



 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	CODIGO : CGD00-23
	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 27/04/2023
			VERSIÓN: 07


<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO CONTRATACIÓN</b>					
<b>OBJETIVO:</b>	Contratar los bienes y servicios que requiere el Instituto Financiero de Casanare, dando cumplimiento a las normas legales vigentes.				
<b>ALCANCE:</b>	Comprende todas las actividades relacionadas con la etapa precontractual, contractual, pos contractual hasta la liquidación de convenios y contratos del Instituto.				
<b>LÍDER</b>	Jefe Oficina Asesora Jurídica				
<b>RESPONSABLES</b>	Profesional de Apoyo, Profesional de Oficina Jurídica, Auxiliar administrativa.				
<b>REQUISITOS:</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">NORMA ISO 9001:2015</td> <td>6.1., 7.1., 8.4., 9.1.3. Análisis y evaluación</td> </tr> <tr> <td>LEGALES Y REGLAMENTARIOS</td> <td>Ley 80 de 28 de octubre de 1993 y decretos reglamentarios (Contratación Estatal), Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Decreto 1082 del 2015, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018, Decreto 92 de 2017.</td> </tr> </table>	NORMA ISO 9001:2015	6.1., 7.1., 8.4., 9.1.3. Análisis y evaluación	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Ley 80 de 28 de octubre de 1993 y decretos reglamentarios (Contratación Estatal), Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Decreto 1082 del 2015, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018, Decreto 92 de 2017.
	NORMA ISO 9001:2015	6.1., 7.1., 8.4., 9.1.3. Análisis y evaluación			
LEGALES Y REGLAMENTARIOS	Ley 80 de 28 de octubre de 1993 y decretos reglamentarios (Contratación Estatal), Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Decreto 1082 del 2015, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018, Decreto 92 de 2017.				
<b>DOCUMENTOS</b>	Plan Estratégico Vigente, Acuerdo 004-1 de 2018 Estatutos del IFC.				
<b>RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>FÍSICOS:</b> Instalaciones locativas, equipos de cómputo, Hardware, Software, Redes de cómputo y comunicación, red interna, Internet.</li> <li><b>AMBIENTE DE TRABAJO:</b> Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura</li> <li><b>FINANCIEROS:</b> Recursos de Funcionamiento y libre destinación.</li> </ul>				

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	CODIGO : CGD00-23
	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 27/04/2023
			VERSIÓN: 07

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación aplicable al proceso.</li> <li>Necesidades de Contratación.</li> <li>Estudios de Mercado</li> </ul>	<b>P L A N E A R</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de acción anual</li> <li>Identificar necesidades y solicitudes.</li> <li>Planear la Contratación (Etapas Pre-Contractual).</li> <li>Determinar el tipo de contratación</li> <li>Plan Anual de Adquisiciones</li> <li>Definir presupuesto oficial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo de Contratación identificada</li> <li>Necesidades de Recursos.</li> <li>Plan de acción</li> <li>Plan Anual de Adquisiciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo de Contratación identificada</li> <li>Necesidades de personal</li> <li>Recursos requeridos suministrados. Disponibilidad Presupuestal.</li> <li>Plan Anual de Adquisiciones</li> <li>Estudio de mercado</li> <li>Estudio de conveniencia</li> <li>Solicitudes de cotizaciones</li> <li>Propuestas</li> <li>Informes de Actividades</li> </ul>	<b>H A C E R</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrar etapa precontractual, contractual y pos contractual</li> <li>Liquidar convenios y contratos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratos de todas las modalidades</li> <li>Contratos y convenios liquidados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li>Oferentes</li> <li>Entidades de vigilancia y control</li> </ul>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	CODIGO : CGD00-23
	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 27/04/2023
			VERSIÓN: 07

<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso seguimiento y control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Resultados del Proceso.</li> <li>Informe seguimiento trimestral del plan de acción.</li> </ul>	<b>V E R I F I C A R</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar seguimiento y medición al proceso</li> <li>Seguimiento a indicadores</li> <li>seguimiento del plan de acción</li> <li>Auditorías Internas</li> <li>Supervisiones o Interventorías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes analizados y evaluados.</li> <li>Informe de indicadores</li> <li>Acciones correctivas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El mismo proceso</li> <li>Seguimiento y control</li> <li>Direccionamiento estratégico y planeación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control Interno</li> <li>Direccionamiento estratégico y planeación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos de auditorias</li> <li>Informes analizados y evaluados.</li> <li>Informe de indicadores</li> <li>Acciones correctivas</li> </ul>	<b>A C T U A R</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes de mejoramiento</li> <li>Acciones correctivas y de mejora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes de mejoramiento</li> <li>Acciones correctivas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direccionamiento estratégico y planeación</li> <li>Control Interno</li> </ul>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	CODIGO : CGD00-23
	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 27/04/2023
			VERSIÓN: 07

### POLITICAS DE OPERACIÓN

- El IFC acoge el estatuto de contratación y decretos reglamentarios.
  - Los documentos contractuales deben ser escaneados a tiempo para su publicación en el SECOP de acuerdo a lo establecido en la norma.
  - Una vez terminado el proceso contractual y pos contractual debe ser enviado a Gestión Documental.
  - Se cuenta con un apoyo en temas técnicos y financieros para la definición de los términos de contratación
  - Se agiliza la comunicación con contratistas a través de la implementación de mecanismos electrónicos
- Antes de implementar cualquier cambio en los procedimientos de contratación, socializar a todos los involucrados

### CONTROLES

- Lista de chequeo para la verificación de los pasos contractuales
- Seguimiento a los cronogramas de los procesos de contratación.
- Publicación en la página de Colombia Compra Eficiente.
- Revisión aleatoria de control interno

### INDICADORES

CT-01 Suscripción de Contratos

### RIESGOS

VER MATRIZ DE RIESGOS

### CONTRL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
01	27/04/2023	Loren Catalina Barrera Ojeda – Jefe Oficina Asesora Jurídica	Versión Inicial