

**1. Objetivo**

Determinar las actividades que se llevan a cabo para la consecución de bienes y servicios orientados al cumplimiento de la misión de la empresa.

2. Alcance

Determinado desde las compras requeridas para el sostenimiento de la empresa y para las obligaciones derivadas de los contratos interadministrativos.

3. Campo de Aplicación

La Empresa para la Seguridad Urbana

4. Responsables

- Subgerencia de Servicios para la ejecución de contratos interadministrativos y Subgerencia Administrativa y Financiera para la compras requeridas para el sostenimiento de la ESU.

5. Términos y Definiciones

SPO: Proceso contractual cuya cuantía es igual o superior a 1000 SMLMV y mediante el cual se eligen a los aliados proveedores de la ESU

SPVA: Proceso contractual cuya cuantía es superior a 20 SMLMV e inferior a 1000 SMLMV

SPVA MIN C: Proceso contractual cuya cuantía es igual o inferior a 20 SMLMV

Contratación con una Oferta: Proceso contractual independiente de la cuantía y tiene causales específicas establecidas

6. Contenido**6.1. Contratación con aliados**

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Entregar contrato interadministrativo	Entrega del Contrato Interadministrativo firmado por las partes.	Subgerencia Comercial y de Mercadeo
2	Mantener la vigencia de la alianza	Mantener la Vigencia de la Alianza. Cuando la Alianza finalice, pasar a la política de SPO y a la actividad #3.8.	Líder de cada línea.
3	Revisar tipo de alianza	Si la alianza tiene precio regulado, se asigna el Contrato de acuerdo a las políticas de cada sublínea. Luego de que todas estas políticas se cumplan, pasar al # 3.8 Si no tiene precio regulado, pasa a la actividad # 3.	Líder de cada línea

6.2. Compras o contratación de bienes y servicios

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4	Recepción de contrato interadministrativo	Recepción del contrato interadministrativo por parte de la Dirección Comercial y/o requerimiento por parte del cliente.	Subgerente de Servicios y líder de línea.
5	Entregar el contrato a la línea	Entregar el contrato interadministrativo y/o el requerimiento, a la línea que le corresponda gestionar la contratación.	Director Comercial y de mercadeo/Subgerente de Servicios / Líderes.
6	Analizar requerimiento	Analizar si el requerimiento tiene las especificaciones técnicas completas. Si no, se debe notificar al cliente.	Líder de línea o profesional de compra.
7	Referenciamiento de precios	Realizar referenciamiento de precios.	Líder de línea o profesional de compra.

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8	Realizar comité de contratación	Llevar proceso al comité de contratación.	Líder línea Logística.
9	Seleccionar proveedor para invitación	Selección de proveedores que se invitaran al proceso contractual.	Líderes de línea o los profesionales de compra.
10	Definir modalidad de selección	Se define y aplica una de las siguientes modalidades de selección. <ul style="list-style-type: none"> • SPO: • SPVA • SPVA MIN C. • Contratación con una Oferta. <p>NOTA: Remitirse a las políticas establecidas para cada una de estas modalidades de contratación.</p>	Líderes de línea o los profesionales de compra.
11	Legalización del contrato	Redacción y Legalización del contrato. <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud y aprobación de pólizas. • Publicación en el PORTAL DE CONTRATACIÓN de la ESU el cual tiene vínculo con SECOP • Delegación al supervisor. 	Líderes de línea o los profesionales de compra. Secretaría General
12	Entrega del contrato al CID	Una vez se tenga acta de inicio, se tendrá 30 días calendario para llevar el contrato al CID.	Líderes de línea o los profesionales de compra.

7. Puntos de control

- Revisión de la secretaría general, oficina estratégica, comité de contratación y Gerencia.

8. Documentos de Referencia

- Reglamento de contratación
- Manual de supervisión
- Procedimiento de supervisión

9. Formatos

Todos los utilizados en el proceso contractual

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Lider De Programa - Unidad de Logística	Subgerente De Servicios	Subgerente De Servicios
Fecha de elaboración: 28/09/2017	Fecha de revisión: 28/09/2017	Fecha de aprobación: 28/09/2017