



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

C.ABS

17/07/2020

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Versión 3

Página 1 de 8

Líder del Proceso: <i>Secretario (a) General</i>		Responsables del Proceso por Nivel:					
		Nacional	<i>Director (a) de Abastecimiento, Director (a) de Contratación, Jefe de la Oficina de Cooperación y Convenios</i>				
		Regional	<i>Director(a) Regional</i>				
		Zonal	<i>Coordinador(a) Centro Zonal</i>				
1. Objetivo del Proceso: Adquirir los bienes y servicios que requiere la entidad para el cumplimiento de su misión institucional, con criterios de calidad, eficiencia, oportunidad y transparencia bajo los parámetros de ley establecidos.							
2. Alcance: Inicia con la identificación de necesidades de bienes y servicios y la elaboración de un plan anual de adquisiciones, continúa con los estudios de sector y/o costos (en caso de que aplique), estudios previos, adquisición, ejecución de los contratos y/o convenios, supervisión incluyendo la liquidación de los contratos y/o convenios (cuando aplique) y finaliza con el cierre del expediente al proceso de contratación y la definición de acciones de mejora e innovación para el proceso.							
3. Alineación estratégica del Proceso: Objetivo Estratégico No.3 Gestionar recursos financieros adicionales y optimizar su uso para maximizar el impacto.							
4. Ciclo del Proceso en Planear, Hacer, Verificar, Mejorar (PHVM):							
4.1 PLANEAR							
Proveedor	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente	Nivel Responsable de la Actividad		
					N	R	Z
1. Estado 2. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios (Secretaría General) 3. Proceso Direccionamiento Estratégico 4. Proceso Mejora e Innovación 5. Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión	1.1. Requisitos legales y otros requisitos 2.1. Conceptos, memorandos, circulares 3.1. Directrices Institucionales 3.2. Planes Institucionales aprobados 3.3. Lineamientos, metodologías e instrumentos de planeación 3.4. Políticas Institucionales	Definir y actualizar criterios operativos de contratación	1. Manual de Contratación* 2. Memorandos, Circulares 3. Matriz de riesgos por proceso aprobada 4. Información para la definición de las hojas de vida de los indicadores y las actividades del Plan de Acción	1.1. 2.1. Procesos del ICBF 3.1. Proceso Mejora e Innovación 4.1. Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión	X		

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

C.ABS

17/07/2020

Versión 3

Página 2 de 8

	<p>4.1. Estrategias, metodologías y planes de mejora continua, innovación, gestión del conocimiento</p> <p>5.1. Modelo de monitoreo y evaluación</p>						
<p>1.Procesos Misionales</p> <p>2.Estado (Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia-APC Colombia)</p>	<p>1.1. Necesidades de los Procesos Misionales</p> <p>2.1. Estrategia de cooperación Internacional</p>	<p>Analizar las necesidades de los programas misionales del ICBF, priorizar e identificar la oferta de cooperación</p>	<p>1.Documentos de cooperación priorizados</p> <p>2.Documentos de oferta y demanda de cooperación del ICBF</p> <p>3.Directorio de Cooperantes</p>	<p>1.1. Procesos Misionales</p> <p>2.1. 3.1. Proceso Coordinación y Articulación del SNBF y Agentes</p>	X		
<p>1.Proceso Direccionamiento Estratégico</p> <p>2.Proceso Gestión Financiera</p>	<p>1.1. Lineamientos de programación y ejecución de metas sociales y financieras</p> <p>1.2. Resolución de distribución presupuestal</p> <p>1.3. Plan Indicativo Institucional</p> <p>1.4. Priorización de necesidades de bienes y servicios</p> <p>2.1. Guías, resoluciones y asistencia técnica</p>	<p>Formular, aprobar y publicar en el SECOP y Portal Web ICBF, el Plan Anual de Adquisiciones.</p>	<p>1.Plan Anual de Adquisiciones publicado en el SECOP y Portal Web del ICBF *</p>	<p>1.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p> <p>1.2. Partes Interesadas del ICBF</p>	X	X	
<p>1.Estado</p> <p>2.Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p>	<p>1.1. Requisitos legales y otros requisitos</p> <p>2.1. Conceptos, memorandos, circulares, resoluciones y manual de contratación</p>	<p>Definir y actualizar criterios, herramientas y mecanismos para la supervisión</p>	<p>1. Guía de Supervisión *</p> <p>2. Memorandos, Circulares</p>	<p>1.1. 2.1. Procesos del ICBF</p>	X		
4.2 HACER							
Proveedor	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente	Nivel Responsable de la Actividad		
					N	R	Z

