


| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Página 1 de 3 |
| | PROCESO GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA | |
| | Caracterización del Proceso | CÓDIGO PS02-CP |

RESPONSABLE
Subdirector (a) Administrativo(a).

OBJETIVO
Suministrar oportunamente los bienes, servicios e infraestructura para el cumplimiento de los objetivos misionales y el normal funcionamiento de la Secretaría Distrital del Hábitat.

ALCANCE
Cubre la prestación de servicios administrativos, como contratación de los recursos humanos, operativos y logísticos, que requieren todos los procesos para el desempeño y logro de la gestión.

BASE LEGAL
Véase Normograma

REQUISITOS NORMATIVOS
NTCGP 1000: 4.1c, 4.1d, 4.1e, 4.1 f, 4.2.1d, 4.2.3b, 6.1, 6.3, 6.4, 7.4, 8.2.3, 8.2.4, 8.4c, 8.4d

| PROVEEDOR | | ENTRADAS | ACTIVIDADES CLAVES | RESPONSABLE | SALIDAS | CLIENTE | |
|------------------------------|---------|--|---|--|---|------------------------------|---------|
| Interno | Externo | | | | | Interno | Externo |
| Direccionamiento estratégico | | Plan estratégico | PLANEAR Elaborar el plan de gestión, proyectos de inversión, mapa de riesgos y plan de manejo de riesgos | Subdirector (a) Administrativo(a) | Plan de gestión Programas y proyectos de inversión | Direccionamiento estratégico | |
| Direccionamiento estratégico | | Plan de gestión Programas y proyectos de Inversión | PLANEAR Elaborar el plan anual de compras | Subdirector (a) Administrativo(a) | Plan de compras | Todos los procesos | |
| Todos los procesos | | Plan de compras Proyectos de inversión Proponentes Propuestas | HACER Adelantar etapas pre contractual, contractual y post contractual, para la adquisición de bienes y servicios Ejecutar planes y actividades | Director(a) Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario Subdirector (a) Administrativo(a) | Pliegos de condiciones Actas Resoluciones Conceptos Contratos Suministro de bienes y servicios | Todos los procesos | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Página 2 de 3

PROCESO GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA

Caracterización del Proceso

CÓDIGO
PS02-CP

| PROVEEDOR | | ENTRADAS | ACTIVIDADES CLAVES | RESPONSABLE | SALIDAS | CLIENTE | |
|--------------------|---|--|---|-------------------------------------|--|--|--------------------|
| Interno | Externo | | | | | Interno | Externo |
| | Empresa de servicios o actividades tercerizadas | Facturas Soporte de pago | HACER Realizar el control administrativo, técnico y financiero | Subdirector(a) Administrativo(a) | Informes Actas de recepción de satisfacción Credencial de Pago | Gestión financiera | |
| | Partes interesadas | Solicitudes Requerimientos PQR's Derechos de petición | VERIFICAR Realizar seguimiento a los requerimientos recibidos por las partes interesadas | Subdirector(a) Administrativo(a) | Informes de Gestión Producto no conforme Información para la revisión por la dirección Respuestas a los PQR's | Evaluación, control y mejoramiento Direccionamiento estratégico | Partes interesadas |
| Todos los procesos | Entidades externas | Problemas reales, potenciales o de mejora | ACTUAR Elaborar plan de mejoramiento | Subdirector(a) Administrativo(a) | Planes de mejoramiento | Evaluación, control y mejoramiento | |

REGISTROS

- Plan de gestión.
- Modificación del plan de gestión.
- Formulación de proyectos de inversión.
- Ficha de planeación y seguimiento de proyectos de inversión.
- Planes de inversión.
- Modificación del plan de inversión.

DOCUMENTOS

- Véase Mapa Interactivo

SEGUIMIENTO

- Comité directivo
- Seguimiento a la planeación y ejecución de los proyectos de inversión (mensual).
- Registro de información en SICE, portal de contratación a la vista, sistema distrital de PQR's.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Página 3 de 3

PROCESO GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA

Caracterización del Proceso

CÓDIGO
PS02-CP

CONTROL

- Indicadores
- Mapa de riesgos

RECURSOS

- Tecnológicos: -SICE-, portal de contratación a la vista, sistema distrital de PQR's.
- Mapa interactivo

| Versión | Fecha | Descripción de la modificación |
|--|--|-----------------------------------|
| 5 | 14/12/2011 | Actualización |
| Elaboró | Revisó | Aprobó |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Nombre: Deira Galindo | Nombre: Lina María Rojas Ospina | Nombre: Neil Vanegas Palacios |
| Cargo: Profesional Subdirección Administrativa | Cargo: Subdirectora de Programas y Proyectos | Cargo: Subdirector Administrativo |

DOCUMENTO

