



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

ACUERDO N° 06

(16 de abril de 2026)

Por medio del cual se aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Área Contable y Presupuestal del Instituto Técnico Industrial Pascual Bravo

El Consejo Directivo del INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO, en uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo y,

CONSIDERANDO

1. Que, de conformidad con las normas vigentes, al Consejo Directivo de los establecimientos educativos le corresponde fijar pautas que orienten el desarrollo de Proyecto Educativo Institucional.
2. Que la Ley General de Educación y sus Decretos reglamentarios fija criterios para la adopción del Proyecto Educativo Institucional por parte del Consejo Directivo.
3. Que en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 4791 de 2008 incorporado al Decreto 1075 de 2015, es fundamental para la administración del Fondo de Servicios Educativos, establecer criterios y directrices que posibiliten el cumplimiento de los principios de transparencia, económica, publicidad y responsabilidad, en la ejecución de los recursos de dicho fondo.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Adoptar el manual de procesos y procedimiento del área contable y presupuestal, el cual se recoge en el documento anexo del presente acuerdo (ver manual anexo) y su respectiva matriz de riesgos.



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS

INTRODUCCIÓN

Sobre la base de los diversos enfoques nueva gestión pública y el mejoramiento continuo, las entidades se están enfocando en mejorar los procesos de manera que se presten servicios con calidad, así se han implementado acciones mejoradoras en la administración pública buscando crear organizaciones más eficientes, participativas y sobre todo más confiables. Una de estas acciones es la implementación de los manuales de procesos y procedimientos, los cuales son una herramienta administrativa que facilita el desarrollo de las funciones, los cargos y por consiguiente el cumplimiento de las metas empresariales de manera más eficiente.

De esta forma plantea, el manual de procesos y procedimientos del área contable de la Institución Educativa INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO de manera que se contribuya al mejoramiento de los procesos administrativos ya que éstos dan soporte de la actividad misional de la institución

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

MISIÓN

Nuestra misión es la educación de personas integrales con capacidad de intervenir en las decisiones de su mundo, con una formación técnica, con énfasis para el trabajo, la producción, la competitividad y la investigación, con posibilidad de continuar estudios superiores.

VISIÓN

Instituto Técnico Industrial Pascual Bravo asumirá el liderazgo en la formación de bachilleres técnicos-científicos, constructores de conocimiento, capaces de utilizar y producir tecnología para la solución de problemas propios y de su comunidad, de establecer relaciones armónicas, con cultura ambientalista, sentido de pertenencia en un espacio dialógico, tolerante y participativo.

NUESTROS ORÍGENES (RESEÑA HISTÓRICA)

El surgimiento del Instituto Técnico Industrial Pascual Bravo desde los primeros años del Siglo XX como *Escuela de Artes y Oficios* más tarde como institución educativa formal de carácter técnico industrial obedeció a todo un proceso social y económico en torno de las iniciativas oficiales y de las élites, que se inscribió en los ideales de modernidad y progreso económico nacional y regional.

Los intentos de desarrollar educación útil y práctica contrastaron con la necesidad de la élite empresarial de modernizar la naciente industria y la preocupación de las autoridades



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

locales de dirigir la educación hacia el aprendizaje de un oficio, como una forma de ayudar el creciente proletariado obrero que llegó a las ciudades en aras de vincularse al proceso productivo.

Sin embargo, la fuerza de trabajo no respondió a las necesidades de la industria, campesinos en su mayoría se desplazaron hacia las ciudades con el ánimo de vincularse a las nuevas ofertas de trabajo, acostumbrados a labores del campo y sin ninguna preparación en oficios se unieron a los que vivían en las ciudades que de igual manera, no ofrecieron las condiciones de diversificación y preparación requeridas. Se buscó entonces en primera instancia vincularlos al sistema productivo para que no fuesen un problema social, preparándolos para que respondieran por sus familias, alejándolos del ocio, las malas costumbres y aprendieran a vivir honesta y cristianamente gracias al aprendizaje de un oficio.

El crecimiento y las necesidades de las fábricas (textiles, cigarros, alimentos, bebidas, cerveza, azúcar) financiadas con capitales de las grandes familias colombianas y dotadas en su mayoría con tecnología extranjera en los primeros años del siglo XX, se ligó entonces a la existencia de una fuerza de trabajo abundante y barata pero poco calificada, pues los trabajadores especializados eran escasos.

Si bien es cierto que los artesanos de la época conformaban una fuerza de trabajo importante, también lo era que su proceso productivo mostró un avance retrasado con respecto a la naciente industria en oficios como la sastrería, la zapatería, albañilería y la carpintería desarrollados principalmente desde el ámbito del hogar.

Estos esfuerzos de formación práctica estuvieron a la par con la formación profesional que venía imponiéndose desde finales del Siglo XIX con la élite antioqueña en la preparación de sus hijos en el extranjero en profesiones técnicas como la geología, la ingeniería civil y agricultura.

Así el proyecto de creación en 1888 de la Escuela de Minas de Medellín se inscribiría en los ideales de formación de educación superior. Considerada la primera Escuela Técnica del país dio a sus primeros estudiantes una formación exclusivamente científica, se formaron entonces técnicos que pensaron en la ciudad y su desarrollo económico, ejemplo de ello *Tulio Ospina, Pedro Nel Gómez, Argos*.

En esta línea y como un elemento importante de resaltar fue el hecho de que los sucesivos rectores desde los inicios del Pascual Bravo hasta la década del 60, serían egresados de la Escuela de Minas, así mismo sus primeros profesores para el inicio del ciclo tecnológico en los primeros años de la década del 70 fueron los ingenieros civiles egresados de la facultad de Minas, caso Iván Arango, Jaime Villa Mazo (rector), Hernán Gutiérrez, Jesús Posada, Alberto León Valencia, en asignaturas como química, geometría, estadística para ingenieros, física, álgebra.

Ahora bien, con la llegada de las congregaciones religiosas a finales del siglo XIX y la multiplicación de un proletariado obrero en los comienzos del XX, las escuelas de Artes y oficios se multiplicaron.



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1984 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

Eran escuelas reservadas especialmente para mujeres y con un carácter marcadamente religioso. La labor de la Iglesia cristiana en el sentido de considerar la educación de las hijas de los obreros como el eje de las familias, garantizaba la continuación de valores cristianos tradicionales, política que fue la principal defensa de la iglesia frente a los cambios socioeconómicos que conoció Colombia en los primeros 20 años del siglo XX.

No requerían de mucha infraestructura, máquinas de coser, por ejemplo, para la enseñanza de la costura y la confección, sin ninguna legislación general que las reglamentara, pues fijaban su programa de estudios con la complacencia de la Asamblea del departamento que las financiaba. Caso contrario ocurría en las escuelas Artes y Oficios para los jóvenes pues éstas requirieron de una inversión monetaria para la creación de los talleres, adquisición de maquinaria y herramientas, costos que cubrían los departamentos a través de los fondos destinados a la Asamblea.

El Instituto Técnico Industrial Pascual Bravo fue una iniciativa que se inscribió en este orden de ideas, creado por Ordenanza de la Asamblea Departamental No. 37 de 1935 como Escuela de Artes y Oficios como un anexo de la Universidad de Antioquia, se reorganizó en el año de 1938 como una institución industrial que dejó de pertenecer a la Universidad para depender directamente del gobernador, del director de instrucción pública y una junta nombrada por el Consejo Departamental; su nombre desde ese momento sería el de *Instituto Técnico Industrial Pascual Bravo*.

Desde enero de 2023, dirige el Instituto, la Rectora Jaqueline Rodríguez Marín.

ESCUDO

El escudo está montado sobre un blasón en forma de hexágono que acoge a todos los elementos, incluyendo el nombre de nuestra institución y la ciudad a la que pertenecemos. Representa el ciclo de formación de las 7 especialidades técnicas industriales.

En su interior se visualiza un arco en fondo azul que significa la puerta hacia el templo del desarrollo de los diferentes saberes. Saber ser, saber convivir, saber aprender, saber hacer y saber emprender, consagrado en nuestro modelo de identidad pedagógica.

En la parte superior, un engranaje que representa la ciencia, la industrial y la formación técnica. Además, simboliza a cada uno de los docentes y estudiantes como piezas fundamentales para la transformación y el desarrollo institucional.

Sobre el centro encontramos una Tela o antorcha que simboliza la luz que ilumina el camino hacia la sabiduría y el éxito.

En la parte inferior, un libro abierto, representando la apertura hacia el reconocimiento de la formación técnica.



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

BANDERA

La bandera del Instituto consta de tres colores de gran importancia y significado:

- **Azul:** Simboliza la capacidad del estudiante de nuestra Institución de prepararse tanto académica, técnica, como laboralmente, con el fin de transformar su vida y convertirse en una persona inteligente, útil, creativa y con un gran sentido de pertenencia, que lo llevará a la formación integral y a la excelencia dentro y fuera del campus.
- **Rojo:** Simboliza la ambición del pascualino, de mejorar constantemente su calidad de vida estudiantil y proyectarla hacia su entorno familiar y social. Eso lo han logrado con coraje, empuje, visión del futuro, optimismo, determinación y vitalidad. Teniendo siempre presente sus metas y objetivos con seriedad, tomando conciencia de que él, es el único responsable de su propio destino y que su fracaso no es responsabilidad de nadie. Que su comportamiento y actitud dentro y fuera de la institución lo harán llegar al éxito profesional, personal y familiar.
- **Blanco:** Simboliza al estudiante pascualino respetuoso, culto, solidario, que ha sido capaz de comprender los deberes primero que los derechos, lo mismo que de intervenir en los asuntos políticos, sociales y culturales que el mundo de hoy le exigen constantemente, para convertirse en un promotor positivo del cambio y actor principal de la solución de conflictos.

HIMNO

CORO

Resplandezca el pensamiento, triunfe el
brazo laborioso
sean mios luz y aliento de vidente y de
coloso

en donde tienen rico santuario, ciencia y
trabajo, patria y virtud
año tras año feliz entrega esta fecunda y
noble mansión
profesionales por la grandeza y el
desarrollo de la nación.

ESTROFAS

I

El grave acento de los motores tiene a
mi oído bella atracción
cual de palabras que dan vigores, para la
intensa y fecunda acción
himno constante de luz y acero, vibra en
el aula y en el taller
estimulando noble y austero el
cumplimiento de mí deber.

II

Se alza en radiante y vivo escenario la
recia cumbre de la juventud

III

En Pascual Bravo donde yo
aprendo, como en la vida podré triunfar
las añoranzas vivo encendiendo cual
amorosas luces de hogar
siempre en la cima cifrando en
gloria, quiero su nombre mirar, fulgir
quede brillando en la magna
historia, donde ya nunca puede morir.

Letra: ALBERTO SUÁREZ FORERO
Música: CARLOS VIECO ORTIZ



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105601003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del presente manual está enfocado en el mejoramiento de los procesos que apoyan la función administrativa y contable de la institución, con el fin de contar con una herramienta eficaz que contribuya de manera eficiente al cumplimiento de las funciones que soportan los aspectos misionales de la institucionales.

Esta herramienta administrativa permitirá a los funcionarios de la Institución contar con una guía estándar para la ejecución de las diversas funciones del área contable, es por esto que el manual está dirigido a los funcionarios del área administrativa de la institución que tengan funciones contables.

JUSTIFICACIÓN

Los manuales de procesos y procedimientos hacen parte de los elementos del sistema de control de toda entidad estatal, el cual está reglamentado mediante la ley 87 de 1993 en su artículo 4, literal b. "Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos". Su propósito fundamental es servir de soporte a las actividades de la cotidianidad de toda organización las cuales tiene como fin lograr el cometido empresarial.

Así mismo la aplicación práctica de los manuales de procesos y procedimientos está dada por el uso permanente del mismo como referente en la delimitación de responsabilidades, autoridad, uso de recursos y ejecución de las funciones en cada uno de los cargos y dependencias de toda organización.

Institución Educativa	INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO		GESTIÓN FINANCIERA		
FECHA:		VERSIÓN: 2	CÓDIGO:	PAGINAS:	
MACROPROCESO:ADMINISTRATIVO					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
PROCESO: Administrar Finanzas		SUBPROCESO: Elaboración del proceso contable y presentación ante los organismos competentes			
ALCANCE: Contabilidad y tesorería		OBJETIVO: Permite conocer la parte financiera de la institución y el cumplimiento en la presentación de dicha información ante el estado			
RESPONSABLE: Consejo directivo, Rectoría, Coordinación, contabilidad, tesorería					



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7278444

MAPA DEL PROCESO – ETAPAS



GENERALIDADES DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA INDICADA	META	FRE CUENCIA	RESPONSABLE	EVIDENCIA
Ejecución presupuestada	$\frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto proyectado}} \times 100$	80%	Anual	Rectoría	Reporte de ejecución ajustada al PAA
Seguimiento y control	$\frac{\text{N° de no conformidades en visitas de entes de control}}{\text{Total, visitas}} \times 100$	0%	Anual	Rectoría	Visitas y Planes de mejoramiento
Eficacia	$\frac{\text{\# Total de necesidades satisfechas}}{\text{Total, de necesidades identificadas}} \times 100$	80%	Anual	Consejo Directivo	Necesidades identificadas y satisfechas según programación de compras
Registros financieros	Oportunidad de registro (completa causación) y calidad del registro (soportes)	100%	Anual	Tesorero (a) y contador	Sistema financiero SICOF



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

No	ACTIVIDAD	RESPON SABLE	DESCRIP CIÓN	REGISTROS
1	Elaborar los informes financieros de la institución basado en los rubros de ingresos y gastos de la misma	Contador y tesorero(a)	En formatos establecidos por los organismos de control se elaboran los informes financieros, los cuales son presentados dentro de las fechas estipuladas para tal fin por el estado	Libros de contabilidad, informes de tesorería, actas del concejo directivo
2	Presentación de informes y estados financieros a los organismos de control	Contador y tesorero(a)	Confrontada la información elaborada se firma por parte de la representante legal y se presenta a las entidades fiscalizadoras	Informes y documentos debidamente firmados por los organismos de control y recibidos a satisfacción por la institución, libros contables debidamente foliados
3	Presentación de dichos informes por parte de la institución para ser divulgada ante toda la comunidad	Concejo directivo, contador y tesorero(a)	Los informes presentados y aprobados son socializados con la comunidad educativa en general a través de publicaciones periódicas y además la disponibilidad de acceso a dicha información en el momento que sea requerido por cualquier miembro de dicha comunidad	Publicaciones en cartelera institucional de fácil acceso, libros contables
4	Actualización permanente de datos para ser registrados en próximos informes de contabilidad y tesorería	Rectoría, contador, tesorero(a)	Realizar actualizaciones permanentes de dichos informes, que den cuenta de nuevos registros de ingresos y gastos de la institución para ser debidamente reportados	Cotizaciones, recibos de caja, facturas de compras, registro de ingresos, consolidación de extractos bancarios.



