



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

### CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-Ft-59

Versión: 6

Pág. 1 de 1

Vigencia desde: 25/04/2018

Fecha de actualización	DÍA	26	MES	ABRIL	AÑO	2018
------------------------	-----	----	-----	-------	-----	------

#### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Adquisición de Bienes y Servicios	<b>CODIGO:</b> 208-DGC-Cr-11	<b>VERSIÓN:</b> 3
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Coordinar la adquisición de los bienes y servicios de la Caja de la Vivienda Popular, según la normatividad legal vigente en los temas referentes a contratación estatal, atendiendo principios de transparencia, economía y responsabilidad, con el fin de lograr una entera satisfacción de las necesidades de funcionamiento y operatividad de la entidad que coadyuven al desarrollo de la misionalidad de la misma.		
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>	El proceso de Adquisición de Bienes y Servicios inicia con la definición del plan anual de adquisiciones, y finaliza con la liquidación de los contratos y/o convenios interadministrativos adelantados por la entidad, así como con la mejora continua del proceso.		
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y/O DE CALIDAD ASOCIADOS:</b>	2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza. 4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.		
<b>LÍDER DEL PROCESO:</b>	Director (a) de Gestión Corporativa y CID		<b>TIPOLOGÍA:</b> Proceso de Apoyo

PROVEEDOR		INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS	PARTES INTERESADAS		RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS
Interno	Externo					INTERNOS	EXTERNOS	Requisitos ISO 9001:2015
<b>PLANEAR</b>								
Todos los procesos	Alcaldía Mayor de Bogotá Secretaría de Hacienda Colombia Compra Eficiente	Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios  Anteproyecto de presupuesto  Lineamientos de Colombia Compra Eficiente	<b>ESTABLECER EL CRONOGRAMA PARA LA CONSOLIDACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>	Comité Directivo	Plan de Adquisiciones	Todos los procesos		8.1 Planificación y control operacional
<b>HACER</b>								
Todos los procesos		Solicitud de contratación con Lista de chequeo diligenciada.	*Revisar con cada una de las áreas de manera trimestral la ejecución del plan anual de adquisiciones, tomando las acciones a que haya lugar. *Verificar el cumplimiento de requisitos para dar inicio a la contratación *Adelantar actividades de verificación de cumplimiento de requisitos técnicos y documentales (lista de chequeo) , de acuerdo con la modalidad de contratación: Licitación pública Contratación Directa Selección abreviada Concurso de méritos Mínima cuantía	Dirección de Gestión Corporativa y Cid	*Registros de Reunión y en caso de ser necesario memorando. *Memorando Correo electrónico (memorando escaneado) informando el agotamiento del requisito	*Todos los procesos. *Proceso solicitante		*8.1 Planificación y control operacional *8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente *8.4.1 generalidades



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

### CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-Ft-59	
Versión: 6	Pág. 1 de 1
Vigencia desde: 25/04/2018	

Fecha de actualización	DÍA	26	MES	ABRIL	AÑO	2018
------------------------	-----	----	-----	-------	-----	------

#### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>Adquisición de Bienes y Servicios</b>	<b>CODIGO: 208-DGC-Cr-11</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Coordinar la adquisición de los bienes y servicios de la Caja de la Vivienda Popular, según la normatividad legal vigente en los temas referentes a contratación estatal, atendiendo principios de transparencia, economía y responsabilidad, con el fin de lograr una entera satisfacción de las necesidades de funcionamiento y operatividad de la entidad que coadyuven al desarrollo de la misionalidad de la misma.		
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>	El proceso de Adquisición de Bienes y Servicios inicia con la definición del plan anual de adquisiciones, y finaliza con la liquidación de los contratos y/o convenios interadministrativos adelantados por la entidad, así como con la mejora continua del proceso.		
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y/O DE CALIDAD ASOCIADOS:</b>	2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza. 4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.		
<b>LÍDER DEL PROCESO:</b>	Director (a) de Gestión Corporativa y CID		<b>TIPOLOGÍA:</b> Proceso de Apoyo

PROVEEDOR		INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS	PARTES INTERESADAS		RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS
Interno	Externo					INTERNOS	EXTERNOS	Requisitos ISO 9001:2015
Todos los procesos		*Proyecto de Pliego de Condiciones. * Estudios Previos. *Anexo Técnico. *Acto Administrativo de Justificación de contratación directa. *Aviso en el Portal de Contratación a la vista y SECOP. *Otros documentos que especifique la normatividad vigente.	Ejecutar etapa precontractual, inicio de proceso de contratación dependiendo la modalidad de selección-	Dirección de Gestión Corporativa y Cid	Resolución de adjudicación, y/o Resolución de declaratoria de desierta, y/o aceptación de oferta, y/o contrato.	Todos los procesos del SIG	Proveedores y/o prestadores de servicios	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
Todos los procesos	Proveedores y/o prestadores de servicios	*Propuestas recepcionadas * Formato de evaluación de propuestas. *Acto Administrativo de adjudicación o declaratoria desierta. *Constancia de publicación de documentos en la página del SECOP o Contratación a la vista de conformidad con la normativa vigente y procedimientos de la entidad.	Suscripción de los contratos o convenios, verificación de los requisitos de ejecución e inicio y notificación de supervisión.	Dirección de Gestión Corporativa y Cid	*Contrato *Acta de aprobación de garantía *Acta de iniciación del contrato *Notificación de supervisión	Todos los procesos SIG	Proveedores y/o prestadores de servicios	*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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

### CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-Ft-59

Versión: 6

Pág. 1 de 1

Vigencia desde: 25/04/2018

Fecha de actualización	DÍA	26	MES	ABRIL	AÑO	2018
------------------------	-----	----	-----	-------	-----	------

#### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>Adquisición de Bienes y Servicios</b>	<b>CODIGO: 208-DGC-Cr-11</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Coordinar la adquisición de los bienes y servicios de la Caja de la Vivienda Popular, según la normatividad legal vigente en los temas referentes a contratación estatal, atendiendo principios de transparencia, economía y responsabilidad, con el fin de lograr una entera satisfacción de las necesidades de funcionamiento y operatividad de la entidad que coadyuven al desarrollo de la misionalidad de la misma.		
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>	El proceso de Adquisición de Bienes y Servicios inicia con la definición del plan anual de adquisiciones, y finaliza con la liquidación de los contratos y/o convenios interadministrativos adelantados por la entidad, así como con la mejora continua del proceso.		
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y/O DE CALIDAD ASOCIADOS:</b>	2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza. 4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.		
<b>LÍDER DEL PROCESO:</b>	Director (a) de Gestión Corporativa y CID		<b>TIPOLOGÍA:</b> Proceso de Apoyo

PROVEEDOR		INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS	PARTES INTERESADAS		RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS
Interno	Externo					INTERNOS	EXTERNOS	Requisitos ISO 9001:2015
Todos los procesos	Proveedores y/o prestadores de servicios	*Notificación del supervisor. *Acta de aprobación de garantías. *Informes periódicos de acuerdo a lo estipulado en el contrato. *Registro de los productos entregados en el periodo reportado.	*Iniciar la ejecución y supervisión del contrato *Realizar la intervención, el control y la supervisión a la ejecución de convenios y/o contratos	Supervisor	Entrega de informe mensual de supervisión, en el formato establecido para ello.	Todos los procesos	-	*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
Todos los procesos	Proveedores y/o prestadores de servicios, incluyendo entidades públicas	*Contratos *Informes de interventoría y supervisión finales. *Evidencia de la entrega de productos. *Informe de ejecución presupuestal.	Liquidar los contratos y/o convenios Finalizar el ejercicio contractual	Dirección de Gestión Corporativa y Cid	Actas de liquidación de Contratos y convenios	Todos los procesos	Proveedores y/o prestadores de servicios, incluyendo entidades públicas	*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

VERIFICAR



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

### CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-Ft-59

Versión: 6

Pág. 1 de 1

Vigencia desde: 25/04/2018

Fecha de actualización	DÍA	26	MES	ABRIL	AÑO	2018
------------------------	-----	----	-----	-------	-----	------

#### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>Adquisición de Bienes y Servicios</b>	<b>CODIGO: 208-DGC-Cr-11</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Coordinar la adquisición de los bienes y servicios de la Caja de la Vivienda Popular, según la normatividad legal vigente en los temas referentes a contratación estatal, atendiendo principios de transparencia, economía y responsabilidad, con el fin de lograr una entera satisfacción de las necesidades de funcionamiento y operatividad de la entidad que coadyuven al desarrollo de la misionalidad de la misma.		
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>	El proceso de Adquisición de Bienes y Servicios inicia con la definición del plan anual de adquisiciones, y finaliza con la liquidación de los contratos y/o convenios interadministrativos adelantados por la entidad, así como con la mejora continua del proceso.		
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y/O DE CALIDAD ASOCIADOS:</b>	2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza. 4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.		
<b>LÍDER DEL PROCESO:</b>	Director (a) de Gestión Corporativa y CID		<b>TIPOLOGÍA:</b> Proceso de Apoyo

