PLAN DE GESTION DE LAS ADQUISICIONES

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR 1401 2022

SERVICIOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS Y DE TRASLADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS TALES COMO: LA ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ARCHIVOS MISIONALES DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR

ORIP:
Barranquilla, Gacheta, La Mesa, Girardot, Agua de Dios y Cáqueza

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	FECHAA	FIRMA
REVISADO POR: Gerencia de Operaciones – Gerencia técnica Adjunta	2022/08/15	
APROBADO POR: OSCAR VALENCIA Gerente General	2022/08/18	

TABLA DE CONTENIDO

1 TABLA DE MODIFICACIONES 3
2 INTRODUCCIÓN 3
3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 3
4 OBJETIVOS DE PLAN DE GESTIÓN DE LOS REQUISITOS 3
4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3
5 DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS 3
6 PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES 4
6.1 Hitos principales 4
6.2 Proceso de adquisiciones 5
6.3 Listado de adquisiciones 6

1 TABLA DE MODIFICACIONES

Nº VERSIÓN MODIF.	FECHA MODIFIC.	MODIFICACIONES
1	18-8-2022	Generación del Documento.

2 INTRODUCCIÓN

El Plan de Gestión de las Adquisiciones, incluye los procesos necesarios para comprar o adquirir productos, servicios o resultados que es preciso obtener fuera del equipo del proyecto.

3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El equipo de trabajo del proyecto está estructurado de acuerdo con los organigramas que se presentan en el plan de gestión de recursos.

4 OBJETIVOS DE PLAN DE GESTIÓN DE LOS REQUISITOS

- Comprar o adquirir productos, servicios o resultados que es preciso obtener fuera del equipo del proyecto.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Documentar las decisiones de adquisiciones del proyecto, especificar el enfoque e identificar a los proveedores potenciales.
- Gestionar las relaciones de adquisiciones, monitorear la ejecución de los contratos y efectuar cambios y correcciones según corresponda.
- Monitorear finalizar cada adquisición para el proyecto.

5 DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

GDC: Gobierno De Colombia.
SNR: Superintendencia de Notariado y Registro.
ECM: Gestor de Contenido Empresarial.
AGN: Archivo General de la Nación.
TRD: Tablas de Retención Documental.
TVD: Tablas de Valoración.
XMP: Extensible Metadata Platform o Plataforma Extensible de Metadatos.
PMP: Project Management Professional.
ORIP: Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

6 PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES

6.1 Hitos principales

PROCESOS & SERVICIOS S.A.S., ha estimado un porcentaje de cumplimiento de este plan de gestión de las adquisiciones, el avance expresado en tiempo de duración del contrato de cinco meses.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO	% CUMPLIMIENTO
PROYECTO: ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ARCHIVOS MISIONALES DE 6 OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	**P&S-SNR-1401**	**0 %**
COORDINACIÓN CON OTROS ASPECTOS DEL PROYECTO: CÓMO SE COORDINARA LA ADQUISICIÓN CON EL DESARROLLO DEL CRONOGRAMA DEL PROYECTO Y LOS PROCESOS DE CONTROL		
Documentar las decisiones de adquisiciones del proyecto, especificar el enfoque e identificar a los proveedores potenciales y requeridos de acuerdo con lo definido en el cronograma.		En proceso de ejecución.
ROLES Y RESPONSABILIDADES: DESCRIBIR LOS ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTERESADOS RELACIONADAS CON LAS ADQUISICIONES, INCLUIDA LA AUTORIDAD Y LAS RESTRICCIONES DEL EQUIPO DE PROYECTO.		
Gestionar las relaciones de adquisiciones, monitorear la ejecución de los contratos y efectuar cambios y correcciones según corresponda.		En proceso de ejecución.

RESTRICCIONES Y SUPUESTOS: DESCRIBIR LAS RESTRICCIONES Y SUPUESTOS QUE PODRÍAN AFECTAR LAS ADQUISICIONES PLANIFICADAS.	
Monitorear finalizar cada adquisición para el proyecto.	En proceso de ejecución.

6.2 Proceso de adquisiciones

Las adquisiciones del proyecto se integran directamente al esquema corporativo de la empresa, donde compras es el receptor de las solicitudes y el gerente financiero es el encargado de seleccionar los proveedores previa destinación de recursos. Los contratos utilizados son a precio fijo y se utilizarían las siguientes plantillas de contratos comerciales para la proveeduría de bienes y servicios:

- Contrato de prestación de servicios para personal
- Contrato a término indefinido personal
- Contrato de suministro de bienes y servicios

Se cumplen con los Estatutos y Leyes referentes a la Industria y Comercio Colombiana, la moneda con la que se adquieren los productos, bienes y servicios es el peso colombiano y la forma de pago varía según el proveedor y el bien suministrado, sin embargo, por lo general se cancela en un plazo de 30 a 90 días. El área financiera es la encargada de programar los pagos una vez esta expedido el certificado de satisfacción de los suministros y/o servicios.

Proceso de compras

Se utiliza el manual de compras definido para la empresa, como política de alineación con los factores ambientales de la organización.

Con esta adopción, se Establecen los lineamientos básicos para la evaluación, selección, seguimiento y reevaluación de proveedores para la adquisición de suministros y/o servicios.

