

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>GESTIONAR LOS SERVICIOS DE PROVEEDORES DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL DAHFP</b>	Código: PR-M7-P4-06
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página 1 de 4

#### 1. OBJETIVO:

Gestionar los servicios del Centro de Competencias basados en servicios de proveedores, incluyendo la selección, la gestión de las relaciones, la gestión de los contratos, supervisión y evaluación del desempeño, con el propósito de minimizar el riesgo de incumplimiento de obligaciones.

#### 2. RESPONSABLE:

Son responsables: el Director(a) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y el líder del proceso, de dar cumplimiento a la adecuada aplicación de este procedimiento.

#### 3. ALCANCE:

Inicia con la identificación de proveedores y contratos asociados y categorizados por tipo, relevancia y criticidad Y finaliza con la supervisión del cumplimiento y el rendimiento del proveedor.

#### 4. DEFINICIONES:

- **DAHFP:** Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
- **CCHFP:** Centro de Competencias de Hacienda y Finanzas Públicas
- **PROVEEDOR:** Que se dedica a proveer o abastecer de productos necesarios a una persona o empresa.
- **EVALUACIÓN:** Valoración de conocimientos, actitud y rendimiento de una persona o de un servicio.

#### 5. CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio		
1	Identificar proveedores y contratos asociados y categorizarlos por tipo, relevancia y criticidad.	Funcionarios Centro de Competencias	Informe
2	Establecer y mantener un criterio de evaluación de contratos y proveedores que permita una revisión general del rendimiento de los proveedores de manera consistente.	Funcionarios Centro de Competencias	Informe
3	Revisar y evaluar todas las solicitudes de información y propuestas de los proveedores para asegurar que se definen claramente los requisitos. Seleccionar el proveedor que mejor cumpla con los requisitos.	Funcionarios Centro de Competencias	Informe
5	Obtener asesoramiento legal sobre los acuerdos de adquisiciones, así como incluir y hacer cumplir los derechos y obligaciones de todas las partes en los términos contractuales.	Funcionarios Centro de Competencias	Informe

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>GESTIONAR LOS SERVICIOS DE PROVEEDORES DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL DAHFP</b>	Código: PR-M7-P4-06
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página 2 de 4

6	Formalizar y gestionar las relaciones con cada proveedor. Gestionar, mantener y supervisar los contratos y la entrega de servicios.	Funcionarios Centro de Competencias	Informe
7	Asegurar que los nuevos contratos o los cambios son conformes a la normativa vigente.	Funcionarios Centro de Competencias	Informe
8	Identificar y gestionar los riesgos relacionados con la capacidad de los proveedores de proporcionar de manera continua una entrega del servicio segura, eficaz y eficiente.	Funcionarios Centro de Competencias	Informe
9	Revisar periódicamente el rendimiento general de los proveedores, el cumplimiento con los requisitos contractuales y el valor de lo pagado y tratar las incidencias identificadas.	Funcionarios Centro de Competencias	Informe
10	Supervisar el cumplimiento y el rendimiento del proveedor.	Funcionarios Centro de Competencias	Informe
	Fin del procedimiento		

**6. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA:**

- Cobit 5.

**7. REGISTROS:**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final

**8. CONTROL DE CAMBIOS:**

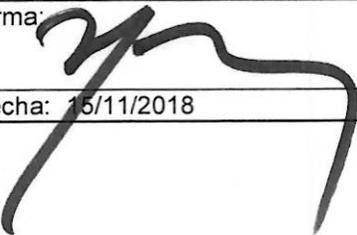
CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>GESTIONAR LOS SERVICIOS DE PROVEEDORES DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL DAHFP</b>	Código: PR-M7-P4-06
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página 3 de 4

**9. ANEXOS:**

- Anexo No. 1. Diagrama de Flujo.

**10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:**

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Oscar Andres Campo Mazorra <b>Cargo:</b> Contratista <b>Firma:</b>  <b>Fecha:</b> 29/10/2018	<b>Nombre:</b> María Victoria Machado Anaya y Ney Hernando Muñoz Sánchez <b>Cargo:</b> Directora Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y Profesional especializado Grado 8 <b>Firma:</b>  <b>Fecha:</b> 15/11/2018	Comité Institucional de Gestión y Desempeño  Acta No. 001  <b>Fecha:</b> 23/11/2018

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>GESTIONAR LOS SERVICIOS DE PROVEEDORES DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL DAHP</b></p>	Código: PR-M7-P4-06
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página 4 de 4

**ANEXO No. 1**

**DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO PR-M7-P4-06 V01 GESTIONAR LOS SERVICIOS DE PROVEEDORES DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL DAHP**

