

1. OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir para la adquisición de materiales y suministros que se requieran para la prestación del servicio en la **Agencia Nacional Digital – AND**.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de la solicitud de materiales y/o suministros por parte de las áreas de la AND y finaliza con la distribución de estos en cada Subdirección.

3. DEFINICIONES

a) **Materiales y suministros:** Artículos considerados como materiales de consumo, es decir, aquellos que reúnan una o más de las siguientes condiciones: a) tienen un período corto de uso (desaparición por su primer uso, rápido desgaste o deterioro) y durabilidad, generalmente no mayor de un año, b) pierden sus características de identidad por el uso, y c) materiales que no cumplan con las características anteriores, pero su costo unitario es relativamente bajo (no superan medio SMMLV).

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
- Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”
- Manual de contratación

5. DESCRIPCIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	Recibir las solicitudes de materiales y suministros por parte de las Subdirecciones. Nota: las Subdirecciones deberán realizar la solicitud durante los primeros días calendario de cada mes. En caso de no hacerlo, deberán esperar el siguiente periodo.	Subdirección Administrativa y Financiera: Apoyo Administrativo	Formato Solicitud y Entrega de Materiales y Suministros firmado digitalmente por el Subdirector del área	Formato Solicitud y Entrega de Materiales y Suministros enviado por correo electrónico
2	Revisar el inventario de materiales y suministros, realizando el cruce con las solicitudes, generando la necesidad de adquisición de nuevos materiales.	Subdirección Administrativa y Financiera: Apoyo Administrativo	N.A.	Formato Consolidado de Materiales y Suministros a adquirir

3	Realizar cotización en la tienda virtual para obtener el valor total de la compra requerida	Dirección o quien delegue	Delegación por escrito de la Dirección para realizar cotización dado que el usuario de la tienda virtual es único para el ordenador del gasto (en caso de generarse)	Delegación para realizar la cotización (en caso de generarse) Cotización realizada a través de la tienda virtual
4	Revisar la pertinencia de la solicitud de materiales y suministros consolidada, teniendo en cuenta el inventario y el presupuesto asignado para materiales y suministros dispuesto en el PAA ¿La solicitud consolidada, es aprobada? Si: continuar con la actividad 5 No: fin del procedimiento	Subdirección Administrativa y Financiera	Formato Consolidado de Materiales y Suministros a adquirir firmado digitalmente por la Subdirección Administrativa y Financiera	Formato Consolidado de Materiales y Suministros a adquirir
5	Solicitar el Recurso Asignado (RA) para la adquisición de materiales y suministros a Presupuesto	Subdirección Administrativa y Financiera: Apoyo Administrativo	N.A.	Correo electrónico solicitando el RA a presupuesto
6	Realizar la compra de materiales y suministros a través de la tienda virtual	Dirección o quien delegue	Delegación por escrito de la Dirección para realizar la compra dado que el usuario de la tienda virtual es único para el ordenador del gasto (en caso de generarse) Orden de compra generada en la tienda virtual Factura de la compra por parte del proveedor	Delegación para hacer la compra (en caso de generarse) Orden de compra generada en la tienda virtual Factura de la compra por parte del proveedor
7	Recibir los materiales y suministros adquiridos, actualizando el inventario.	Subdirección Administrativa y Financiera: Apoyo Administrativo	Formato de Control de Inventario de materiales y suministros actualizado	Formato de Control de Inventario de materiales y suministros
8	Entregar el material solicitado a cada Subdirección, dejando constancia de recibido	Subdirección Administrativa y Financiera: Apoyo Administrativo	Formato Solicitud y Entrega de Materiales y Suministros con el recibido por parte de las Subdirecciones	Formato Solicitud y Entrega de Materiales y Suministros enviado por correo electrónico



6. FORMATOS ASOCIADOS

Los siguientes formatos hacen parte del presente procedimiento:

1. AD.FT.04 Formato Solicitud de materiales y suministros
2. AD.FT.05 Formato Consolidado de materiales y suministros por adquirir
3. AD.FT.06 Formato de Inventario de materiales y suministros

7. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	03/07/2019	Emisión del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Eduardo Torres Apoyo Administrativo	Johanna Catherine Laverde Moncada Profesional de Procesos	Maria Carolina Rodriguez Subdirectora Administrativa y Financiera