
	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	<b>AGCGC</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 3</b>
	<b>SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Página 1 de 4</b>


**OBJETIVO:** Adquirir los bienes y/o servicios necesarios para la realización de las actividades planeadas de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**ALCANCE:** Este proceso inicia desde la formulación del Plan Anual de contratación y Compras hasta la liquidación de los contratos celebrados por la Universidad.

PROVEEDOR		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	USUARIO	
INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
Todos los procesos		Plan de acción (necesidades) Presupuesto General de la Universidad Guía de Programación Presupuestal	P1. Formular el Plan Anual de Contratación y Compras	Plan Anual de Contratación y Compras Plan de contratación y compras con terceros	Prospectiva y Planeación Estratégica  Planeación Operativa	
Todos los procesos		Plan de Contratación y Compras Plan de contratación y compras con terceros Estudio de Conveniencia y Oportunidad y/o estudios previos. Solicitud de necesidad o adquisición Términos de referencia Pliegos de condiciones	H1. Determinar mecanismo de selección del contratista	Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP- Términos de referencia Pliegos de condiciones Convocatoria Pública Compra Directa Licitación Pública Contratación Directa Invitación Directa para la presentación de ofertas	Gestión de Recursos Financieros  Gestión Contractual	
Gestión de Recursos Financieros  Gestión Contractual		Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP- Términos de referencia Pliegos de condiciones Convocatoria Pública Invitación Directa Compra Directa Licitación Pública Contratación Directa Cotizaciones Términos de referencia Ofertas Propuestas Modelo general para la formulación del estudio de oportunidad y conveniencia	H2. Seleccionar la mejor oferta o propuesta	Acta de apertura Acta de Cierre Resultados de Evaluación Oferente Seleccionado	Gestión de Recursos Financieros  Gestión Contractual  Gestión Jurídica	
Gestión Contractual		Solicitud Registro Presupuestal Manual de Contratación Manual de Supervisión e Interventoría Documentos soporte del contratista	H3. Perfeccionar y legalizar el contrato	Contrato u orden de compra Polizas Designación del supervisor y/o interventor del Contrato Acta de inicio	Gestión Contractual	


	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	<b>AGCGC</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 3</b>
	<b>SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Página 2 de 4</b>

PROVEEDOR		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	USUARIO	
INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
Gestión Contractual		Contrato u orden de compra Manual de interventoría y supervisión de la Universidad Distrital Francisco José Acta de inicio Polizas	H4. Ejecutar contrato	Bien o servicio Informes de Interventoría o supervisión Informes de gestión Documentos soporte Órdenes de Pago Autorización de Anticipos y Adiciones OTROSI (tener en cuenta adición prorroga) Suspensión del contrato Multas Clausula Penal Pecunaria Terminación Anticipada Certificados	Todos los procesos	
Todos los procesos		Actas de terminación Informes de Interventoría o supervisión Informes de gestión	H5. Liquidar contratos	Acta de liquidación	Gestión Contractual	
		Actas de terminación Informes de Interventoría o supervisión Informes de gestión Acciones contractuales Demanda Garantía Certificados (Calidad y cumplimiento)	H6. Iniciar acción poscontractual	Hacer efectivas garantías y/o polizas Demandas	Gestión Contractual	
Todos los procesos		Información del proveedor, cumplimiento de requisitos, propuesta	V1. Evaluar proveedores	Resultados de la evaluación de los contratistas Informes de gestión	Planeación Operativa	
Planeación Operativa		Plan de Contratación y Compras Plan de contratación y compras con terceros	A1: Ajustar el plan de contratación y compras	Plan de contratación ajustada	Planeación Operativa	

	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	<b>AGCGC</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 3</b>
	<b>SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Página 3 de 4</b>

RESPONSABLE DE SUBPROCESO:	RECURSOS:	DOCUMENTOS ASOCIADOS:	FORMATOS DE CALIDAD:
Vicerrector Administrativo y Financiero	Talento Humano: Ver Manual Descriptivo de Funciones Generales y Específicas y los Requisitos Mínimos para los cargos de la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas  Sistemas de Información: SICAPITAL	Ley de contratación Estatal (guía) Manual de Supervisión e interventoría AGCGC-I001 Recepción de documentos AGCGC-P01 Elaboración de contratos AGCGC-P02 Contratación directa AGCGC-P03 Contratación CPS y OPS AGCGC-P04 Convocatoria publica AGCGC-P05 Invitac	Solicitud de necesidades Ficha técnica Informes de supervisión e interventoría AGCGC-F01 Solicitud de contratación OPS AGCGC-F02 Justificación contratación OPS AGCGC-F03 Lista de chequeo iniciación de contrato AGCGC-F04 Acta de iniciación de contrato AGCGC-F26 Acta de entrega y recibo final de contrato de interventoría EGEMC-F02 Mapa de Riesgo y Plan de Mitigación (Visión GTC) Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora (Visión GTC) Producto y/o servicio No Conforme (Visión GTC)
<b>PARTICIPANTES:</b>  Jefe Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora Jurídica Sección de Compras División de Recursos Financieros Ordenadores de Gasto			

<b>REQUISITOS NTC GP 1000:2004</b>
7.4, 7.4.1, 7.4.2, 8.4
<b>REQUISITOS MECI 1000:2005</b>
<b>FACTORES CNA</b>
326, 333

	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	<b>AGCGC</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 2</b>
	<b>SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Página 4 de 4</b>

NORMOGRAMA				
JERARQUÍA NORMA	NÚMERO / FECHA	TÍTULO	ARTÍCULO	APLICACIÓN ESPECÍFICA
Acuerdo	008 de 2003	Estatuto General de contratación de la Universidad Distrital	Todo	NA
Resolución	266 de 2003	Reglamentación del Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital	Todo	NA
Resolución	014 de 2004	Por el cual se modifica y aclara la resolución 266 de 2003	Todo	NA
Resolución	482 de 2006	Por el cual se adopta el Manual de Interventoría y Supervisión	Todo	NA
Resolución	031 de 2008	Por la cual se ajusta y se precisa el procedimiento para la selección en la contratación de Ordenes de Prestación de Servicios (OPS) en la Universidad Francisco José de Caldas	Todo	NA
Resolución	143 de 2009	Por medio de la cual se hace una delegación de la competencia contractual, ordenación del gasto y el pago y se dictan otras disposiciones	Todo	NA

<b>REALIZÓ</b>
EQUIPO OPERATIVO SIGUD OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL
_____
FIRMA

<b>REVISÓ</b>
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
_____
FIRMA

<b>APROBO</b>
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL
_____
FIRMA