

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		 Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 5		Proceso: Contratación Vigencia: 01/12/2023		Código: C-A-CTR-01	
<b>OBJETIVO</b>		Facilitar los instrumentos para la adquisición de los bienes y servicios mediante la planificación de las compras, suscripción de contratos, seguimiento y supervisión a los mismos con el fin de suplir las necesidades institucionales aplicando los controles de seguridad de la información de la entidad.			
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>		El proceso inicia con la identificación de las necesidades, continúa con la adopción del plan anual de compras, consolidación y ejecución de los diferentes tipos de contratación y finaliza con la liquidación de los contratos.			
<b>LIDER DEL PROCESO</b>		Coordinador (a) Grupo de Contratos.		<b>COGESTORES DEL PROCESO</b>	
				Ministro (a) de Ambiente y Desarrollo Sostenible	
ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS		SALIDAS	
Proveedores	Insumos			Productos	Partes Interesadas
*Despachos del Ministro y Viceministerios (I) *Proceso Gestión estratégica del portafolio de planes, programas y proyectos (I) *Todos los procesos (I) *Proceso Gestión Estratégica de tecnologías de la Información (I) *Entidades del Estado (E) *Entes de control (E) *Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) *Otras entidades del estado (E)	*Plan nacional de desarrollo (E) *CONPES (E) * Plan de adquisiciones. (I) * Plan de acción Institucional. (I = * Presupuesto de funcionamiento de la entidad. (I) *Compromisos relacionados con las funciones de la Oficina del proceso (I) * Políticas y regulaciones vigentes (E) * Políticas de seguridad de la información * Manual del SGSI (I) * Activos y riesgos en seguridad de la información. (I) *Modelo Integrado de Planeación y Gestión (E) * Procedimiento de Acciones Correctivas y de mejora (I)	<b>P</b>	* Elaborar el plan de acción del proceso y el plan de adquisiciones, identificando los recursos para llevar a cabo las actividades del proceso. * Elaboración del análisis del contexto estratégico de factores externos, internos, mapa de riesgos según metodología. * Identificación de las partes interesadas. * Levantamiento de riesgos del proceso, según guía metodológica. * Elaboración de la identificación de aspectos e impactos ambientales, con el apoyo de la metodología. * Elaboración de la identificación riesgos y peligros en seguridad y salud en el trabajo, con el apoyo de la metodología. * Aplicar las políticas de seguridad de la información. * Identificar y valorar los activos de información y los riesgos en seguridad de la información del proceso.	* Plan de acción del proceso y plan de adquisiciones. * Mapa de riesgos del proceso. * Necesidades y expectativas de partes interesadas. * Matriz de aspectos e impactos ambientales. * Matriz de riesgos de seguridad y salud en el trabajo. * Matriz de riesgos de seguridad de la información. * Políticas de seguridad de la información Matriz de riesgos en seguridad de la información.	* Despacho del Ministro (I) * Todos los Procesos de Minamambiente.(I) * DNP (E)
*Organismos multilaterales de financiación. (donación y créditos) (E)	* Solicitudes de contratación. (E)		Proyección de cierre de procesos anteriores. (Liquidaciones de mutuo acuerdo, unilaterales y declaraciones de incumplimiento y de caducidad contractual).	Planificación de las actividades contractuales de procesos de años anteriores.	*Todas las dependencias y todos los procesos de la entidad (I) * Entidades de control y oferentes de bienes y servicios. (E) * Proveedores externos. (E)
* Ministerio de Hacienda y DNP (E) * Contraloría General de la República (E) * Supervisores Contractuales de todas las dependencias (I)	* Normativa y lineamientos (E)		* Recepción de insumos, consolidando las necesidades de contratación.	* Actualización de normatividad relacionada con el área. * Planificación operativa del proceso de las actividades contractuales.	*Todas las dependencias y todos los procesos de la entidad (I) * Entidades de control y oferentes de bienes y servicios. (E) * Proveedores externos. (E) * Supervisores Contractuales de todas las dependencias (I) * Organismos multilaterales de financiación (donación y créditos) (E)

ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS	SALIDAS			
Proveedores	Insumos		Productos	Partes Interesadas		
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proceso de gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos. ( 1 )</li> <li>* Todos los procesos. ( 1 )</li> <li>* Supervisores contractuales de todas las dependencias. ( 1 )</li> <li>* Comité de Contratación. ( 1 )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan de acción ( 1 )</li> <li>* Plan de contratación ( 1 )</li> <li>* Políticas de seguridad de la información. ( 1 )</li> </ul>	<b>H</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Iniciar procesos de contratación.</li> <li>* Elaboración de estudios previos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Contratos o convenios.</li> <li>* Acuerdos de confidencialidad.</li> <li>* Reporte de Incidentes de seguridad de la información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Todas las dependencias y todos los procesos ( I ).</li> <li>* Entidades de control, SECOP, SIRECI y posibles oferentes de bienes y servicios ( E )</li> <li>* Supervisores Contractuales de todas las dependencias (I)</li> <li>* Registro Único de Proponentes - RUP (E)</li> <li>* SIGEP ( E )</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Todas las dependencias y todos los procesos de la entidad ( 1 )</li> <li>* Contratistas ( E )</li> <li>* Supervisores Contractuales de todas las dependencias (I)</li> <li>* Veedurías Ciudadanas ( E )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Solicitudes de modificación. ( 1 )</li> <li>* Solicitudes de certificación. ( 1 )</li> <li>* Solicitudes de conceptos. ( 1 )</li> </ul>		<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proyectar los conceptos jurídicos que soliciten los diferentes procesos del Minambiente.</li> <li>* Elaborar los informes y reportes que sean requeridos..</li> <li>* Proyectar las certificaciones y constancias de acuerdo a las solicitudes.-</li> <li>* Iniciar procesos de liquidación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conceptos jurídicos.</li> <li>* Informes y reportes.</li> <li>* Certificaciones, constancias.</li> <li>* Acta de liquidación suscrita y/o archivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Todas las dependencias y todos los procesos. ( 1 )</li> <li>*Secretaría general. ( 1 )</li> <li>* Subdirección administrativa. ( 1 ).</li> <li>*Entidades de control, SECOP, SIRECI, Contratistas.</li> <li>* Supervisores Contractuales de todas las dependencias (I)</li> <li>* Veedurías Ciudadanas ( E )</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proceso de gestión integrada de portafolio de planes programas y proyectos. ( 1 )</li> <li>* Proceso de servicio al ciudadano</li> <li>*Entes de control. (E)</li> <li>* Veedurías Ciudadanas ( E )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Programa de auditoría interna integrada. ( 1 )</li> <li>* Planes de auditorías interna integrada. ( 1 )</li> <li>* Hallazgos de auditoría de la CGR ( E )</li> <li>*Indicadores de gestión del proceso ( 1 )</li> <li>*Directriz para la medición de la satisfacción del cliente (si aplica) ( 1 )</li> <li>*Autoevaluación del control. ( 1 )</li> <li>*Autoevaluación de la gestión. ( 1 )</li> </ul>			<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Medición del proceso.</li> <li>*Análisis de indicadores del proceso.</li> <li>*Auditorías</li> <li>*Autoevaluación del proceso.</li> <li>* Seguimiento a planes de mejoramiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Planes de mejoramiento</li> <li>* Medición y análisis, y reporte de indicadores.</li> <li>*Informes de auditoría</li> <li>*Informes de gestión</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proceso evaluación independiente (I)</li> <li>*Proceso Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos (I)</li> <li>*Entes de control. (E)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Informes de auditoría ( 1 )</li> <li>*Informes de gestión ( 1 )</li> <li>*Reporte de indicadores. ( 1 )</li> <li>*Reporte periódico al plan de acción del proceso</li> <li>*Planes de mejoramiento. ( 1 )</li> <li>*Informes de control interno de evaluación independiente ( 1 )</li> </ul>	<b>A</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>*Implementar acciones correctivas y preventivas.</li> <li>* Implementar acciones de mejoramiento.</li> <li>* Revisar el desempeño del modelo integrado de gestión y planeación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Medición y análisis de los indicadores</li> <li>* Plan de Mejoramiento</li> <li>* Planes de mejoramiento por procesos</li> <li>* Planes de mejoramiento individual</li> <li>* Ajustes del plan de acción.</li> </ul>
<b>GESTIÓN DE RECURSOS</b>			<b>GESTIÓN DE RIESGOS</b>		<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO</b> (Procedimientos, instructivos, guías, programas, entre otros.)	
<p><b>Humanos:</b> Los definidos en la planta de personal y contratos de prestación de servicios cuando se requiera</p> <p><b>Infraestructura:</b> Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, redes de cómputo, red interna y comunicación.</p> <p><b>Tecnológicos:</b> Internet, sistemas de información, sistemas operativos, de infraestructura, Windows y bases de datos.</p> <p><b>Financieros:</b> Asignación presupuestal del plan de acción para el cumplimiento de las actividades</p>			<p><b>Modulo de Riesgos SOMOSIG</b> <a href="https://somosig.minambiente.gov.co/portal/index.php">https://somosig.minambiente.gov.co/portal/index.php</a></p> <p><b>DS-E-SIG-25</b> Mapa de Riesgos del Sistema Integrado de Gestión</p> <p><b>G-E-SIG-05</b> Guía de administración del riesgo</p>	<p><b>Modulo de Documentos SOMOSIG</b> <a href="https://somosig.minambiente.gov.co/portal/index.php">https://somosig.minambiente.gov.co/portal/index.php</a></p>		

ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS	SALIDAS	
Proveedores	Insumos		Productos	Partes Interesadas
<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>		<b>MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO</b>		
<p>Modulo de Indicadores SOMOSIG  <a href="https://somosig.minambiente.gov.co/portal/index.php">https://somosig.minambiente.gov.co/portal/index.php</a>  <b>F-E-SIG-20</b> Solicitud de modificación del indicador de gestión  <b>F-E-SIG-22</b> Hoja de vida del indicador del SIG  <b>F-E-SIG-35</b> Ficha de reporte de Indicadores de Gestión  <b>M-E-SIG-05</b> Manual de indicadores</p>		<p>Modulo Normograma SOMOSIG  <a href="https://somosig.minambiente.gov.co/portal/index.php">https://somosig.minambiente.gov.co/portal/index.php</a>  <b>F-E-SIG-08</b> Actualización de normograma  <b>P-E-SIG-06</b> Ingreso actualización del normograma</p>		