

PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL
ÁREA RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
ÁREAS CORRESPONSABLES	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA

FECHA DE ELABORACIÓN	Formulación: XX 21/02/2019	Actualización: XX 14/02/2019	Revisión: XX 14/02/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Establecer procedimientos que orienten y faciliten el desarrollo de las actividades de contratación de la Secretaría de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y bajo la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y demás previstos en la Constitución Política.		

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	META	RESULTADO ESPERADO DE LA META	NA	ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA META	RESPONSABLE	PLANES DECRETO 412 DE 2018	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	MAGNITUD	UNIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN (Trimestral)					AVANCE DE EJECUCIÓN (Trimestral)					DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE E IMPACTO ALCANZADO DE LA META	RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META	SOLUCIONES PROPUESTAS PARA RESOLVER LOS RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA EL CUMPLIMIENTO
														ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	TOTAL PROGRAMACIÓN	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	TOTAL EJECUCIÓN			
Consolidar la Secretaría Distrital de la Mujer como una entidad innovadora y eficiente, para contribuir con la garantía de derechos de las mujeres en el Distrito Capital.	Contribuir a la planeación de las compras públicas y facilitar ganancias en eficiencia y ahorro en el uso de los recursos públicos.	Ejecución efectiva de los procesos radicados en la Dirección de Contratación	Desarrollo del 100% de los procesos radicados en la Dirección de Contratación, que cumplan con todos los requisitos demandados en la normativa vigente.	1	Revisar, aprobar y dar viabilidad jurídica a los procesos precontractuales que sean radicados en la Dirección de Contratación	Dirección de Contratación	Plan Anual de Adquisiciones	Porcentaje de procesos precontractuales revisados y aprobados en la Dirección de Contratación	(No. de estudios previos precontractuales revisados y aprobados / No. de estudios previos recibidos) * 100	Eficacia	100%	Estudios previos	Estudios previos revisados	25%	25%	25%	25%	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2019, la Dirección de Contratación revisó 136 estudios previos.		
				2	Elaborar los contratos de acuerdo con los procesos aprobados en el PAARB, los cuales son radicados en la Dirección de Contratación	Dirección de Contratación	Plan Anual de Adquisiciones	Porcentaje de contratos firmados y legalizados	(No. de contratos firmados y legalizados / No. de solicitudes de contratación recibidas) * 100	Eficacia	100%	Contratos suscritos	Módulo (Scoop 1) Contratos Electrónicos y Cláusulas Adicionales (Scoop 2)	25%	25%	25%	25%	100%	24%				25%	PRIMER TRIMESTRE: Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2019, la Dirección de Contratación elaboró 136 contratos.		
				3	Elaborar los estudios Previos y pliego de condiciones para los diferentes direcciones de la ciudad de conformidad con la normatividad vigente	Dirección de Contratación	Plan Anual de Adquisiciones	Porcentaje de estudios previos y pliegos de condiciones solicitados	(No. de estudios previos y pliegos de condiciones realizados / No. de estudios previos y pliegos de condiciones solicitados) * 100	Eficacia	100%	Estudios previos y pliegos de condiciones realizados	Estudios previos y pliegos de condiciones realizados	25%	25%	25%	25%	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: La Dirección de Contratación elaboró dos (2) pliegos previos y cinco (5) pliegos de Condiciones durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2019.		
				4	Elaborar y remitir a las dependencias informes trimestrales de seguimiento a la ejecución del PAARB, elaborados y enviados	Dirección de Contratación	Plan Anual de Adquisiciones	Informes de seguimiento a la ejecución del PAARB, elaborados y enviados	(No. de informes elaborados y enviados / No. de informes programados) * 100	Eficacia	100%	Informes elaborados.	Informes elaborados y enviados a las dependencias.	25%	25%	25%	25%	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: La Dirección de Contratación envió correos a las Direcciones y Subsecretarías, haciendo el seguimiento a los procesos de contratación y en los cuantiles Director el Director de Contratación realizó informe de este seguimiento.		
