




SUBPROCESO GESTIÓN DE CONTRATOS

Liberado: 2023-08-14
Número de Rev.: 001
Código: IM OC DCT PS 001
Clasificación del documento: IPC

Macroproceso	Objetivo del Proceso
APOYO	
Lider de Proceso/Subproceso Vicepresidente Corporativo Gerente Administrativo Director de Contratos Jefe de Grupo	Elaborar, evaluar, participar, realizar seguimiento y liquidar los procesos contractuales de manera efectiva, garantizando el cumplimiento normatividad legal vigente, los lineamientos internos y el Sistema de Gestión Integral, para así contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y del Estado. Las actividades del subproceso inician con el apoyo en la estructuración de procesos para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades de la Industria, continúa con la evaluación y análisis de las ofertas radicadas por los proveedores, se elabora la minuta del contrato conforme a los oficios de aceptación entregados por el Proceso de Gestión de Compras, en el caso en que durante la ejecución de los contratos se presenten presuntos incumplimientos se realiza la reclamación y finaliza con la elaboración de las actas de liquidación de contratos.
Intervienen <ul style="list-style-type: none">• Presidencia• Vicepresidencias• Gerencias de Fábricas (FAGECOR - FEXAR - FASAB)• Gerencias• Direcciones• Oficinas Asesoras	



La versión vigente de este documento es la que se encuentra disponible para consulta a través del Gestor Documental Indudaruma. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Grupo Administrador de Documentos de la Industria Militar.

ENTRADAS			A	P	Descripción del Proceso	SALIDAS		
Proveedor		Entrada	V	H		Productos principales	Clientes	
Interno	Externo		Actividades Principales				Interno	Externo
Gestión Estratégica	Plan estratégico. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Colombia Compra Eficiente – CCE Proveedores	Plan Nacional de Desarrollo.	PLANEAR Establecer lineamientos para lograr resultados (Ver listado maestro de registros por procesos o subprocesos)			Plan de Acción por proceso.	Gestión Estratégica	
		Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.				Matriz de Riesgos y Oportunidades.		
		Resultados de la Evaluación del Desempeño Institucional.				Matriz INEPI.		
		Normatividad, Reglamentos, Requisitos, Lineamientos y Diretrizes.			Programa de necesidades documentales.			
		Necesidades y expectativas.			Matriz de requisitos legales.	Gestión Legal	-	
					Necesidades de capacitación	Gestión del Talento Humano		
Procesos del SGI	Partes Interesadas	Aspectos e impactos ambientales				Matriz para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.	Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente	-
		Peligros y riesgos de SST				Matriz para la identificación de aspectos e impactos ambientales.		
		Programa de Necesidades Documentales						
Procesos del SGI		Matriz de Riesgos y Oportunidades	HACER Ejecutar lo planificado (Ver listado maestro de registros por procesos o subprocesos)			Evidencias y/o registros de implementación y/o ejecución de controles y/o acciones	Procesos del SGI	-
		Matriz Ambiental						
		Matriz IPCR						
		Matriz INEPI						
		Iniciativas Estratégicas						

La versión vigente de este documento es la que se encuentra disponible para consulta a través del Gestor Documental Indudaruma. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Grupo Administrador de Documentos de la Industria Militar.

Procesos del SGI	Gobierno Nacional Colombia Compra Eficiente (CCE)	Políticas, lineamientos, guías, instructivos, entre otros, en materia de contratación		Estudio Previo / Documento equivalente	Procesos del SGI	-
Gestión de Compras	Proveedores	Ofertas		Concepto Preliminar	Gestión de Compras	Oferentes
Gestión de Compras	-	Oficio de Aceptación		Solicitud Subsanción	Procesos del SGI	Contratistas
Gestión Financiera	-	Registro Presupuestal (RP)		Concepto Definitivo	Procesos del SGI	Contratistas
	Contratistas	Pólizas		Minuta del contrato (Adiciones modificatorias, prórrogas)	Proceso Gestión de Contratos	Contratistas
	-	Estudios de Conveniencia		Órdenes de Compra	Procesos del SGI Supervisores	Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación).
Procesos del SGI	-	Expediente contractual Informes de supervisión y/o interventoría		Acta de Liquidación o Cierre		
				Concepto jurídico		
				Informe SIRECI		
Procesos del SGI	-	Objetivos del proceso		Indicadores de Gestión de desempeño del proceso	Proceso Gestión Estratégica	-


La versión vigente de este documento es la que se encuentra publicada en el portal de la Industria Militar. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada será considerada como documento no controlado.

