 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Código: CA-CCO-01
			Versión: 3
	Proceso: Compras y Contratación	Responsable: Presidente, Secretario General	Fecha de Aprobación: 02/07/2022
	Tipo de Proceso: Apoyo		Página 1 de 6


OBJETIVO: Adquirir los bienes y servicios que demande la Corporación, en total acatamiento de la normatividad legal y bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad.	ALCANCE: Inicia con identificación de las necesidades de bienes, servicios y termina con la ejecución de las actividades contractuales descritas mediante acta de terminación y/o acta de liquidación.
---	---

REQUISITOS DE LA NTC ISO 9001:2015 APLICABLES AL PROCESO


<p>4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS</p> <p>4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS</p> <p>4.4.1 Caracterización de Procesos</p> <p>4.4.2 Información documentada de apoyo a la operación de los procesos (Procedimientos, Manuales Guías, formatos.)</p> <p>6 PLANIFICACIÓN</p> <p>6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>7. APOYO</p> <p>7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA</p> <p>7.5.1 Generalidades</p> <p>7.5.2 Creación y actualización</p> <p>7.5.3 Control de la información documentada</p>	<p>8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL</p> <p>8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS</p> <p>8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE</p> <p>8.5 PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO</p> <p>8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio (b y c)</p> <p>8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES</p> <p>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p> <p>9.1.1 Generalidades</p> <p>9.1.2 Satisfacción del cliente</p> <p>9.1.3 Análisis y evaluación</p> <p>10. MEJORA</p>
--	--

REQUISITOS DEL MIPG APLICABLES AL PROCESO


<p>1ª. DIMENSIÓN. TALENTO HUMANO</p> <p>1.2.2 Política de integridad</p> <p>2ª. DIMENSIÓN. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN</p> <p>2.1.1 Política de planeación institucional</p> <p>2.1. 2 política de integridad.</p> <p>2.2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público</p> <p>3ª. DIMENSIÓN. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS</p> <p>3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</p>	<p>4ª. DIMENSIÓN. EVALUACIÓN DE RESULTADOS</p> <p>5ª. DIMENSIÓN. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p> <p>6ª. DIMENSIÓN. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN</p> <p>7ª. DIMENSIÓN. CONTROL INTERNO</p>
---	--

 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Código: CA-CCO-01
			Versión: 3
	Proceso: Compras y Contratación	Responsable: Presidente, Secretario General	Fecha de Aprobación: 02/07/2022
	Tipo de Proceso: Apoyo		Página 2 de 6


Partes Interesadas (Proveedores)	Entradas	Actividades	Salidas	Partes Interesadas (Clientes)
<ul style="list-style-type: none"> Entes de legislación, regulación y control Gestión Financiera y Contable Ordenador del gasto 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad Plan de adquisiciones (DCO) Presupuesto Plan de acción Información presupuestal Directrices de Presidencia y Financiera 	<p style="text-align: center;">P</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso Analizar el contexto estratégico de la entidad, identificando oportunidades y riesgos para el proceso Identificar la normatividad vigente aplicable Identificar las necesidades de bienes y servicios para la ejecución de los procesos de la Corporación Analizar el programada de gobierno de la presidencia actual Asegurar la disponibilidad Presupuestal para la adquisición de los bienes y servicios requeridos 	<ul style="list-style-type: none"> Listado Maestro de Documentos Externos - Normograma Solicitud de recursos de compras y contratación Acta comité de contratación Solicitud de recursos 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos Gestión Documental Direccionamiento Corporativo Gestión Financiera y Contable Ordenador del gasto
<ul style="list-style-type: none"> Procesos del SGI Proveedores y Contratistas Gestión Financiera y Contable Direccionamiento Corporativo Contraloría General de la República Gestión Documental Procesos solicitantes Ordenador del gasto 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de adquisiciones (DCO) Información de proveedores Disponibilidad Presupuestal. Registro de Compromiso Presupuestal Normatividad Actas de comité de contratación 	<p style="text-align: center;">H</p> <ol style="list-style-type: none"> Recepcionar solicitudes de insumos, bienes, servicios de parte de Presidencia por medio del plan de adquisiciones Asegurar la disponibilidad Presupuestal para la adquisición de los bienes y servicios requeridos Ejecutar la solicitud según plan de adquisiciones y presupuesto asignado y según la directriz del ordenador del gasto. Gestionar Contratación de Prestadores de Servicio, y Proveedores de bienes, de acuerdo a la modalidad de contratación aplicable. Solicitar cotizaciones para análisis del sector, hacer cuadro comparativo para realizar una valoración del objeto de contrato en el mercado y preseleccionar el proveedor de acuerdo a la modalidad de 	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de inexistencia de personal Cotizaciones o propuestas Contrato legalizado y sus anexos SECOPII Requisitos publicados en SECOPII Acta de inicio la emite directamente SECOPII Delegación de la supervisión del 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Corporativo Procesos del SGI Entes de control Proveedores, contratistas Contraloría General de la República Mejoramiento Continuo Gestión Financiera y Contable Direccionamiento