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

5	Proceso contractual	Consejo Directivo, Rector(a), Tesorero(a), contador.	*Se entiende por proceso contractual, el conjunto de etapas, actividades y trámites que el establecimiento educativo debe realizar para la adquisición de obras, bienes o servicios que se requieran en el alcance de sus objetivos en la ejecución del presupuesto, en cumplimiento de su cometido estatal. * Las obras, bienes o servicios, objeto de los contratos deben estar contemplados en el presupuesto de la vigencia y a su vez, en el respectivo plan de compras. *Los activos que adquiera el establecimiento educativo, gratuita u onerosamente, deben ser inmediatamente,	El proceso se realiza por el SECOP o por reglamentación del consejo directivo.
---	---------------------	--	---	--

E

ETAPAS Y PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTAL



Tomado de Guía Fondo de Servicios Educativos pág. 13



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

P

5.1 PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL



Tomado de Guía Fondo de Servicios Educativos pág. 14



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

El PEPSC (Proveedores, Entradas, Procesos, Salidas, Clientes) DEL PROCESO GESTION FINANCIERA Y CONTABLE

PEPSC DEL SUBPROCESO FINANCIERO Y CONTRACTUAL						
PROVEEDOR	ENTRADA	ETAPAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	BENEFICIARIOS	APLICATIVOS
Todos los Procesos	Necesidades institucionales y datos históricos Proyecto de presupuesto	Presupuesto	Planeación presupuestal Ejecución presupuestal Plan anual de adquisiciones Cierre Presupuestal y Resolución de cuentas por pagar	Presupuesto aprobado Informes de ejecución presupuestal Plan anual de adquisiciones Solicitud de edición de recursos del balance Rendición de cuentas a la comunidad Rendición de informes al Ministerio de Educación Nacional	Comunidad Educativa Todos los procesos Entes de vigilancia y control	Sicof: Módulo de presupuesto SIFSE: Ministerio de Educación Nacional
Todos los Procesos	Contrato de servicio contable Soportes de las operaciones económicas	Contabilidad	Registro de ajustes contables: traslado del resultado del ejercicio de la vigencia anterior Registro de las cuentas por pagar Registro de bienes muebles Saneamiento Contable, cumpliendo normas emitidas por la Contaduría General de la Nación Preparación de impuestos a la DIAN y Municipio Implementación de la facturación electrónica	Estados e informes financieros Certificados de retención a proveedores Libros oficiales de contabilidad	Secretaría de Educación Municipal Consejo Directivo Entes de vigilancia y control Comunidad Educativa	Sicof: Módulo de contabilidad
Ministerio de Educación Nacional Municipio de Medellín Entidad Financiera	Recursos financieros	Tesorería	Elaboración del plan mensual de caja Recaudo de recursos Pagos (proveedores, impuestos, devoluciones) Conciliación bancaria Controles en el proceso bancario	PAC: Programación de pagos Reportes de pagos y proveedores Conciliaciones bancarias	Todos los procesos Proveedores Funcionarios Consejo Directivo Secretaría de Educación Municipal Entes de vigilancia y control	Sicof: Módulo de Tesorería
Ministerio de Educación Nacional Secretaría de Educación Medellín	Normativa con respecto a la administración de los fondos de servicios educativos - FSE Necesidades de recursos de cada proceso.	Contratación	Identificación de las necesidades de cada proceso. Priorización de necesidades. Incorporación al plan anual de adquisiciones. Implementación del proceso de compra de los bienes, obras y servicios priorizados Inclusión, en el control de almacén, la relación de los bienes de consumo adquiridos. Realización del trámite de inventariado de los bienes duraderos Presentación de informes a los entes de control interno y externo.	Lista de necesidades priorizadas Diseño de un presupuesto Un plan anual de adquisiciones Satisfacción de necesidades Un inventario actualizado Mejoramiento en la prestación del servicio	Todos los procesos Comunidad educativa	Página web institucional Página: Colombia compra Secop



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

INFORMACIÓN RELEVANTE DEL PROCESO APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Es una metodología de mejora continua (también conocida como el Ciclo de Deming) que se utiliza en la gestión de calidad para asegurar que los procesos no solo se ejecuten, sino que se controlen y mejoren constantemente.

"1. P - Planear (¿Qué vamos a hacer y cómo?)

Es la etapa de diseño. Aquí se definen los objetivos, los recursos necesarios y los riesgos."

"2. H - Hacer (Ejecutar lo planeado)

Es la puesta en marcha de las actividades siguiendo el plan establecido.

En tu cuadro: La mayoría de tus pasos tienen la ""H"" (ej. ""Realizar el cierre del mes"", ""Generar estados financieros"", ""Diligenciar formatos"").

"3. V - Verificar (¿Salió como esperábamos?)

Es la etapa de seguimiento y medición. Se comparan los resultados obtenidos contra los objetivos planeados.

En tu cuadro: El paso de ""Verificar el consolidado de conciliaciones"" o ""Verificar y archivar radicado"". Aquí es donde entran los Indicadores"

"4. A - Actuar (¿Cómo mejoramos para la próxima?)

Si hubo fallas, se toman acciones correctivas. Si salió bien, se estandariza el proceso. Sería el registro de ""Planes de Mejoramiento"" ante hallazgos de entes de control o la actualización de los inventarios."

Etap a de proc eso	Descripción	PHV A	Periodicida d	Formato	Gene rad o por	Ubicación	Dirigid o a
Presup uesto	Presupuesto aprobado y anexos	PH	Anual: entre agosto y diciembre	Acuerdo en Excel y formato pdf	Consej o directi vo Rector Tesore ro(a)	Archivo físico de tesorería: az de radicados por año. *Carpeta virtual compartida en nube	Todos los proce sos
Presup	Solicitud de adición	HV	Anual: con corte a diciembre	Archivo en	Recto	Archivo físico de tesorería: az de	Todos



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3, COD.ICFES 7276444

uesto	de recursos del balance y cierre presupuestal		31 y se realiza en el primer trimestre del año siguiente	Excel y formato pdf	r Tesore ro(a) Contad or(a)	radicados por año. Carpeta virtual compartida en nube	los proce sos
Presup uesto	Registro de Plan anual de adquisiciones en el SECOP	HV	Anual: Enero 31 y una actualización durante el año	Archivo en Excel	Auxiliar Admini strati va Tesore ro(a)	https://colombi.acompra.gov.co/	Todos los proce sos
Presup uesto	Informes de ejecución presupuestal a Secretaría de Educación	HV A	Mensual: al décimo día hábil de cada mes	Pdf del sistema Sicof	Tesore ro(a)	Archivo físico de tesorería: az de radicados por año Sistema presupu estal Sicof	Todos los proce sos
Presup uesto	Informes de ejecución trimestral Secretaría de Educación	HV A	Trimestral: al décimo día hábil del corte trimestral	Pdf del sistema Sicof, archivo plan de compras y cuadro de caja en formato excel	Tesore ro(a) Contad or(a)	Archivo físico de tesorería: az de radicados por año Sistema presupuestal Sicof	Todos los proce sos
Presup uesto	Modificaciones presupuestales	PHV A	En cualquier momento	Acuerdo en Word y Anexo en Excel de modificación al PAA	Consejo directivo Rector Tesore ro(a)	Archivo físico de tesorería: az de radicados por año Carpeta de acuerdos del consejo directivo Carpeta virtual en nube - normatividad	Todos los proce sos

**INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO**

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

Presupuesto	Elaboración de Certificación de disponibilidad de Recursos, para solicitud de traslado presupuestal en rubros de Inversión	H	En cualquier momento	Pdf y excel	Contador(a)	Archivo físico de tesorería: az de radicados por año	Todos los procesos
Presupuesto	Informe trimestral de ejecución SIFSE	HVA	Trimestral según programación del Ministerio de Educación Nacional	Archivo de Excel predeterminado	Tesoro(a)	Plataforma SIFSE https://sifse.mineducacion.gov.co/sifse-web-base-web/#/login	Ministerio de Educación Nacional

Etap a de proceso	Descripción	PHVA	Periodicidad	Formato	Generado por	Ubicación	Dirigido a
Contabilidad	Informes trimestrales de contabilidad	HVA	Trimestral: según programación de Secretaría de Educación Municipal	Archivo en pdf	Contador(a)	Archivo físico de tesorería: az de contabilidad por año Carpeta virtual en nube Sistema contable Sicof	Todos los procesos
Contabilidad	Estados financieros	HV	Mensual	Archivo en pdf	Contador(a)	Archivo físico de tesorería: az de contabilidad por año Carpeta virtual en nube Sistema contable Sicof	Todos los procesos



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

Contabilidad	Información exógena	HV	Anual: según resolución de la DIAN y Municipio	Formato DIAN y Municipio : Excel y archivos xml	Contador(a)	Plataforma DIAN y Municipio Carpeta virtual en nube	DIAN Entidades de control y vigilancia
Contabilidad	Declaración de retención en la fuente	H	Mensual	Formatos de la DIAN	Contador(a)		DIAN Entidades de control y vigilancia
Contabilidad	Contribución Especial, Estampillas y Tasa Prodeporte al Municipio de Medellín	H	Mensual	Formatos en Excel predeterminados por la entidad y plataforma del Municipio de Medellín	Contador(a)	Archivo físico de tesorería: az de egresos Plataforma Municipio de Medellín	Municipio de Medellín y entidades de control y vigilancia
Contabilidad	Libros oficiales de contabilidad	HV	Mensual	Hoja continua y foliada	Contador(a)	*Archivo físico de tesorería: az de contabilidad por año *Carpeta virtual en nube *Sistema contable Sicof	Todo s los procesos
Contabilidad	Saneamiento contable	VA	En el momento que se requiera	Documento técnico en Word y pdf	Contador(a)	Archivo físico de tesorería: az de contabilidad por año Carpeta virtual en nube	Entidades de control y vigilancia
							Entidad

**INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO**

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01403 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.430-3. COD.ICFES 7276444

Contabilidad	Informe mensual del estado de inventarios de bienes muebles	VA	Mensual: en los diez primeros días hábiles	Archivo de excel	Contador(a)	Carpeta virtual en nube y correo	des de control y vigilancia
Contabilidad	Informes de revisión contable al año, con una muestra aleatoria los cuales incluirán verificación de documentos soportes, controles de dichos informes se dejará su constancia con las recomendaciones del caso y harán parte del archivo integral del archivo de la institución	VA	Trimestral	Archivo pdf	Contador(a)	Archivo físico de tesorería: az de contabilidad por año Carpeta virtual en nube	Entidades de control y vigilancia
Contabilidad	Recibo, revisión y causación de las facturas y cuentas de cobro de los proveedores	PH V	En cualquier momento	Formato pdf	Contador(a)	Archivo físico de tesorería: az de egresos Sistema presupuestal Sicof	Todos los procesos
Contabilidad	Informe de cuentas por cobrar y cálculo de intereses por mora al Ordenador del Gasto y al tesorero de la Institución	HV	Mensual	Formato excel	Contador(a)	Archivo físico de tesorería: az de Ingresos	Todos los procesos
Contabilidad	Generación y envío de los certificados de retención en la fuente y de Rete IVA para su entrega a los proveedores	H	Mensual	Formato pdf	Contador(a)	Sistema contable Sicof	Proveedores y DIAN
Contabilidad	implementación de la facturación y	PH	Mensual	Electrónico	Contador	Página DIAN y	DIAN y



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

ilidad	documento soporte electrónico de la Institución en cumplimiento de la Resolución 0165 de 2023 de la DIAN y demás normativa que la modifica	VA		en página DIAN	or(a)	software de facturación	cliente s tercero s
Contabilidad	Actualización Rut de la Institución y del ordenador del gasto y Generación y renovación de firma electrónica Dian	H	En cualquier momento	Formato establecido por la DIAN y pdf	Contador(a)	Página DIAN	Institución Educativa y entidades de control y

Etap a de proceso	Descripción	PH VA	Periodicidad	Formato	Generador o por	Ubicación	Dirigido a
Tesorería	Flujos de caja Informe de PAC ejecutado	H	Mensual	Formato en Excel	Tesorero(a)	Archivo físico de tesorería: Ingresos pagos y bancos Sistema de tesorería Sicof	Todos los procesos
Tesorería	Registro de ingresos y elaboración de facturación electrónica	H	Semanal	Formato pdf	Tesorero(a)	Archivo físico de tesorería: az de Ingresos Sistema de facturación electrónica Sistema de tesorería Sicof	Todos los procesos
Tesorería	Pago de	H	En cualquier	Formato pdf	Tesorero	Archivo físico de tesorería: az	Todos



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01403 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

ría	proveedores y Registro de Egresos		momento		o(a)	de Egresos Plataforma virtual del banco	los procesos
Tesorería	Conciliaciones bancarias	H	Mensual en los primeros diez días del mes siguiente	Formato de sistema y pdf	Tesorero(a)	Archivo físico de tesorería: az de Radicados	los procesos Entidades de
Tesorería	Gestión ante la entidad bancaria para el correcto manejo de los recursos, apertura y cancelación de cuentas, solicitud de certificados y extractos bancarios	PH VA	En cualquier momento	Sin formato	Tesorero(a)	Archivo físico de tesorería: az de Radicados	Todos los procesos
Tesorería	Evaluar y hacer seguimiento permanente al flujo de caja	VA	Mensual	Formato excel y pdf	Tesorero(a)	Sistema de tesorería Sicof	los procesos
Tesorería	Mantener actualizado, debidamente custodiado y disponible para consulta, el archivo de soportes de tesorería y presupuesto de la institución educativa, según los lineamientos del procedimiento documentado y el listado maestro de registros	HV	Permanente	Formato excel y pdf	Tesorero(a)	Archivo físico de tesorería: az de ingresos, egresos, radicados, otros que se consideren	Todos los procesos



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

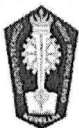
Etap a de proc eso	Descripción	PH VA	Periodicida d	Formato	Gene rad o por	Ubicación	Dirigid o a
Contrat ación	Definición de la necesidad que se pretende satisfacer Estudio de mercado: 3 Cotizaciones o referencias para verificación de precios Elaboración documento de estudios previos	PH	En cualquier momento	Formato excel y pdf	Tesore ro(a)	Archivo físico de tesorería: az de egresos Carpeta virtual en nube Página web institucional	Todo s los proce sos
Contrat ación	Certificado de disponibilidad presupuestal	HV	En cualquier momento, después de tener documento de estudios previos	Formato pdf	Tesorer o (a) realiza Rect or apru eba	Archivo físico de tesorería: az de egresos Sistema presupuestal Sicof	Todo s los proce sos
Contrat ación	Apertura del proceso: Aviso de invitación pública	H	En cualquier momento después de generada la disponibilida d presupuesta l	Formato pdf	Rector	*Archivo físico de tesorería: az de egresos *Carpeta virtual en nube *Página web institucional	Todo s los proce sos
Contrat ación	Acta de cierre y Recepción de propuestas y documentos habilitantes	H	Según cronogra ma establecid o en la invitación pública	Formato pdf	Rector	*Archivo físico de tesorería: az de egresos *Carpeta virtual en nube *Página web institucional	Todo s los proce sos



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

Contratación	Informe de evaluación de ofertas	HV	Según cronograma establecido en la invitación pública	Formato pdf	Rector	*Archivo físico de tesorería: az de egresos *Carpeta virtual en nube *Página web institucional	Todo s los proce sos
Contratación	Aceptación de la oferta y Resolución Rector(a) de adjudicación	H	Según cronograma establecido en la invitación pública	Formato pdf	Rector	*Archivo físico de tesorería: az de egresos *Carpeta virtual en nube *Página web institucional	Todo s los proce sos
Contratación	Certificado de compromiso presupuestal	PH	Según cronograma establecido en la invitación pública	Formato pdf	Resor o (a) realiza Rect or aprueba	*Archivo físico de tesorería: az de egresos *Carpeta virtual en nube *Página web institucional	Todo s los proce sos
Contratación	Celebración del contrato	H	Según cronograma establecido en la invitación pública	Formato pdf	Rector	*Archivo físico de tesorería: az de egresos *Carpeta virtual en nube *Página web institucional	Todo s los proce sos
Contratación	Recibido a satisfacción de los bienes y/o servicios	VA	Dentro del plazo estipulado en el contrato o sus prórrogas	Formato pdf	Rector	*Archivo físico de tesorería: az de egresos *Carpeta virtual en nube *Página web institucional	Todo s los proce sos