El Gestor Documental Indudaruma. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada en el portal de la Industria Militar. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada en el portal de la Industria Militar.

<p>Gestión Estratégica</p> <p>Gestión de Control Interno</p>	<p>-</p>	<p>Desempeño del proceso en relación al Sistema de Gestión Integral</p> <p>Plan anual de auditorías internas y externas al SGI Normatividad, Reglamentos, Requisitos, Lineamientos y Directrices.</p>	<p>VERIFICAR</p> <p>Realizar análisis, monitoreo, seguimiento y medición, gestión del riesgo</p> <p>(Ver listado maestro de registros por procesos o subprocesos)</p>	<p>Informes acerca del desempeño y eficacia del Sistema de Gestión Integral (resultado encuesta cliente interno, indicadores de gestión, estado de las no conformidades y acciones correctivas, preventivas y de mejora, etc.)</p> <p>Mapa de riesgos</p>	<p>Gestión Estratégica</p> <p>, Gestión de Contratos</p> <p>Indudaruma</p>	<p>Proveedores</p> <p>Gobierno Nacional</p> <p>Ministerio de Defensa</p> <p>Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación)</p>	
<p>Gestión Estratégica</p> <p>Gestión de Control Interno</p>	<p>DAFP, DIAN, ONAC, ICONTEC, CMD, BASC, WORLDCOB, Corporación Calidad, Fundibeq.</p> <p>Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación). -</p>	<p>Informes de ejecución del Plan de Acción, cumplimiento de indicadores de gestión y monitoreo de riesgos, Informes, reuniones y/o reportes con desviaciones, brechas, cambios u oportunidades de mejora.</p> <p>PQRSDF.</p> <p>Resultados de encuestas.</p>	<p>ACTUAR</p> <p>Tomar acciones para mejorar</p> <p>(Ver listado maestro de registros por procesos o subprocesos)</p>	<p>Solicitud Acción de Mejora</p> <p>Solicitud Acción Correctiva</p> <p>Oportunidades de mejora</p> <p>Planes de Acción</p> <p>Registros de Ejecución de actividades</p> <p>Informe de materialización de riesgos IM OC OFP</p>	<p>Presidencia</p> <p>Gestión Estratégica</p> <p>Gestión de Control Interno</p>	<p>Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación).</p>	
SISTEMAS DE GESTIÓN							
NTC ISO 9001	NTC ISO 14001	NTC ISO 45001	NTC ISO/IEC 17025				



La versión vigente de este documento es la que se encuentra disponible para consulta a través del Gestor Documental Indudaruma. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Grupo Administrador de Documentos de la Industria Militar.

4. Contexto de la organización. 5. Liderazgo. 6. Planificación. 7. Apoyo. 8. Operación. 9. Evaluación del desempeño. 10. Mejora.	4. Contexto de la organización. 5. Liderazgo. 6. Planificación. 7. Apoyo. 8. Operación. 9. Evaluación del desempeño. 10. Mejora	4. Contexto de la organización. 5. Liderazgo y participación de los trabajadores. 6. Planificación. 7. Apoyo. 8. Operación. 9. Evaluación del desempeño. 10. Mejora.	4. Requisitos generales. 5.Requisitos relativos a la estructura. 8.Requisitos del Sistema de Gestión.
NTC ISO/IEC 27001	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	NORMA Y ESTÁNDARES BASC	WORLDJOB CSR 2011.3
4. Contexto de la organización. 5. Liderazgo. 9. Evaluación del desempeño. 10. Mejora.	1. Dimensión: Talento Humano. 2. Dimensión Dirección y Planeación. 3. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados. 4. Dimensión: Evaluación de Resultados. 5. Dimensión: Información y Comunicación. 6. Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación. 7. Dimensión: Control Interno.	4. Contexto de la empresa. 5. Liderazgo. 6. Planificación. 7. Apoyo. 8. Evaluación del desempeño. 9. Mejora. Requisitos Estándar 6.0.1. Empresas con relación directa con la carga, las unidades de carga y las unidades de transporte de carga.	1. Documentación 2. Sistema 3. Relaciones laborales 4. Política de salud y seguridad ocupacional 5. Capacitación profesional 6. Familia 7. Clientes 8. Proveedores 9. Comunidad 10. Incorporando el ambiente a la PRSE
	SELLO DE NO DISCRIMINACIÓN	SELLO SAFE & HEALTHY	OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO (OEA)
4. Contexto de la organización. 5. Liderazgo. 6. Planificación. 7. Apoyo. 8. Operación. 9. Evaluación del desempeño. 10. Mejora.	4. Practicas organizacionales y principios. 5. Establecimiento del compromiso. 6. Aspectos fundamentales para prevenir y eliminar cualquier tipo y forma de Discriminación. 7. Seguimiento y Evaluación. 8. Mejora Continua.	1. Infraestructura física y seguridad. 2. Seguridad y salud en el trabajo. 3. Medio Ambiente. 4. Plataforma de servicios.	Resolución 015/2016 (requisitos importador y exportador) Resolución 011941/2021 - OEA - Exportador Resolución 011940/2021 - OEA - Importador

