



NOMBRE DEL PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		RESPONSABLES DEL PROCESO	
OBJETIVO	Adquirir oportunamente los bienes y servicios requeridos por la Rama Judicial para garantizar una óptima gestión en cada vigencia, en el marco del sistema de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo.		ALCANCE	Aplica a todas las dependencias del nivel central y seccional que ejecuten sus políticas, proyectos, planes o programas, a través de la adquisición de bienes, servicios y obras públicas, con recursos del Presupuesto General de la Nacional (Inversión y Funcionamiento).
			RESPONSABLES DEL PROCESO	Director Unidad Administrativa y Director División de Contratos de Unidad de Asistencia Legal en el nivel central. Director Seccional y Coordinador del Área Administrativa y/o Jurídica en las seccionales.

PROVEEDORES	TIPO	ENTRADAS	CICLO PHVA - ACTIVIDADES					SALIDAS	PARTE INTERESADA	TIPO
			CICLO	ACTIVIDAD (ES)	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE NIVEL CENTRAL	RESPONSABLE NIVEL SECCIONAL			
Gobierno Nacional Departamento Nacional de Planeación Congreso de la República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público Consejo Superior de la Judicatura Consejo Superior de la Judicatura	Externo Externo Externo Externo Interno Interno	Plan Nacional de Desarrollo Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN Ley General de Presupuesto Decreto de liquidación de presupuesto Plan Sectorial de Desarrollo Planes de Inversiones	P	Planificar la contratación	Analizar los proyectos, planes y programas a su cargo, realizando los estudios, actividades y trámites de la etapa de planeación de la contratación pública.	Director Unidad, Oficina o dependencia responsable de la política, proyecto, plan o programa que da origen a la necesidad de hacer una contratación.	Director Seccional y Coordinador de área o dependencia responsable de la política, proyecto, plan o programa que da origen a la necesidad de hacer una contratación.	Documentos y estudios previos Plan Anual de Adquisiciones	Proveedores potenciales	Externo
Unidades, oficinas o dependencias responsables de la necesidad de hacer una contratación	Interno	Documentos y Estudios Previos	H	Seleccionar el contratista	Efectuar la selección del contratista(s), teniendo en cuenta las modalidades, procedimientos y requisitos establecidos.	Director Ejecutivo de Administración Judicial, Junta de Contratación y Comité de Mínima Cuantía	Director Ejecutivo de Administración Judicial y Junta Seccional de Contratación	Acto de Adjudicación Oferta Seleccionada	Unidades, oficinas o dependencias responsables de la necesidad de hacer una contratación Proveedor	Interno Externo
Director Ejecutivo o Seccional de Administración Judicial Proveedor	Interno Externo	Acto de Adjudicación Oferta Seleccionada	H	Elaborar, adicionar y/o prorrogar el contrato	Elaborar los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obra pública, así como sus adiciones y/o prórrogas.	Director Ejecutivo de Administración Judicial y Director División Contratos de la Unidad Asistencia Legal	Director Seccional de Administración Judicial y Coordinador Área Jurídica	Contrato	Unidades, oficinas o dependencias responsables de la necesidad de hacer una contratación Proveedor	Interno Externo
Director Ejecutivo o Seccional de Administración Judicial Proveedor	Interno Externo	Contrato Oferta Seleccionada	V	Supervisar el contrato	Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.	Interventor del contrato Supervisor del contrato Responsable apoyo técnico de la unidad beneficiaria del Consejo Superior de la Judicatura	Interventor del contrato Supervisor del contrato	Informe de supervisión Facturación	Unidades, oficinas o dependencias responsables de la necesidad de hacer una contratación Proveedor	Interno Externo
Interventor y/o supervisor del contrato Proveedor	Interno Externo	Contrato, informes de ejecución contractual Oferta Seleccionada	V	Liquidar el contrato	Realizar la liquidación del contrato teniendo en cuenta todos los aspectos (Legales, financieros y administrativos) de la relación contractual.	Interventor y/o supervisor del contrato Responsable apoyo técnico de la unidad beneficiaria del Consejo Superior de la Judicatura División Contratos de la Unidad de Asistencia Legal	Interventor y/o supervisor del contrato Responsable apoyo técnico de la unidad beneficiaria del Consejo Superior de la Judicatura Coordinador del Área Jurídica en la Seccional	Acta de liquidación	Director Ejecutivo o Seccional de Administración Judicial Proveedor	Interno Externo
Interventor y/o supervisor del contrato Responsable apoyo técnico de la unidad beneficiaria del Consejo Superior de la Judicatura División Contratos de la Unidad de Asistencia Legal	Interno Externo Externo	Contrato, informes de ejecución contractual Oferta Seleccionada	V	Cerrar expediente contractual	Dejar constancia del cierre del expediente contractual una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento.	Director Unidad, Oficina o dependencia responsable de la política, proyecto, plan o programa que dio origen a la necesidad de hacer una contratación. División Contratos de la Unidad de Asistencia Legal	Director Seccional y Coordinador de área o dependencia responsable de la política, proyecto, plan o programa que dio origen a la necesidad de hacer una contratación. Coordinador del Área Jurídica en la Seccional.	Acta de cierre del expediente contractual	Director Ejecutivo o Seccional de Administración Judicial Proveedor	Interno Externo
Sistema Electrónico para la Contratación Pública	Externo	Procesos de contratación	V	Verificar el cumplimiento del Plan de Adquisiciones	Seguimiento y control trimestral a la ejecución del Plan de Adquisiciones.	Director Unidad, Oficina o dependencia responsable de la política, proyecto, plan o programa que dio origen a la necesidad de hacer una contratación. Director Unidad Administrativa	Director Unidad, Oficina o dependencia responsable de la política, proyecto, plan o programa que dio origen a la necesidad de hacer una contratación. Coordinador del Área Administrativa y/o Jurídica en la seccional	Indicadores del proceso	Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente	Interno
Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente	Interno	Indicadores del proceso	V	Autoevaluar la gestión del proceso	Cálculo y análisis de los indicadores de gestión del proceso.	Director Unidad Administrativa	Coordinador del Área Administrativa y/o Jurídica en la seccional	Análisis de los indicadores Seguimiento a Mapa de Riesgos	Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente	Interno
Sistema Electrónico para la Contratación Pública	Externo	Procesos de contratación	A	Actualizar y ajustar el Plan de Adquisiciones	Ajustar las necesidades de contratación para el cumplimiento de los proyectos, planes y programas a su cargo.	Director Unidad, Oficina o dependencia responsable de la política, proyecto, plan o programa que dio origen a la necesidad de hacer una contratación. Director Unidad Administrativa	Director Unidad, Oficina o dependencia responsable de la política, proyecto, plan o programa que dio origen a la necesidad de hacer una contratación. Coordinador del Área Administrativa y/o Jurídica en la seccional	Plan de Adquisiciones Actualizado	Proveedores potenciales	Externo
Interventor y/o supervisor del contrato Responsable apoyo técnico de la unidad beneficiaria del Consejo Superior de la Judicatura División Contratos de la Unidad de Asistencia Legal	Interno Externo Externo	Contrato, informes de ejecución contractual Oferta Seleccionada	A	Imponer multas y sanciones	Imponer las multas y sanciones por incumplimiento que se encuentren expresamente pactadas en el contrato.	Director Unidad, Oficina o dependencia responsable de la política, proyecto, plan o programa que dio origen a la necesidad de hacer una contratación. División Contratos de la Unidad de Asistencia Legal	Director Seccional y Coordinador de área o dependencia responsable de la política, proyecto, plan o programa que dio origen a la necesidad de hacer una contratación. Coordinador del Área Jurídica en la Seccional.	Proceso sancionatorio	Proveedores	Externo
Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente	Interno	Informes de Auditoría	A	Formular Planes de Mejoramiento	De acuerdo con los hallazgos realizados por los organismos de control se formula el plan de mejoramiento del proceso.	Director Unidad Administrativa y Director División de Contratos de Unidad de Asistencia Legal en el nivel central	Director Seccional y Coordinador del Área Administrativa y/o Jurídica en las seccionales	Plan de Mejoramiento del proceso	Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente	Interno
Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente	Interno	Informes de Auditoría	A	Tomar acciones correctivas y preventivas propias del proceso	De acuerdo con el procedimiento de acciones correctivas y preventivas.	Director Unidad Administrativa y Director División de Contratos de Unidad de Asistencia Legal en el nivel central	Director Seccional y Coordinador del Área Administrativa y/o Jurídica en las seccionales	Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente	Interno



