



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-Ft-59

Versión: 7

Pág. 1 de 1

Vigencia desde: 03/08/2021

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO:	Adquisición de Bienes y Servicios	Código: 208-DGC-Cr-13	Versión: 4	Tipo de Proceso: apoyo	Fecha de actualización: 01-03-2022
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 planeación de la estrategia, continua con la prestación del servicio y finaliza con la medición de la satisfacción del ciudadano y la identificación de las oportunidades de mejoramiento.				
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO:	Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con los usuarios y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios				
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 evaluación para el mejoramiento de la gestión.				
LÍDER DEL PROCESO:	Director(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario				

PARTES INTERESADAS		ENTRADAS	P H V A	ACTIVIDADES	SALIDAS (Productos)	RESPONSABLE	PARTES INTERESADAS	
PROVEEDOR INTERNO	PROVEEDOR EXTERNO						CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
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) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Gestión Estratégica	No aplica
Evaluación y Gestión 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) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Todos los Procesos de la CVP	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)
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) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Todos los Procesos de la CVP	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)

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 de suscripción del los contratos y/o convenios en el sistema de contratación que corresponda	Contrato, acta de inicio, aprobación de garantía, certificado de registro presupuestal y notificación de supervisión	Director(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Todos los Procesos de la CVP	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)
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	Director(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Todos los Procesos de la CVP	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)
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	Director(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Todos los Procesos de la CVP	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)
No aplica	No aplica	Herramientas de gestión (Indicadores de Gestión, 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) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Servidores Públicos de la CVP Proceso de Gestión Estratégica Proceso de Evaluación a la Gestión	Entes de control (Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación), Ex-servidores públicos y Ciudadanos
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) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Proceso de Gestión Estratégica Evaluación de la Gestión	Entes de control Ciudadanía
Evaluación y Gestión Gestión Estratégica	No aplica	Seguimiento Plan Estratégico y Plan de Acción Anual			Acciones Correctivas			
No aplica	Entes de Control	Informes de Auditoria Entes de Control			Acciones de Mejora			
Evaluación y Gestión	No aplica	Seguimientos e Informes de Ley			Informe de seguimiento Plan de Mejoramiento			
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 GESTIÓN DEL PROCESO
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 Gestión por Procesos - Indicadores de Gestión Ruta: Carpeta de Calidad
TRÁMITES - OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OPA) Y SERVICIOS	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CLASIFICADA	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

No Aplica	https://www.cajaviviendapopular.gov.co/sites/default/files/208-TIC-Et-21%20INVENTARIO%20Y%20CLASIFICACION%20DE%20ACTIVOS%20DE%20INFORMACION%20V5.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://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Transparencia/informacion%20adicional#--:text=Cuadro%20de%20clasificaci%C3%B3n%20documental	
RELACIÓN DE REQUISITOS ISO 9001:2015		POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ASOCIADAS	DISEÑO Y DESARROLLO	PRODUCTO NO CONFORME	RECURSOS
<p>4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO5.1.2 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	Humanos Tecnológicos Financieros Infraestructura
ELABORÓ /CARGO: Juan Solano - Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario		ELABORÓ /CARGO: Juan Solano - Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario		APROBÓ/CARGO: María Mercedes Medina Orozco - Directora de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	
FECHA: 01-03-2022		FECHA: 01-03-2022		APROBÓ PARA PUBLICACIÓN: Catalina Nagy Patino - Jefe Oficina Asesora de Planeación	
FECHA: 01-03-2022		FECHA: 01-03-2022		FECHA: 10-03-2022	