

GESTIÓN APOYO ADMINISTRATIVA – TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	Código: TI-SS-PD-001
	Versión: 0
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES DE TI	Vigencia: 03/06/2019
	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Administrar todos los servicios de TI prestados por los proveedores para satisfacer las necesidades de la Entidad, incluyendo: la selección de los proveedores, la gestión de las relaciones y contratos, así como la revisión y supervisión del desempeño, para asegurar una efectividad y cumplimiento adecuados.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de posibles proveedores luego de haber identificado las necesidades y la definición de proyectos y actividades en el PETI. Se identifican los riesgos asociados a la contratación y se apoya en la selección de proveedores. Se finaliza con el informe final de actividades y/o el acta de recibo a satisfacción de contrato ejecutado.

3. DEFINICIONES

Remitirse al anexo Glosario de términos de Gestión de Tecnología de Información - TI - TI-SS-GL-001.

4. MARCO LEGAL

(Ver Normograma)

5. DESARROLLO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	
1.	Identificar y evaluar las relaciones y contratos con Proveedores.	(P) Identificar en el SECOP el registro de los proveedores y categorizarlos por tipo, relevancia y criticidad. Usar el criterio de evaluación de contratos y proveedores y evaluar la cartera general de proveedores y contratos actuales e históricos.	Grupo apoyo administrativo - Líder de Tecnología de la Información		
2.	Definir productos y servicios a adquirir	(P) Apoyar la elaboración de la ficha técnica del bien o servicio a incluir, seleccionar la clasificación UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, que se usa para clasificar productos y servicios fundamentales en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica) de los posibles oferentes (si aplica).	Grupo apoyo administrativo - Líder de Tecnología de la Información		Ficha técnica
3.	Identificar riesgos	(P) Identificar los riesgos asociados a la contratación	Gestor o Gerente del Proyecto		Estudios previos

GESTIÓN APOYO ADMINISTRATIVA – TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	Código: TI-SS-PD-001
	Versión: 0
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES DE TI	Vigencia: 03/06/2019
	Página 2 de 4

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
4.	Apoyar la selección de proveedores.	(H) Apoyar la selección de proveedores de acuerdo con prácticas justas y formales definidas en el Procedimiento de estudios previos (código GA-GD-FT-002) y Manual de Contratación y Supervisión de la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores (código GA-CT-MA-001). Gestor o Gerente del Proyecto Grupo apoyo administrativo - Contratación		Acta de adjudicación
5.	Gestionar el riesgo en el suministro.	(H) Gestionar los riesgos relacionados con la capacidad de los proveedores de proporcionar de manera continua una entrega del servicio segura, eficaz y eficiente. Gestor o Gerente del Proyecto		Actas de seguimiento de contrato
6.	Supervisar el cumplimiento y el rendimiento del proveedor.	(V) Revisar periódicamente el rendimiento general de los proveedores, el cumplimiento con los requisitos contractuales y el valor de lo pagado. Nota: Para proyectos de TI se debe seguir el Procedimiento de Gestión de Proyectos de TI – TI-SS-PD-010 Gestor o Gerente del Proyecto	△	Informe parcial e informe final de actividades
7.	Validar cumplimiento del contrato	(A) Realizar requerimientos y acciones pertinentes para asegurar el cumplimiento del contrato Gestor o Gerente del Proyecto		

6. FORMATOS

N/A

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

7.1 Marco de Referencia de Arquitectura TI – MINTIC

7.2 Procedimiento de estudios previos - código GA-GD-FT-002

7.3 Manual de Contratación y Supervisión de la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores - código GA-CT-MA-001.

7.5 Procedimiento de Gestión de Proyectos de TI /TI-SS-PD-010

8. CONTROL DE DOCUMENTOS

FECHA	VERSIÓN N°	NOVEDADES Y/O CAMBIOS
03/06/2019	0	Teniendo en cuenta que la Entidad se encuentra en un proceso de fortalecimiento institucional en funciones relacionadas con tecnologías de la información y las comunicaciones, cumplimiento

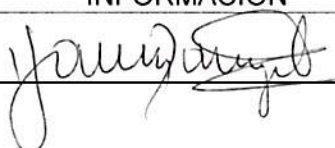
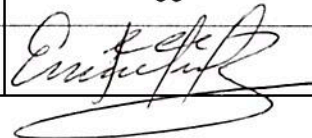
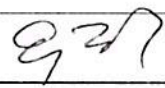
¡Antes de imprimir este documento, piense en el Medio Ambiente!

Calle 96 No. 9A-21 • PBX: (57) (1) 644 4450 • Bogotá D.C. • Colombia

www.jcc.gov.co

GESTIÓN APOYO ADMINISTRATIVA – TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	Código: TI-SS-PD-001
	Versión: 0
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES DE TI	Vigencia: 03/06/2019
	Página 3 de 4

		información y las comunicaciones, cumplimiento disposiciones normativas, modificación el mapa de procesos de la Entidad, en el sentido de incluir como proceso estratégico a Tecnologías de la Información, según Resolución 000-0236 del 29 abril de 2019.
--	--	---

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Yaneth Rangel S	Eric J. Florez A	Eric J. Florez
CONTRATISTA Y/O CARGO	GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO - LÍDER DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	LIDER DEL SIG - ASESOR 1020 GRADO 06	DIRECTOR GENERAL (E)
FIRMA			

GESTIÓN APOYO ADMINISTRATIVA – TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES DE TI	Código: TI-SS-PD-001
	Versión: 0
	Vigencia: 03/06/2019
	Página 4 de 4

FLUJOGRAMA:

