

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

OBJETIVO

Gestionar la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por la Entidad, adelantando los procedimientos de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, con el fin de satisfacer las necesidades de la Fiscalía General de la Nación

ALCANCE

Inicia con la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones, continúa con la solicitud para adelantar adquisiciones de bienes, obras y servicios y finaliza con la recepción y archivo de la liquidación y/o cierre del expediente contractual (cuando aplique).

LÍDER

Subdirector(a) Nacional de Gestión Contractual

RESPONSABLES

Subdirector(a) Nacional de Gestión Contractual, Subdirectores(as) Regionales de Apoyo, Ordenadores(as) del Gasto, Junta de Contratación o Comité de Contratación.

PROVEEDORES

- Todos los Procesos y Subprocesos de la FGN
- Colombia Compra Eficiente.
- Oferentes de bienes y servicios.
- Evaluadores de Propuestas.
- Juntas y comités de Contratación.
- Ordenadores del Gasto.
- Contratistas.
- Supervisores e Interventores de Contratos.
- Fondo Para la Administración de Bienes (FEAB).

DESARROLLO DEL PROCESO

- Consolidación y seguimiento al (PAA).
- Coordinar, ejecutar y dirigir las etapas precontractual y contractual.
- Realizar seguimiento a los documentos requeridos en la etapa post contractual en los procesos de contratación de los bienes y/o servicios que requiera la Fiscalía General de la Nación.
- Apoyar y asesorar, cuando se requiera, a los supervisores o interventores de contratos.
- Mantener el archivo de gestión de los procesos contractuales conforme a la TRD.
- Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia.
- Desarrollar planes de mejoramiento correctivos, preventivos como parte de la mejora continua del proceso contractual.
- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el manual de contratación de la FGN.

SALIDAS

- Plan Anual de Adquisiciones Aprobado y Publicado.
- Pliego o Invitación Pública Publicados en SECOP
- Informes de Evaluación a Propuestas.
- Contratos.

ENTRADAS

- Listado Necesidades de Funcionamiento e Inversión.
- Estudios Previos.
- Estudios del Sector.
- Propuestas de Oferentes.
- Recomendación de Adjudicación.
- Resolución de Adjudicación.
- Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado de Registro Presupuestal.
- Informes de supervisión, Actas de Liquidación y cierres de expediente contractual.
- Lineamientos y directrices de contratación.

CLIENTES

- Ciudadanía.
- Áreas Técnicas
- Posibles Oferentes.
- Junta de Contratación o Comité de Contratación.
- Ordenadores del Gasto.
- Cámaras de Comercio.
- Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Todos los Procesos y subprocesos de la FGN
- Entidades de Control y Vigilancia.
- Fondo Para la Administración de Bienes (FEAB).

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Ficha Técnica de Indicadores; Reuniones, Comités internos, auditorías y monitoreos.

DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVIDAD

Listado Maestro de documentación Externa y Normatividad

RIESGOS

Matriz de Riesgos de Proceso y Corrupción

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN

2024/11/08