SELLO DE SOSTENIBILIDAD

La versión vigente de este documento es la que se encuentra disponible para consulta a través del Gestor Documental Indudaruma. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Grupo Administrador de Documentos de la Industria Militar.

Dimensión Ambiental	Dimensión Económica	Dimensión Social
a. Política. b. Objetivos y metas ambientales c. Cambio climático. d. Desempeño ambiental. e. Cumplimiento legal. f. Gestión ambiental. g. Consumo sostenible.	a. Gobierno corporativo. b. Rendición de cuentas. c. Política anti-corrupción y anti-soborno. d. Planeación y evaluación de riesgos. e. Responsabilidad del producto/servicio con el cliente. f. Cadena de abastecimiento.	a. Derechos humanos. b. Sociedad. c. Seguridad y salud en el trabajo. d. Equidad e igualdad en los trabajadores e. Bienestar laboral. f. Desarrollo del talento humano.

INDICADORES DE GESTIÓN		RIESGOS Y OPORTUNIDADES
Eficacia	Gestión Liquidaciones	Ver Mapas de riesgos y oportunidades del subproceso en Indudaruma
Eficiencia	Elaboración de Contratos	
	Evaluaciones jurídicas	
Efectividad	Aprobación de Garantías	

RECURSOS
<p>Humanos: Un (1) Director, Un (1) Jefe de Grupo, Un (1) Profesional especializado, Doce (12) Profesionales, (1) Técnico, Siete (7) Asistenciales</p> <p>Tecnológicos: Los asignados por parte de la Gerencia de Tecnología de la información y aquellos que reposan en el inventario de cada funcionario.</p> <p>Infraestructura: Los asignados por la entidad para el cumplimiento de la misión del proceso</p> <p>Financieros: Conforme al presupuesto aprobado de cada vigencia</p>



INDUSTRIA MILITAR
DOCUMENTO CONTROLADO



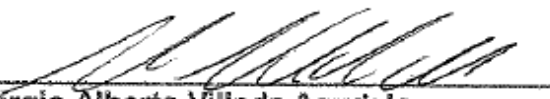

DESTINO: PAGINA WEB INDUMIL

FECHA: PERMANENTE COPIAN° 1

CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES		
Descripción	Características de Calidad	Responsable
Emisión extemporánea de conceptos jurídicos que represente retrasos dentro de los procesos	Tiempo y/o calidad de lo información	Funcionarios de la Dirección de Contratos
Incumplimiento de los términos legales para la liquidación de los contratos u órdenes de compra suscritos	Oportunidad y eficacia	Funcionarios de la Dirección de Contratos

La versión vigente de este documento es la que se encuentra disponible para consulta a través del Gestor Documental Indudaruma. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Grupo Administrador de Documentos de la Industria Militar.

CONTROL DE CAMBIOS	
Sección	Motivo / Descripción de la modificación
Todo el documento	Primera versión creada y revisada acorde con lo establecido en el procedimiento para la Gestión de Documentos

REVISÓ	APROBO
 CR (RA) Juan Carlos Collazos Encinales Director de Contratos	 CR (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo Vicepresidente Corporativo
 Sergio Alberto Villada Agudelo Director de Riesgos y Transformación	 Ronald Jamilton Moreno Samaniego Jefe Oficina de Planeación

Elaborado por:

Nombre: Heidy Johanna Silva Alfonso

Cargo: Asistencial – Dirección de Contratos



La versión vigente de este documento es la que se encuentra disponible para consulta a través del Gestor Documental Indudaruma. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Grupo Administrador de Documentos de la Industria Militar.