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

C.ABS

17/07/2020

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Versión 3

Página 3 de 8

<p>1. Proveedores 2. Proceso Gestión de la Tecnología e Información</p>	<p>1.1. Datos básicos, financieros y experiencia de los proveedores potenciales y datos personales de los terceros 2.1. Sistemas de información: nuevos, adaptados o evolucionados 2.2. Soporte a los requerimientos de tecnología y sistemas de información atendidos</p>	<p>Revisar, validar y actualizar la información de proveedores y terceros</p>	<p>1. Bases de datos de proveedores y terceros 2. Información virtual del Sistema de Proveedores</p>	<p>1.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios 2.1. Proceso Gestión Financiera</p>	<p align="center">X</p>		
<p>1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios 2. Proveedores (Operador) 3. Proceso Direccionamiento Estratégico</p>	<p>1.1. Plan Anual de Adquisiciones 1.2. Documentos técnicos para la elaboración de los estudios de sector y/o costos 2.1. Bases de datos de proveedores 3.1. Plan Indicativo Institucional</p>	<p>Elaborar y aprobar los estudios de sector y/o costos</p>	<p>1. Estudio de sector y/o costos aprobado</p>	<p>1.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p>	<p align="center">X</p>	<p align="center">X</p>	
<p>1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p>	<p>1.1. Solicitud de aprobación de estudio previo 1.2. Estudio de sector y/o costos aprobado 1.3. Manual de Contratación</p>	<p>Revisar y aprobar estudios previos para la contratación</p>	<p>1. Estudios previos aprobados</p>	<p>1.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p>	<p align="center">X</p>	<p align="center">X</p>	
<p>1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p>	<p>1.1. Estudios previos aprobados 1.2. Documentos técnicos para la elaboración de los estudios de sector y/o costos 1.3. Manual de Contratación</p>	<p>Adelantar los procesos de selección y contratación de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar</p>	<p>1. Contratos y/o convenios firmados 2. Resolución declaratoria (si aplica)</p>	<p>1.1. 2.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios 1.2. 2.2. Proveedores (Operador)</p>	<p align="center">X</p>	<p align="center">X</p>	
<p>1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios 2. Proveedores (Operador)</p>	<p>1.1. Contrato y/o convenios firmados 1.2. Manual de Contratación</p>	<p>Legalizar contrato y/o convenio</p>	<p>1. Comunicación de designación del supervisor del contrato y/o convenio</p>	<p>1.1. 2.1. 3.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p>	<p align="center">X</p>	<p align="center">X</p>	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

C.ABS

17/07/2020

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Versión 3

Página 4 de 8

3. Proceso Direccionamiento Estratégico	2.1. Garantías 3.1. Resolución de distribución presupuestal		2. Actas de Inicio del Supervisor (En caso de que aplique) 3. Documentos de Legalización (Pólizas)	3.2. Proveedores (Operador)			
1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios 2. Proveedores (Operador) 3. Proceso Inspección, Vigilancia y Control 4. Proceso Servicios Administrativos	1.1. Informes y actas de Supervisión 1.2. 2.1. 4.1. Solicitud de Inicio del Proceso Administrativo Sancionatorio 3.1. Ejecutoria del Acto administrativo expedido	Gestionar procesos administrativos, sancionatorios y debido proceso	1. Acto administrativo por el cual se sanciona al contratista o se archiva el proceso	1.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios 1.2. Proceso Gestión Jurídica 1.3. Proveedores (Operador)	X	X	
1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	1.1. Contrato legalizado 1.2. Plan anual de Adquisiciones modificado 1.3. Informes y actas de Supervisión	Gestionar modificaciones, adiciones, prorrogas a contratos y/o convenios	1. Contrato y/o convenio modificado, adicionado o prorrogado	1.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios 1.2. Proveedores (Operador)	X	X	
1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	1.1. Informes y actas de Supervisión 1.2. Solicitud de liquidación y/o finalización. 1.3. Manual de Contratación	Gestionar la liquidación y/o finalización del contrato y/o convenio.	1. Terminación Anticipada 2. Terminación Anticipada y liquidación por mutuo acuerdo 3. Acta de liquidación por mutuo acuerdo 4. Liquidación unilateral 5. Terminación unilateral	1.1. 2.1. 3.1. 4.1. 5.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	X	X	
4.3. VERIFICAR							
Proveedor	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente	Nivel Responsable de la Actividad		
					N	R	Z