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

Contratación	Acta de liquidación del contrato	H	A la fecha de finalización del contrato, a lo sumo cuatro (4) meses más.	Formato pdf	Recto	*Archivo físico de tesorería: az de egresos *Carpeta virtual en nube *Página web institucional	Todo s los proce sos
Contratación	Registro en SECOP en el régimen especial	HV	Segun cronograma establecido en la invitación pública se van publicando cada uno de los documentos	Formato pdf, cargue de documentos al aplicativo SECOP	Auxiliar Administrativa Rector	*Archivo físico de tesorería: az de egresos *Carpeta virtual en nube *Página web institucional	Todo s los proce sos

NORMATIVIDAD QUE APLICA PARA EL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

NORMATIVIDAD QUE APLICA PARA EL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE			
Etapa de proceso	Tipo de norma	Nº y fecha	Contenido
Generalidades	Ley	87 de 1993	Sistema de control interno
Generalidades	Ley	115 de 1994	Ley General de Educación
Generalidades	Ley	715 de 2001	Gratuidad educativa
Generalidades	Ley	734 de 2002	Código disciplinario unico
Generalidades	Guia	de 2010	Fondo de Servicios Educativos - MEN
Generalidades	Decreto	4791 de 2008	reglamentan parcialmente los articulos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001
Generalidades	Ley	1474 de 2011	Estatuto anticorrupcion
Generalidades	Decreto	4807 de 2011	Condiciones para la aplicación de la gratuidad educativa
Generalidades	Ley	Vigente	Estatuto Tributario
Generalidades	Plan	Vigente	Plan Nacional de desarrollo
Generalidades	Plan	Vigente	Plan Regional de desarrollo
Generalidades	Código de comérc	Vigente	Requisitos de la factura

**INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO**

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

Presupuesto	Decreto	111 de 1996	Estatuto organico de presupuesto general (Compendia leyes 38,179, 225)
Presupuesto	Decreto	568 de 1996	Reglamenta las Leyes 38/1989, 179/1994 y 225/2005 - Orgánicas del Presupuesto
Presupuesto	Ley	819 de 2003	Manejos eficientes de recursos (presupuesto publico)
Presupuesto	Ley	617 de 2000	Racionalización del gasto y ajuste fiscal
Presupuesto	Ley	715 de 2001	Distribución de recursos y asignación de competencias
Contabilidad	Ley	43 de 1990	Código de ética del contador
Contabilidad	Ley	80 de 1993	Regimen de contratación publica
Contabilidad	Decreto	2649 de 1993	Principios contables
Contabilidad	Decreto	2789 de 2004	reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF - Nación
Contabilidad	Decreto	1107 de 2005	Inembargabilidad de los recursos
Contabilidad	Ley	1314 de 2009	Niif: Normas internacionales de información financiera
Contabilidad	Decreto	1082 de 2015	Decreto unico reglamentario del sector administrativo planeación nacional
Tesorería	Ley	179 de 1994	Programa anual mensualizado de caja
Tesorería	Decreto	266 del 2000	Normas para suprimir y reformar las regulaciones, trámites y procedimientos
Tesorería	Decreto	1182 de 2000	reglamenta los articulos 64, 65 y 66 del Decreto 266 de 2000
Tesorería	Decreto	028 de 2008	Define estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto que se realice con el SGP

SUBPROCESO			
PLANEACIÓN			
PRESUPUESTAL SP_01			
OBJETIVO:			
Elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Institución Educativa			
ALCANCE:			
Inicia:	Revisión de la normativa vigente sobre la administración de los fondos educativos		
Termin a:	Envío de presupuesto aprobado a la Secretaría de Educación Municipal		
No	PH VA	DESCRIPCION	RESPONSIBLE
1	P	Revisa normativa vigente, decreto 1075 de 2015 sobre fondos de servicios educativos.	Rector(a) y Aux Admin/ tesorero(a) y contador
2	P	Define los ingresos según transferencia del SGP, certificados, concesión de espacios y otros	Rector(a) y Aux Admin/ tesorero(a) y contador
3	P	Realiza el inventario de necesidades por dependencias, sedes y áreas.	Rector(a) y Aux Admin/ tesorero(a) y contador
4	P	Define las prioridades de inversión en distintos rubros.	Rector(a) y Aux Admin/ tesorero(a) y contador
5	P	Revisa la ejecución presupuestal año anterior.	Rector(a) y Aux Admin/



Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICES 7276444

Calle 73 No. 73A - 226 BL. 1. Robledo (Pilarica) Tel: (604) 4735701 – (604) 4735671
e-mail: rectoria@tecnicopascualbravo.edu.co – Web: www.tecnicopascualbravo.edu.co



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

El presupuesto se empieza a planear a mediados del mes de junio del año inmediatamente anterior, para cumplir con las solicitudes de necesidades en cada una de las asignaturas y proyectos educativos incluyendo la destion administrativa y poder realizar las proyecciones

El presupuesto para la siguiente vigencia debe quedar aprobado antes de los 5 primeros días del mes de agosto del año lectivo mediante Acuerdo

En el mes de diciembre, después de aprobado el presupuesto debe hacerse la liquidación del mismo mediante resolución Rector(a) y radicar a la Secretaría de Educación

El plan anual de adquisiciones, el POAI y el plan anual mensualizado de caja son documentos que van a la par con el presupuesto de ingresos y gastos y deben guardar estricta coherencia entre los ingresos y gastos

En el mes de agosto, debe enviarse el Presupuesto aprobado a la Secretaría de Educación mediante radicado y en plantilla Excel por correo electrónico al asesor financiero.

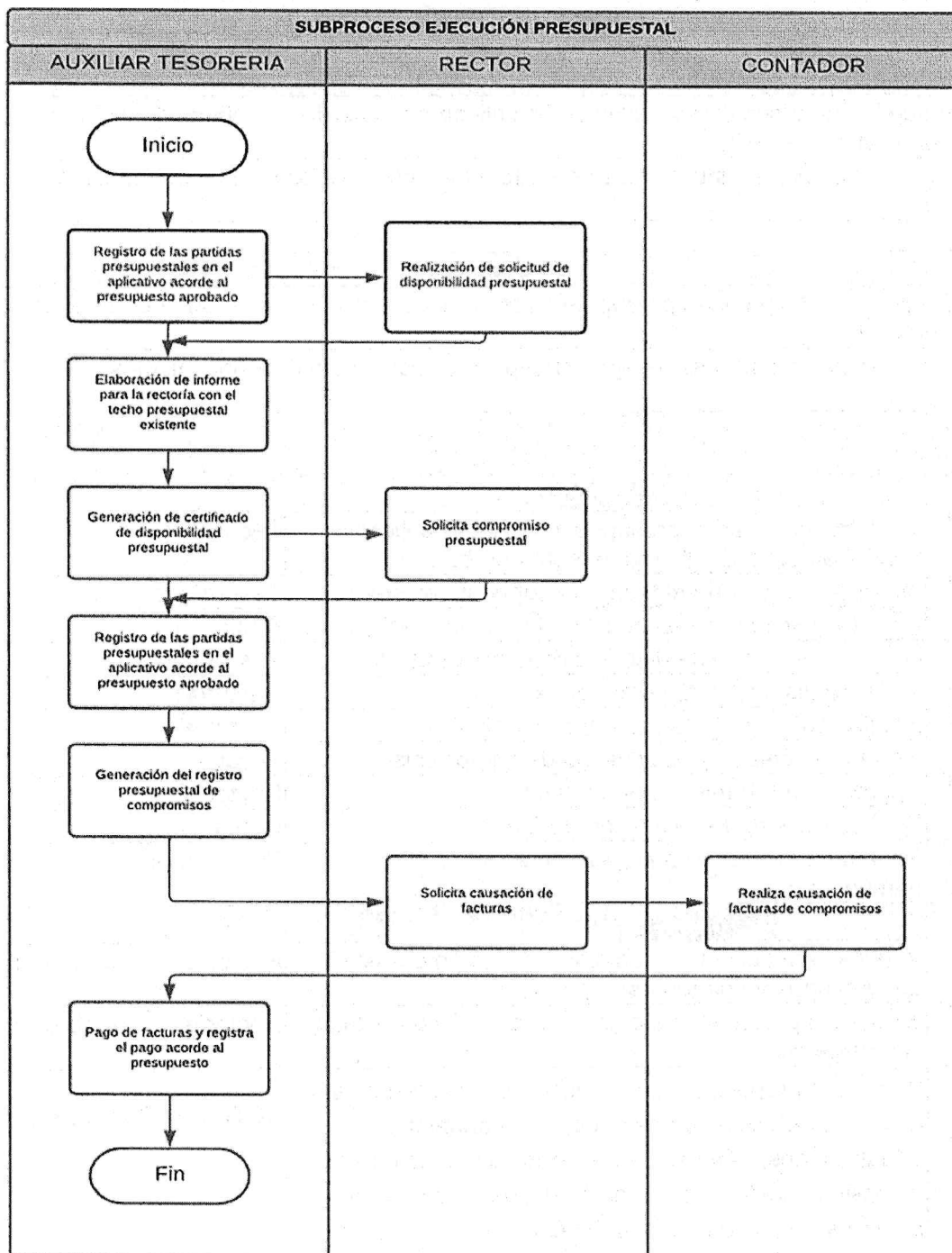
La resolución de liquidación del presupuesto es un acto administrativo expedido por la Rector(a) mediante el cual se clarifican los resultados del presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, con el fin de facilitar y hacer más transparente la ejecución del presupuesto.

La resolución de Liquidación del presupuesto se expide antes del 31 de diciembre porque la ejecución se inicia en la vigencia siguiente a partir del presupuesto liquidado y del PAC.



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444



**INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO**

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

SUBPROCESO			
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SP_02			
OBJETIVO:			
Controlar que los recursos presupuestales se utilicen de acuerdo a lo planeado y que no se desvíen hacia otros propósitos			
Efectuar los ajustes al presupuesto, de acuerdo a las necesidades y a la realidad de la institucional.			
ALCANCE:			
Inicia:	Registro de las partidas presupuestales en el aplicativo de acuerdo al presupuesto aprobado		
Termina:	Generación de informes de ejecución presupuestal y envío de los mismos		
No	PH VA	DESCRIPCION	RESPONS IBLE
Ciclo presupuestal			
1	H	Registra las partidas presupuestales en el aplicativo SICOE de acuerdo al presupuesto aprobado.	Tesorero (a)
2	H	Informa a la rectoría el techo presupueste existente.	Tesorero (a)
3	H	Realiza solicitud de disponibilidad presupuestal.	Rector(a)
4	V	Genera certificado de disponibilidad presupuestal.	Tesorero (a)
5	H	Aprueba disponibilidad presupuestal	Rector(a)
6	H	Realiza solicitud de registro presupuestal.	Rector(a)
7	H	Genera el registro presupuestal de compromisos	Tesorero (a)
8	H	Aprueba compromiso presupuestal	Rector(a)
9	H	Realiza registro de causación de facturas	Contador (a)
10	H	Paga factura y registra el pago de acuerdo al presupuesto.	Tesorero (a)
Adiciones, reducciones y traslados presupuestales			
1	H	Verifica la necesidad de adición, reducción o traslado del presupuesto de ingresos y gastos	Rector(a) y Tesorero (a)
2	H	Elabora la propuesta de adición, reducción o traslado presupuestal	Rector(a) y Tesorero (a)
3	H	Plantea la propuesta de modificación del presupuesto (Adición, reducción o traslados), plan anual de adquisiciones, POAI y PAC al consejo directivo para discusión, ajustes y aprobación de las modificaciones al presupuesto de ingresos y gastos de la presente vigencia.	Rector(a) y Tesorero (a)
4	H	¿El consejo Directivo aprueba las modificaciones al presupuesto de ingresos y gastos?	Consejo directivo, Rector(a)



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

5	H	No: Se realizan los ajustes sugeridos y vuelve a actividad 3	Rector(a) y Tesorero (a)
6	H	Si: Aprueba las modificaciones al presupuesto de ingresos y gastos de la presente vigencia mediante acuerdo	Consejo directivo
7	H	Socializa el acto administrativo con la comunidad educativa	Rector(a) y Tesorero (a)
8	H	Actualiza el Plan anual de adquisiciones, POAI, PAC	Auxiliar Administrativa, Tesorero (a)
Seguimiento presupuestal			
1	H	Concilia los valores de la ejecución presupuestal con la ejecución contable	Rector(a) y Tesorero (a)
2	H	Genera informes periódicos de ejecución presupuestal de ingresos y gastos	Rector(a) y Tesorero (a)
3	H	Envía y publica informes de las ejecuciones a las dependencias de la Secretaría de Educación y demás que sean requeridas	Rector(a) y Tesorero (a)
4	H	Socializa información con la comunidad educativa	Consejo directivo, Rector(a)

TIPO	SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCEDIMIENTO
Form ato	Presupuesto de ingresos y gastos
Form ato	Modificaciones al presupuesto
Form ato	Plan Operativo Anual de inversiones POAI
Form ato	Plan anual de adquisiciones PAA
Form ato	Plan anual mensualizado de caja PAC

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Como minimo se deben general los informes de ejecución presupuestal, una vez al mes
No se pueden liberar compromisos de contratos en ejecución salvo realización de otro si que ajuste el valor del contrato o liquidación
Toda modificación al presupuesto debe realizarse mediante acuerdo del Consejo Directivo
No se deben adicionar recursos hasta que no sean efectivos en las cuentas bancarias
Toda modificación al presupuesto va a la par con la modificación del PAA, POAI y el PAC
Las modificaciones al presupuesto deben radicarse con el informe de ejecución presupuestal en el mes en el cual se realiza, a la Secretaría de Educación

