

COPIA NO CONTROLADA

PROCESO	Gestión de Contratación	COD	GC	TIPO DE PROCESO	Apoyo	LIDER DEL PROCESO	Tatiana Beatriz Martínez Gómez Jefe de Contratación
OBJETIVO DEL PROCESO:	Estructurar, adelantar, orientar y acompañar la gestión precontractual y contractual, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, para el logro de la contratación oportuna de los procesos institucionales.			ALCANCE	Inicia con la suscripción del estudio previo soporte de la contratación y Termina: con la suscripción del acta de liquidación (cuando aplique)		
DEPENDENCIAS ASOCIADAS	Oficina de Contratación			SERVICIOS	Asesorar administrativos, docente, estudiantes y proveedores, al trámite de los procesos contractuales, se revisan la documentación para que haga su curso correspondiente a los diferentes tipos de contratos: presentación de servicios, suministro, consultoría, comisión de estudios, obras y convenios administrativos, convenio interadministrativo y convenio práctica, esto pasa por tres etapas: pre contractual, contractual y pos contractual una vez elaborado ya tiene todas las revisiones de su cumplimiento legal.		
GC-D-01							
2							
1							
0	Se cambió la imagen Institucional, la Plantilla de caracterización del Proceso, incluyendo normatividades asociadas y Otros sistemas y se crea el proceso de Gestión de Contratación.		Sandra M. Jimenez B. Apoyo Administrativo	Tatiana B. Martinez G. Jefe de Contratación	Tatiana Beatriz Martínez Gómez Jefe de Contratación	17-08-20	
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA		