 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Código: CA-CCO-01
			Versión: 3
	Proceso: Compras y Contratación	Responsable: Presidente, Secretario General	Fecha de Aprobación: 02/07/2022
	Tipo de Proceso: Apoyo		Página 3 de 6


<ul style="list-style-type: none"> Entes de control Gestión Humana Gestión Financiera 		<p>contratación aplicable.</p> <p>12. Verificar el cumplimiento de requisitos para la gestión de la contratación</p> <p>13. Formalizar el contrato y garantizar su debida publicación (SecopII)</p> <p>14. Realizar seguimiento y control a la ejecución de las obligaciones contractuales, (entrega de los bienes o prestación del servicio)</p> <p>15. Elaborar y presentar Informes sobre la contratación a la Presidencia y mesa directiva (cuando sean requeridos)</p>	<p>contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y supervisión. Registros de la reevaluación Informes para los entes de control 	<p>Corporativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> Órganos de control Proceso Compras y Contratación Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de gestión Acta de la revisión por la dirección Informes de auditorías Mapa de riesgos Planes de mejoramiento Servicios asociados al Proceso Resultados de la gestión del proceso 	<p><u>Auto Controles Preventivos:</u></p> <p>16. Verificar la aplicación de la normatividad vigente.</p> <p>17. Verificar la actualización del Manual de compras y contratación.</p> <p>18. Realizar supervisión a todos los contratos, tanto contratistas de servicios, como proveedores de bienes.</p> <p>19. Verificar la publicación de la información sobre la contratación (SECOPII)</p> <p>20. Verificar la documentación publicada por el contratista en la plataforma SECOPII</p> <p>21. Verificar las garantía otorgadas frente a lo requerido y objeto contractual (Póliza)</p> <p>22. Verificar que las actuaciones se diligencien en los formatos respectivos y vigentes</p> <p><u>Auto Controles Correctivos:</u></p> <p>23. Ajustar la información de compras y de</p>	<p>Planes de mejoramiento a los hallazgos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> seguimiento y medición al proceso Seguimiento a los riesgos Informes de gestión Respuesta a las PQRDS Aceptación de garantías Auditorías Internas y Externas Salidas No Conformes (servicios no 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos de control Proceso Compras y Contratación Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo Direccionamiento Corporativo Todos los procesos Comunidad en general

 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Código: CA-CCO-01
			Versión: 3
	Proceso: Compras y Contratación	Responsable: Presidente, Secretario General	Fecha de Aprobación: 02/07/2022
	Tipo de Proceso: Apoyo		Página 4 de 6

