



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO	AP-CTR-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2024	PÁGINA	1 DE 6
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	--------

OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar los procesos contractuales de la Universidad Surcolombiana mediante la revisión efectiva de los componentes jurídicos, financieros y técnicos de los diferentes requerimientos para adquisición de bienes y servicios.
LÍDER DEL PROCESO	Jefe de Oficina de Contratación

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Vicerrectoría Administrativa. Gestión de Bienes y Servicios 	<ul style="list-style-type: none"> Organismo de regulación, control y vigilancia 	<ul style="list-style-type: none"> Políticas, directrices y estrategias Institucionales. Normatividad legal aplicable. Plan de Compras Institucional de la vigencia 	P	<ul style="list-style-type: none"> Definir especificaciones para la adquisición de bienes y servicios 	<ul style="list-style-type: none"> Líderes de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Especificaciones de bienes y servicios a adquirir (pliego de condiciones, licitaciones, invitaciones a ofertar, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Todos los procesos de contratación 	<ul style="list-style-type: none"> Proveedores de interés
<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Oficina de Contratación 	<ul style="list-style-type: none"> Organismo de regulación, control y vigilancia 	<ul style="list-style-type: none"> Políticas, directrices y estrategias Institucionales. Normatividad legal aplicable. Procedimientos aplicables 	P	<ul style="list-style-type: none"> Definir criterios de selección y evaluación de proveedores 	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Oficina de Contratación. Vicerrectoría Administrativa. Comité de Contratación Ordenadores del gasto 	<ul style="list-style-type: none"> Criterios de selección, evaluación de proveedor 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Todos los procesos de Contratación Comunidad Universitaria Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Organismo de regulación, control y vigilancia Grupos de interés Proveedores interesados
<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección. Jefe de Oficina de Contratación. 	<ul style="list-style-type: none"> Organización Internacional de Normalización (ISO) – Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) 	<ul style="list-style-type: none"> Políticas, directrices y estrategias Institucionales. Normatividad legal aplicable. Manual de Interventoría y Supervisión Norma ISO 9001 	P	<ul style="list-style-type: none"> Definir Criterios de reevaluación de proveedor 	<ul style="list-style-type: none"> Interventores y supervisores Jefe de Oficina de Contratación Vicerrectoría Administrativa. Comité de Contratación Ordenadores del gasto 	<ul style="list-style-type: none"> Criterios de reevaluación de proveedor 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Todos los procesos de Contratación Comunidad Universitaria Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Organismo de regulación, control y vigilancia Grupos de interés Contratistas
<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> Organismo de regulación, 	<ul style="list-style-type: none"> Políticas, directrices y estrategias 	P	<ul style="list-style-type: none"> Estructurar mecanismos de 	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Oficina de Contratación 	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de seguimiento, 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> Organismo de regulación,

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO	AP-CTR-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2024	PÁGINA	2 DE 6
---------------	---------------------	----------------	----------	-----------------	-------------	---------------	---------------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
	control y vigilancia y • Entes Gubernamentales • Organización Internacional de Normalización (ISO) – Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)	Institucionales. • Normatividad legal aplicable. • Procedimientos. • Manual de Interventoría y Supervisión • Norma ISO 9001 – Norma NTCGP 1000		seguimiento, medición y mejora continua.	Equipo de trabajo Oficina de Contratación. • Interventores y supervisores	medición y mejora continua.	• Todos los procesos • Comunidad Universitaria • Entes de Control Interno	control y vigilancia y • Grupos de interés • Contratistas
• Alta dirección • Jefe de Oficina de Contratación	•	• Estatuto de contratación • Procedimientos • Estudios previos	H	• Elaborar Invitación, términos de referencia y/o pliegos de condiciones	• Jefe de Oficina de Contratación y equipo de trabajo de la Oficina de Contratación	• Invitación, términos de referencia y/o pliegos de condiciones	• Ordenador del Gasto • Entes de Control Interno	• Grupos de interés • Proveedores interesados

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO	AP-CTR-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2024	PÁGINA	3 DE 6
---------------	---------------------	----------------	----------	-----------------	-------------	---------------	---------------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
• Jefe de Oficina de Contratación	• Organismo de regulación, control y vigilancia	de • Manual de Contratación. • Normatividad legal aplicable. • Procedimientos aplicables • Pliegos de condiciones, licitaciones, invitaciones ofertar, etc • Proponentes • Criterios de selección, evaluación de proveedor	H	• Evaluar y seleccionar proveedores	• Comité evaluador	• Registros de los resultados de evaluación y selección de proveedores	• Todos los procesos de Control Interno	• Organismo de regulación, control y vigilancia • Proponentes
• Alta Dirección • Vicerrectoría Administrativa. • Gestión de Bienes y Servicios	• Organismo de regulación, control y vigilancia	de • Manual de Contratación. • Normatividad legal aplicable. • Plan de Compras Institucional de la vigencia • Especificaciones de bienes y servicios a adquirir (pliego de condiciones, licitaciones, invitaciones ofertar, etc.)	H	• Comprar productos y/o contratar servicios	• Ordenadores del gasto	• Contratos • Ordenes de servicio	• Todos los procesos de Control Interno	• Proveedores • Organismo de regulación, control y vigilancia
• Jefe de Oficina de Contratación	• Organismo de regulación, control y	de • Manual de Contratación. • Normatividad legal	H	• Reevaluar proveedores y contratistas	• Interventores y supervisores	• Registros de los resultados de reevaluación de	• Alta Dirección • Todos los	• Organismo de regulación, control y