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

C.ABS

17/07/2020

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Versión 3

Página 5 de 8

<p>1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p> <p>2. Proceso Direccionamiento Estratégico</p> <p>3. Proceso Gestión de la Tecnología e Información</p>	<p>1.1. Información registrada en el sistema de información PACCO</p> <p>2.1. Informes de ejecución presupuestal</p> <p>3.1. Sistemas de información: nuevos o adaptados y evolucionados</p> <p>3.2. Soporte a los requerimientos de tecnología y sistemas de información atendidos</p>	<p>Realizar seguimiento periódico a la contratación y ejecución del plan anual de adquisiciones</p>	<p>1. Informe de cumplimiento del plan anual de Adquisiciones</p> <p>2. Ajustes en el Sistema de Información PACCO</p>	<p>1.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p> <p>2.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	
<p>1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios.</p>	<p>1.1. Contrato y/o convenios, Guía de Supervisión, Memorandos y circulares.</p>	<p>Realizar seguimiento y control a la ejecución de los contratos o convenios.</p>	<p>1. Informes y actas de supervisión</p>	<p>1.1. Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	
<p>1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p>	<p>1.1. Documentación del Contrato</p>	<p>Verificar la documentación del expediente contractual</p>	<p>1. Expediente contractual verificado</p>	<p>1.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p> <p>1.2. Estado (Órganos de Control)</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	
<p>1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p>	<p>1.1. Contrato terminado y/o Liquidado</p>	<p>Cerrar el expediente del proceso contractual</p>	<p>1. Expediente contractual cerrado</p>	<p>1.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p> <p>1.2. Estado (Órganos de Control)</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	
<p>1. Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión</p> <p>2. Proveedor (Entidad Evaluadora o Certificadora)</p> <p>3. Proceso Evaluación Independiente</p> <p>4. Proceso Mejora e Innovación</p> <p>5. Proceso Direccionamiento Estratégico</p>	<p>1.1. Reporte de monitoreo y seguimiento a través del tablero de control</p> <p>1.2. Seguimiento al Plan de Acción Institucional</p> <p>2.1. Resultados de auditorías externas</p> <p>3.1. Resultados de auditorías internas</p> <p>3.2. Reportes internos avance, cumplimiento y efectividad</p>	<p>Realizar seguimiento y medición del desempeño del proceso de acuerdo con la gestión y los riesgos asociados</p>	<p>1. Resultados de medición del proceso</p> <p>2. Informes de gestión</p> <p>3. Informe de resultados de gestión del riesgo del proceso</p>	<p>1.1. 2.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p> <p>1.2. Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión</p> <p>2.2. Proceso Direccionamiento Estratégico</p> <p>3.1. Proceso Mejora e Innovación</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