COPIA NO CONTROLADA

PROCESO	Gestión de Contratación	COD	GC	TIPO DE PROCESO	Apoyo	LIDER DEL PROCESO	Tatiana Beatriz Martínez Gómez Jefe de Contratación
OBJETIVO DEL PROCESO:	Estructurar, adelantar, orientar y acompañar la gestión precontractual y contractual, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, para el logro de la contratación oportuna de los procesos institucionales.			ALCANCE	Inicia con la adopción de lineamientos del Acuerdo 020 de 2018, Universidad de la Guajira en concordancia con la transparencia de la publicación en el sistema GUNIG, se publica en la página de Colombia Compra Eficiente (SECOPE) Sistema Electrónico de Contratación Pública; continúa con la implementación de las etapas precontractual-contratual y poscontractual y finaliza con la liquidación del contrato o convenio.		
DEPENDENCIA ASOCIADAS	Oficina de Contratación			SERVICIOS	Asesorar administrativos, docente, estudiantes y proveedores, al trámite de los procesos contractuales, se revisan la documentación para que haga su curso correspondiente a los diferentes tipos de contratos: presentación de servicios, suministro, consultoría, comisión de estudios, obras y convenios administrativos, convenio interadministrativo y convenio práctica, esto pasa por tres etapas: pre contractual, contractual y pos contractual una vez elaborado ya tiene todas las revisiones de su cumplimiento legal.		
PROVEEDORES	ENTRADAS/INSUMOS	CICLO PHVA	ACTIVIDADES	PRODUCTO/SERVICIOS (SALIDA)	USUARIO/RECEPTOR		
Todos los Procesos Estamentos universitarios (Estudiantes, docentes, administrativos y graduados) Instituciones públicas y privadas. Todos los procesos Comunidad en general Organismos de Control Operadores Judiciales	Misión, visión, política de calidad, objetivos de calidad, Plan estratégico sectorial (PES), Plan estategico Institucional (PEI) y Plan de acción institucional, (PAI)	PLANEAR "P"	Definición de lineamientos de operación del proceso	Lineamientos de operación del proceso: Contratación Directa Licitación Pública Selección abreviada de menor cuantía y por subasta inversa Incumplimiento contractual Liquidación Selección de mínima cuantía Cesión, Concurso de méritos	Gestión de Contratación		
Todos los Procesos Gestión de Contratación Estamentos universitarios (Estudiantes, docentes, administrativos y graduados) Instituciones públicas y privadas. Todos los procesos Comunidad en general Organismos de Control Operadores Judiciales	Identificación de las necesidad y solicitud de contratación Estudio previo con soportes Registro Presupuestal RP Solicitudes de modificaciones conforme con el Manual de Contratación	HACER "H"	Elaboración de los estudios previos correspondientes Ejecución de la etapa pre-contractual de acuerdo a la modalidad de contratación seleccionada (Licitación pública, Selección abreviada de menor cuantía, Selección abreviada por subasta inversa, Concurso de méritos, Mínima cuantía o Contratación directa) Administración de documentos y expedientes contractuales Modificaciones y/o novedades que afectan a los contratos	Estudio previo con soportes Contratos / convenios Contrato o convenio para registro presupuestal Expedientes contractuales	Gestión de Contratación Contratista		
Gestión de Contratación	Contratos y/o convenios Bienes y/o servicios contratados	VERIFICAR "V"	Verificación del cumplimiento al Manual de Contratación	Planes de mejoramientos No Conformidades Acciones Correctivas y de mejoras	Gestión de Contratación		
Gestión de Contratación	Planes de mejoramientos Acciones Correctivas y de mejora	ACTUAR "A"	Implementación de planes de mejoramiento.	Planes de mejoras implementados por proceso, individual e institucional.	Gestión de Contratación		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO																																					
<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con la normatividad vigente aplicable al proceso en cada una de sus actividades Todos los actos administrativos de apertura y adjudicación del proceso deben llevar el visto bueno de la Secretaría General y Asesor(a) del Despacho Los Manuales de "Contratación" y de "Interventoría & Supervisión" de la UAERMV son la guía práctica para desarrollar las actividades contractuales al interior de la Entidad Solo se recibirán solicitudes para la elaboración de estudios del Sector, con un (1) mes de anticipación a la fecha programada en el plan de adquisiciones vigente para la publicación del proceso en SECOP. 		<ul style="list-style-type: none"> Se tendrá en cuenta lo consignado en el Decreto Ley 019/2012 "Antitrámites": por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública; y las "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" consignadas en el Capítulo 4 de la 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. Los Estudios del Sector, siendo etapa precontractual que sigue lo consignado y requerido en el Plan de Adquisiciones vigente, serán la base para dar inicio a los procesos contractuales 																																			
INDICADORES DE GESTIÓN ASOCIADOS AL PROCESO	INDICADORES DE GESTIÓN ASOCIADOS AL PROCESO	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	BASE DOCUMENTAL DEL PROCESO																																		
Ver Matriz de Indicadores de Gestión del Proceso	Ver Matriz de Riesgo del Proceso	Ver Matriz de Medios de Comunicación	Ver información documental en el proceso																																		
PARTES INTERESADAS																																					
PARTES INTERESADAS	TIPO DE USUARIO	NECESIDADES	EXPECTATIVAS																																		
Todos los procesos. Alta dirección. Docentes Funcionario	Internos	Tener acceso a la plataforma del sistema Gunig, para la consulta de la información de los expedientes de contratación. Los profesionales de derecho vinculados o contratados (abogados) deben estar profesionalizados y habilitados para el ejercicio profesional. Respuestas de los actos administrativos, procesos disciplinarios, derechos de petición, información y consulta, demandas . Garantía de a protección de los derechos.	Sistematización de los procesos académicos y de información de la institución Sistematización de la información documental de los estamentos universitarios																																		
Estudiantes Graduados Comunidad en General Entes Gubernamentales Instituciones Públicas y Privada Grupos de valor	Externos	Tener acceso a la plataforma del sistema Gunig, para la consulta de la información de los expedientes de contratación. Garantía de a protección de los derechos. Apoyo Jurídico de manera eficiente. Los profesionales de derecho vinculados o contratados (abogados) deben estar profesionalizados y habilitados para el ejercicio profesional.	Sistematización de los procesos académicos y de información de la institución Sistematización de la información documental de los estamentos universitarios																																		
RECURSOS DEL PROCESO																																					
TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTE DE TRABAJO																																			
Asesor jurídico convenios (1) Profesionales de apoyo especializado Abogados (2) Profesional de apoyo (2) Auxiliar Administrativo Grado 24 (1) Tecnico Grado 17 (1)	Oficinas de la Institución Archivo de Gestión Equipos de oficina Equipos de cómputo Sistemas de información Plataforma tecnológi	Iluminación adecuada Temperatura confortable Fluído eléctrico constante Humedad relativa controlada Condiciones adecuadas de aseo Elementos de oficina en buen estado																																			
REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y NORMATIVOS ASOCIADOS																																					
REQUISITOS NORMAS			MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI 2014																																		
SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	SISTEMA GESTIÓN AMBIENTAL	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Módulo																																		
Numeral 4:Todo	Numeral 4:Todo	Numeral 4:Todo	Control de Planeación y Gestión																																		
Numeral 5:Todo	Numeral 5:Todo	Numeral 5: Todo																																			
Numeral 6:Todo	Numeral 6: Todo	Numeral 6: Todo																																			
Numeral 7: 7.1, 7.3 y 7.4.	Numeral 7: 7.1, 7.3, 7.4,	Numeral 7: 7.1, 7.3, 7.4,																																			
Numeral 8:No Aplica	Numeral 8: No Aplica	Numeral 8: No Aplica																																			
Numeral 9: 9.1 y 9.2	Numeral 9: 9.1 y 9.2	Numeral 9: 9.1 y 9.2																																			
Numeral 10: Todo	Numeral 10:Todo	Numeral 10: Todo	Control de Evaluación y Seguimiento																																		
VER NORMATIVO			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Componente</th> <th>Elemento</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Talento Humano</td> <td>Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Desarrollo del Talento Humano</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Planes, programas y proyectos.</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">Direccionamiento Estratégico</td> <td>Modelo de operación por procesos.</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Estructura organizacional</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Indicadores de gestión.</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Políticas de operación</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Administración del Riesgo</td> <td>Políticas de administración del riesgo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Identificación del riesgo</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Análisis y valoración del riesgo</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Auditoría Interna</td> <td>Autoevaluación Institucional</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Auditoría Interna</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Planes de Mejoramiento</td> <td>Planes de Mejoramiento</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	Componente	Elemento		Talento Humano	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos		Desarrollo del Talento Humano		Planes, programas y proyectos.	X	Direccionamiento Estratégico	Modelo de operación por procesos.	X	Estructura organizacional	X	Indicadores de gestión.	X	Políticas de operación	X	Administración del Riesgo	Políticas de administración del riesgo		Identificación del riesgo	X	Análisis y valoración del riesgo	X	Auditoría Interna	Autoevaluación Institucional	X	Auditoría Interna	X	Planes de Mejoramiento	Planes de Mejoramiento	X
Componente	Elemento																																				
Talento Humano	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos																																				
	Desarrollo del Talento Humano																																				
	Planes, programas y proyectos.	X																																			
Direccionamiento Estratégico	Modelo de operación por procesos.	X																																			
	Estructura organizacional	X																																			
	Indicadores de gestión.	X																																			
	Políticas de operación	X																																			
Administración del Riesgo	Políticas de administración del riesgo																																				
	Identificación del riesgo	X																																			
	Análisis y valoración del riesgo	X																																			
Auditoría Interna	Autoevaluación Institucional	X																																			
	Auditoría Interna	X																																			
Planes de Mejoramiento	Planes de Mejoramiento	X																																			