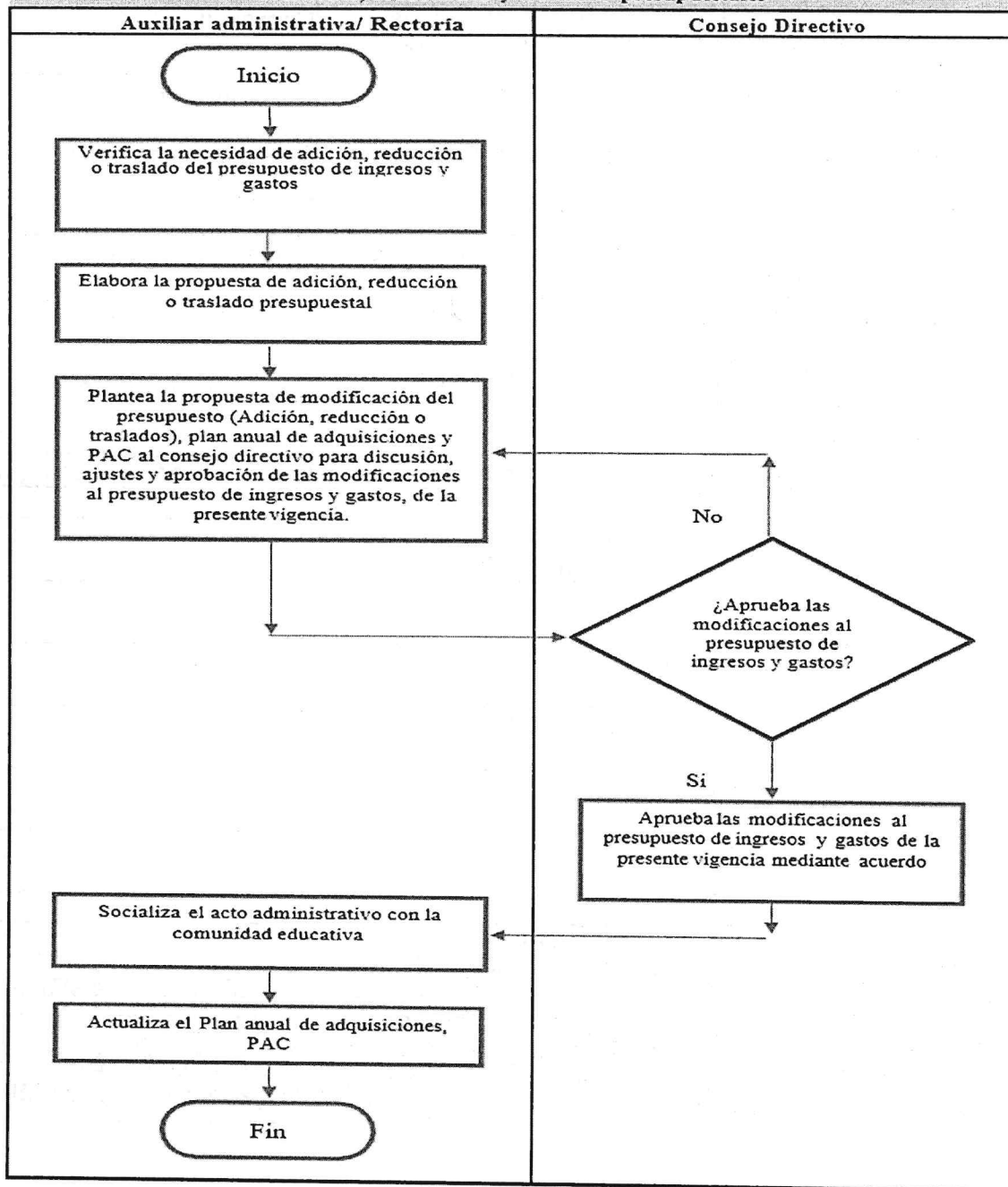


INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

SUBPROCESO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Adiciones, reducciones y traslados presupuestales





INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

CIERRE PRESUPUESTAL SP_03

OBJETIVO:

Determinar el superávit o déficit del período anual y constituir cuentas por pagar y reservas presupuestales

Conciliación de cierre presupuestal debe realizarse paralelo al cierre contable de la vigencia en el siguiente año

ALCANCE:

Inicia: Cierres mensuales y del mes de diciembre

Termina: Constitución de cuentas por pagar

No	PH VA	DESCRIPCION	RESPONS IBLE
1	H	Concilia las partidas presupuestales	Tesorero (a) y contador
2	V	Verifica ¿Es déficit?	Tesorero (a) y contador
3	H	Si: Libera compromisos y CDP no utilizados durante la vigencia	Tesorero (a)
4	H	Determina déficit real como insumo para la planeación presupuestal de la nueva vigencia y termina	Tesorero (a) y contador
5	H	No: continúa en la actividad 6	
6	V	Verifica ¿Es Superávit?	Tesorero (a) y contador
7		No: Termina	
8	V	Si: Verifica con cada proceso las cuentas por pagar y reservas a constituir	Tesorero (a)
9	H	Constituye las cuentas por pagar y reservas presupuestales para la nueva vigencia	Rector(a)
10	H	Calcula situación fiscal al cierre de la vigencia	Tesorero (a)
11	H	Elabora la resolución de cierre presupuestal y de cuentas por pagar	Rector(a)

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

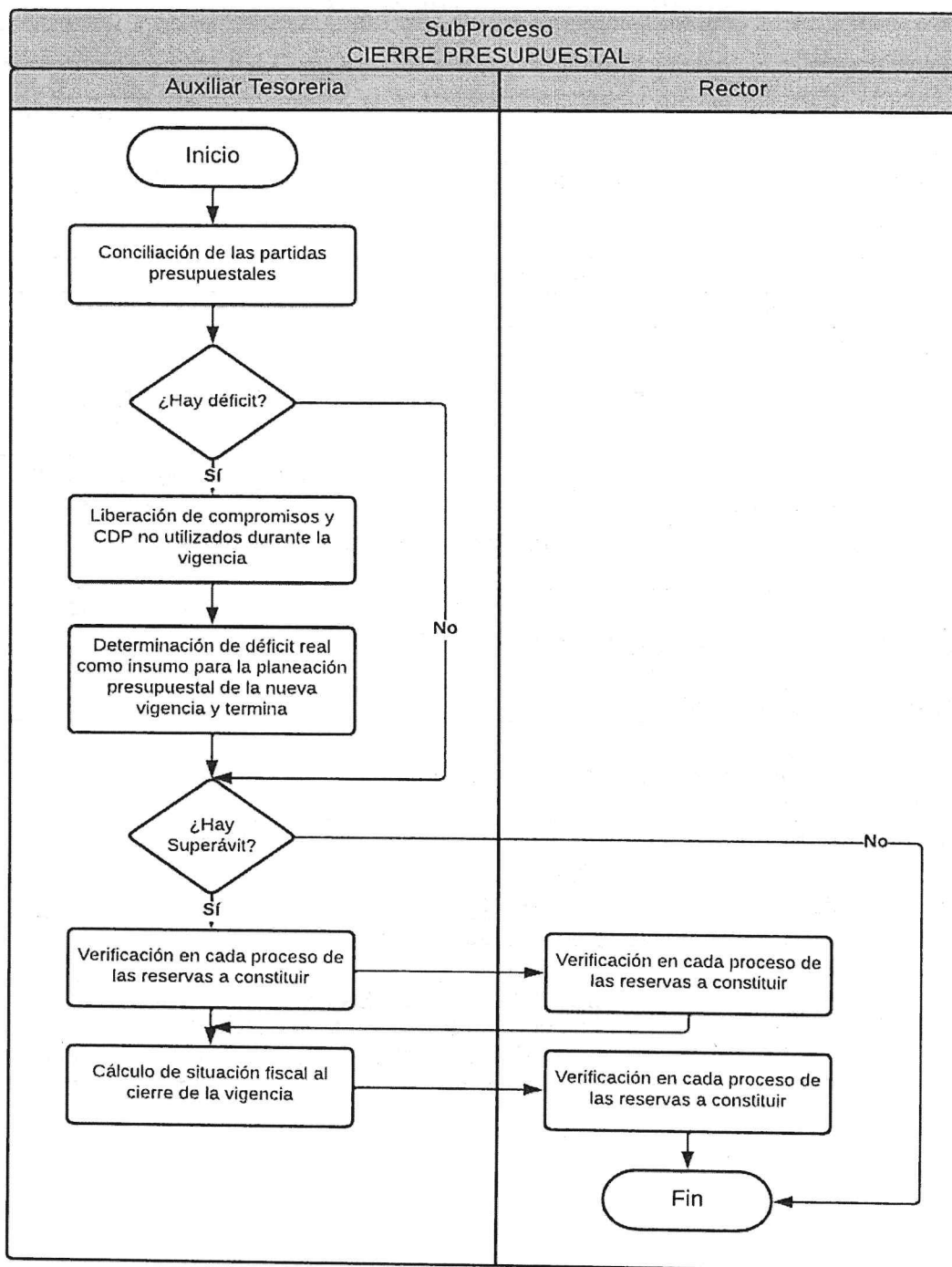
No se pueden constituir reservas ni cuentas por pagar cuando se presenta déficit

La resolución de cierre presupuestal debe realizarse paralelo al cierre de la vigencia en el siguiente año



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

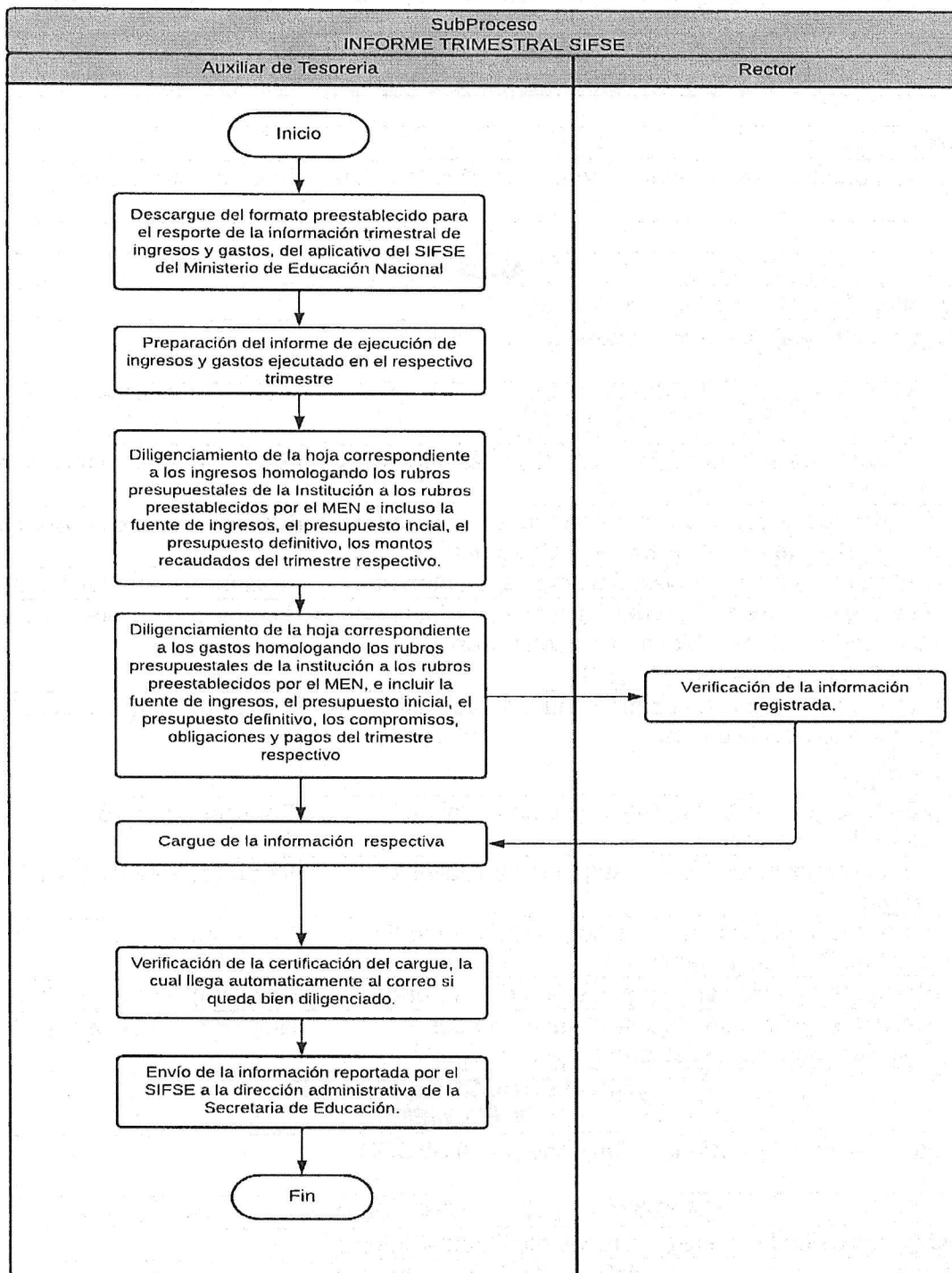
Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444





INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1203 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.430-3. COD.ICFES 7276444



**INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO**

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

SUBPROCESO			
ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SP_04			
OBJETIVO:			
Elaborar el plan anual de adquisiciones como soporte al presupuesto anual de ingresos y gastos			
ALCANCE:			
Inicia:		Solicitud de inventario de necesidades	
Termin a:		Seguimiento y ajuste al plan anual de adquisiciones	
No	PH VA	DESCRIPCION	RESPONSIBLE
1	H	Solicita el Inventario de necesidades a las diferentes dependencias y sedes	Rector(a) – Auxiliar Admin
2	H	Prioriza las necesidades a solucionar en concordancia con el plan de mejoramiento y el plan operativo.	Rector(a) – Auxiliar Admin
3	H	Cotiza los bienes y servicios a precios del mercado	Rector(a) – Auxiliar Admin
4	H	Elabora el proyecto de plan anual de adquisiciones y/o modificación debidamente codificado y clasificado mediante el UNSPSC	Rector(a) – Auxiliar Admin
5	H	Presenta la propuesta de plan anual de adquisiciones al consejo directivo para discusión, ajustes y aprobación	Rector(a) – Auxiliar Admin
6	H	¿El consejo Directivo aprueba el plan anual de adquisiciones?	Consejo Directivo
7	H	No: Se realizan los ajustes sugeridos y vuelve a actividad 5	Rector(a) – Auxiliar Admin
8	H	Si: Aprueba el plan anual de adquisiciones mediante acta del Consejo Directivo	Consejo Directivo
9	H	Socializa y publica el plan anual de adquisiciones	Rector(a) – Auxiliar Admin
10	H	Realiza seguimiento y ajuste de acuerdo con los cambios presupuestales que surjan en su ejecución.	Rector(a) – Auxiliar Admin
TIPO		SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCEDIMIENTO	
Forma to		Plan anual de adquisiciones planteado por el SECOP	
ASPECTOS A TENER EN CUENTA			
La solicitud de necesidades se realiza mediante Circular Interna			
Todo el plan anual de adquisiciones debe realizarse con base en el modelo emitido por el SECOP			



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

El UNSPCS es la Codificación estándar para clasificar los bienes y servicios de manera uniforme, establecido por las Naciones Unidas y adoptado por la Agencia Nacional de Contratación, conocido por las siglas UNSPSC.

Toda modificación del plan anual de adquisiciones debe ser aprobada mediante acta del Consejo Directivo

El plan anual de caja debe contemplar el mismo valor del presupuesto de ingresos

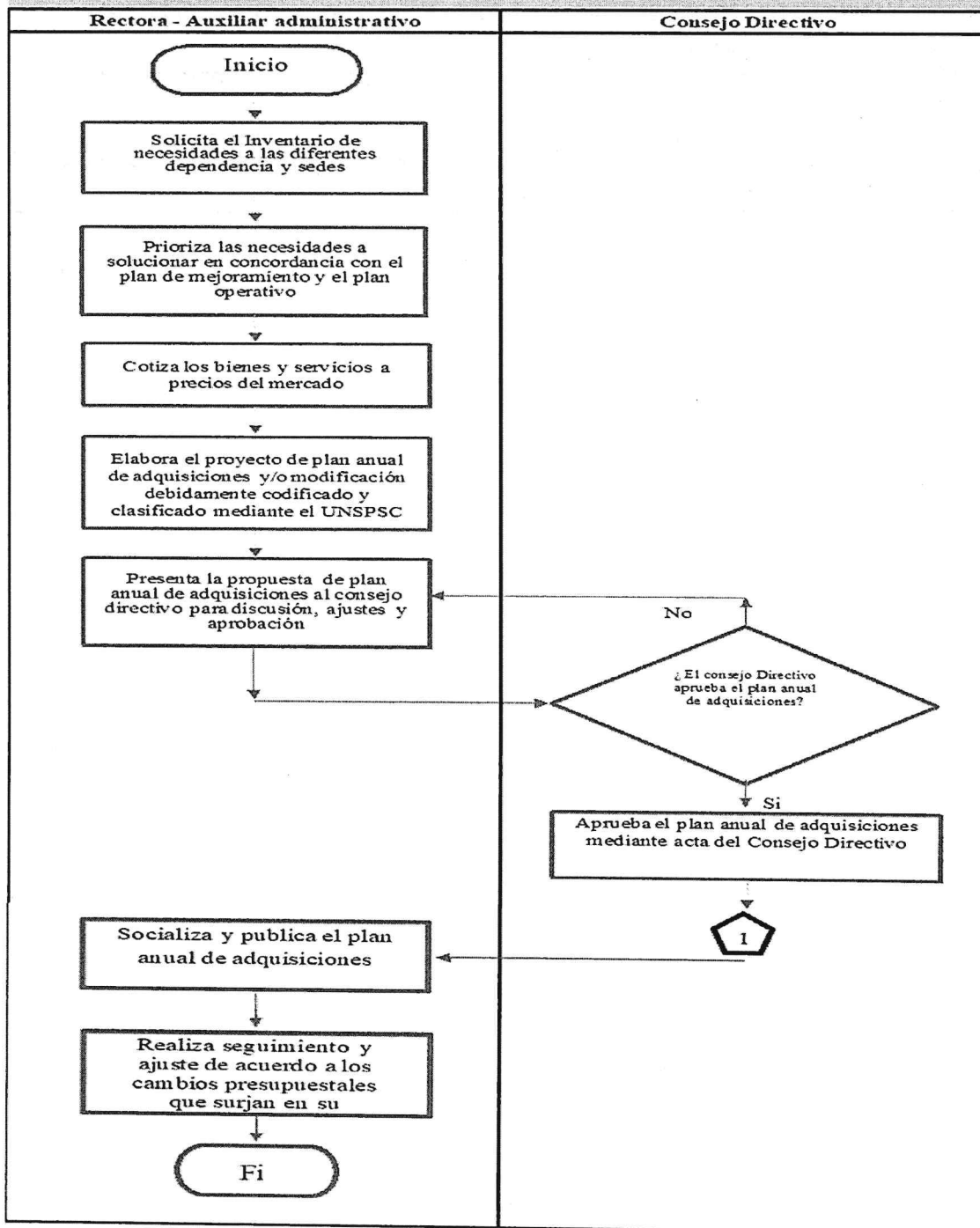
La publicación del plan anual de adquisiciones en el SECOP debe realizarse hasta el 31 de enero de cada vigencia y actualizarse mínimo una vez al año



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

SUBPROCESO ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES





INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

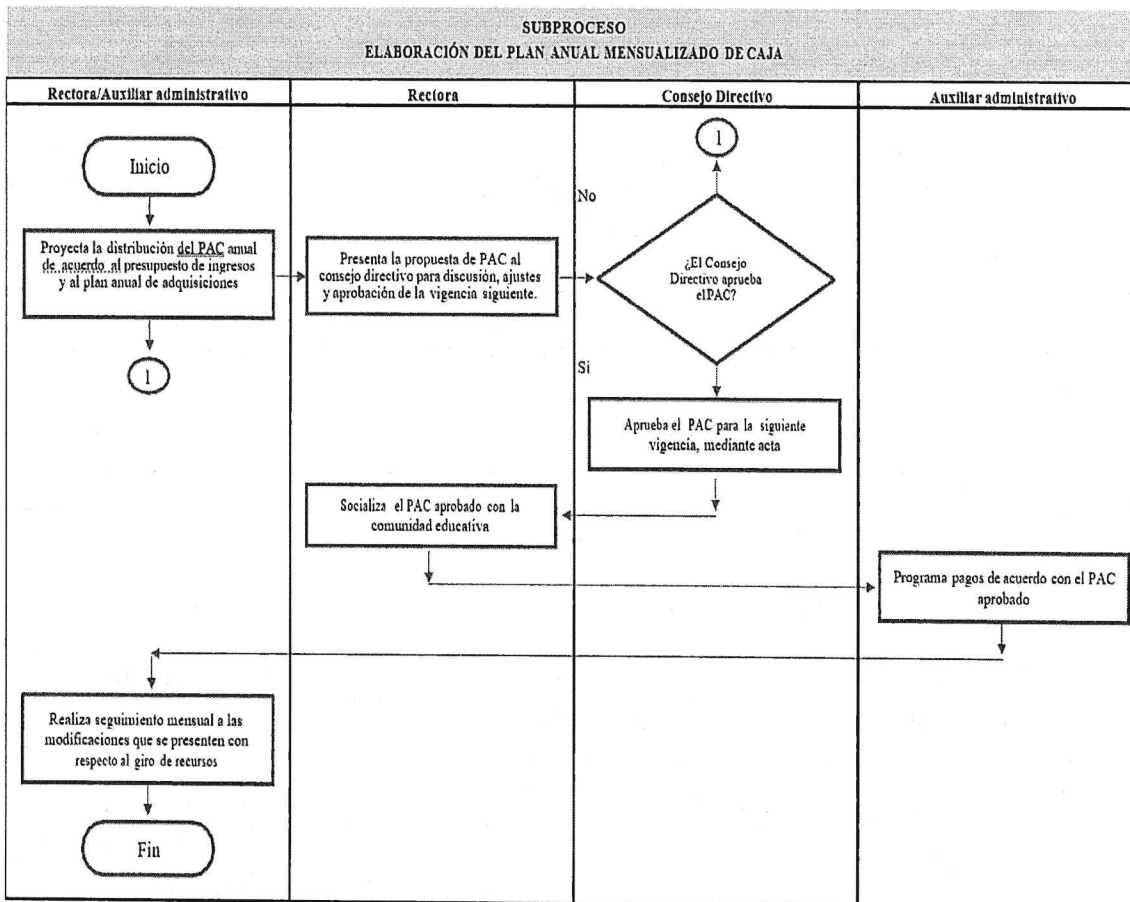
Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

SUBPROCESO			
ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA			
OBJETIVO:			
Asignar de acuerdo a los ingresos recibidos, los recursos necesarios para la operación del gasto y pago de proveedores del costo			
ALCANCE:			
Inicia:		Recepción de los planes de pago	
Termina:		Aprobación del plan anual mensualizado de caja	
Nº	PHVA	DESCRIPCION	RESPONSIBLE
1	V	Plantea la propuesta de distribución del PAC anual de acuerdo al presupuesto de ingresos y al plan anual de adquisiciones	Auxiliar Administrativa
2	H	Presenta la propuesta de PAC al consejo directivo para discusión, ajustes y aprobación de la vigencia siguiente.	Rector(a)
3	H	¿El Consejo Directivo aprueba el PAC?	Consejo Directivo
4	H	No: regresa a la actividad 1	Rector(a) – Auxiliar Admin
5	H	Si: Aprueba el PAC para la siguiente vigencia, mediante acta	Consejo Directivo
6	H	Socializa el PAC aprobado con la comunidad educativa	Rector(a)
7	H	Programa los pagos de acuerdo al PAC aprobado	Auxiliar Administrativa
8	H	Realiza seguimiento mensual a las modificaciones que se presenten con respecto al giro de recursos	Rector(a) – Auxiliar Admin
TIPO		SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCEDIMIENTO	
Formato		Plan anual de adquisiciones	
ASPECTOS A TENER EN CUENTA			
Se priorizan los pagos para la adquisición de los materiales, suministros y gastos fijos necesarios para el normal funcionamiento de la institución			
No se pueden programar pagos que no cuenten el respectivo soporte de ingreso en tesorería			
Solo se paga aquello que ha sido causado en el mes de aprobación			



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444



**INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO**

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

SUBPROCESO			
PROCESO CONTRACTUAL SP_05			
OBJETIVO:			
Desarrollo el plan anual de adquisiciones como soporte al presupuesto anual de ingresos y gastos para la adquisición de bienes u suministros			
ALCANCE:			
Inicia:	Planeación de la adquisición de bienes o servicios		
Termina:	Entrega de inventarios		
N o	PH VA	DESCRIPCION	RESPONS IBLE
1	V	Identifica la necesidad y revisa el registro en el PAA	Auxiliar Administrativa
2	H	Realiza la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal	Rector(a)
3	H	¿Existe rubro presupuestal para la adquisición del bien o servicio?	Tesorero (a)
4	H	No: Regresa a la actividad 2.	Tesorero (a)
5	H	Si: Expide el certificado de disponibilidad presupuestal	Tesorero (a)
6	H	Elabora el certificado de tesorería	Tesorero (a)
7	H	Elabora los estudios y documentos previos	Rector(a) – Auxiliar Admin
8	H	Realiza apertura del proceso de contratación con las condiciones y requisitos habilitantes, mediante la publicación de la invitación pública.	Rector(a) – Auxiliar Admin
9	H	Recepciona y evalúa las propuestas y notificación de aceptación y verificación de requisitos	Rector(a) – Auxiliar Admin
10	V	¿Las propuestas cumplen con los requerimientos?	Rector(a) – Auxiliar Admin
11	V	No: Regresa a la actividad 8.	Rector(a) – Auxiliar Admin
12	V	Si: Designa la supervisión	Rector(a)
13	H	Expide el registro presupuestal de compromisos	Rector(a) – Auxiliar Admin
14	H	Solicita las pólizas de cumplimiento cuando sean requeridas	Rector(a)
15	H	Elabora el acta de inicio	Rector(a) – Auxiliar Admin
16	H	Realiza la solicitud de registro presupuestal	Rector(a)

**INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO**

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

17	H	Elabora el contrato, orden de suministro, o servicio	Auxiliar Administrativa
18	H	Registra el contrato en el portal del SECOP y página web	Auxiliar Administrativa
19	H	Solicita el informe de actividades al contratista	Rector(a) – Auxiliar Admin
20	H	Realiza la supervisión de las entregas parciales o totales	Rector(a)
21	H	Solicita la cuenta de cobro o factura	Rector(a) – Auxiliar Admin
22	H	Expide el acta de recibido a satisfacción	Rector(a)
23	H	Efectúa el pago con la elaboración de: la orden de pago, el comprobante de egreso y la transferencia bancaria	Tesorero (a)
24	H	Realiza la liquidación final del contrato	Rector(a) – Auxiliar Admin
25	H	Contabiliza el ingreso y entrega de bienes	Rector(a) – Auxiliar Admin
26	H	Procede a realizar las actas de entrega de inventario	Rector(a) – Auxiliar Admin
TIPO		SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCEDIMIENTO	
Form ato		Certificado de disponibilidad presupuestal	
Form ato		Estudios previos con 3 precios de referencia ó (3 cotizaciones que hacen sus veces)	
Form ato		Invitación y/o aviso de convocatoria	
Form ato		Propuesta económica y documentos habilitantes	
Form ato		Acta de cierre	
Form ato		Informe de evaluación	
Form ato		Documento de adjudicación o Aceptación de la propuesta económica recibida	
Form ato		Aceptación de la oferta ó Documento de adjudicación de la propuesta económica recibida	
Form ato		Contrato	
Form ato		Pólizas de cumplimiento (De ser requeridas)	
Form		Acta de inicio (en caso de ser necesario)	



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

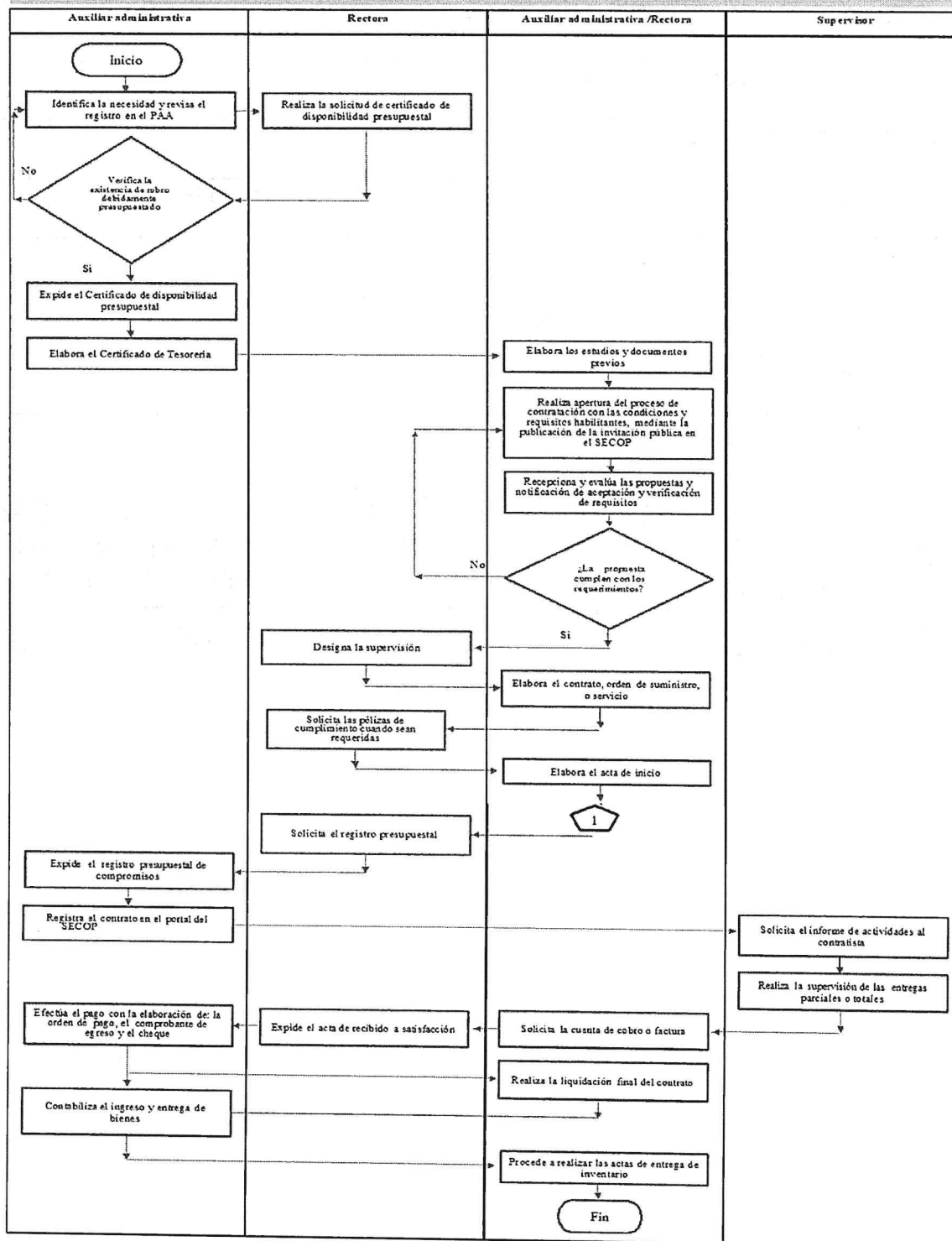
Form ato	URL del registro del contrato en el SECOP
Form ato	Registro presupuestal de compromisos
Form ato	Informe de actividades (en caso de aplicar)
Form ato	Factura y/o cuenta de cobro y documento soporte electrónico de la IE
Form ato	Recibido a satisfacción
Form ato	Orden de pago
Form ato	Comprobante de egreso
Form ato	Acta de liquidación
ASPECTOS A TENER EN CUENTA	
Para el registro de la cuenta se usan los módulos de Presupuesto, contabilidad y tesorería del aplicativo SICOF	
Una vez legalizado el contrato se cuentan con 3 días hábiles para cargarlo a la plataforma del SECOP	
No se puede comprometer un rubro sino cuenta con la disponibilidad presupuestal y el respectivo soporte de ingreso de tesorería	
La factura se debe causar en el mes que fue recibida	
Para legalizar el pago se debe contar con el respectivo recibido a satisfacción	