En la ilustración 1, “PROCESO DE COMPRAS” se puede observar el flujograma de adquisiciones que inicia a partir de la identificación de la necesidad de compra y finaliza

con la evaluación final al proveedor que abastece los suministros o servicios (EL procedimiento es aplicable para compra, subcontratación o contratación de personal).

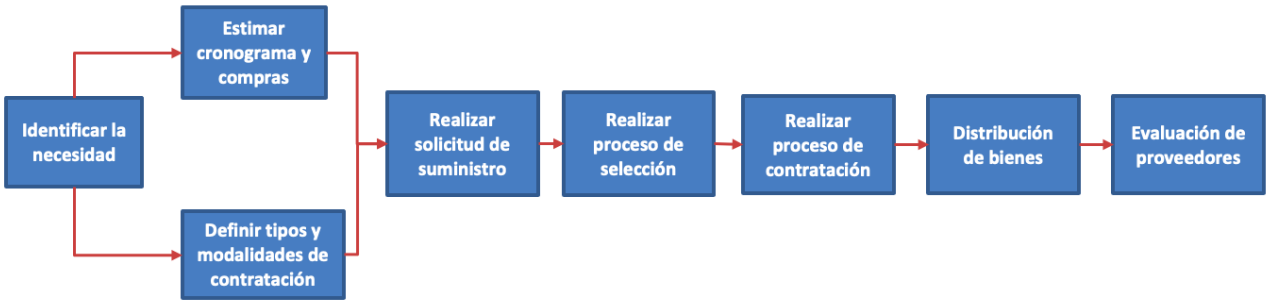


Ilustración 1: Proceso de compras

6.3 Listado de adquisiciones

En la tabla X, “LISTADO DE ADQUISICIONES” se puede observar la logística requerida, con los siguientes atributos:

- Recurso: Nombre del recurso
- Tipo: Material / Consumible / Inmueble / Equipo / Mobiliario / Servicio
- Gestión: Comprar / Hacer / Reutilizar
- Unidad de medida: Unidad en que se mide el recurso
- Cantidad: Numero de unidades
- Tipo de SOW: Especificaciones de la adquisición
- Descripción: Descripción del uso de los recursos
- Lugar de adquisición: Sitio donde de adquiere el bien

Recurso	Tipo	Gestión	Unidad de medida	Cantidad	Tipo de SOW	Descripción	Lugar de adquisición
Puestos de trabajo	MOB	Reutilizar	Unidad	150	Escritorio marca no especificada alto: 73 cm. Frente: 100 cm. Fondo: 50 cm. Superficie madera o vidrio.	Puesto de trabajo para trabajo de oficina para el personal contratado.Como el recurso se alquilará es necesario vincular la variable tiempo. El alquiler será por horas.	Bogotá D.C.
				150	Silla: asiento en paño negro, espalda en malla negra. Brazos fijos. Graduación de altura en asiento.		
Equipos de cómputo	EQU	Reutilizar	Unidad	80	Equipos de cómputo all in one de mínimo 21 pulgadas procesador AMD de mínimo 8 GB de RAM.		
Equipos de digitalización	EQU	Reutilizar	Unidad	10	Fujitsu 6770	Equipos de intervención de los expedientes de matricula	
Eventos	SER	Comprar	Unidad	2	Eventos.	Evento de seguimiento con todo el equipo de proyecto.	Bogotá D.C.
Insumos de archivo	MAT	Comprar	Unidad	12.200	Cajas X300.	Insumos para organizar de forma organizada la documentación.	Bogotá D.C.
				856.100	Carpetas 4 aletas		
				900.000	Rotulos		
					Ganchos		
	CON	Comprar	Unidad	150			Bogotá D.C.

Suministros de papelería					Kit de gestión documental (Sacaganchos, lapiz, sacapuntas, cinta y borrador)	Necesarios para el trabajo en oficina		
Comunicaciones	SER	Comprar	Plan mensual	10	Servicio de internet	Compra de plan de datos por persona que serán pagados por las horas de consumo	Bogotá D.C.	
Auditoría externa	SER	Comprar	Plan por hora por funcionario	10	Servicio de auditoría externa durante la ejecución del proyecto.	Necesarios para todas las relaciones comerciales.	Bogotá D.C.	
Insumos de trabajo	MAT	Comprar	MES	150	Batas	Materiales de seguridad industrial	Bogotá D.C.	
				16.000	Guantes			
				16.000	Tapabocas			
Suministro aseo	MAT	Comprar	MES	24	Kit de baños (Papel h, jabón y toallas)	kit de aseo	Bogotá D.C.	
kit de seguridad	MAT	Comprar	UNICO	10	NVR, DD, Camaras e instalación	Kit de grabación de actividades	Bogotá D.C.	
Kit de microbiología	CON	Comprar	Proyecto	5	Materiales, insumos, quimicos	Kit de intervención para conservación y restauración de libros		
kit de conservación y restauración	CON	Comprar	Proyecto	5				
Sistema de red y electrico	SER	Comprar	UNICO	30	PUNTO ELECTRICO	Verificación de la red de datos y electrica		
					PUNTO DATOS			
					SWITCH 16 puntos			
				2	SERVER			

Viajes	SER	Comprar	Proyecto	52	pasajes	Visitas de profesionales a las ORIP objeto del contrato	Bogotá D.C.	
				90	traslados			
				90	Hospedaje			
				90	Viaticos			
				-	Permanencia			