



CARACTERIZACIÓN

| | |
|---------|------------|
| Código | OD-CO-001 |
| Versión | 3 |
| Fecha | 13/09/2023 |

| LIDER DEL PROCESO | | TIPO DE PROCESO | NOMBRE DEL PROCESO |
|---|---|---|--------------------|
| Director de Contratación y compras | | Apoyo | Contratación (CO) |
| OBJETIVO | | ALCANCE | |
| Llevar a cabo los procesos de contratación requeridos por la diferente áreas de la institución, para adquirir los bienes, y servicios que permitan cumplir con la misión institucional, acatando la normatividad vigente de contratación. | | Una vez recibida la justificación de la necesidad por parte de las dependencias se procede a llevar a cabo el proceso contractual, surtir sus diferente etapas y finaliza con la liquidación o cierre del expediente. | |
| REQUISITOS APLICABLES | | | |
| NORMA | REQUISITO | | |
| NTCISO 9001:2015 | 4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS. 4.4.1Ibídem 4.4.2Ibídem 5.2 POLÍTICA DE CALIDAD 5.3 ROLES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN 6 PLANIFICACIÓN 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 6.3 PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS 7.1.3 Infraestructura 7.4 COMUNICACIÓN 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA 8.4 CONTROL DE PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE 9.1SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.1 Generalidades 9.1.3 Análisis y evaluación 10 MEJORA 10.1 Generalidades 10.2 NO CONFORME Y ACCIÓN CORRECTIVA 10.3 MEJORA CONTINUA | | |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|--------------------------|-----------------|-------------------------|
| Director de Contratación | Profesional SIG | Directora de Planeación |



CARACTERIZACIÓN

| | |
|---------|------------|
| Código | OD-CO-001 |
| Versión | 3 |
| Fecha | 13/09/2023 |

| PROVEEDOR | ENTRADA | | ACTIVIDADES | SALIDA | USUARIOS |
|--------------------------|---|--|---|---|--------------------|
| Planeación institucional | Plan de desarrollo institucional | P L A N E A R | Diseñar plan de acción | Plan de acción | Partes interesadas |
| Contratación | Análisis del contexto y necesidades y expectativas de las partes interesadas | | Identificar riesgos y oportunidades | Matriz de Riesgos | Contratación |
| Partes interesadas | Requerimientos de bienes y servicios | | Elaborar el plan anual de adquisiciones | Plan anual de adquisiciones | Rectoría |
| Partes interesadas | Requerimientos y disponibilidad presupuesta | H A C E R | Realizar proceso de contratación | Contratos | Partes interesadas |
| contratación | Requerimientos de requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato | | Aprobar pólizas y realizar el respectivo acta de inicio si fuese necesario | Aprobación de pólizas y acta de inicio | Partes interesadas |
| Contratación | Publicidad de los procesos contractuales | | Publicar contratos y demás anexos | Secop y página web de la institución | Partes interesadas |
| liquidación | Contrato | V E R I F I C A C I O N | Verificar la conformidad del bien o servicio a través del supervisor o interventor del contrato | Acta de liquidación | Partes interesadas |
| Contratación | Matriz de riesgos | | Hacer seguimiento a los riesgos | Evidencia de las acciones establecidas para abordar los riesgos | |
| Contratación | Hoja de vida de Indicadores de gestión | | Evaluar el desempeño del proceso a través de los indicadores de gestión. | Resultados de indicadores de gestión | |

| | | |
|--------------------------|-----------------|-------------------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Director de Contratación | Profesional SIG | Directora de Planeación |



CARACTERIZACIÓN

| | |
|---------|------------|
| Código | OD-CO-001 |
| Versión | 3 |
| Fecha | 13/09/2023 |

| | | | | | |
|--------------------|--|--|-----------------------------|----------------------------|--------------------|
| Partes Interesadas | Informes de auditoría, servicios no conformes, revisión de procesos, revisión por la dirección, quejas y reclamos, informes de indicadores de gestión. | A C T U A R | Realizar acciones de mejora | Acciones mejora ejecutadas | Partes interesadas |
|--------------------|--|--|-----------------------------|----------------------------|--------------------|

| INDICADORES | | |
|--|------------------------|------|
| NOMBRE DEL INDICADOR | FRECUENCIA DE MEDICION | META |
| • Publicación de procesos de contratación. | Semestral | 80% |
| • Productos o servicios recibidos a satisfacción | Semestral | 90% |