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

SUBPROCESO PROCESO CONTRACTUAL





INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1203 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7270444

MATRIZ DE CONTRATACIÓN Y/O LISTA DE CHEQUEO

Eta pa	No	Nombre del Documento	Notas y observaciones
P R E C O N T R A C T U A L	1	Estudio de mercado: 3 Cotizaciones para verificación de precios	También se puede consultar en internet o por medio de llamadas. Dejar evidencias de estos trámites. Se debe verificar de las cotizaciones que se pidan, el registro en la página https://www.rues.org.co/ , allí se verifica que la persona natural o jurídica se encuentre activa y realice las mismas actividades del objeto que se pretende Contratar. Dejar evidencia de recepción de cotizaciones.
	2	Estudios Previos	Se requiere la descripción de la necesidad para agregarlo a dicho documento
	3	Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	Se genera por el promedio de las cotizaciones consultadas en el paso 1, siempre y cuando el rubro presupuestal no sea inferior a este promedio Lo realiza el(a) tesorero(a)
	4	Apertura del proceso: Aviso de invitación	Dejar evidencia de publicación. Se debe firmar la fijación y la des fijación por una tercera persona como testigo de la publicación, o en su defecto, dejar registro fotográfico, con fecha y hora. Si se posee página web, también publicar allí y dejar la evidencia.
	5	Recepción de Propuestas y Documentos Habilitantes (proveedores) a) Carta de presentación y Propuesta económica b) Cámara de comercio: Certificado de existencia y representación legal y/o Registro mercantil (fecha 3 meses antes de Cierre del proceso (CP)) c) Rut actualizado con la actividad económica según objeto del contrato con	a) Estos documentos se deben recibir entre la fecha de apertura y cierre del proceso y adicionar la Carta de presentación de la propuesta. b) El registro mercantil se exige por la actividad que se desarrolla (Están contemplados en el código de comercio art 20 al 23) Tanto el registro mercantil como el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de comercio deben estar renovado (vence el 31 de marzo de



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

	fecha de expedición de un mes	cada año), tener la fecha del certificado a lo sumo 3 meses, debe tener en el objeto social, la actividad que se va a contratar y que el representante legal esté autorizado para suscribir contratos.
5	d) Seguridad social y recibo de pago y/o certificados de afiliación a EPS, pensión y ARL e) Fotocopia de cédula ampliada F) Hoja de vida de función pública g) Certificado de la cuenta bancaria máximo 3 meses h) Certificado de alturas (para el caso de mantenimiento). i) Certificado tarifa de retención artículo 383 E.T j) Certificado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades k) Certificado que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral	e) El Rut debe estar actualizado con la Resolución 139 de noviembre 21 de 2012 y debe contener la actividad que se va a contratar, con fecha de expedición máxima de un mes. Se puede consultar en el siguiente enlace: http://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/ d) Para las empresas, bastará con el certificado del Representante legal, contador o Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo) de que se encuentra al día en los pagos de seguridad social o en su defecto la planilla pagada. Para personas naturales, se exige la afiliación como aportante independiente, debe de pagar por el 40% del ingreso base de cotización (IBC) del valor del contrato. Se debe de cotizar la seguridad social integral (Salud, pensión y ARL)
5	l) Antecedentes -Contraloría -Procuraduría -Policía judicial -Certificado de medidas correctivas Policía nacional (RNMC) -Inhabilidad sobre delitos sexuales (policía) -REDAM (deudores alimentarios) (para representante legal los 6, para empresa: contraloría y procuraduría)	n) La hoja de vida de la función pública se puede buscar en internet. Existe tanto para persona natural como jurídica. Debe de estar llena y firmada, acá se demuestra la experiencia l) Se generan tanto para el representante legal como para la empresa. Deben de estar para el momento de la evaluación, sin superar 3 meses de vigencia.



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

5	k) Certificado y/o soportes de la DIAN de permanencia o exclusión del régimen tributario especial Adicionales si es un contrato de Transporte: Debe ser con Persona Jurídica -Resolución del Ministerio de Transporte -Documentos del Vehículo -Documentos del Conductor -Pólizas de responsabilidad civil y extracontractual u otras -Tarjeta de operaciones -Seguridad social del conductor y antecedentes delitos sexuales -Planillas de salida -Otros que se consideren necesarios	i) Lo deben adjuntar los independientes que presten servicios personales y que su pago es por honorarios y que no deseen que se les practique retención en la fuente por honorarios del 10% k) Aplica para las entidades sin ánimo de lucro (como Corporaciones, fundaciones, entre otras)
6	Acta de Cierre del Proceso y de recepción de propuestas (CP) e Informe de evaluación	Se sugiere llenar documento de recepción de propuestas, donde se indique la hora de entrega, firma de quien entrega y recibe en la Institución En esta etapa del proceso, no puede faltar ningún documento.
7	Aceptación de la oferta y Resolución Rector(a) de adjudicación	Propuesta elegida según evaluación
8	Compromiso o registro presupuestal (RP)	Lo realiza el(a) tesorero(a)
9	Celebración del contrato (Fecha con RP o superior)	Lo debe de firmar el representante legal de la empresa, o la persona natural con la cual se contrata.

10	Recibido a satisfacción b) Causación a) Orden de pago (obligación) a) Factura o Cuenta de cobro – c) Planilla Seguridad Social pagada .SALUD .PENSIÓN .ARL Si es Independiente, por el 40% del	Enviar facturas al Contador como mínimo un día antes de la visita del tesorero(a), con el fin de causar sin contratiempos. Enviar copia de seguridad social y rut (para personas naturales) Si no se recibe factura electrónica, la Institución debe expedir el documento soporte electrónico
----	---	--

**INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO**

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

		contrato o pago o Documento soporte de acuerdo a la Resolución 042 de la DIAN (Si es No responsable de IVA, antes Régimen Simplificado) o Comprobante de egreso y soporte bancario	El recibido a satisfacción debe ir acompañado de las evidencias de entregas
11		Acta de liquidación (con fecha del egreso o posterior)	Lo debe de firmar el representante legal de la empresa, o la persona natural con la cual se contrata. Se tienen 4 meses para liquidar
12		Publicación en SECOP todo el proceso en cada etapa (Régimen especial)	Pantallazo de la Publicación

SUBPROCESO			
REGISTRO INGRESO DE BIENES SP_06			
OBJETIVO:			
Contabilizar del ingreso de bienes devolutivos a la Institución Educativa			
ALCANCE:			
Inicia:	Ingreso de bienes a la institución		
Termina:	Archivo de documentos que soporta el ingreso de los bienes		
N o	PH VA	DESCRIPCION	RESPON SIBLE
1	H	Registro de causación en el software de SicoF en las cuentas 1635* bienes muebles en bodega	Contador
2	H	Realiza solicitud de marcación de bienes muebles ante la oficina encargada del Municipio de Medellín	Auxiliar Administrativa
3	H	Solicita inventario a la Subsecretaría de bienes muebles del Municipio de Medellín	Rector(a) , contador
4	V	Verifica que los bienes registrados en la contabilidad, se encuentren cargados en el aplicativo SAP del Municipio de Medellín	Contador
5	H	Traslada a la cuenta del gasto los bienes que se encuentren cargados en el aplicativo SAP	Contador
6	H	Permite (factura) y el registro de traslado de bienes.	Contador
TIPO	SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCEDIMIENTO		



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

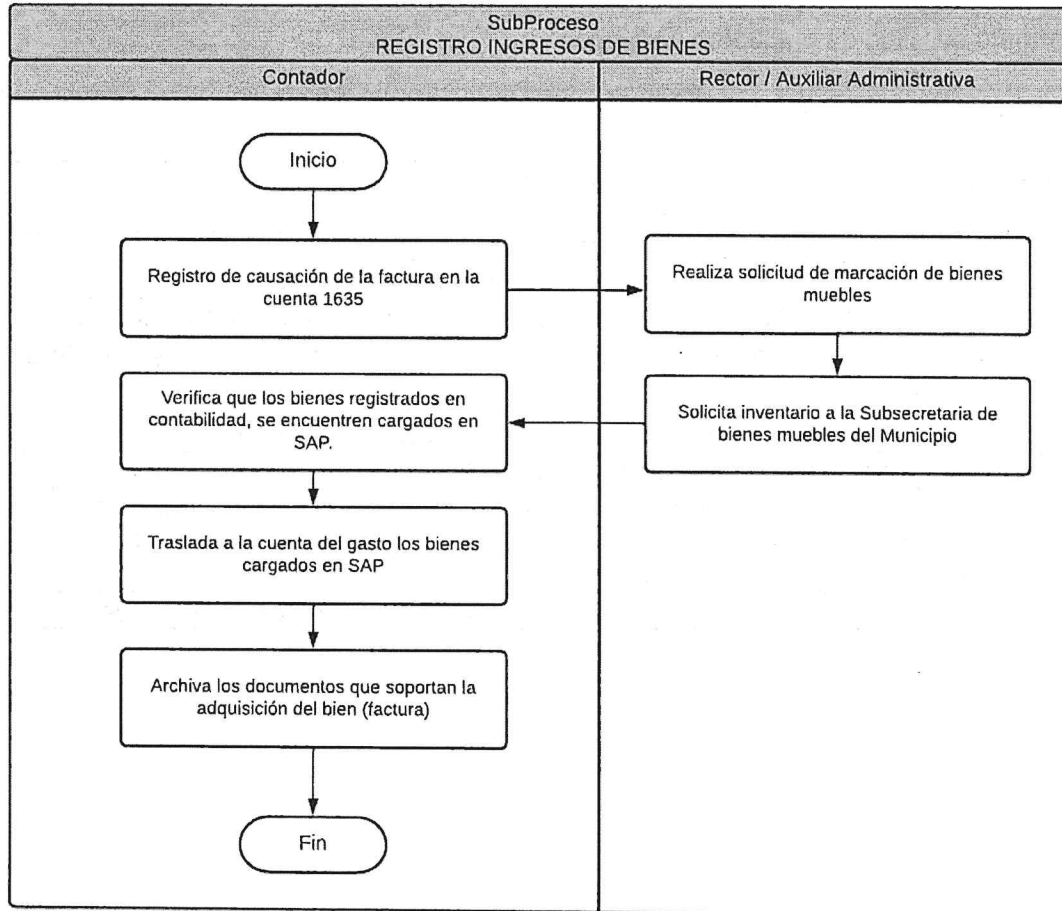
Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

Form ato	Factura o acta de recibido de bienes
Form ato	Formato solicitud de plaqueteo de bienes
Form ato	Invitación y/o aviso de convocatoria
Form ato	Propuesta económica y documentos habilitantes
ASPECTOS A TENER EN CUENTA	
El proceso de ingreso de bienes puede darse por compra o por donación.	
Todo bien que ingresa a la institución y que haga parte de la propiedad, planta y equipo debe plaquetearse y registrarse en inventario de bienes muebles en bodega y por consiguiente en los estados financieros	
Al menos dos veces al año debe hacerse seguimiento a los bienes delegados	
Es necesario llevar un archivo donde se archiven todas las actas de los bienes recibidos	
Cuando los bienes son recibidos sin valor comercial, es necesario cotizar los bienes a precios del mercado y proceder a valorarlos para solicitar el plaqueteo ante la subsecretaría de bienes muebles del Municipio de Medellín	
Reportar de manera mensual a la Secretaría de Educación, el informe de bienes muebles	



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2650 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444





INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

SUBPROCESO

ELABORACION DEL CONTROL DE INGRESOS Y SALIDAS DE INVENTARIOS SP_06A

OBJETIVO:

Establecer las actividades para la entrada, administración y control de los bienes muebles, de consumo e intangibles adquiridos con y sin contraprestación

ALCANCE:

Inicia: Entrada de los bienes en el sistema de gestión, debidamente soportada, y termina con la salida de los mismos.

Termina: Actualización por parte del funcionario designado para ingresar las adquisiciones en el inventario institucional el cual es llevado en formato de excel.

No	PH VA	DESCRIPCION	RESPON SIBLE	REGISTRO
1	H	Rector(a) Recibe los bienes de consumo e intangibles al igual que los devolutivos, Los documentos soportes para realizar el ingreso de los bienes: .Copia de la factura .Acta de Recibido a Satisfacción	Rector(a)	Acta de recibido a satisfacción
2	H	Realiza el registro en el aplicativo de ingreso de los bienes de consumo los devolutivos Los documentos soportes para realizar el ingreso de los bienes: .Copia de la factura .Copia del formato ingreso de bienes de papeleria y utiles 101-FIBP .Copia del formato ingreso de bienes de aseo 102-FIBA .Copia del formato ingreso de bienes de ferreteria (si se tiene) 103-FIBF Acta de Recibido a Satisfacción	Auxiliar Admin	Inventario de bienes devolutivos y de control administrativo en los formatos
3	H	Posteriormente se Firma y se archiva el formato de ingreso de Inventario Individual. Archivar Comprobante de Inventario Individual en la carpeta Inventario general de bienes	Auxiliar Admin	Formato de ingreso
4	H	Egreso de inventarios al servicio, se registra la salida de los bienes y elementos consumibles, mediante solicitud, en un formato de salida indicando: los bienes o elementos requeridos, Nombre, número de cedula, firma y cargo .	Auxiliar Admin	Formato de salida



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

5	H	Realiza el registro en el aplicativo como en fisico en el formato de salidas o egresos de bienes de consumo y los devolutivos Los formatos soportes para registrar las salidas o egresos de bienes son: ·Copia del formato salidas o egresos de bienes de papeleria y utiles 201-FSBP ·Copia del formato salidas o egresos de bienes de aseo 202-FSBA ·Copia del formato salidas o egresos de bienes de ferreteria (si se tiene) 203-FSBF ·Copia del formato salidas o egresos de bienes de bienes de deportes 204-FSBDP ·Copia del formato salidas o egresos de bienes devolutivos 205-FSBDV	Auxiliar Admin	Formatos
6	H	Formato de registro de bienes muebles de control administrativo, se utiliza el formato designado y se archivan firmados en la carpeta inventario general de bienes	Auxiliar Admin	Inventario de bienes devolutivos y de control
7	H	Reintegrar los bienes muebles devolutivos, y de control administrativo asignados a los funcionarios ·Copia del formato reintegro de bienes devolutivos301-FRBD	Auxiliar Admin	Formato de reintegro
TIPO		SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCEDIMIENTO		
Form ato	Solicitud de Bienes consumibles y devolutivos, será diligenciado y firmado por el responsable del inventario diligenciado en excel			
Form ato	Los bienes de control administrativo no se identificarán con la placa de inventario, y su control se realiza a través de los formatos de Bienes devolutivos en servicio toma física de inventario y Comprobante de entrega y devolución de bienes de Control Administrativo diligenciado en excel.			
Form ato	101-FIBP Ingreso de bienes de papeleria y utiles			
Form ato	102-FIBA Ingreso de bienes de aseo			
Form ato	203-FSBF Ingreso de bienes de ferreteria (si se tiene)			
Form ato	201-FSBP Salidas o egresos de bienes de papeleria y utiles			
Form ato	202-FSBA Salidas o egresos de bienes de aseo			
Form ato	203-FSBF Salidas o egresos de bienes de ferreteria (si se tiene)			
Form	204-FSBDP Salidas o egresos de bienes de deportes			