	<ul style="list-style-type: none"> Hallazgos de Auditorías Internas y Externas Registro de Salidas No Conformes (servicios no conformes) Indicadores de gestión Resultados del seguimiento a proveedores o interventorías Facturas o remisiones Órdenes de Pago 	<p>contratación, en caso que se requiera</p> <p>Análisis de Datos:</p> <p>24. Realizar seguimiento y control a la ejecución del proceso.</p> <p>25. Analizar los riesgos del proceso.</p> <p>26. Analizar los indicadores del proceso</p> <p>27. Verificar el cumplimiento de las políticas en materia de contratación y supervisión e interventoría.</p> <p>28. Recopilar y analizar los datos de las salidas no conformes</p> <p>29. Analizar los informes de Auditorías Internas y externas realizadas al proceso.</p> <p>30. Efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento</p>	<p>conformes)</p> <p>Análisis de Indicadores de gestión</p>	
--	---	---	---	--

 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Código: CA-CCO-01
			Versión: 3
	Proceso: Compras y Contratación	Responsable: Presidente, Secretario General	Fecha de Aprobación: 02/07/2022
	Tipo de Proceso: Apoyo		Página 5 de 6

<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Compras y Contratación • Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo • Órganos de control 	<p>Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora para corregir las desviaciones potenciales y reales detectadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de la gestión del proceso • Respuesta de PQRS • Hallazgos de Auditorías Internas y Externas • Análisis de Salidas No Conformes • Análisis de los riesgos • Análisis de Indicadores de gestión 	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> 31. Actualizar la Información Documentada aplicable al proceso 32. Aplicar acciones de mejoramiento (Correctivas, y de mejora). 33. Actualizar el Mapa de Riesgos 34. Realizar seguimiento a la eficacia de las acciones (Correctivas, preventivas) Implementadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Información Documentada actualizada • Acciones Correctivas Implementadas • Acciones de Mejora Implementadas • Mapa de Riesgos actualizado 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de control • Proceso Compras y Contratación • Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo
Recursos		Documentos Internos Procedimientos (PR)	Documentos Externos (Requisitos Legales y Normativos vigentes)	

 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Código: CA-CCO-01
			Versión: 3
	Proceso: Compras y Contratación	Responsable: Presidente, Secretario General	Fecha de Aprobación: 02/07/2022
	Tipo de Proceso: Apoyo		Página 6 de 6

<p>Físicos: Oficina dotada de Hardware y Software Comercial.</p> <p>Humanos: Presidente, Secretario General, Asesor Financiero, Secretaria Auxiliar, técnico operativo</p> <p>Ambiente de Trabajo: Temperatura Ambiente, Iluminación Adecuada, Fuera de Ruido. (Ver Panorama de Riesgos)</p>	<p>PR-CCO-01: Contratación por Prestación de Servicios - (Contratación directa y Mínima Cuantía)</p> <p>PR-CCO-02: Contratación de Proveedores (Contratos de Mínima, Menor cuantía y subasta inversa)</p> <p>PR-CCO-03: Administración y Control de Almacén y Suministros</p> <p>PR-DCO-04: Supervisión, Vigilancia Contractual y Gestión de Transparencia y Publicación</p> <p>MCO: Manual de Contratación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios • Ley 1150 de 2007 • Ley 598 de 2000 (SICE, CUBS, RUPR) • Ley 527 de 1999 (Firmas Digitales e Información Electrónica) • Ley 190 de 1995 (Moralidad) • Decreto 1737 de 1998 (Austeridad del Gasto) • Decreto 2209 de 1998 (Austeridad del Gasto) • Decreto 2170 de 2002 • Decreto 3512 de 2003 • Decreto 2474 de 2008 • Decreto 2025 de 2009 • Decreto 3576 de 2009 • Decreto 1082 de 2015 • Contraloría de Antioquia (Resoluciones 0275 de 2010 y 1359 de 2009) Rendición de Cuentas • Código de Comercio
---	--	---

Indicadores

Nombre del Indicador	Tipo	Fórmula	Fuente de verificación	Meta	Tendencia	Frecuencia de Medición	Responsable
Adiciones	Eficiencia	N° de Contratos Adicionados/ N° de contratos suscritos X100	Expedientes Contractuales	5%	Reducir	Semestral	Asesor Jurídico