



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-Ft-59
 Versión: 7
 Vigencia desde: 03/08/2021

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO:	Adquisición de Bienes y Servicios	Código: 208-ABS-Cr-13	Versión: 6	Tipo de Proceso: Apoyo	Fecha de actualización: 29-01-
OBJETIVO DEL PROCESO:	Coordinar la adquisición de los bienes y servicios necesarios en la Caja de la Vivienda Popular, según la normatividad contractual legal vigente.				
ALCANCE DEL PROCESO:	El proceso Inicia con la identificación de la necesidad de bienes y/o servicios a contratar dispuestos en el Plan Anual de Adquisiciones y finaliza con el vencimiento del última vigencia establecida en las garantías del proveedor aprobadas por la Entidad.				
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO:	Adquirir bienes, obras o servicios requeridos por la Caja de la Vivienda Popular, con el fin de atender las necesidades dispuestas en el Plan Anual de Adquisiciones mediante la estructuración de procesos contractuales de acuerdo a la modalidad de estricta sujeción de los objetivos institucionales y la normatividad vigente que rige la materia.				
OBJETIVO DE CALIDAD ASOCIADO:	Dirigir y ejecutar sus actividades, operaciones y/o actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, acatando los principios de eficacia, eficiencia y efectividad, aplicando normas, procedimientos y mecanismos de seguimiento y mejoramiento de la gestión.				
LÍDER DEL PROCESO:	Director(a) Jurídico				

PARTES INTERESADAS		ENTRADAS	P H V A	ACTIVIDADES	SALIDAS (Productos)	RESPONSABLE	PARTES INTERESADAS
PROVEEDOR INTERNO	PROVEEDOR EXTERNO						CLIENTE INTERNO
Proceso de Gestión Estratégica	No aplica	Resolución Plan Estratégico Documento Plan Estratégico armonizado con el Plan de Distrital Desarrollo vigente Procesos y Procedimientos del Sistema de Gestión	P	Realizar la planificación del proceso	Plan de Acción del Proceso	Director(a) Jurídico / Director(a) Coporativa	Gestión Estratégica
Evaluación y Gestión Estratégica	Autoridades y entes de control	Planes de Mejoramiento			Matriz de Seguimiento a la Gestión por Procesos - Indicadores de Gestión		
Gestión Estratégica	No aplica	Análisis y recomendaciones para la formulación de los planes (Correos, actas y/o documentos ajustados)			Mapa de Riesgos del Proceso		
Gestión Estratégica	No aplica	Priorización SDHT			Necesidades de recursos (PAGI y Plan Anual de Adquisiciones del Proceso)		
Todos los Procesos de la CVP	Colombia Compra Eficiente Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Plan Anual de Adquisiciones Lineamientos de contratación	P	Identificar cronograma de contratación de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones de la Caja de la vivienda Popular.	Plan Anual de Adquisiciones	Director(a) Jurídico	Todos los Procesos de la CVP
Todos los Procesos de la CVP	Colombia Compra Eficiente Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Interesados en los procesos de contratación de la Caja de la Vivienda Popular	Plan Anual de Adquisiciones Lineamientos de contratación Documentos etapa precontractual - lista de chequeo	H	Adelantar actividades de verificación de cumplimiento de requisitos técnicos y documentales, de acuerdo con la modalidad de contratación: Licitación pública, Contratación Directa, Selección abreviada, Concurso de méritos y Mínima cuantía	Documentos aprobados etapa precontractual - lista de chequeo. Comité de contratación	Director(a) Jurídico	Todos los Procesos de la CVP