C.ABS

17/07/2020

Versión 3

Página 6 de 8

	<p>Plan de Mejoramiento y acciones formuladas</p> <p>4.1. Resultado de evaluación de los riesgos</p> <p>4.2. Resultados de seguimiento a la implementación de las estrategias, metodologías y planes</p> <p>5.1. Revisión por la Dirección</p> <p>5.2. Resultados e informes de gestión institucional</p> <p>5.3. Reportes de Monitoreo y Seguimiento a ejecución de metas sociales y financieras</p>						
4.4. MEJORAR E INNOVAR							
Proveedor	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente	Nivel Responsable de la Actividad		
					N	R	Z
<p>1. Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión</p> <p>2. Proceso Mejora e Innovación</p> <p>3. Proceso Relación con el Ciudadano</p> <p>4. Proceso Evaluación Independiente</p> <p>5. Proceso Direccionamiento Estratégico</p>	<p>1.1. Reporte de monitoreo y seguimiento a través del tablero de control</p> <p>1.2. Informes de monitoreo nacional y regional</p> <p>2.1. Mejoras identificadas del Modelo de Planeación y Sistema Integrado de Gestión</p> <p>2.2. Buenas prácticas y lecciones aprendidas</p> <p>3.1. Informes de PQRS y acceso a la información</p>	<p>Definir acciones de mejora e innovación para el proceso</p>	<p>1. Acciones de mejora e innovación definidas</p>	<p>1.1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios</p> <p>1.2. Proceso Mejora e Innovación</p> <p>1.3. Proceso Evaluación Independiente</p> <p>1.4. Proveedor (Entidad Evaluadora o Certificadora)</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

C.ABS

17/07/2020

Versión 3

Página 7 de 8

	4.1. Resultados de evaluaciones independientes							
	4.2. Resultados de auditorías internas							
	4.3. Acciones de mejoramiento formuladas							
	5.1. Oportunidades de mejora del Sistema Integrado de Gestión							

Elaboró	Revisó	Aprobó
ANA MILENA BUSTOS SÁNCHEZ Contratista Dirección de Abastecimiento	HELEN ORTIZ CARVAJAL Directora Dirección de Contratación	
JENNIFER MILENA CASTILLO HENRÍQUEZ Contratista Dirección de Contratación	GONZALO EDUARDO CARREÑO PADILLA Director de Abastecimiento	GUSTAVO MARTÍNEZ PERDOMO Secretario General Líder del Proceso
LUISA FERNANDA SANTIAGO DELVASTO Contratista Dirección de Contratación	SANTIAGO MOLINA ÁLVAREZ Jefe Oficina de Cooperación y Convenios	
JUAN CARLOS ARIAS ALVARADO Contratista Oficina de Cooperación y Convenios	JOHANNA FERNANDA VILLAREAL GUZMAN Contratista Secretaria General	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

C.ABS

17/07/2020

Versión 3

Página 8 de 8

YANETH SARMIENTO FORERO
Subdirectora Mejoramiento Organizacional

JORGE ÁLVAREZ VIVIESCAS
Contratista Subdirección de Mejoramiento Organizacional

Nota 1: Consultar los indicadores de procesos en el Tablero de Control en el SIMEI.

Nota 2: Consultar los riesgos de calidad y corrupción del proceso, en la Web del ICBF.

Nota 3: Consultar las normas internas y externas que aplican al proceso en la Matriz de Verificación de Requisitos Legales.

Nota 4: Consultar criterios y rangos de calificación de los aspectos e impactos ambientales en la Matriz de Identificación y Valoración de Impactos Ambientales.

Nota 5: Consultar matriz de riesgos SGSI y de activos de información del proceso, en la Intranet.

Nota 6: Consultar matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos en el repositorio de la Entidad.

Nota 7: Consultar los procedimientos y documentos asociados al proceso en el Listado Maestro de Documentos, en la Web del ICBF.

Nota 8: Consultar políticas de operación en los Procedimientos.

Nota 9: Las salidas marcadas con un asterisco (*) hacen referencia a controles operacionales del proceso.

Nota 10: Se selecciona con una X el nivel responsable de la actividad (nacional, regional, zonal).

5. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
24/05/2018	Versión 2 C. ABS	Se actualiza la caracterización en el Objetivo del Proceso, Alcance, Alineación Estratégica del Proceso de acuerdo con el Plan Indicativo Institucional vigente y el Ciclo del Proceso en PHVM.
15/09/2016	Versión 1 C. ABS	Teniendo en cuenta la transición de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001: 2015; se actualiza la caracterización del proceso en: actividades del ciclo PHVM.
30/05/2012	Versión 1.0 MPA1. P6	Una vez presentado el Nuevo modelo de operación por proceso, según resolución 8080 del 11 de Agosto del 2016, se realizan las siguientes modificaciones: redefinición del objetivo y alcance del Proceso y actualización de las actividades del PHVM

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!