
	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: GA - GPCELPC - CP - 05</b>
	<b>MACROPROCESO: Gestión Administrativa</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales</b>	<b>Fecha: 01 – 12 - 2020</b>

<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>			
<b>OBJETIVO:</b>	Gestionar las actividades, controles y decisiones necesarias para la adquisición de bienes, servicios y obra pública que requiera la Superintendencia de Notariado y Registro, desarrollando los procesos contractuales, a través de la plataforma tecnológica del Secop II y de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación de la SNR, aplicando la normativa vigente, con el fin de satisfacer necesidades propias de la gestión institucional.		
<b>ALCANCE:</b>	<b>Limite Inicial:</b>	Identificar las necesidades dentro del plan anual de adquisiciones	<b>RESPONSABLE:</b>
	<b>Limite Final:</b>	Liquidación del contrato o convenio u orden de compra, cuando aplique, y cierre	


#### GLOSARIO DE TÉRMINOS:

<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Caducidad</b>	Es la estipulación en virtud de la cual, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización, la Entidad por medio de acto administrativo motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.
<b>Cláusula penal</b>	Es una cláusula de naturaleza económica, con carácter reparatorio, que consiste en una estimación anticipada del perjuicio económico que pueda sufrir la entidad por el cumplimiento irregular, tardío o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista; fijada predeterminadamente y sólo puede ejercerse si ha sido pactada de mutuo acuerdo en ejercicio de la autonomía de la voluntad. Se hace efectiva por la declaración de incumplimiento o caducidad del contrato, mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.
<b>Debido proceso</b>	Es un principio legal y constitucional según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, a permitirle tener oportunidad de ser oído y a hacer valer sus pretensiones legítimas frente a las autoridades administrativas o judiciales
<b>Acta de seguimiento</b>	Documento administrativo que refleja la información básica recaudada a través de las audiencias de seguimiento, compromisos adquiridos para optimizar la ejecución de las obligaciones contractuales y gestiones adelantadas por la coordinación del grupo para tal fin.
<b>Audiencia de seguimiento</b>	Espacio de reunión presencial o virtual, donde el contratista e interventoría informan sobre el avance de ejecución, desarrollo de actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contratado, así como las dificultades o irregularidades advertidas en el desarrollo del mismo, para que a través de un ambiente de concertación, se adopten medidas preventivas frente a alertas tempranas
<b>Adición</b>	La adición en los contratos se celebra cuando se requiere aumentar el valor en razón de la incorporación de una o varias obligaciones, ítems o productos, actividades que necesariamente, deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado.
<b>Modificaciones de mutuo acuerdo</b>	Es un acuerdo que celebran las partes para aclarar, agregar o suprimir una o algunas de las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato y/o en sus anexos
<b>Modificaciones unilaterales</b>	Las que son necesarias durante la ejecución del contrato con el fin de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con el contrato, cuando previamente no se pudo llegar a acuerdos con el contratista
<b>Prórroga</b>	Consiste en la modificación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	Código: GA - GPCELPC - CP - 05
	<b>MACROPROCESO: Gestión Administrativa</b>	Versión: 01
	<b>PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales</b>	Fecha: 01 – 12 - 2020


<b>Suspensión</b>	Es el congelamiento e interrupción de las actividades tanto del contratista como del contratante cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden la ejecución del mismo
<b>Acta terminación y liquidación anticipada</b>	Es el documento suscrito por el Ordenador del Gasto y el Contratista en el cual se deja constancia de la terminación y liquidación del contrato en forma anticipada y en el cual se constituye el balance final o ajuste de cuentas, con miras a finiquitar de una vez por toda la relación jurídica obligacional

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		1.PLANEAR			INTERNO	EXTERNO
Procesos SNR	Colombia Compra Eficiente  Banco Mundial	Plan Nacional de Desarrollo  Plan Estratégico Institucional  Registro Presupuestal Hacienda  Pólizas Informes de supervisión  Lineamientos Normativos y presupuestales Directrices, Leyes, Planes, Programas, Informes Auditorías  Manual de contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diagnosticar estado del proceso.</li> <li>▪ Formular el Plan anual de gestión para el macroproceso.</li> <li>▪ Identificar las necesidades de bienes, servicios u obras de las áreas, incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones</li> <li>▪ Establecer la modalidad de selección para la adquisición de los bienes, servicios y obra pública requeridos.</li> <li>▪ Participar en la aprobación y modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones.</li> <li>▪ Determinar las cuantías para la vigencia y con ello establecer las modalidades de selección para la adquisición de los bienes, servicios y obra pública</li> <li>▪ Identificar y actualizar la normatividad vigente para la gestión contractual de la Entidad.</li> </ul>	Los planes de mejoramiento anteriores para verificar si se cumplen con las acciones establecidas.  Plan de gestión anterior  Comparativos de la normatividad (normograma).	DOFA  Plan anual de gestión  Plan Anual de Adquisiciones (transversal)	Los procesos de la SNR  Contratistas  Comité de Contratación  Control interno de Gestión.	Entes de control.


