




CARACTERIZACIÓN DE PROCESO									
	Proceso:	Suministro de Bienes y Servicios para el apoyo de la seguridad, defensa y justicia			Código:	SBS - PC - 001			
					Versión:	3			
					Fecha Aprobación:	21/04/2015			
					Acto Administrativo:	RESOLUCIÓN 421 DE 2009			
					Página:	1 de 3			
Firma de Autorizaciones									
Elaboró			Revisó			Aprobó			
Nombre(s):	CAROLINA FUENTES RODRIGUEZ		Nombre(s):	RICARDO ROBERTO RAMÍREZ MORENO		RICARDO ROBERTO RAMÍREZ MORENO			
Firma(s):			Firma(s):						
Cargo(s):	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SUBGERENCIA TECNICA		Cargo(s):	SUBGERENTE TECNICO		SUBGERENTE TECNICO			
Control de Cambios									
Fecha	Versión	Descripción							
05/09/2014	2.2	Actualización formato							
13/04/2015	4	Se modifica caracterización según las actividades que realiza este proceso, teniendo en cuenta el ciclo PHVA, se modifica el ítem 11, "requisitos aplicables a la norma".							
1. Directivo Responsable del Proceso									
Subgerente Técnico									
2. Líder Operativo de Proceso									
Líder de proceso de Suministro de Bienes y servicios									
2. Objetivo del Proceso									
Adquirir los bienes y servicios para el apoyo a los organismos de seguridad, defensa y justicia que tienen incidencia en el Distrito Capital.									
3. Alcance del Proceso									
Inicia con la elaboración del anteproyecto del presupuesto de inversión y finaliza con la entrega del bien o servicio para el cliente externo y la liquidación del contrato									
4. Ciclo PHVA									
Proveedor		Entradas	Etapas	Actividades	Responsables	Salidas	Usuario		
Interno	Externo						Interno	Externo	
Jefe Oficina Asesora de Planeación, Subgerentes		Plan Contractual (Plan anual de adquisiciones)	P	Realizar cronograma del plan contractual	Subgerentes y Directivos	Plan contractual con respectivo cronograma	Gerente, Subgerentes, Asesores, Jefes Oficinas Asesoras, Profesionales FVS		
Oficina Asesora de Planeación	Organismos de Seguridad Defensa y Justicia	* Recepción requerimientos solicitud adquisición de bienes y servicios que soportaron el anteproyecto de inversión aprobado para la próxima vigencia. * Recepción proyección justificada de los gastos recurrentes que soportaron el anteproyecto de inversión para la próxima vigencia.	P	Recepción de requerimiento de solicitud de adquisición de bienes y servicios, y proyección de los gastos recurrentes	Subgerentes	Documentos para asignar	Directores y/o Profesionales Subgerencias		
Subgerentes		Requerimiento	H	Iniciar procedimiento precontractual suministro de bienes y servicios	Directores y/o Profesionales Subgerencias	Estudio del sector	Subgerentes		
Subgerentes		Carpeta contractual	H	Iniciar proceso de contratación	Jefe Oficina Asesora de jurídica	Minuta del Contrato	Ordenador del gasto		
Jefe Oficina asesora de jurídica		Minuta del Contrato	H	Suscripción contrato.	Ordenador del Gasto	Contrato firmado	Jefe Oficina asesora de jurídica	Proveedor	

