

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	CÓDIGO: GCC-CA-001
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	VERSIÓN: 1
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	FECHA: 01/MAR/2022

OBJETIVO DEL PROCESO

Desarrollar la gestión contractual (administrativa-misional) ó (funcionamiento e inversión) para la adquisición de los bienes, servicios y/u obras necesarias, que requiera la entidad para su respectivo funcionamiento y cumplimiento de la misión institucional, garantizando la transparencia y observancia de la normativa vigente en el proceso.

ALCANCE

Inicia con la adopción de los lineamientos establecidos en el manual de contratación, por parte de la dependencia que necesita los bienes, servicios y/u obras y finaliza con la liquidación y/o el cierre del expediente contractual en los casos en que aplique.

RESPONSABLE

Dueño Del Proceso - Director(A) De Contratación

PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	PARTICIPANTE	SALIDAS	CLIENTES Y PARTES INTERESADAS
- Direccionamiento estratégico - Procesos de la Alcaldía Municipal de Cajicá (Secretarías y entes descentralizados) - Gestión jurídica - Gestión Tecnológica - Ciudadano	- Directrices estratégicas, plan de acción y plan operativo, plan anual de adquisiciones, plan de desarrollo. - Necesidades bienes, servicios y/u obras a adquirir - Manuales, guías y lineamientos para la contratación sector público - Conceptos y acompañamiento Jurídico - Aplicativos para la contratación sector público - Necesidades y solicitud de información	• DI RESOLUCIÓN 014 DE 2019 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA • MANUAL DE CONTRATACIÓN • MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	• Secretario • Director • Profesional • Técnico • Asistencial	- Cumplimiento a las directrices estratégicas. - Plan de acción y Plan operativo. - Plan anual de adquisiciones. - Plan Municipal de Desarrollo. - Estudios Previos aprobados. - Pliegos de condiciones, adendas y demás actos administrativos que se surtan dentro del proceso. - Resolución de Adjudicación, y/o, Resolución de declaratoria de Desierta, y/o Aceptación de Oferta, y/o Contrato. - Contrato debidamente suscrito y numerado, aprobación de garantías contractuales. - Memorandos de designación de supervisión - Informes de ejecución y supervisión del contrato.	- Alta dirección - Secretarías y direcciones - Contratistas - Ciudadanos - Entes de control - Ciudadanos

				- Adquisición de bienes, servicios y obras - Respuesta oportuna y de fondo las solicitudes y requerimientos. Atención a la solicitud por competencia. - Informes de Gestión - Medición de los Indicadores de seguimientos a la contratación - Satisfacción de las necesidades de la ciudadanía - Participación de las veedurías ciudadanas
--	--	--	--	---

REQUISITOS A CUMPLIR		RECURSOS		LISTADO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS POR EL PROCESO
CIUDADANIA	Necesidades y expectativas de las partes interesadas	TÉCNICOS	Hardware, Software, Intranet, Internet, redes sociales, sistemas de comunicación telefónica.	• Documentos Gestión de Compras y Contrataciones
ISO 9001:2015	• 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto • 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas • 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad • 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos • 5.1 Liderazgo y compromiso • 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades • 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos • 6.3 Planificación de los cambios • 7.1 Recursos • 7.2 Competencia • 7.3 Toma de conciencia • 7.4 Comunicación • 7.5 Información documentada • 8.1 Planificación y Control Operacional • 8.7 Control de las salidas no conformes • 9.1 Seguimiento, medición, análisis y	FÍSICOS	Infraestructura, Puestos de trabajo, Maquinaria, sistemas de gestión documental, equipos y elementos de oficina.	
		HUMANOS	Profesionales universitarios, Técnicos, Auxiliares Administrativos, Secretarios, directores y contratistas.	

	evaluación • 9.2 Auditoria interna • 9.3 Revisión por la dirección • 10. Mejora • 10.2 No conformidad y acción correctiva • 10.3 Mejora Continua
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	• 1. Dimensión de Talento Humano • 2. Dimensión de Direccinamieto Estratégico y Planeación • 3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados • 4. Dimensión de Evaluación de Resultados • 5. Dimensión de Información y Comunicación • 6. Dimensión de Gestión del conocimiento y la innovación • 7. Dimensión de Control Interno
GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST	Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"
OTROS REQUISITOS	Normatividad relacionada en el normograma institucional.

PROCESOS INTERRELACIONADOS	RIESGOS	INDICADORES DE CONTROL
Estratégica Misionales Apoyo Evaluación	Mapa de Riesgos Institucionales Link Publicación Página Web Alcaldía Municipal - https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/#	• Atención de Solicitudes contractuales • Liquidaciones contractuales

LISTA DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	01/Mar/2022	Versión anterior 4, para ISOLUCION inicia en Versión 1.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Natalia Gracia Mancera Cargo: Profesional Fecha: 28/Feb/2022	Nombre: Diana Maria Aza Acosta Cargo: Profesional Fecha: 28/Feb/2022	Nombre: Luz Andrea Hernández Tejedor Cargo: Director Fecha: 28/Feb/2022