PROVEEDOR		INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS	PARTES INTERESADAS		RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS
Interno	Externo					INTERNOS	EXTERNOS	Requisitos ISO 9001:2015
*Proceso de adquisición de bienes y servicios *Evaluación de la Gestión *Gestión Estratégica	Organismos de regulación, control y vigilancia	* Contratos * Manual de contratación y supervisión. * Plan de Adquisiciones de la vigencia * Informes de supervisión * Mapa de riesgos * Indicadores de Gestión * Auditorias	Realizar acciones de autoevaluación ( Informes de actividades, actas de reuniones, contratos, etc) Analizar los riesgos de mayor probabilidad y su correcta administración Verificar el cumplimiento de las políticas en materia de contratación y supervisión e interventoría Autoevaluar la efectividad de los controles diseñados para el proceso	Dirección de Gestión Corporativa y Cid (Servidores públicos responsables del proceso)	Informes de verificación a las herramientas de gestión trimestrales Plan de Mejoramiento	*Alta Dirección *Todos los procesos	*Proveedores *Grupos de interés y Entes de control	*9. evaluación y desempeño. *9.1 seguimiento, medición, análisis y evaluación *9.1.1. generalidades *9.1.2. satisfacción del cliente *9.1.3. análisis y evaluación *9.2. auditoría interna
<b>ACTUAR</b>								
Todos los procesos	Organismos de Control y Entes de certificación.	*Informe de PQRS relacionados con el proceso de adquisición de bienes y servicios. *Informes de Auditorías Internas. *Informes de Auditorías Externas. * Medición y análisis de Indicadores de Gestión. * Administración de los Riesgos.	Implementar Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora como resultado del seguimiento y control aplicado a las actividades.	Dirección de Gestión Corporativa y Cid (Servidores públicos responsables del proceso)	Planes de mejoramiento	Todos los procesos	*Organismos de regulación, control y vigilancia *Grupos de interés	*9. evaluación y desempeño. *9.1 seguimiento, medición, análisis y evaluación *9.1.1. generalidades *9.1.2. satisfacción del cliente *9.1.3. análisis y evaluación *9.2. auditoría interna *10. mejora *10.1 generalidades *10.2 no conformidad y acción correctiva *10.3 mejora continua



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

### CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-Ft-59

Versión: 6

Pág. 1 de 1

Vigencia desde: 25/04/2018

Fecha de actualización	DÍA	26	MES	ABRIL	AÑO	2018
------------------------	-----	----	-----	-------	-----	------

#### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>Adquisición de Bienes y Servicios</b>	<b>CODIGO: 208-DGC-Cr-11</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Coordinar la adquisición de los bienes y servicios de la Caja de la Vivienda Popular, según la normatividad legal vigente en los temas referentes a contratación estatal, atendiendo principios de transparencia, economía y responsabilidad, con el fin de lograr una entera satisfacción de las necesidades de funcionamiento y operatividad de la entidad que coadyuven al desarrollo de la misionalidad de la misma.		
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>	El proceso de Adquisición de Bienes y Servicios inicia con la definición del plan anual de adquisiciones, y finaliza con la liquidación de los contratos y/o convenios interadministrativos adelantados por la entidad, así como con la mejora continua del proceso.		
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y/O DE CALIDAD ASOCIADOS:</b>	2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza. 4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.		
<b>LÍDER DEL PROCESO:</b>	Director (a) de Gestión Corporativa y CID	<b>TIPOLOGÍA:</b>	Proceso de Apoyo

PROVEEDOR		INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS	PARTES INTERESADAS		RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS
Interno	Externo					INTERNOS	EXTERNOS	Requisitos ISO 9001:2015
<b>NORMOGRAMA</b>			<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>		<b>DOCUMENTOS DEL PROCESO</b>			<b>REGISTROS Y ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL PROCESO</b>
Ver Documento Normograma La normatividad aplicable al proceso puede ser consultada en el Normograma del proceso.			Ver en los Procedimientos del proceso el capítulo de Condiciones Generales Las políticas de operación se encuentran descritas dentro de cada procedimiento, en el capítulo de Condiciones Generales.		Ver listado maestro de documentos: El control documental de la entidad, está regulado por las resoluciones No.6915 de 2016, No.3964 de 2015 y No.3966 de 2015, las cuales definen los lineamientos para aprobar, revisar, actualizar e identificar cambios en la estructura documental de la entidad.			Ver tablas de retención documental, bases de datos, y aplicativos: El control de los registros se encuentra definido en las tablas de retención documental que establecen los controles necesarios para la identificación, almacenamiento, protección recuperación, retención y disposición de estos. La entidad cuenta con bases de datos y aplicativos
<b>RECURSOS</b>			<b>RIESGOS</b>		<b>PUNTOS DE CONTROL</b>			<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>
Recurso Humano Recursos tecnológicos Recursos Logísticos Infraestructura			Los riesgos asociados, pueden ser consultados en la Matriz de Riesgos del proceso		Los puntos de control se encuentran establecidos en las actividades de los procedimientos, en los controles de los riesgos y en el seguimiento a los indicadores de gestión.			El conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a medición pueden ser consultadas en la matriz de indicadores.

<b>ELABORÓ /CARGO:</b> Rodrigo Hernán Ríos Oliveros Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Cid	<b>REVISÓ/CARGO:</b> Laura Camila Ruiz Pedroza Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Cid	<b>APROBÓ/CARGO:</b> Camilo Ernesto Chacón Orozco - Director de Gestión Corporativa y CID Carlos Francisco Ardila Polanco - Jefe Oficina Asesora de Planeación
FECHA: 26/04/2018	FECHA: 26/04/2018	FECHA: 26/04/2018