MACROPROCESO	Gestión Jurídica y Contractual	**PROCESO**	Gestión Contractual	**LÍDER DEL PROCESO**	Secretario(a) General
DOCUMENTO DE REFERENCIA	M-POR-001 Manual Operativo M-GCO-001 Manual de Contratación del P.A. FONTUR M-GCO-002 Manual de Supervisión e Interventoría del P.A. FONTUR				

OBJETIVO

Realizar la adquisición o contratación de los bienes, servicios y obras necesarias para el adecuado funcionamiento del P.A. FONTUR y para la ejecución de los programas o proyectos aprobados, correspondientes a las líneas estratégicas y programáticas contempladas en el Manual para la Destinación de Recursos y Presentación de Programas y Proyectos del P.A. FONTUR, de conformidad con la normativa legal aplicable a la contratación y las políticas del administrador del patrimonio.

ALCANCE

Inicia con la identificación de la contratación derivada de los proyectos para elaboración y su consolidación del Plan Contratación, así como de las necesidades internas para el funcionamiento del P.A. FONTUR, hasta la liquidación y cierre de negocios jurídicos. Incluye la estructuración precontractual de los negocios jurídicos; la selección proveedores y verificación de requisitos en diferentes modalidades; la gestión de la contratación; la supervisión e interventoría a la ejecución de los contratos, y la realización modificaciones.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES (Ciclo PHVA)	SALIDAS	CLIENTES
EXTERNOS Gobierno Nacional Ministerio de Comercio, Industria y Turismo Instancias de gobernanza corporativas del P.A. FONTUR Mercado de bienes y servicios Proveedores	Normativa y directrices aplicables a la contratación y al sector turismo Certificaciones de aprobación de Proyectos (Presupuesto aprobado) Información de proveedores (precios del mercado; cotizaciones; ofertas comerciales; datos)	**PLANEAR** 1. Identificar la contratación derivada de los proyectos y las necesidades internas para funcionamiento del P.A. FONTUR. 2. Elaborar y consolidar el Plan de Contratación. 3. Realizar análisis económico, del sector y del mercado. 4. Gestionar la estructura y solicitud de contratación de bienes, servicios u obras. **HACER** 5. Realizar la Contratación de bienes, servicios y obras – Celebración de negocios jurídicos (contrato; convenio; orden de compra u orden de servicio; aceptación de oferta mercantil). 6. Gestionar la liquidación y cierre de contratos y convenios. 7. Organizar y custodiar el archivo de gestión con los expedientes de contratación del P.A. FONTUR.	Plan de contratación Estudios de precios y condiciones del mercado y análisis del sector Estructuración de solicitud de contratación (procesos competitivos y contratación directa) Negocios jurídicos (Contratos, convenios, órdenes de compra, ordenes de servicio, y aceptaciones de oferta mercantil) Informes de seguimiento a la ejecución y actas de supervisión e interventoría a cargo de los supervisores e interventores de cada negocio jurídico	**EXTERNOS** Instancias de gobernanza corporativas del P.A. FONTUR Proveedores de bienes, servicios y obras Interventores – Supervisores externos Entidades y órganos de control Fiduciaria Administradora del P.A. FONTUR

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES (Ciclo PHVA)	SALIDAS	CLIENTES
INTERNOS Todos los procesos de los Macroprocesos: - Gestión Integral de Programas y Proyectos para la promoción, competitividad e infraestructura turística - Gestión de Soporte Operativo - Gestión de la Información Procesos de P.A. FONTUR: - Gestión Presupuestal - Comunicación Organizacional (interna) - Comunicación, Imagen y Posicionamiento Institucional (externa)	Proyectos aprobados (Actividades) Disponibilidad Presupuestal	**VERIFICAR** 8. Hacer seguimiento al Plan de Contratación. 9. Verificar requisitos y realizar la selección o escogencia de proveedores y contratistas. 10. Hacer seguimiento a la ejecución de los negocios jurídicos (Supervisión e Interventoría) **ACTUAR** 11. Atender solicitudes modificación contractual y elaborar documentos modificatorios. 12. Gestionar las declaraciones de presuntos incumplimientos 13. Implementar las acciones de mejoramiento para el proceso de contratación	Documentos modificatorios de negocios jurídicos (Actas, Otrosí) Negocios jurídicos liquidados o cerrados (Informe final de supervisión revisado, Actas de liquidación y Cierre de expedientes) Declaratorias de incumplimiento	**INTERNOS** Todos los procesos de los Macroprocesos - Gestión integral de programas y proyectos para la promoción, competitividad e infraestructura turística - Gestión de Soporte Operativo - Gestión de la Información Procesos de P.A. FONTUR: - Gestión Jurídica - Comunicación Organizacional (interna) - Comunicación, Imagen y Posicionamiento Institucional (externa)

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS	
CÓDIGO	**NOMBRE**
R-GCO-001	Reglamento Interno del Comité de Contratación
P-GCO-001	Elaboración y Seguimiento al Plan de Contratación
P-GCO-002	Gestión Precontractual - Estructuración de Negocios Jurídicos
P-GCO-003	Gestión de la Contratación – Celebración de Negocios Jurídicos
P-GCO-004	Supervisión de Negocios Jurídicos de FONTUR
P-GCO-005	Liquidación y cierre de contratos
P-GCO-006	Contratación bajo la Modalidad de Invitación Abierta
P-GCO-007	Contratación bajo la Modalidad de Contratación Directa
P-GCO-009	Contratación bajo la Modalidad Compras Logísticas

DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS	
CÓDIGO	**NOMBRE**
P-GCO-01X	Contratación bajo la Modalidad de Comparación de Cotizaciones
P-GCO-012	Modificaciones contractuales y otros

REGLAMENTACIÓN	RIESGOS DEL PROCESO
▪ Ley 1450 de 2011, artículo 40 ▪ Código Civil, artículo 1602 ▪ Ley 80 de 1993," Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". Artículos 8,9 y 10 ▪ Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos" artículos 13 y 18. ▪ Ley 2294 DE 2023, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia potencia mundial de la vida". Artículo 307. Que modifica el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012. ▪ Contrato de Fiducia Mercantil 413 de 2023, o el instrumento jurídico que lo sustituya o modifique. ▪ Decreto-Ley 2195 de 2022, "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dicta otras disposiciones, Artículo 53 ▪ Circular Interna 05 del 28 de junio de 2023 – Plan de Contratación y el Proceso de Inicio para Trámites Contractuales. ▪ Circular Interna 04 del 22 de agosto de 2014 – Autorizaciones Ordenación del Gasto ▪ Código de Buen Gobierno Corporativo de FIDUCOLDEX ▪ Política de SARLAFT de FIDUCOLDEX	Ver Matriz de Riesgos del Proceso

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

MEDICIÓN			
INDICADOR	**OBJETIVO DEL INDICADOR**	**META**	**FRECUENCIA**
	Ver Ficha de Indicadores del Proceso		

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	**VERSIÓN**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
27 de febrero de 2025	01	Primera versión del documento

RÓTULOS DE APROBACIÓN			
ELABORÓ	**REVISÓ**		**APROBÓ**
No requiere firma, documento validado por correo electrónico.	No requiere firma, documento validado por correo electrónico.	No requiere firma, documento validado por correo electrónico.	No requiere firma, documento validado por correo electrónico.
Fernando Escobar Mendoza	**Liliana Riascos Romero**	**Rafael David Tovar Ortega**	**Marcela Rocío Márquez Arenas**
Profesional Oficina de Planeación	**Directora de Estructuración Precontractual**	**Director (E) de Gestión Contractual y Postcontractual**	**Secretaria General**

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL