

|                                                                                   |                                                                                                      |            |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR                                                                               |            |  |
|                                                                                   | <b>ACTA DE VALIDACION DE PRODUCTOS<br/>MINIMOS DEL MODELO ESTANDAR DE<br/>CONTROL INTERNO "MECI"</b> |            |                                                                                     |
| Página 1 de 1                                                                     | CODIGO:                                                                                              | VERSIÓN: 1 | FECHA DE APROBACIÓN:                                                                |

|                                                                                                                                                                                                         |                            |                                                              |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FECHA: 25/08/2021</b>                                                                                                                                                                                |                            | <b>ACTA DE VALIDACION No.:</b>                               | <b>1</b>                                                                                                                                                                                 |
| <b>EVENTO/TEMA:</b> Validación Productos mínimos (MECI)                                                                                                                                                 |                            |                                                              |                                                                                                                                                                                          |
| <b>OBJETIVO:</b> Validar los productos mínimos MECI, mediante la revisión y aprobación por parte del líder responsable, para dejar documentado y estandarizado todos los documentos diseñados del MECI. |                            |                                                              |                                                                                                                                                                                          |
| <b>MACROPROCESO:</b> GESTIÓN DE EDUCACIÓN                                                                                                                                                               |                            | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS |                                                                                                                                                                                          |
| <b>PRODUCTOS MINIMOS POR PROCESO A VALIDAR</b>                                                                                                                                                          |                            |                                                              |                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                         | <b>NOMBRE DEL PRODUCTO</b> | <b>CANTIDAD</b>                                              | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>                                                                                                                                                              |
| 1                                                                                                                                                                                                       | MAPA DE RIESGOS            | 1                                                            | RIESGOS SECRETARIA DE EDUCACIÓN                                                                                                                                                          |
| 2                                                                                                                                                                                                       | CARACTERIZACIÓN DE PROCESO | 1                                                            | GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                             |
| 3                                                                                                                                                                                                       | PROCEDIMIENTOS             | 6                                                            | <b>GESTIONAR RECURSOS FÍSICOS:</b><br>-MANEJAR ALMACÉN<br>-ADMINISTRAR ACTIVOS FIJOS<br><b>ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS:</b><br>-MANEJAR REQUISICIONES<br>-LIQUIDAR CONVENIOS Y CONTRATOS |

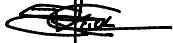
|                                                                                   |                                                                                                      |            |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR</b>                                                                        |            |  |
|                                                                                   | <b>ACTA DE VALIDACION DE PRODUCTOS<br/>MINIMOS DEL MODELO ESTANDAR DE<br/>CONTROL INTERNO "MECI"</b> |            |                                                                                     |
| Página 1 de 1                                                                     | CODIGO:                                                                                              | VERSIÓN: 1 | FECHA DE APROBACIÓN:                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |   | - ADMINISTRAR ETAPA PRECONTRACTUAL<br><br>-ADMINISTRAR ETAPA CONTRACTUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | INDICADORES DE GESTIÓN | 5 | <b>GESTIONAR RECURSOS FÍSICOS:</b><br><br>-TIEMPO DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS<br><br>-OPORTUNIDAD EN EL PAGO DE SERVICIOS<br><br><b>ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS:</b><br><br>-NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMPRAS (CANTIDADES)<br><br>-TIEMPO ESTIMADO CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN O CONCURSO<br><br>-OPORTUNIDAD EN LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS |
| <b>REVISION Y APROBACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>En aras de darle cumplimiento al Decreto 1599 de 2005 “por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el estado Colombiano” y el Decreto 943 de 2014 “por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”, según el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el estado colombiano MECI 2014 emanado del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.</p> |                        |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                   |                                                                                                      |            |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR</b>                                                                        |            |  |
|                                                                                   | <b>ACTA DE VALIDACION DE PRODUCTOS<br/>MINIMOS DEL MODELO ESTANDAR DE<br/>CONTROL INTERNO "MECI"</b> |            |                                                                                     |
| Página 1 de 1                                                                     | CODIGO:                                                                                              | VERSIÓN: 1 | FECHA DE APROBACIÓN:                                                                |

YO, Erick Fabián castro Romero, Como funcionario Líder de este proceso, y que actualmente ocupo el cargo de Profesional Universitario - Contratos, dejo constancia a través de esta acta de validación que he revisado cada uno de los documentos antes mencionados y certifico que todos dan cumplimiento a las actividades y estándares normativos establecidos en este proceso de GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS

En constancia de lo anterior firman los líderes del proceso:

Líder responsable  
 Firma:   
 Nombre: ERICK FABIAN CASTRIO ROMERO.  
 Cargo: PU CONTRATOS.

Líder de apoyo  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_

Líder responsable- Secretaria General  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_