	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	Código Formato FR-1300-SIPG-54	Versión 03
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	F.A: 29/08/2022	Página 1 de 7

<b>Código Caracterización</b>	C-1604-GCON-01	<b>Versión</b>	09	<b>Fecha</b>	04/10/2022
<b>Nombre del proceso</b>	<b>GESTIÓN CONTRATACIÓN</b>				
<b>Tipo de proceso</b>	APOYO				
<b>Objetivo</b>	Orientar, analizar y adelantar los procesos para la adquisición de bienes, servicios y obras entre otras, requeridas para el desarrollo de la gestión de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, a través de los recursos de la UNGRD y de la Ordenación del Gasto del FNGRD.				
<b>Alcance</b>	Desde la verificación de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la adquisición de bienes y servicios, hasta la liquidación contractual.				
<b>Responsable</b>	Coordinador(a) Grupo de Contratación.				

PLANEAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Todas las dependencias de la UNGRD.	Plan Anual de Adquisiciones (Sólo recursos UNGRD).  Estudios del Sector Estudio Previo.	Planear las actividades del Proceso de Gestión Contractual para la vigencia.	Plan de Acción del Grupo de Gestión Contractual.	Todas las Dependencias de la UNGRD.  Fiduprevisora S.A. (FNGRD)

HACER				
ETAPA: PRECONTRACTUAL				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Todas las Dependencias de la UNGRD.	Estatuto General de Contratación y sus Decretos reglamentarios.	Revisión y ajuste de estudios y documentos previos por parte del abogado.	Estudios y documentos previos ajustados.	Todas las dependencias de la UNGRD.



**CARACTERIZACIÓN**

Código Formato  
FR-1300-SIPG-54


Versión 03

**SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**


F.A: 29/08/2022

Página 2 de 7

	<p>Manuales de Contratación.</p> <p>Guías, Procedimientos y Formatos.</p> <p>Plan Anual de Adquisiciones-PAA (Sólo recursos UNGRD.</p> <p>Estudios del sector y documentos soporte.</p> <p>Anexo de especificaciones técnicas.</p> <p>Matriz de Riesgos.</p> <p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).</p> <p>Estudios Previos y Documento Soportes.</p> <p>Justificación de invitación a cotizar y contratar.</p>			
<p>Grupo de Gestión Contractual.</p>	<p>Documentación aprobada para inicio de las actividades Precontractuales.</p>	<p>Desarrollar todos los trámites establecidos para las modalidades de selección de contratistas.</p>	<p>Selección de Contratistas o Declaratoria de desierta / proceso fallido.</p>	<p>Contratista Seleccionado.</p>


	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	Código Formato FR-1300-SIPG-54	Versión 03
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	F.A: 29/08/2022	Página 3 de 7

				<p>Todas las Dependencias de la UNGRD.</p> <p>Fiduprevisora S.A. (FNGRD).</p>
<b>ETAPA CONTRACTUAL</b>				
Grupo de Gestión Contractual.	Documentos Precontractuales y Soportes de Selección de Contratista.	<p>Elaborar Minuta contractual o la que haga sus veces (Sólo para UNGRD).</p> <p>Elaborar instrucción para generación de Minuta contractual o la que haga sus veces (Sólo para FNGRD).</p>	Minuta contractual o la que haga sus veces.	<p>Contratista Adjudicado/Seleccionado.</p> <p>Ordenador del Gasto.</p>
Todas las dependencias de la UNGRD.	Minuta contractual o la que haga sus veces.	Adelantar el trámite de perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato o documento que haga sus veces.	Contrato o documento que haga sus veces, perfeccionado y con el cumplimiento de los requisitos de ejecución.	<p>Contratista Adjudicado/Seleccionado</p> <p>Ordenador del Gasto.</p>
Ordenador del Gasto (todas las dependencias de la UNGRD).	Contrato o documento que haga sus veces, perfeccionado.	Revisión y comunicación del documento de designación de supervisor (comunicación suscrita por el Ordenador del Gasto).	Designación de supervisión según formato.	Supervisor del Contrato (todas las dependencias de la UNGRD).
Supervisor.	Solicitud de modificaciones al contrato en formato establecido (Adición, prórroga, suspensión, modificación,	Revisar la solicitud de modificación y elaboración de documento de modificación correspondiente (Sólo para UNGRD).	Minuta de modificación.	<p>Contratista Seleccionado</p> <p>Todas las Dependencias de la UNGRD</p>

	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	Código Formato FR-1300-SIPG-54	Versión 03
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	F.A: 29/08/2022	Página 4 de 7


	terminación anticipada, aclaración) con los soportes requeridos.	Revisar la solicitud de modificación y elaboración de instrucción para modificación correspondiente (Sólo para FNGRD).		Fiduprevisora S.A. (FNGRD).
Supervisor. Grupo de Apoyo Financiero y Contable.	Solicitud de liquidación o acta de cierre financiero del contrato en formato establecido, con los soportes requeridos.  Copia del expediente de ejecución contractual.  Certificado de Desembolsos.	Revisar la solicitud y elaborar el acta de liquidación del contrato o devolución del trámite de solicitud (Sólo para UNGRD).  Revisar la solicitud y elaborar instrucción para generar el acta de liquidación o de cierre financiero del contrato o devolución del trámite de solicitud por pérdida de competencia de la entidad para liquidar (Sólo para FNGRD).	Acta de liquidación o cierre financiero del Contrato o Comunicación interna de devolución de la solicitud.	Supervisor. Ordenador del gasto. Contratista.
Proceso Gestión Contratación.	Actividades de los procesos de UNGRD  Requerimientos legales de SST.	Participar en la identificación de los peligros y riesgos latentes en las áreas de trabajo y actividades a cargo del proceso.	Formatos de asistencia, registro fotográficos y otros que evidencien la participación.	Proceso SIPLAG – SST.

VERIFICAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Entes certificadores	Informes de auditoría	Evaluar el desempeño del proceso	Planes de mejoramiento del proceso	Proceso de Evaluación y Seguimiento.

	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	Código Formato FR-1300-SIPG-54	Versión 03
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	F.A: 29/08/2022	Página 5 de 7

Proceso de Evaluación y Seguimiento.  Proceso Gestión Contractual  Proceso Gestión Gerencial  Entes de Control	Indicadores del proceso Gestión Contractual  Resultados de la Revisión por la Dirección  Informes de los entes de control	Realizar seguimiento y reporte al avance en las actividades del Plan de Acción e informes que soliciten al Grupo de Gestión Contractual.	Respuestas a Entes de Control	Proceso de Planeación Estratégica.  Todos los procesos que requieren informes al GGC  Entes de Control
--	---	--	-------------------------------	--

<b>ACTUAR</b>				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Proceso Gestión Contractual	Planes de mejoramiento del proceso	Implementar las acciones correctivas y de mejora.	Acciones correctivas y de mejora implementadas	Proceso de Evaluación y Seguimiento  Proceso SIPLAG.  Proceso Gestión Gerencial.  Proceso Gestión Contractual  Entes de Control

	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	Código Formato FR-1300-SIPG-54	Versión 03
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	F.A: 29/08/2022	Página 6 de 7

RECURSOS	MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO
<p><b>Humanos:</b> Coordinador Grupo de Gestión Contractual, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios, Técnicos Administrativos y Asistenciales.</p> <p><b>Tecnológicos:</b> Instalaciones, Hardware, Software, Internet.</p> <p><b>Herramienta.</b>  Tecnología Neogestión, Portal Único de Contratación en sus plataformas: SECOP (I) y (II) (Sistema Electrónico de Contratación Pública) y TVEC (Tienda Virtual del Estado Colombiano), Publicación y reporte en plataformas tecnológicas que determine la normatividad vigente en contratación estatal.</p>	<p>Medición de indicadores del proceso</p> <p>Informe de gestión del proceso</p>

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:  <b>ORIGINAL FIRMADO</b>	Firma:  <b>ORIGINAL FIRMADO</b>	Firma:  <b>ORIGINAL FIRMADO</b>
<b>Nombre: José Sánchez López</b>	<b>Nombre Pedro Felipe Lopez Ortiz</b>	<b>Nombre: Javier Pava Sánchez</b>
Cargo: Prof. Esp - Líder SIPLAG	Cargo: Coordinador Grupo de Gestión Contractual.	<b>Cargo: Director General UNGRD</b>

CONTROL DE CAMBIOS DE LA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Emisión Inicial..	26/03/2014
02	Se ajusta el objetivo adicionando servicios y obras y se insertó en las salidas del Hacer "Acta de recibo a satisfacción (Bienes)/ Certificación de cumplimiento (Servicios)".	136/05/2014
03	Se ajustan las actividades del planear, especialmente en la relación de actividades directamente relacionadas al proceso. De igual forma se disminuyeron las actividades por tener relación unas con otras. Se amplió el marco normativo del proceso dirigido a las actualizaciones del Normograma del proceso.	17/07/2015
04	Se ajusta y se actualiza el documento con respecto a los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes.	14/12/2015

	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	Código Formato FR-1300-SIPG-54	Versión 03
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	F.A: 29/08/2022	Página 7 de 7

05	Se actualiza el documento de acuerdo a la normatividad vigente MIPG, ISO 9001:2015, OHSAS 18001:2007 y Manuales de contratación de la UNGRD (Res. 637 de 2016) y FNGRD (Res. 683 de 2017).	28/02/2019
06	Se ajusta el documento de acuerdo a la actualización del Manual de Contratación del FNGRD.	11/03/2020
07	Se ajustan los numerales que le aplican de las normas de calidad, ambiental y SST. Se retira en seguimiento el informe semestral. Se incluyen las políticas que aplican al proceso.	02/07/2020
08	Traslado de información al formato de caracterización versión 2. Se realizó actualización de numerales de la ISO 45001:2018; ISO 14001:2015, se incluye en el hacer la participación de los colaboradores en la identificación de peligros, se ajustan los colores institucionales, eliminación de la sección de políticas y riesgos, se actualiza de acuerdo a cambios en el proceso de Gestión de Contratación.	28/12/2021
09	Se ajusta formato a nueva versión de Caracterización, donde se eliminan requisitos legales, documentos internos y externos.	04/10/2022

**NOTA:** "Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales aplicables a la UNGRD"