	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	Código: GA - GPCELPC - CP - 05
	<b>MACROPROCESO: Gestión Administrativa</b>	Versión: 01
	<b>PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales</b>	Fecha: 01 – 12 - 2020

			los Riesgos del proceso Riesgos de corrupción.			
--	--	--	---	--	--	--

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		2.HACER			INTERNO	EXTERNO
Los procesos de la SNR  Contratistas	Colombia Compra Eficiente	DOFA  Plan anual de gestión  Plan anual de adquisiciones  Determinar las cuantías para la vigencia  Normograma	Desarrollar las actividades propias de los procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión de estudios previos para contratar.</li> <li>▪ Verificar que las necesidades de bienes y servicios de todas las áreas solicitantes, se encuentren incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones</li> <li>▪ Registrar y publicar la información contractual en las plataformas tecnológicas del Secop II.</li> <li>▪ Adelantar las etapas de contratación requeridas según la modalidad que aplique.</li> <li>▪ Elaborar los contratos o convenios según la modalidad de selección.</li> <li>▪ Administrar los documentos electrónicos de los diferentes contratos o convenios.</li> <li>▪ Acompañamiento permanente a los supervisores de los contratos y convenios</li> <li>▪ Soporte y acompañamiento en la liquidación del contrato o convenio.</li> </ul>	Check List de la información ingresada al SECOP II.  Formatos asociados al proceso.  Aprobaciones del flujo.  Plataforma SECOP II.  Designación del supervisor y/o interventor.	Contrato perfeccionado, legalizado y terminado.  Adiciones, prorrogas, modificaciones, actos administrativos o actas en caso de requerirse.  Acta de liquidación.	Procesos SNR.  Supervisores y/o interventores.  Oficina Control Interno de Gestión.	Contraloría General.  Ministerio de Justicia.  Congreso de la República  Procuraduría General  Veedurías


	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	Código: GA - GPCELPC - CP - 05
	<b>MACROPROCESO: Gestión Administrativa</b>	Versión: 01
	<b>PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales</b>	Fecha: 01 – 12 - 2020

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Todos los procesos se la SNR.			<b>3.VERIFICAR</b>				
	Entes de control	Contrato perfeccionado, legalizado y terminado.  Adiciones, prorrogas, modificaciones, actos administrativos o actas en caso de requerirse.  Acta de liquidación.  Indicadores de gestión.  Actas de decisiones de comités.  Correos electrónicos a gerentes de proyecto.  Informes de seguimiento de indicadores y riesgos.  Informes de control y seguimiento contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar el cumplimiento de los requisitos y lineamientos establecidos en el manual de contratación, los procedimientos y la normatividad vigente.</li> <li>▪ Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.</li> <li>▪ Realizar seguimiento al cumplimiento de los objetos contractuales.</li> <li>▪ Realizar evaluación a la ejecución e indicadores del proceso contractual.</li> <li>▪ Administración de riesgos e indicadores del proceso</li> <li>▪ Seguimiento a las acciones de planes de mejoramiento anteriores.</li> </ul>	Seguimiento a las evidencias de cumplimiento contractual a través de la plataforma Secop II.  Elaboración de informes de supervisión.  Reuniones periódicas de control y seguimiento contractual con contratistas y supervisores.	Indicadores de gestión.  Actas de decisiones de comités.  Correos electrónicos a gerentes de proyecto.  Informes de seguimiento de indicadores y riesgos.  Informes de control y seguimiento contractual.	Gerentes de proyecto de los procesos SNR  Contratistas  Supervisores y/o interventores  Oficina Control Interno de Gestión.	Contraloría General.  Ministerio de Justicia.  Congreso de la República  Procuraduría General  Veedurías.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	Código: GA - GPCELPC - CP - 05
	<b>MACROPROCESO: Gestión Administrativa</b>	Versión: 01
	<b>PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales</b>	Fecha: 01 – 12 - 2020

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Todos los procesos.		Indicadores de gestión. Actas de decisiones de comités. Correos electrónicos a gerentes de proyecto. Informes de seguimiento de indicadores y riesgos. Informes de control y seguimiento contractual. Informes de auditoria	<b>4.ACTUAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formulación de acciones de mejoramiento definidas.</li> <li>▪ Efectuar reuniones internas de seguimiento y avance a la contratación.</li> <li>▪ Seguimiento a informes de auditoria</li> </ul>	Seguimiento plan anual de adquisiciones. Seguimiento a las acciones preventivas o correctivas.	Plan de mejoramiento. Actas mesas de trabajo.	Proceso contractual	Entes de control

RECURSOS				
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	TECNOLÓGICOS	DOCUMENTOS	
			FORMATOS	POLÍTICAS / MANUALES / PLANES / INSTRUCTIVOS / GUIAS
Profesionales especializados, universitarios y secretariado. Ver manual de funciones	Puestos de trabajo con condiciones ergonómicas	Equipos de cómputo apropiados. Acceso a internet Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP" (herramienta de Colombia Compra Eficiente)	Ver listado maestro de documentos del SGC	Ver listado maestro de documentos del SGC

	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Código: GA - GPCELPC - CP - 05
	MACROPROCESO: Gestión Administrativa	Versión: 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Fecha: 01 – 12 - 2020

REQUISITOS	
NORMATIVOS	LEGALES
<u>Ver Matriz de Correlación ISO 9001:2008 A 9001:2015 vs Procesos de la SNR Modelo Integrado de planeación y gestión</u>	<u>Ver Normograma del Proceso</u>

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
INDICADORES:	RIESGOS:
<u>Ver Indicadores del proceso</u>	<u>Ver Mapa de Riesgo</u>

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ		APROBÓ		Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación	
Karen Maykel Guillen Payan	Contratista-Dirección de Contratación	Leonel Edgardo Riveros Díaz	Director de Contratación (E)	Ricardo García Ramírez	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Alba Lucia Gómez Gómez	Profesional Especializado Grado 22			Juan Carlos Torres Rodríguez	Coordinador Grupo Arquitectura Organizacional
				Ceidy Ortiz Espitia	Profesional Especializado
Fecha: 9-11-2020		Fecha: 9-11-2020		Fecha: 01-12-2020	