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

ato	
Form ato	205-FSBDV Salidas o egresos de bienes devolutivos
Form ato	301-FRBD Reintegro de bienes devolutivos
ASPECTOS A TENER EN CUENTA	
Determinar los activos los bienes tangibles (devolutivos)	
Elementos de consumo: Son los elementos que se consumen con el primer uso que se hace de ellos, o los que por su uso frecuente generan un desgaste acelerado que se extinguen	
Bienes devolutivos: Se prevé usar durante más de un periodo contable. En tal sentido, no se consumen y Agrupan los bienes de propiedad de la Institución, para uso por parte de las áreas, los funcionarios y de terceros, para el desarrollo de su función administrativa o cometido estatal	

Control de Ingresos y Salidas de Inventarios			
N o	Actividad	Documentos / Formatos	Responsable
1	Inicio del proceso	—	—
2	Recepción de bienes	Factura, Acta de recibido a satisfacción	Rector(a)
3	Registro de ingreso en aplicativo	. 101-FIBP – Ingreso de bienes de papelería y útiles . 102-FIBA – Ingreso de bienes de aseo . 103-FIBF – Ingreso de bienes de ferretería (si aplica)	Auxiliar Administrativo
4	Firma y archivo del formato de ingreso	Comprobante de Inventario Individual	Auxiliar Administrativo
5	¿Se requiere salida de bienes?	—	Decisión
6	Diligenciar formato de salida (si aplica)	. 201-FSBP –bienes de papelería y útiles . 202-FSBA –bienes de aseo . 203-FSBF –bienes de ferretería (si aplica) . 204-FSBDP –bienes de deportes . 205-FSBDV –Bienes devolutivos	Auxiliar Administrativo
7	Registrar salida en aplicativo	Formatos anteriores	Auxiliar Administrativo
8	Registrar bienes de control administrativo	Formato designado . 205-FSBDV –Bienes devolutivos	Auxiliar Administrativo
9	¿Hay reintegro de bienes?	—	Decisión
10	Registrar reintegro (si aplica)	Registrar reintegro . 301-FRBD – Reintegro de	Auxiliar Administrativo



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

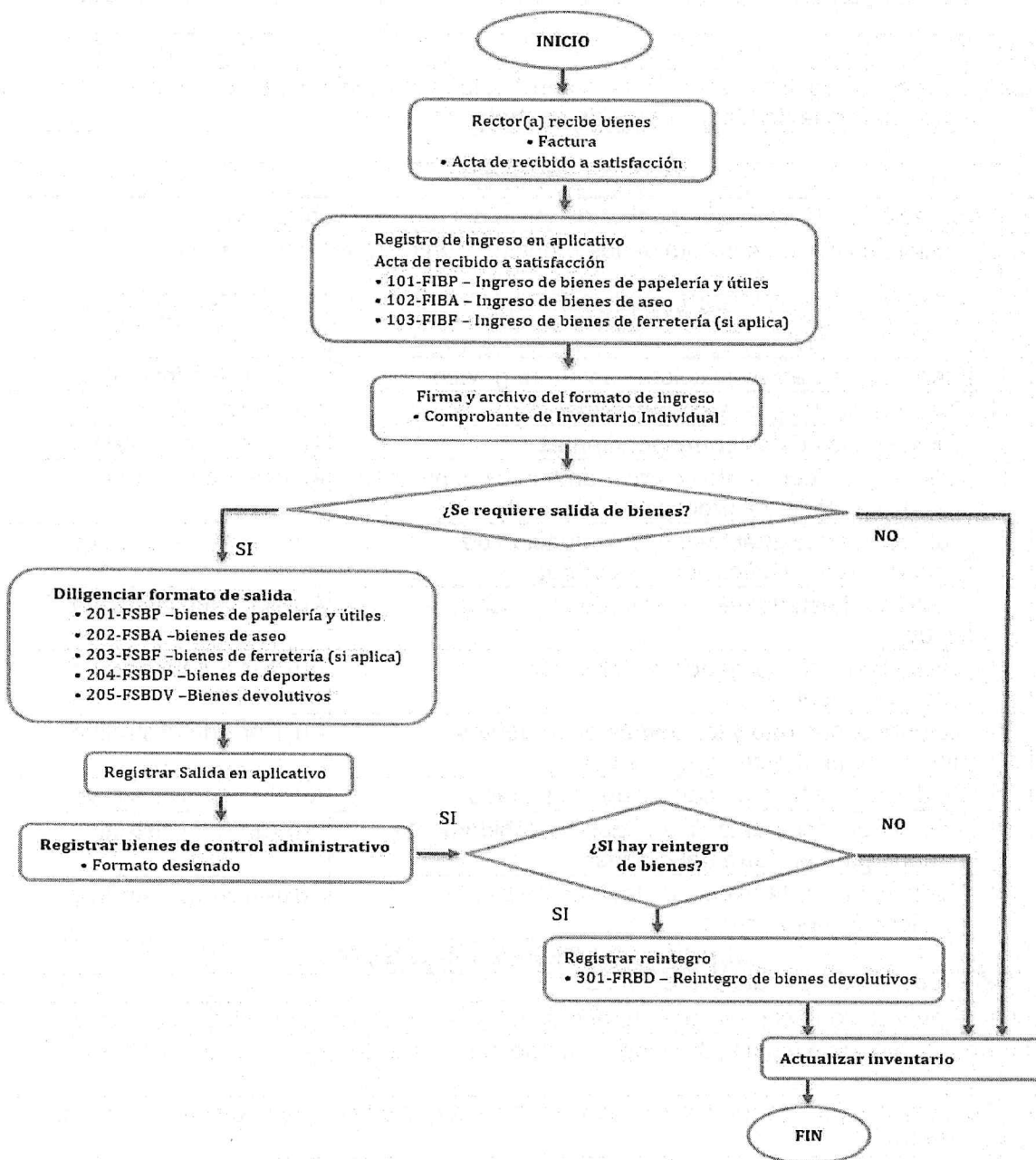
		bienes devolutivos	
11	Actualizar inventario	Consolidado	Auxiliar Administrativo
12	Fin del proceso	—	—



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

Control de Ingresos y Salidas de Inventarios





INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

SUBPROCESO			
PUBLICACION DE CONTRATOS EN EL SECOP			
SP_07			
OBJETIVO:			
Publicar los procesos contractuales en de acuerdo a lo establecido por el gobierno nacional en cuanto a la transparencia de los procesos de contratación estatal			
ALCANCE:			
Inicia:		Publicación de la invitación pública de inicio del proceso contractual	
Termina:		Direcciones URL de consulta de los procesos contractuales registrados	
N	PH	DESCRIPCION	RESPONS
o	VA		IBLE
1	H	Ingresa a la web www.colombiacompra.gov.co	Auxiliar Administrativo
2	H	Crea del nuevo proceso contractual	Auxiliar Administrativo
3	H	Diligencia los datos correspondientes	Auxiliar Administrativo
4	H	Adjunta los documentos correspondientes al proceso de convocatoria del proceso contractual	Auxiliar Administrativo
5	H	Publica los documentos de la evaluación de propuestas y adjudicación del contrato	Auxiliar Administrativo
6	H	Modifica el estado del contrato de modificado a celebrado	Auxiliar Administrativo
7	H	Crea el contrato diligenciado los datos correspondientes	Auxiliar Administrativo
8	H	Adjunta el contrato y los demás documentos debidamente firmados por las partes	Auxiliar Administrativo
9	H	Modifica el estado de celebrado a liquidado	Auxiliar Administrativo
10	H	Adjunta el documento de liquidación debidamente firmado para el cierre del proceso	Auxiliar Administrativo
11	H	Toma copia de la dirección de la url respectiva publicación contractual	Auxiliar Administrativo
ASPECTOS A TENER EN CUENTA			
realizar el Proceso de Contratación en línea			
La fecha de publicación del proceso contractual debe iniciar con la respectiva convocatoria			
El contrato debidamente legalizado debe cargarse al sistema durante los 3 días hábiles siguientes			
Resulta conveniente guardar un archivo con las direcciones url correspondiente a la consulta de cada contrato			
En la página web www.colombiacompra.gov.co se encuentran publicados los manuales de uso del portal y los diferentes modelos de los formatos del proceso			

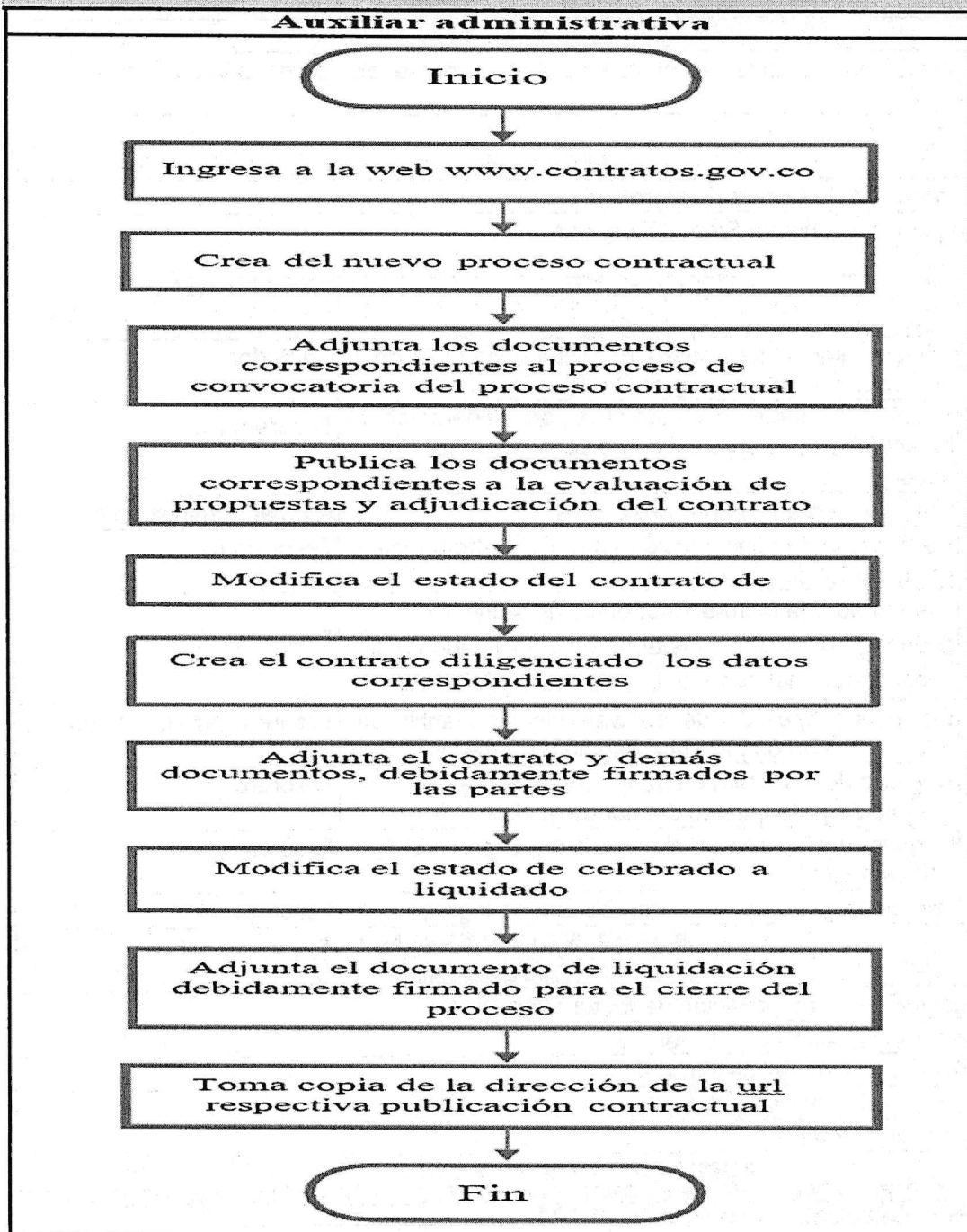


INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

SUBPROCESO PUBLICACION DE CONTRATOS EN EL SECOP

Auxiliar administrativa



**INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO**

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

SUBPROCESO			
REGISTRO DE INGRESOS SP_08			
OBJETIVO:			
Cumplir con las normas contables en cuanto al registro y revelación de la información financiera			
ALCANCE:			
Inicia:		Generación de factura de ingresos	
Termina:		Registro en software Sicof del ingreso	
N o	PH VA	DESCRIPCION	RESPONSIBLE
1	PH VA	Implementación de sistema de facturación electrónica con software externo o gratuito de la DIAN	Contador
2	H	Solicitud de datos de los terceros para generación de la factura electrónica, así como su soporte de consignación	Tesorero (a)
3	H	Entrega de datos y consignaciones	Auxiliar administrativo
4	H	Verificación de consignación en movimiento bancario por el portal de internet	Tesorero (a)
5	H	Generación de factura electrónica en software destinado para ello, a los terceros identificados ó al consumidor final cuando no se puedan identificar	Tesorero (a)
6	H	Se envía al operador del software sicof la plantilla y/o ruts con los datos para la creación de terceros	Tesorero (a) - Contador
7	H	Registro de la factura ó cuenta por cobrar en el módulo de presupuesto del software sicof	Tesorero (a)
8	H	Registro del ingreso en el módulo de tesorería del software sicof.	Tesorero (a)
9	H	Impresión y archivo del comprobante de ingreso	Tesorero (a)
TIPO		SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCEDIMIENTO	
PDF		Resolución de autorización de facturación DIAN	
PDF		Facturas electrónicas de ingresos	
PDF		Recibos de caja del sistema Sicof	
PDF		Consignaciones bancarias	
PDF		Copia de extractos	
ASPECTOS A TENER EN CUENTA			
El Nit 222 de consumidor final solo se usa cuando no es posible acceder a los datos del tercero, realizar este proceso dos veces al mes			



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1203 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

Todos los ingresos deben tener en su soporte: la factura electrónica, consignación o copia del extracto

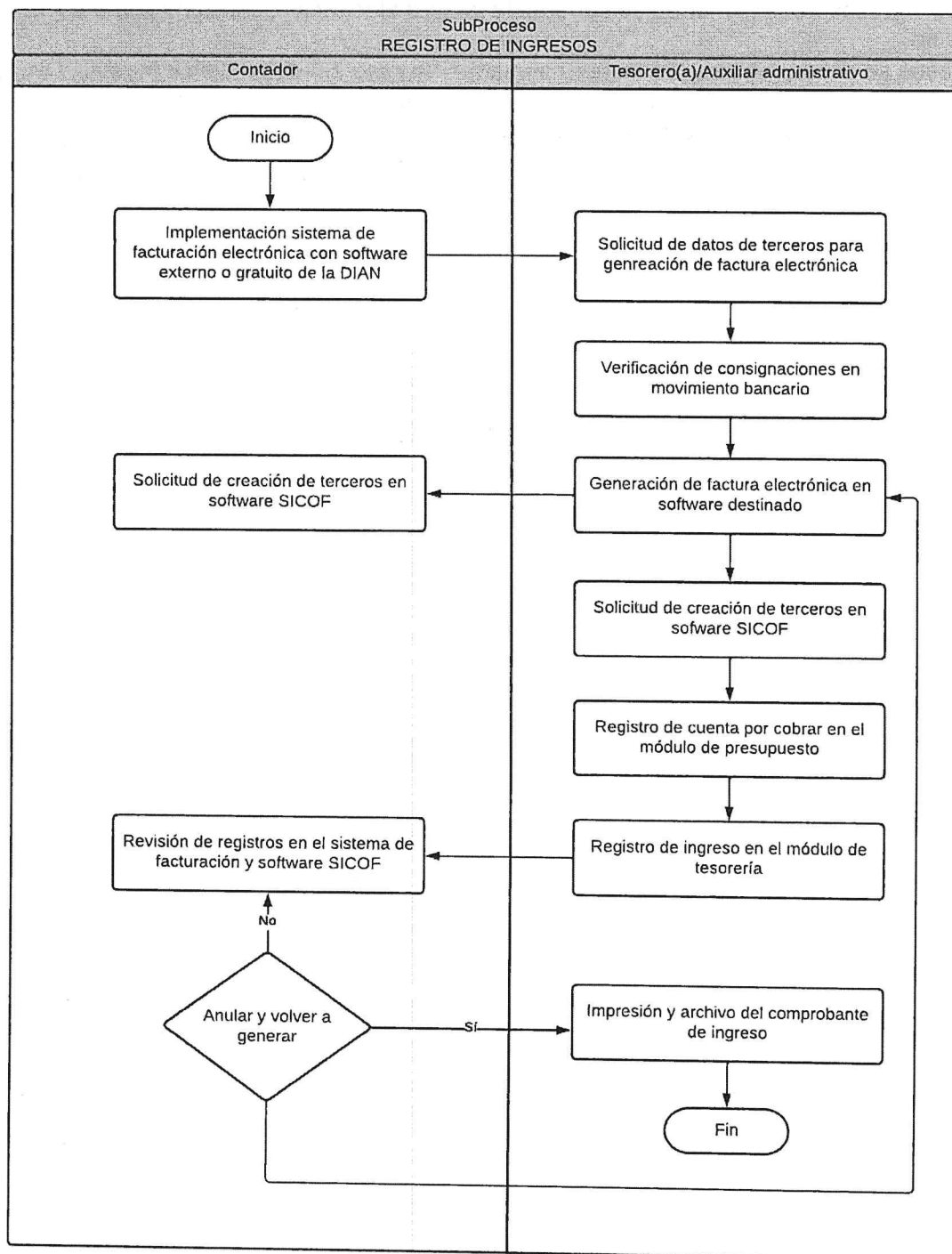
Los ingresos se deben registrar de manera semanal, en caso de no identificar los terceros, esperar al día 15 ó al día 30 del mes para su identificación, en caso definitivo de no contar con datos, registrar al nit 222 de consumidor final.

