

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		VERSION: 06	
	<b>DIRECCIONAMIENTO Y MEJORA CONTINUA</b>		FECHA: 03/03/2015	
			PÁGINA 1 DE 4	
<b>PROCESO:</b>	<b>CONTRATACION</b>			
<b>OBJETIVO:</b>	Celebrar contratos y convenios con personas naturales o jurídicas, las entidades territoriales, entidades públicas, privadas y con las entidades sin ánimo de lucro cuyo fin sea la defensa, protección y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales renovables y otros que sean de apoyo al cumplimiento de los objetivos misionales de la corporación, cumpliendo a cabalidad la normatividad ambiental aplicable en la ejecución de cada obra, proyecto o actividad a ejecutar.			
<b>ALCANCE:</b>	Este proceso es aplicable a todos lo relacionados con la elaboración de contratos y/o convenios entre la corporación y otras entidades, ya sean entidades territoriales, entidades públicas, privadas, sin ánimo de lucro o con personas naturales o jurídicas, hasta el seguimiento y evaluación de las contrataciones.			
<b>RESPONSABLE:</b>	Profesional Especializado	<b>LIDER:</b>	Profesional Universitario	
<b>POLITICAS DE OPERACIÓN:</b>	De acuerdo a las Normas: NTCGP 1000:2009 , ISO 9001:2008 , MECI, Procedimientos y manuales establecidos en el proceso.			
<b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>PLANEAR</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>CLIENTE</b>
Todos los procesos	Necesidades de Contratación	Direccionamiento de las necesidades de contratación en la Corporación	Invitaciones publicas o privadas para contratar	Sociedad Civil
Entidades Publicas	Normatividad aplicable	Planeación de la Contratación	Manual de contratación	Todos los procesos Sociedad Civil
Entidades Publicas	Normatividad aplicable	Determinacion del tipo de contratación	Tipo de contratación identificada	Todos los procesos
		Preparación de convenios Interadministrativos	Convenios Interadministrativos	Entidades estatales
Gestión de Infraestructura	Solicitud de recursos físicos	Identificar los recursos necesarios del proceso	Necesidad de recursos del proceso	Gestión de Infraestructura
Gestión del Talento Humano	Provision de personal requerido	Solicitar personal que se requiera en el proceso	Requerimiento de personal	Gestión del Talento Humano
Dirección y mejora continua	Documentacion del SIGES	Planear las actividades del proceso	Documentos SIGES Proceso de Contratación	Dirección y Mejora continua
<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>		
<b>Cargo:</b> Lider Proceso Contratación	<b>Cargo:</b> Jefe Proceso Contratación	<b>Cargo:</b> Secretario General		
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>		



**CARACTERIZACION DE PROCESO**

VERSION: 06

**DIRECCIONAMIENTO Y MEJORA CONTINUA**

FECHA: 03/03/2015

PÁGINA 1 DE 4

PROVEEDOR	ENTRADAS	HACER	SALIDAS	CLIENTE
Todos los procesos	Estudios de conveniencia y oportunidad	Verificar la necesidad de contratación y del cumplimiento de los requisitos legales	Convocatorias publicas y/o privadas a presentar ofertas	SECOP y Comunidad en general
Sociedad Civil	Intenciones de participar en procesos de contratacion y presentación de propuestas	Recepcionar las manifestaciones de interes, propuestas y designación del Comité Evaluador.	Memorando interno de designación del Comité Evaluador y Resolución de adjudicación	Evaluadores, SECOP, proponente ganador, proponentes perdedores y Comunidad en general
Todos los procesos	Evaluación del proceso de selección	Contratar (dependiendo de la modalidad )	Contratos	SECOP, proponente ganador, proponentes perdedor, Comunidad en general, entes de control, veedurías, todos los procesos del SIGES.
Todos los procesos (Asignación de Supervisor)	Contrato	Designar supervisor del Contrato	Memorando interno Designando al supervisor/ contrato de Consultoria (Interventor para los procesos que se requieran)	todos los procesos (Supervisores Asignados)
Proveedor seleccionado y/o contratistas	Poliza de Garantía, Pago de Impuestos.	Legalizar el Contrato, diligenciar el formato de aprobación de la garantía única (En los casos aplicables)	Contrato legalizado, Formato de aprobación de la garantía única	Proveedor Seleccionado, contratistas,
Todos los procesos (Supervisores asignados)	Informes de ejecución de Actividades	Supervision de los Contratos	Informes de Interventorias	Proveedores y/o Contratistas
Proceso Gestión de Infraestructura	Entrega de ingreso almacen	Asignación de turnos para pagos de obligaciones contractuales	Formato de trámite de cuentas con el turno para pago	Planeación estratégica (Presupuesto)
Proveedores y/o Contratistas	Facturas y Cuentas de Cobro	Liquidación de contratos	Actas de Liquidación	Proveedores y/o Contratistas
Entes de Contol	Solicitud de realizacion de Informes de Gestión	Realización de Informes de Gestión	Informes de Gestión	Entes de Contol
Planeacion estrategica, Dirección y Mejora Continua				Planeacion estrategica, Dirección y Mejora Continua
PROVEEDOR	ENTRADAS	VERIFICAR	SALIDAS	CLIENTE
Dirección y Mejora Continua	Solicitud de información de entrada revisión por la dirección (Estado del proceso)	Realizar seguimientos y medición al proceso	información de entrada revisión por la dirección (Estado del proceso)	Direccionamiento y Mejora continua
		Analizar de datos		
		Analizar riesgos		
Evaluación y Control	Solicitud de evaluación del riesgo	Analizar riesgos e indicadores	Riesgos analizados	Evaluación y control
	Solicitud de indicadores		indicadores actualizados	