Todos los Procesos de la CVP	Interesados en los procesos de contratación de la Caja de la Vivienda Popular	Documentos aprobados etapa precontractual - lista de chequeo	H	Realizar las actividades tendientes a la suscripción del los contratos y/o convenios en el sistema de contratación que corresponda por el ordenador u ordenadora del gasto.	Contrato, acta de inicio, aprobación de garantía, certificado de registro presupuestal y notificación de supervisión	Director(a) Coporativa / Director(a) Jurídico / Subdirector(a) Financiera y Supervisores de contrato.	Todos los Procesos de la CVP	
Todos los Procesos de la CVP	Proveedor y/o prestadores de servicios	Contrato, acta de inicio, aprobación de garantía, certificado de registro presupuestal y notificación de supervisión	H	Iniciar la ejecución y supervisión del contrato y/o convenio	Informes de supervisión	Supervisores de contrato.	Todos los Procesos de la CVP	
Todos los Procesos de la CVP	Proveedor y/o prestadores de servicios	Contratos, informes de interventoría y supervisión finales, evidencia de la entrega de productos y el informe de ejecución presupuestal.	H	Realizar liquidación y actas de cierre de los contratos y/o convenios	Actas de liquidación y cierre de contratos y/o convenios	Ordenador(a) del gasto / Supervisores de contrato / Director(a) Jurídico	Todos los Procesos de la CVP	
No aplica	No aplica	Herramientas de gestión (Indicadores de Getión, Matriz de Riesgos y Formato Único de Seguimiento Sectorial)	V	Comprobar el desarrollo y avance de las acciones, actividades, subactividades o tareas contenidas en las herramientas de gestión (Indicadores de Gestión, Matriz de Riesgos y Formato Único de Seguimiento Sectorial), que ayuden a determinar la relación entre lo programado y lo ejecutado.	Reporte de las herramientas de gestión	Director(a) Corporativa / Director(a) Jurídico	Servidores Públicos de la CVP Proceso de Gestión Estratégica Proceso de Evaluación a la Gestión	
Gestión Estratégica	No aplica	Resultados Seguimiento Herramientas de Gestión	A	Identificar e implementar acciones correctivas y de mejoramiento del proceso	Plan de Mejoramiento	Director(a) Corporativa / Director(a) Jurídico	Proceso de Gestión Estratégica Evaluación de la Gestión	
Evaluación y Gestión	No aplica	Seguimiento Plan Estratégico y Plan de Acción Anual			Acciones Correctivas			
Evaluación y Gestión	Entes de Control	Informes de Monitoreo y Seguimiento PAAC			Acciones de Mejora			
No aplica	Entes de Control	Informes de Auditoria Entes de Control			Informe de seguimiento Plan de Mejoramiento			
Evaluación y Gestión	No aplica	Seguimientos e Informes de Ley						
Evaluación y Gestión	No aplica	Resultados Auditorias						
Gestión Estratégica	No aplica	Resultados Auditoria Interna de Calidad						
NORMOGRAMA		RIESGOS DEL PROCESO Y CONTROLES EXISTENTES		PUNTOS DE CONTROL		CONTROL DE DOCUMENTOS		INDICADORES DE C
Normograma Ruta: Carpeta de Calidad		Mapa de Riesgos del Proceso Mapa de Riesgos de Corrupción		Los puntos de control se encuentran establecidos en las actividades de los procedimientos y en los controles de los riesgos		Listado Maestro de Información Documentada Ruta: Carpeta de Calidad		Matriz de Seguimiento a la Gest Gest Carpeta
TRÁMITES - OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OPA) Y SERVICIOS		REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN		ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CLASIFICADA		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		CUADRO DE CLASIF
No Aplica		https://www.cajaviviendapopular.gov.co/sites/default/files/208-TIC-FI-21%20INVENTARIO%20Y%20CLASIFICACION%20DE%20ACTIVOS%20DE%20INFORMACION%20V5%20%20a%3%20B1o%202022.xls		https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Nosotros/la-cvp/indice-de-informacion-clasificada		https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Transparencia/tablas-de-retencion-documental		https://cajaviviendapopular.gov.c B3n

RELACIÓN DE REQUISITOS ISO 9001:2015	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ASOCIADAS	DISEÑO Y DESARROLLO	PRODUCTO NO CONFORME	REQUISITOS
<p>4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTOS.1.2 ENFOQUE AL CLIENTE6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES6.2 OBJETIVOS DE LA CALIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL</p> <p>7.4 COMUNICACIÓN</p> <p>7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA</p> <p>8.4 control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente *8.4.2 tipo y alcance de control *8.4.3 información para los proveedores externos *8.5 Producción y provisión del servicio*8.5.1 control de la producción y de la provisión del servicio</p> <p>8.5.5. actividades posteriores a la entrega*8.6 liberación de los productos y/o servicios *8.7 control de las salidas no conformes</p> <p>8.2.1 Comunicación con el cliente</p> <p>9.1.2 Satisfacción del cliente 9.1.3 Análisis y evaluación</p> <p>9.1.3 Análisis y evaluación</p> <p>10. MEJORA</p>	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Hu Tecn Fin Infra
<p>ELABORÓ /CARGO: María Alejandra Forero Mora / Contratista Dirección Jurídica</p>		<p>APROBÓ/CARGO: Sergio Alvenix Forero Reyes - Director Jurídico</p> <p>APROBÓ PARA PUBLICACIÓN: Catalina Nagy Patino - Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>		
FECHA: 15/01/2024			FECHA:29/01/2024	

2024

lad del proceso contractual.

contratación correspondiente, en

mento y evaluación para el

CLIENTE EXTERNO

No aplica

Interesados en los procesos de contratación de la Caja de la Vivienda Popular y Entes de Control (Veeduría Distrital, Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación, Controlaría Distrital y Concejo de Bogotá)

Interesados en los procesos de contratación de la Caja de la Vivienda Popular y Entes de Control (Veeduría Distrital, Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación, Controlaría Distrital y Concejo de Bogotá)

Interesados en los procesos de contratación de la Caja de la Vivienda Popular y Entes de Control (Veeduría Distrital, Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación, Controlaría Distrital y Concejo de Bogotá)

Proveedor y/o prestadores de servicios
Entes de Control (Veeduría Distrital, Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación, Controlaría Distrital y Concejo de Bogotá)

Proveedor y/o prestadores de servicios
Entes de Control (Veeduría Distrital, Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación, Controlaría Distrital y Concejo de Bogotá)

Entes de control (Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación), Ex- servidores públicos y Ciudadanos

Entes de control Ciudadanía

GESTIÓN DEL PROCESO

gestión por Procesos - Indicadores de Gestión Ruta:
Calidad

REGISTRACIÓN DOCUMENTAL

[?q=Transparencia/informaci%C3%ADicional](#)

CURSOS

manos
nológicos
ancieros
estructura
