

	CARACTERIZACION PROCESO BIENES Y SERVICIOS			
OBJETO	Establecer, mantener y asegurar que la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Lotería del Tolima E.I.C.E. se realice de manera oportuna, eficiente y conforme a los principios de economía y calidad, procurando obtener la mejor relación costo–beneficio y garantizando el cumplimiento de los requisitos y condiciones de calidad establecidos por la Entidad.			
ALCANCE	Desde la consolidación del Plan de Adquisiciones, obtención de los bienes y servicios hasta la liquidación de los contratos suscritos por la Lotería del Tolima			
VERSIÓN: 05	RESPONSABLE: PROF. ESPECIALIZADA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA INICIO/ACTUALIZACIÓN: 29-05-2026	PÁGINA: 1 DE 2	CÓDIGO: BS-C-001

PROVEEDOR	ENTRADAS	PLANEAR	CLIENTE	SALIDA
Direccionamiento estratégico Todos los procesos	Lineamientos, Plan de acción , Directrices , Manual de Contratación	Formulación del Plan anual de adquisiciones .	Todos los procesos, entes de control , partes interesadas	Plan anual de adquisiciones publicado , acta de aprobación
	Especificaciones técnicas / adquisicion de bienes y servicios			
		HACER		
Todos los procesos,	estudios previos, requerimientos de contratación., cdp	Verificar el cumplimiento de requisitos para dar inicio a la contratación: Adelantar actividades de verificación de cumplimiento de requisitos técnicos y documentales, de acuerdo con la modalidad de contratación.	Todos los procesos, Direccionamiento Estratégico, Proveedores, entes de control.,	contratos legalizado , Acta de Inicio, , Plataformas SIA OBSERVA , SECOP actualizadas .
Proveedores	Propuestas económicas , garantía de seriedad de la oferta cuando se requera .	Analiza propuesta y da respuesta a observaciones cuando haya lugar	Proveedores	Documento de respuesta a observaciones, Pliegos definitivos y acto de apertura (cuando haya lugar)
		Evaluar propuestas		

VERIFICAR				
Supervisores	Informe de supervisión	Realiza la Liquidación de Contrato Validación y liberación de saldos.	Todos los procesos , proveedores.	Actas de liquidación, proveedores evaluados , registro de evaluación y reevaluación
Supervisores	Informes	Verifica la evaluación y reevaluación de proveedores	Proveedores evaluados , Direccionamiento estratégico (SIG)	registros de evaluación y reevaluación.
Direccionamiento Estratégico, evaluación v	Contexto de la Organización	Cumplimiento de los controles al mapa de riesgos del proceso e indicadores	Informes de seguimiento	Direccionamiento Estratégico, evaluación y seguimiento
		ACTUAR		

Evaluación y seguimiento Direccionamiento estratégico (SIC)	Procedimiento de acciones correctivas y mejora	Implementa acciones correctivas y de mejora	Evaluación y seguimiento Direccionamiento estratégico (SIG), entes de control	Informes sobre Planes de mejoramiento y acciones de mejora
INDICADORES		RIESGOS		
Medir el cumplimiento de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones. (Seguimiento)(Numero de actividades ejecutadas según el PAA / Numero de actividades programadas según el PAA) X 100		MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO		

NORMATIVIDAD Y/U OTROS QUE APLICAN AL PROCESO		
Requisitos del MIPG	REQUISITOS ISO 9001: 2015	REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS
Gestión con Valores para Resultados Evaluación de Resultados:	4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto 6.1 Acciones abordar riesgos y oportunidades 7.1 b Recursos 8.2 Requisitos para los productos y servicios. 8,4 Control de los procesos y servicios suministrados externamente. 9.1 Seguimiento medición análisis y evaluación 10.2 No conformidad y accion correctiva. 10.3 Mejora continua.	Normograma Institucional

Control de Cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
5	29/05/2026	PROF. ESPECIALIZADA UNIDAD ADMINISTRATIVA	Comité de calidad	1. Se ajusta a nivel general la caracterización del proceso
4	15/05/2025	PROF. ESPECIALIZADA UNIDAD ADMINISTRATIVA	Comité de calidad	1. Se modifican los indicadores de acuerdo con el plan de acción y matriz de indicadores
				2.Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración.
3	9/05/2023	PROF. ESPECIALIZADA UNIDAD ADMINISTRATIVA	Comité de calidad	1. Se retira el indicador de mantenimiento a infraestructura y pasa a gestión humana
				2. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración.
				3. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada.
2	30/06/2022	Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
1	5/10/2021	PROF. ESPECIALIZADA UNIDAD ADMINISTRATIVA	Comité de calidad	1. Se adiciona el indicador de mantenimiento locativo y parque automotor.
0	18/08/2020	PROF. ESPECIALIZADA UNIDAD ADMINISTRATIVA	Comité de calidad	1. Creación del documento