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		VERSION: 06	
	<b>DIRECCIONAMIENTO Y MEJORA CONTINUA</b>		FECHA: 03/03/2015	
			PÁGINA 1 DE 4	
<b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>ACTUAR</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>CLIENTE</b>
Dirección y Mejora Continua	Hallazgos de auditoría Solicitud de acciones correctivas y preventivas	Establecimiento de Acciones correctivas y preventivas	Correcciones Acciones Correctivas Acciones preventivas	Direccionamiento y Mejora continua Organismos de Control
Evaluación y Control	Hallazgos de auditoría	Establecimiento de plan de mejoramiento	planes de mejoramiento	Evaluación y control
<b>RECURSOS</b>		<b>DOCUMENTOS APLICABLES</b>		
<b>HUMANOS</b>		<b>FISICOS</b>	<b>INTERNOS</b>	
Jefe del Proceso Contratación Profesionales Universitarios Personal de la organización		Equipo de Computo Equipos Audiovisuales Equipos de comunicación Papelería Video Beam Oficina Sala de Juntas Instalaciones físicas	Ver listado de documentos internos del proceso	
<b>REQUISITOS A CUMPLIR</b>				
<b>REQUISITOS ISO 9001:2008/NTCGP 1000:2009</b>		<b>REQUISITOS MECI</b>	<b>REQUISITOS LEGALES</b>	
4.2.3. Control de documentos, 4.2.4. Control de registros, 7.4. Compras, 7.4.1., Proceso de compras, 7.4.2. Información de las compras, 7.4.3. Verificación de los productos comprados 8.2.3. Seguimiento y medición de los procesos, 8.4. Análisis de datos, 8.5. Mejora, 8.5.1. Mejora continua, 8.5.2. Acción correctiva, 8.5.3. Acción preventiva.		Información y comunicación - Planes, Programas y Proyectos - Modelo de operación por procesos - Indicadores de Gestión - Administración del riesgo - Evaluación y seguimiento.	Ver listado de documentos externos del proceso	
<b>RIESGOS</b>			<b>COMUNICACIÓN</b>	
Ver Mapa de Riesgo			Ver Matriz de Comunicación del Proceso	
<b>MEDICION E INDICADORES DEL PROCESO</b>				
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>FORMULA</b>		<b>FRECUENCIA</b>	
Cumplimiento de los plazos contractuales	$(N^{\circ} \text{ de contratistas que cumplieron los plazos contractuales} / N^{\circ} \text{ de contrataciones celebradas en el periodo}) \times 100$		Anual	
Cumplimiento a satisfacción de contratos	$(N^{\circ} \text{ de contratistas multados en el periodo} / N^{\circ} \text{ de contrataciones celebradas en el periodo}) \times 100$		Anual	
Efectividad de los contratos	$(N^{\circ} \text{ de municipios beneficiados con los contratos ejecutados o en ejecución} / N^{\circ} \text{ de municipios de la Jurisdicción}) \times 100$		Anual	
Aumento de contratos celebrados	$(N^{\circ} \text{ de Contratos celebrados el año anterior} / N^{\circ} \text{ de Contratos celebrados en el presente año}) \times 100$		Anual	



CARACTERIZACION DE PROCESO

VERSION: 06

DIRECCIONAMIENTO Y MEJORA CONTINUA

FECHA: 03/03/2015

PÁGINA 1 DE 4

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Descripción de Cambio</b>	<b>Fecha</b>
2	Se actualizaron entradas y salidas del Hacer, se incluyo nuevo indicador de efectividad.	30/07/2010
3	Se realizó la actualización de la norma NTCGP 1000:2009 y se actualizaron entradas y salidas del hacer	21/10/2011
4	Se incluye como proveedor del proceso en el planear a Gestión del Talento Humano, con su respectiva entrada En el verificar y el actuar se incluye Evaluación y control como proveedor y sus respectivas entradas y salidas	11/10/2013
5	En todos los procesos (Asignación de Supervisión) se modifico el termino de Interventor por supervisor. Así mismo, se establecieron para los Contratos de Consultoría la Contratación de Interventores para los procesos que se requieran, lo anterior de conformidad a lo señalado en la Ley 1474 de 2011. En proveedor seleccionado y/o Contratistas se elimino la Publicación en el Diario Único de Contratación, de conformidad a lo señalado en el artículo 223 del Decreto Ley 19 de 2012	02/01/2014
6	se agregó en el ítem política de operación MECI 1000:2005; en el ítem Planear subitem entradas y salidas de dirección y mejora continua se cambia SGC por SIGES, en el ítem requisitos a cumplir se adiciona los requisitos MECI.	03/03/2015