

PROCESO DE APOYO:		Gestión de Bienes y Servicios				
OBJETIVO:		Proveer y salvaguardar los recursos, bienes, obras y servicios necesarios para el funcionamiento eficaz y eficiente del Instituto.				
LIDER:		Subgerente Administrativo				
PROVEEDOR	ENTRADA	C	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE
Consejo Directivo	Plan Estratégico Institucional PEI Plan Indicativo Plan Financiero Metodología de Evaluación	PLANEAR	1. Planificar las acciones e indicadores del proceso dirigidas a cumplir con el objetivo del mismo y los resultados esperados en el Plan Estratégico Institucional – PEI	Subgerente Administrativo	Plan de Acción	Planeación y Gestión Institucional
			2. Identificar y valorar los riesgos que puedan afectar el desempeño del proceso.		Matriz de Riesgos	Gestión del Riesgo
Entorno Legal	Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios	HACER	1. Actualizar, programar y publicar las necesidades de bienes, obras y servicios requeridos por el Instituto para el cumplimiento de sus funciones.	Subgerente Administrativo	Plan Anual de Adquisiciones	Cientes Internos y Externos
Gestión de Recursos Financieros	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		2. Coordinar la elaboración de los estudios previos para los bienes, obras y servicios que se van a contratar por el Instituto durante la vigencia.	Subgerente Administrativo Funcionarios	Estudios Previos	Secretaría General
			3. Ejecutar las etapas de contratación de bienes, obras y servicios, de conformidad con las normas vigentes y aplicables al Instituto.	Secretaría General Gerente	Contratación	Gerencia Subgerencias Oficinas
	Registro Presupuestal		4. Asegurar que el bien, obra o servicio cumpla las especificaciones contractuales, aplicando los controles necesarios.	Supervisores	Informes de Supervisión	Secretaría General Gestión de Recursos Financieros
Entorno Legal	Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios ISO 8.4.1		5. Realizar la terminación o liquidación de los contratos asignados y aplicar la evaluación de proveedores registrando cualquier acción derivada de ésta.		Acta de liquidación Evaluación de Proveedores Acta de terminación	Cientes Internos y Externos
Proveedores	Bienes Muebles e Inmuebles y Equipos	6. Recepcionar, salvaguardar y distribuir los bienes de consumo y devolutivos.	Técnico Administrativo Profesional Especializado TIC	Inventarios	Cientes Internos	

Planeación y Gestión Institucional	Organización y Métodos	VERIFICAR	1. Realizar seguimiento, medición, análisis y autoevaluación del plan de acción del proceso a través de los mecanismos habilitados por el Instituto y dentro de los plazos establecidos.	Subgerente Administrativo	Registro aplicativo medición del Desempeño del Proceso	Alta Dirección
Órganos de Control Interno y Externos	Plan de Auditoría		2. Evaluar el desempeño del proceso respecto al cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y de la Norma ISO 9001.	Auditor	Resultados de Auditoría	

<p>Cientes Internos y Externos</p>	<p>Hallazgo No Conformidad Reclamos Autoevaluación Revisión por la Dirección Eventos de Riesgos</p>	<p style="text-align: center;">ACTUAR</p>	<p>1. Tomar las acciones necesarias para controlar y corregir desviaciones e incumplimientos detectados, prevenir o mitigar eventos de riesgos y mejorar la capacidad del proceso para cumplir con los requisitos del cliente y aumentar su satisfacción.</p>	<p style="text-align: center;">Subgerente Administrativo</p>	<p style="text-align: center;">Plan de Mejoramiento</p>	<p style="text-align: center;">Evaluación y Seguimiento</p>
------------------------------------	---	--	---	--	---	---

INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL PROCESO

MANUALES INSTITUCIONALES	PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES	PROCEDIMIENTOS	COMITÉS INSTITUCIONALES
Manual de Contratación	Plan Anual de Adquisiciones Programa de Mantenimiento	Elaboración, Ejecución y Seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones Contratación Inventario de Bienes y Suministros Administración de baja de bienes	Comité de Contratación Comité Institucional de Gestión y Desempeño Comité de Gerencia Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

CRITERIOS Y METODOS

MARCO LEGAL Y ORGANIZACIONAL	RIESGOS ASOCIADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	RECURSOS ASOCIADOS
Ver Normograma	Ver Matriz de Riesgos	Ver Indicadores de Gestión	Ver Estructura Organizacional Planta de Personal Presupuesto Aplicaciones Tecnológicas