RECURSOS		PARÁMETROS DE MEDICIÓN			
PROCESOS QUE SUMINISTRAN LOS RECURSOS	RECURSOS SUMINISTRADOS (Tipo de Recursos)	INDICADOR	ALCANCE		RESPONSABLE
			NIVEL CENTRAL	NIVEL SECCIONAL	
(Identificar el proceso que suministra el recurso)	HUMANOS	(Identificar el indicador)	(Seleccionar cuando aplique)	(Seleccionar cuando aplique)	(Seleccionar cuando aplique)
Procesos responsables de materializar sus políticas, proyectos, planes o programas a través de la adquisición de bienes y servicios y que dan origen a la necesidad de hacer una contratación.	Directivos Profesionales Técnicos Asistentes	Ejecución Plan de Adquisiciones	X	X	Responsable de proceso
		Procesos de contratación adjudicados	X	X	Responsable de proceso
	FÍSICOS				
	Tecnológicos Herramientas Ofimáticas Infraestructura				

DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS	ALCANCE		REQUISITOS APLICABLES				RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS AL PROCESO		CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES			
	NIVEL CENTRAL	NIVEL SECCIONAL	REQUISITOS DE LAS NORMAS NTC ISO				RIESGOS	CONTROLES	PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME	SALIDAS NO CONFORMES	CONCESIÓN	
			NTC ISO 9001:2015	NTC ISO 14001:2015	NTC ISO 45001:2018	NTC 6256:2018						
(Identificar los procedimientos relacionados con el proceso)	(Seleccionar cuando aplique)	(Seleccionar cuando aplique)					(Identificar los riesgos asociados al proceso) Relacionar con el mapa de riesgos	(Identificar los controles asociados al proceso) Relacionar con el mapa de riesgos	(Identificar y relacionar las salidas no conformes asociadas al proceso)	(Seleccionar cuando aplique)	(Seleccionar cuando aplique)	
Manual de contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales	X	X	Todos excepto el numeral 8.3	Todos	Decreto 1072 de 2015 Resolución 12 de 2019	(Identificar los numerales de la norma aplicables al proceso)	Ver Mapa de Riesgos del Proceso		N/A	N/A	N/A	
			REQUISITOS LEGALES	OTROS REQUISITOS								
			(Identificar los requisitos legales asociados al proceso) Ver Listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad	(Identificar otros requisitos asociados al proceso ej: requisitos de las partes interesadas)								

CÓDIGO C-ABYS-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Lideres del "SIGCMA"
VERSIÓN 05	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019