				5	Analizar requerimientos internos y externos, relacionados con la gestión precontractual, contractual y postcontractual de la Entidad	Dirección de Contratación	N/A	Porcentaje de respuestas a requerimientos	(No. de requerimientos atendidos / No. de solicitudes recibidas) * 100	Eficacia	100%	Documentos elaborados y enviados	Informes, reportes, certificaciones y comunicaciones oficiales enviadas en respuesta a requerimientos internos y externos.	25%	25%	25%	25%	100%	25%				25%	De igual forma, se atendieron aproximadamente 35 requerimientos clasificados como requerimientos de Procuraduría - Contraloría, derechos de petición de ciudadanos y memorandos internos. Se expedieron ciento treinta y dos (132) certificaciones de contratos.		
	Desarrollar estrategias para la implementación de instrumentos, instrumentos y procedimientos que promuevan buenas prácticas contractuales	Actualizar los procedimientos y formatos del Sistema de Gestión correspondiente al proceso Gestión Contractual	1	Revisar la caracterización del proceso sus procedimientos y formatos para determinar las actualizaciones a que haya lugar	Dirección de Contratación	N/A	Porcentaje de documentos actualizados del Proceso de Gestión Contractual que hace parte del Sistema Integrado de Gestión	(No. de documentos actualizados y registrados en el Sistema / No. de documentos identificados para su actualización) * 100	Eficacia	100%	Caracterización, procedimientos y formatos actualizados y registrados en el Sistema de Gestión	Caracterización, procedimientos y formatos actualizados y registrados en el Sistema Integrado de Gestión	40%	40%	20%	0%	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2019, se modificaron los formatos del proceso de Gestión Contractual, los cuales se encuentran publicados en el aplicativo LICITA: GR-PR-8-PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIDADA SUBRUTA INVERSA V2; GC-PR-7-PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA V2; GC-PR-13-PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS V2; G-PR-9-PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIDADA MENOR CUANTÍA V2; G-PR-6-PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA V2			
			2	Capacitar a las dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, en temas de competencia del proceso de Gestión Contractual	Dirección de Contratación	Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía	capacitaciones en proceso de contratación	(No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas) * 100	Eficacia	100%	Formatos de capacitación realizadas	Presentaciones y listados de asistencia de servidores y servidores públicos y comunitarios participantes	25%	25%	25%	25%	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: La Dirección de Contratación convocó y desarrolló la primera Capacitación dirigida a todo el personal que maneja contratación, supervisores y apoyo a la supervisión, en temas relacionados en: 1. SUPERVISIÓN DE CONTRATOS realizados el día 16 de febrero de 2019. 2. ESTADO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR E INFORMES DE SUPERVISIÓN realizados los días 29 de marzo de 2019.			
			3	Elaborar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios a cargo de los diferentes directores que cumplen con los requisitos legales y procedimientos, de acuerdo con la solicitud del supervisor.	Dirección de Contratación	Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía	Elaboración de actas de liquidación de los contratos y/o convenios	No. de liquidaciones realizadas / (No. de solicitudes liquidaciones radicadas) * 100	Eficacia	100%	Acta de liquidación	Actas de liquidaciones realizadas y publicadas en el Scoop	25%	25%	25%	25%	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2019, la Dirección de Contratación se radicaron 29 solicitudes de liquidación de los cuales: 13 solicitudes fueron liquidadas 16 solicitudes se encuentran y se encuentran en proceso de liquidación. 1 Revisó por la Dirección y no requiere ser liquidada.			
			4	Remitir alertas de estado de fechas límite para el trámite de liquidación de contratos y/o convenios suscritos por la Entidad, al área encargada de la supervisión.	Dirección de Contratación	Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía	Porcentaje de alertas generadas de estado y fecha límite para trámite de liquidación de contratos y/o convenios	(No. de alertas generadas / No. de alertas identificadas) * 100	Eficacia	100%	Alertas generadas	Alertas generadas de estado de fechas límite para trámite de liquidación de contratos y/o convenios suscritos por la Entidad. Memorandos y/o correos remitidos a las dependencias.	25%	25%	25%	25%	100%	25%				25%	PRIMER TRIMESTRE: Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2019, la Dirección de Contratación elaboró y envió 7 memorandos a los supervisores comandando y alertando las fechas de pérdida de competencia para liquidar los contratos.			

RESPONSABLE DEL PROCESO						OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					
Forma:						Forma:					
Elaboró/cargó:	MÓNICA TRIANA NÚÑEZ / TÉCNICO ADMINISTRATIVO					Elaboró/cargó:	YORIS JACOBO REAL SALINAS / DIRECTOR DE CONTRATACIÓN				
Fecha:	14/04/2019					Fecha:	14/04/2019				