

 <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"> 1. Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso 2. Analizar el contexto estratégico de la entidad, identificando oportunidades y riesgos para el proceso 3. Identificar la normatividad vigente aplicable 4. Identificar las necesidades de bienes y servicios para la ejecución de los procesos de la Corporación 5. Analizar el programada de gobierno de la presidencia actual 6. 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"> 7. Recepcionar solicitudes de insumos, bienes, servicios de parte de Presidencia por medio del plan de adquisiciones 8. Asegurar la disponibilidad Presupuestal para la adquisición de los bienes y servicios requeridos 9. Ejecutar la solicitud según plan de adquisiciones y presupuesto asignado y según la directriz del ordenador del gasto. 10. Gestionar Contratación de Prestadores de Servicio, y Proveedores de bienes, de acuerdo a la modalidad de contratación aplicable. 11. 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 	A	<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

 <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