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO									
	Proceso:	Suministro de Bienes y Servicios para el apoyo de la seguridad, defensa y justicia			Código:	SBS - PC - 001			
					Versión:	3			
					Fecha Aprobación:	21/04/2015			
					Acto Administrativo:	RESOLUCIÓN 421 DE 2009			
					Página:	1 de 3			
Ordenador del gasto	Contratista	Contrato	H	Perfeccionamiento y ejecución del contrato	Oficina Asesora Jurídica - Subgerencias	CRP, Pólizas	Ordenador del gasto		
Ordenador del gasto	Contratista	Contrato, CRP, Pólizas	H	Control y seguimiento a la ejecución del contrato	Supervisor y/o apoyo a la supervisión - proveedor	Oficio designación de supervisión y /o apoyo	Supervisor y/o apoyo a la supervisión	Proveedor	
Supervisor y/o apoyo a la supervisión proveedor	Contratista	Bien e Informes	H	Recepción del bien o servicio.	Supervisor y almacenista	Acta de verificación o entrada a almacén	Subgerencia Administrativa y Financiera	Organismo de seguridad, defensa y justicia	
Subgerencia Administrativa y Financiera	Contratista	Acta de verificación o entrada a almacén	H	Entrega del bien o servicio a su destinatario	Supervisor y almacenista	Acta de entrega		Organismo de seguridad, defensa y justicia	
Supervisor y/o apoyo a la supervisión proveedor	Contratista	Informes y actas	H	Liquidación de contrato	Supervisor y/o apoyo a la supervisión proveedor - Ordenador de gasto- Jefe Oficina asesora de jurídica	Acta de Liquidación	Oficina Asesora Jurídica		
Supervisor y/o apoyo a la supervisión proveedor	Contratista	Informes y actas	V	Verificación del Bien o servicio recibido de acuerdo a lo descrito en el contrato.	Supervisor y/o apoyo a la supervisión proveedor - Ordenador de gasto- Jefe Oficina asesora de jurídica	Acta de Liquidación	Oficina Asesora Jurídica		
Proceso de seguimiento evaluación y control sistema integrado de gestión		Indicadores de gestión Información reportada en el Mapa de riesgos del proceso	V	Informes de gestión Reporte mapa de riesgos	Subgerentes, Asesores, Jefes Oficinas Asesoras, Servidores Públicos del FVS	Informes	Oficina Asesora de Planeación		
Sistema integrado de gestión	Entes de control	Informes de auditorías Ejecución presupuestal Ejecución plan contractual	A	Suscribir planes de mejoramiento Acciones preventivas Acciones correctivas Acciones de mejora	Gerente, Subgerentes, Asesores, Jefes Oficinas Asesoras, Servidores Públicos del FVS	planes de mejoramiento Acciones preventivas Acciones correctivas Acciones de mejora	Gerente, Subgerentes, Asesores, Jefes Oficinas Asesoras, Servidores Públicos del FVS		
5. Políticas de Operación									
General del proceso	El insumo para iniciar el proceso de contratación de gastos recurrentes e inversión nueva será el anteproyecto del presupuesto de inversión aprobado y/o plan contractual (plan anual de adquisiciones) y no se requiere el formato de requerimiento de suministro de bienes y servicios.								
6. Parámetros de Medición									
Ver. Módulo Estrategia/indicadores en el aplicativo SIG Automatizado de la entidad, en el siguiente vínculo: http://172.16.28.9/index.php?op=1									
7. Riesgos Asociados									
Ver. módulo Riesgos del aplicativo SIG Automatizado de la entidad, en el siguiente vínculo: http://172.16.28.9/index.php?op=7									
8. Planes de Mejoramiento									
Ver. Módulo Mejora del aplicativo SIG Automatizado de la entidad, en el siguiente vínculo: http://172.16.28.9/index.php?op=4									
9. Normatividad									
Ver Módulo Documentos/Normograma del aplicativo SIG Automatizado de la entidad, en el siguiente vínculo: http://fvs-sig.fvs.gov.co/index.php?op=2&sop=2.6									
10. Documentos de Referencia									
Documentación Interna				Documentación Externa					

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Fondo de Vigilancia y Seguridad</p>	Proceso:	Suministro de Bienes y Servicios para el apoyo de la seguridad, defensa y justicia	Código: SBS - PC - 001
			Versión: 3
			Fecha Aprobación: 21/04/2015
			Acto Administrativo: RESOLUCIÓN 421 DE 2009
			Página: 1 de 3
<ul style="list-style-type: none"> • Anteproyecto de presupuesto de inversión aprobado. • Plan contractual (plan anual de adquisiciones). • Requerimiento suministro de bienes y servicios. • Manual de contratación. • Actos administrativos que apliquen para el desarrollo del proceso. • Procedimiento Etapa Precontractual suministro de bienes y servicios. • Manual de supervisión. • SBS-FT-003 Requerimiento solicitud bienes y servicios • GC-FT-026 - FORMATO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS • GC-MA-001 - Manual de Contratación 		<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento suministro de bienes y servicios. • Ley 80 de 1993 	
11. Requisitos Aplicables de la Norma			
Norma		Numerales Aplicables	
NTCGP 1000:2009		7. Realización del producto o prestación del servicio 7.1 Planificación de la realización del producto o prestación del servicio 7.2 Proceso relacionados con el cliente 7.4 Adquisición de bienes y servicios 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio 8.2 Seguimiento y medición 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora 8.5.1 Mejora Continua 8.5.2 Acción Correctiva 8.5.3 Acción preventiva	
12. Recursos Asociados			
HUMANOS	Funcionarios y/o contratistas del FVS, personal de los organismos de seguridad defensa y justicia, proveedores.		
FÍSICOS	Área de Trabajo (Bienes inmuebles e muebles).		
FINANCIEROS	Presupuestode inversión.		
TECNOLÓGICOS	Computadores, impresoras, internet, correo electrónico.		
AMBIENTALES	Plan Institucional de Gestión Ambiental		