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO	AP-CTR-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2024	PÁGINA	4 DE 6
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	--------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
	vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> • aplicable. • Contratos de proveedores • Lista de proveedores • Criterios de reevaluación de proveedor 				<ul style="list-style-type: none"> • proveedor y contratistas 	<ul style="list-style-type: none"> • procesos de Comunidad Universitaria • Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • vigilancia de Grupos de interés • Proveedores y contratistas
<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Vicerrectoría Administrativa. • Gestión de Bienes y Servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo de regulación, control y vigilancia 	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas, directrices y estrategias Institucionales. • Normatividad legal aplicable. • Estatuto de contratación • Plan de Compras Institucional de la vigencia 	V	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de los requisitos conforme al Estatuto de contratación para la adquisición de bienes y servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Oficina de Contratación. • Equipo de trabajo de la oficina de contratación. • Dependencia y/o facultad de origen. • Ordenador del gasto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Previos ajustados 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Todos los procesos de Oficina de Contratación 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores de interés
<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Ordenadores del gasto 	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo de regulación, control y vigilancia 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Contratación. • Normatividad legal aplicable. • Manual de Interventoría y Supervisión • Contratos 	V	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar cumplimiento de las especificaciones de los productos y/o servicios adquiridos 	<ul style="list-style-type: none"> • Interventores y supervisores • Entes de Control Interno • Organismo de regulación, control y vigilancia 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Interventoría y supervisión • Informes de Auditorías Internas y externas • Registros de recibo a satisfacción • Actas parciales • Acta de Recibo final 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Todos los procesos • Comunidad Universitaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores de interés
<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección. • Sistema de Gestión de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo de regulación, control y vigilancia • Cliente 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de interventorías / Supervisiones • Resultados de evaluación, 	A	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora como resultado del 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de trabajo Gestión Institucional de Área de Recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones correctivas, preventivas, de mejora, planes de mejoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Todos los procesos • Comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo de regulación, control y vigilancia • Grupos de

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO	AP-CTR-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2024	PÁGINA	5 DE 6
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	--------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Correspondencia y PQRSDC 		selección y re-evaluación de proveedores <ul style="list-style-type: none"> • Informe de los resultados de las evaluaciones de la calidad del servicio. • Informe de PQRSDC • Informes de Auditorías Internas • Informes de Auditorías Externas • Medición y análisis de Indicadores de Gestión • Administración de los Riesgos • Productos/servicios no conformes 		seguimiento y control aplicado a las actividades.			Universitaria <ul style="list-style-type: none"> • Entes de Control Interno 	interés <ul style="list-style-type: none"> • Proveedores

REQUISITOS CLIO

DEL CLIENTE	LEGALES Y REGLAMENTARIOS (Normograma - Externos)	IMPLÍCITOS	ORGANIZACIÓN (Normograma - Internos)
Ver documento EV-CAL-MR-02 MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS PERTINENTES	Ver EV-CAL-FO-08 NORMOGRAMA	Ver EV-CAL-DA-07 INTERRELACION REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001 2015 CON LOS PROCESOS DEL SGC	Ver EV-CAL-FO-08 NORMOGRAMA Ver : Documentación gestión de contratación

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO	AP-CTR-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2024	PÁGINA	6 DE 6
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	--------

DOCUMENTOS ASOCIADOS	INDICADORES DE GESTIÓN	RIESGOS	RECURSOS
Ver link documentación procesos SGC	Ver link Indicadores	Ver link de Administración del Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Talento Humano Competente • Instalaciones físicas adecuadas • Hardware y Software actualizado • Recursos económicos

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN DEL DOCUMENTO	RIGE A PARTIR DE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	EV-CAL-FO-17 Septiembre 2015	Creación del Proceso
2	EV-CAL-FO-17 Junio 9 de 2016	Actualización de documentos.
3	EV-CAL-FO-17 Septiembre de 2020	Actualización de documentos.
4	EV-CAL-DO-17 Marzo 01 de 2021	Actualización de documentos.
5	EV-CAL-DO-17 Junio 17 de 2024	Actualización de documentos.
6	EV-CAL-DO-17 Agosto 23 de 2024	Modificación de documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
ERNESTO CARDENAS VEGA Jefe de Oficina de Contratación	ANGGIE VIVIANA CALDERON PENAGOS Profesional de Apoyo del SGC	MAYRA ALEJANDRA BERMEO BALAGUERA Coordinadora del SGC

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.