| GESTIÓN DEL RIESGO | |
|--|--|
| Riesgos del proceso | Riesgos de Corrupción |
| <p>Selección de proveedores que no reúnan los requisitos establecidos por la entidad.</p> <p>Publicación fuera del término legal establecido de los contratos.</p> <p>Incumplimiento en las entregas de bienes y servicios por parte del proveedor (cantidad y calidad).</p> <p>Suministro extemporáneo de bienes y servicios a las diferentes dependencias de la institución.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de tercero para realizar el trámite de adjudicación, ejecución y liquidación de los contratos sin que se haya cumplido con la ejecución total y/o incumplimiento de los acuerdos y compromisos pactados. Utilizar la modalidad de contratación no acorde al proceso para beneficiar a un tercero. Incumplimiento en la revisión de los requisitos legales para verificar su autenticidad en el proceso Contratación para beneficiar a un tercero. Direccionamiento para favorecer a un Proveedor. |

| | | |
|--------------------------|-----------------|-------------------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Director de Contratación | Profesional SIG | Directora de Planeación |



CARACTERIZACIÓN

| | |
|---------|------------|
| Código | OD-CO-001 |
| Versión | 3 |
| Fecha | 13/09/2023 |

| Recursos | Documentos Internos | Documentos externos |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Infraestructura: Oficinas dotadas de HW y SW, Equipos de Oficina, Internet. Humanos: Profesional Universitario, Abogados Asesores y Auxiliares de Apoyo Ambiente de Trabajo: Fuera de ruido, iluminación adecuada y temperatura ambiente. | <ul style="list-style-type: none"> PR-CO-001 Elaboración plan anual de adquisiciones PR-CO-002 Contratación de proveedores | <ul style="list-style-type: none"> Constitución Política de Colombia Ley 80 de 1993 (Contratación Estatal) □ Ley 489 de 1998 (Organización y Funcionamiento de las Entidades) Ley 789 de 2002 (normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo) Ley 1150 de 2007 (Medidas para la eficiencia y la transparencia) Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) Decreto Ley 019 de 2012 Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional) Manuales y Circulares Externas de Colombia Compra Eficiente. Ver Normograma Externo |

POLITICAS

- Las políticas de la oficina de contratación se rigen de acuerdo a lo establecido en los planes institucionales.
- La adquisición de bienes y servicios se hace en el marco del régimen de contratación estatal y Estatuto Orgánico de Presupuesto.
- Las ofertas recibidas se evaluarán de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, estudio de mercado, pliegos definitivos y las adendas del mismo si las hubiere.
- la escogencia del proveedor se hace bajo los criterios que establece la ley y que se plasman en los pliegos

| | | |
|--------------------------|-----------------|-------------------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Director de Contratación | Profesional SIG | Directora de Planeación |



CARACTERIZACIÓN

| | |
|---------|------------|
| Código | OD-CO-001 |
| Versión | 3 |
| Fecha | 13/09/2023 |

| INFORMACIÓN PRIMARIA | | | INFORMACIÓN SECUNDARIA | | |
|------------------------------|---|--|-------------------------------------|------------------------------|--|
| Parte interesada que informa | Que informa | Como se informa | Parte interesada a quien se informa | Que se informa | Como se informa |
| Proveedores | Portafolios de servicios, cotizaciones. | Página Web, comunicados escritos | SECOP | Plan de compras | Medio magnético |
| Cámara comercio | Directorio, información de proveedores | Catálogo | Proveedores | Requerimientos de compra | Contrato. |
| Secop | Normatividad | Página web | Rectoría | | |
| Entes de control | Gestión, actividades, normatividad, legislación | Comunicados, oficios, correos electrónicos | | Ejecución de plan de compras | Informe de gastos, e informe de gestión. |

| CONTROL DE CAMBIOS | |
|--------------------|--|
| FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
| 11/08/2020 | Creación del documento |
| 28/09/2020 | Se elimina sección de objetivos asociados |
| 22/06/2021 | Se modifica el logo de la institución por Cambio de Carácter académico |
| 13/09/2023 | Cambios en el cuerpo del documento |

| | | |
|--------------------------|-----------------|-------------------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Director de Contratación | Profesional SIG | Directora de Planeación |