encargado del Proceso de Gestión Contractual			

NORMOGRAMA	RIESGOS DEL PROCESO Y CONTROLES EXISTENTES	PUNTOS DE CONTROL	CONTROL DE DOCUMENTOS	INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO	
Revisar el Normograma de la Entidad	Ver Matriz de Riesgos de Corrupción y Ver Matriz de Riesgos de Gestion	Reglamentación de Comité técnico Revisión Contractual	Listado Maestro de Documentos	Ver matriz de Indicadores de Gestión	
RELACIÓN DE REQUISITOS ISO 9001:2015	PROCEDIMIENTOS / POLÍTICAS / MANUALES /GUIAS	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	RECURSOS ¿Qué requiere para la gestion?	FORMATOS / REGISTROS	
<b>ISO 9001:2015</b> *4.4 Sistema de Gestión de Calidad de los Procesos; *6.1 Acciones para abordar riesgos y/o oportunidades; *7.5 Información Documentada; *8.4 Control de procesos, productos y servicios suministrados externamente; *9.1.1 Generalidades; *9.1.3 Análisis y Evaluación; *10.1 Generalidades de la Mejora; *10.2 No Conformidad y Acción Correctiva; *10.3 Mejora Continua	Procedimiento de Contratación para prestación de Servicios	Ver tablas de Retención Documental	Recursos Financieros, Recursos Humanos y Recursos Tecnológicos	Modelo de Estudio Previo	
	Procedimiento de Selección Pública conforme al marco legal vigente			Modelo SOC	
	Manual de Contratación			Modelo de Solicitud de Modificación	
	Manual de Procedimientos			Modelo de Modificación Contractual	
<b>ISO 14001:2015</b> *4.3 Alcance del sistema de gestión ambiental *4.4. Sistema de gestión ambiental *6.1.1. Generalidades *6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos *7.5.1. Generalidades *7.5.2. Creación y actualización *7.5.3 Control de la información documentada *8.1 Planificación y control operacional *9.1.2 Evaluación del cumplimiento *10. Mejora.				Modelo de Terminación y Liquidación de Contrato	
				Modelo de Certificación Contractual	
				Modelo de Acta de Inicio	
<b>ELABORÓ /CARGO: CLAUDIA CECILIA CARDENAS SANCHEZ/PROFESIONAL ENCARGADA DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>REVISÓ/CARGO:CLAUDIA CECILIA CARDENAS SANCHEZ/PROFESIONAL ENCARGADA DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>APROBÓ/CARGO: CLAUDIA CECILIA CARDENAS SANCHEZ/PROFESIONAL ENCARGADA DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>APROBÓ PARA PUBLICACIÓN:CLAUDIA CECILIA CARDENAS SANCHEZ/PROFESIONAL ENCARGADA DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
FECHA:20/10/2022		FECHA:20/10/2022		FECHA:20/10/2022	