Archivar en orden consecutivo todos los ingresos



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD. ICES 7276444





INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

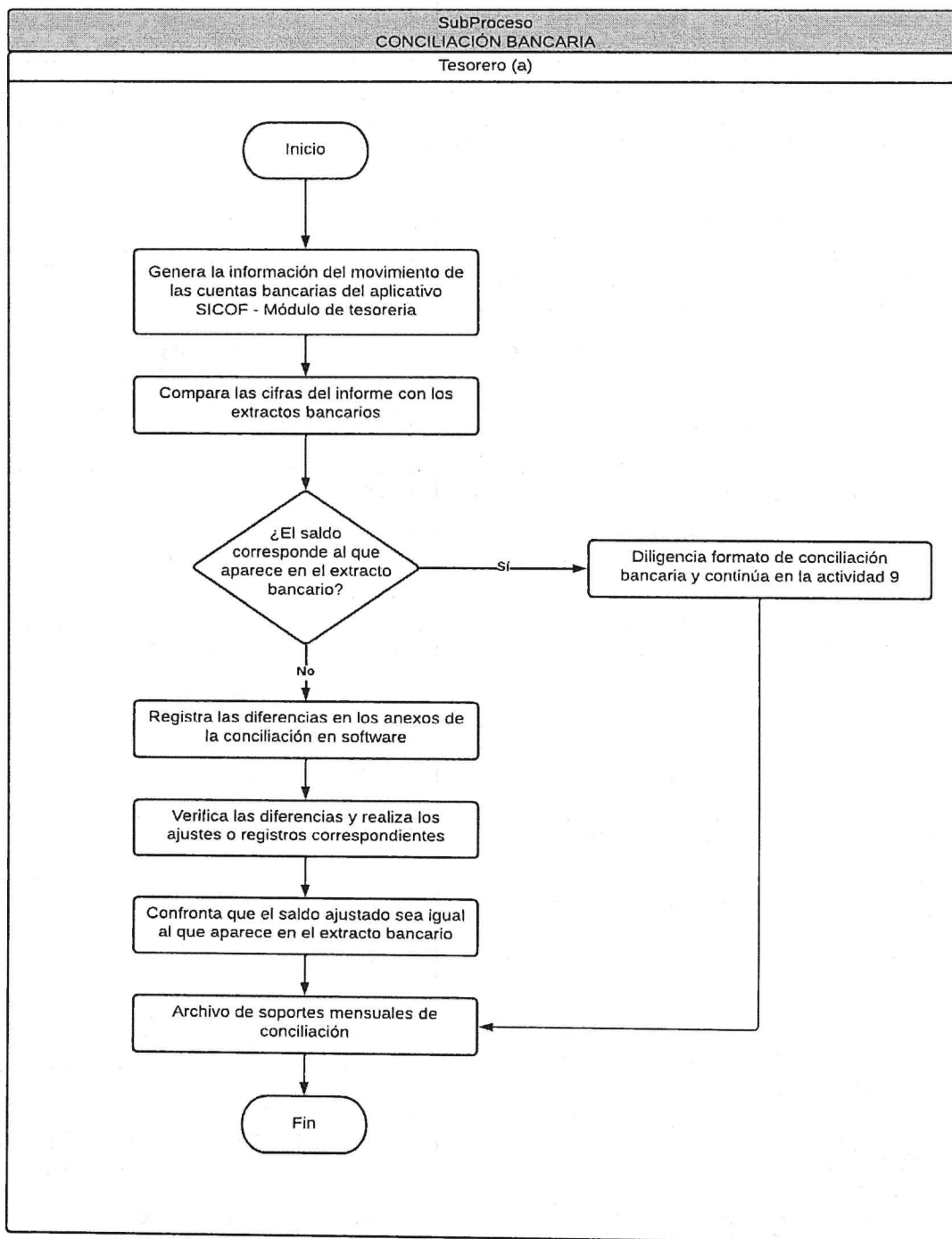
Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

SUBPROCESO			
CONCILIACIÓN BANCARIA SP_09			
OBJETIVO:			
Mantener conciliados los registros de los libros auxiliares de bancos con los extractos bancarios			
ALCANCE:			
Inicia:	Generación de informes mensuales del aplicativo contable módulo de tesorería		
Termina:	Archivo de soportes mensuales de conciliación		
No	PH VA	DESCRIPCION	RESPONSIBLE
1	H	Generar el movimiento de las cuentas bancarias del aplicativo SICOE - módulo de tesorería	Tesorero (a)
2	H	Compara las cifras del informe con los extractos bancarios	Tesorero (a)
3	H	¿El saldo corresponde al que aparece en el extracto bancario?	Tesorero (a)
4	H	No: Continúa en la actividad 6	Tesorero (a)
5	H	Si: Diligencia formato de conciliación bancaria y continúa en la actividad 9	Tesorero (a)
6	H	Registra las diferencias en los anexos de la conciliación	Tesorero (a)
7	H	Verifica las diferencias y realiza los ajustes o registros correspondientes en software Sicoe	Tesorero (a)
8	H	Confronta que el saldo ajustado sea igual al que aparece en el extracto bancario	Tesorero (a)
9	H	Archivo de soportes mensuales de conciliación	Tesorero (a)
TIPO	SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCEDIMIENTO		
Formato	Conciliación bancaria		
PDF	Libros auxiliares del software sicoe		
PDF	Extractos bancarios		
ASPECTOS A TENER EN CUENTA			
La conciliación bancaria debe acompañarse de los extractos bancarios del mes y del auxiliar de la respectiva cuenta			
La conciliación se realiza a saldo del extracto			
El procedimiento de conciliación debe hacerse en cada una de las cuentas existentes.			
Registrar oportunamente en el software sicoe las partidas que quedan en la conciliación bancaria			



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3, COD.ICFES 7276444



**INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO**

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

SUBPROCESO			
LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS SP_10			
OBJETIVO:			
Cumplir con la normativa tributaria de carácter nacional y municipal			
ALCANCE:			
Inicia:		Causación de las facturas de compras y servicios	
Termina:		Envío de soportes a la Secretaría de Educación	
No	PH VA	DESCRIPCION	RESPON SIBLE
1	H	Registro de causación de facturas en el módulo de presupuesto del programa Sicof	Contador
2	HV	Generar auxiliares de retefuente y verificar cada una de las retenciones practicadas por cada concepto (Retefuente, e impuestos y tasas municipales)	Contador
3	H	Ingresar a la plataforma de la página de la DIAN y liquidar la retención en la fuente	Contador
4	H	Ingresar a la plataforma del Municipio de Medellín y liquidar la retención por contribución especial y estampillas	Contador
5	H	Realizar de forma manual (hasta tanto habiliten la plataforma del municipio) en archivos de Excel, la retención por tasa prodeporte.	Contador
6	H	Se envía la declaración, auxiliares, recibos de pago ó cuenta de cobro al tesorero y rector.	Contador
7	H	Realizar el respectivo pago de las obligaciones tributarias	Tesorero (a) y rector (a)
8	HV	Se envía en los informes mensuales de ejecución presupuestal y en los informes trimestrales de contabilidad, los debidos soportes de pago de obligaciones tributarias a la Secretaría de Educación	Tesorero (a) y contador
TIPO		SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCEDIMIENTO	
PDF		Facturas o documentos soportes	
PDF		Auxiliares de retenciones	
Form ato		Relaciones de contratos en Excel para reporte al Municipio, siempre y cuando se solicite por parte del ente	
PDF		Recibos 490 de la DIAN y cuenta de cobro del Municipio	
PDF		Soporte bancario de Pse y transferencias del banco	



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Las obligaciones tributarias se liquidan al inicio del siguiente mes

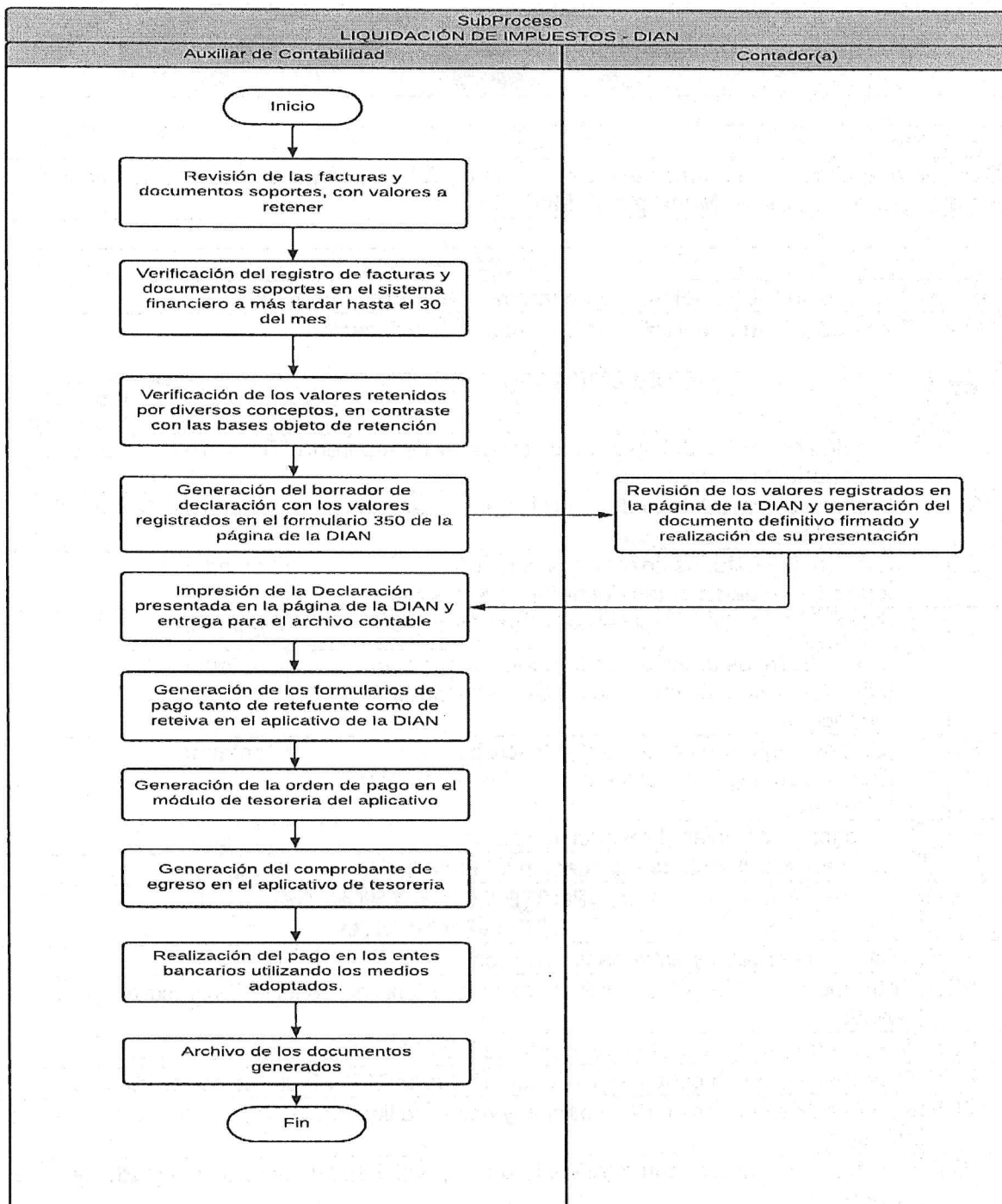
Se deben cancelar en los plazos establecidos por la DIAN y calendario tributario del Municipio

Archivar en AZ de egresos con todos los soportes (auxiliares, relaciones, declaraciones, recibos pagados)



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444



**INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO**

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7278444

SUBPROCESO			
PRESENTACIÓN DE INFORMES CONTABLES			
SP_11			
OBJETIVO:			
Cumplir la rendición de informes a la Secretaría de Educación para la agregación financiera a los estados contables del Municipio de Medellín.			
ALCANCE:			
Inicia:	Generación Cierre del mes E de informes de forma trimestral		
Termina:	Envío de informe contable a la Secretaría de Educación		
No	PH VA	DESCRIPCION	RESPON SIBLE
1	H	Realizar el cierre del mes en los módulos de tesorería, presupuesto y contabilidad	Tesorero (a)- Contador
2	V	Verifica el consolidado de conciliaciones bancarias enviadas por el tesorero	Tesorero (a)- Contador
3	H	Genera los estados financieros con sus correspondientes notas desde el software Sicof	Contador
4	H	Consolida el informe contable junto con los anexos solicitados según circular de la Secretaría de Educación	Contador
5	H	Se realizan los archivos en formato excel como complemento a la información de los estados financieros	Contador
6	H	Se envía informe contable a la Secretaría de Educación según plazos establecidos de manera trimestral	Contador
7	H	Verificar y archivar el respectivo radicado	Contador
8	H	Enviar para su debida publicación a la Institución	Contador
TIPO	SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCEDIMIENTO		
PDF	Balance de prueba y estados financieros		
PDF	Conciliaciones bancarias consolidadas (libro auxiliar, conciliación y extracto) por cuenta		
PDF	Soporte de pago de obligaciones tributarias del mes de corte trimestral		
PDF	Soporte de asiento contable, radicado. Reporte SAP y facturas de inventarios		
PDF	Contratos de concesión de espacios y actas de liquidación (en los trimestres que lo soliciten)		
PDF	Contrato de contador con certificado de disponibilidad y compromiso (cada vez que se realice)		
PDF	Otros que soporten las notas a los estados financieros		
Format	Relación de contribución especial, tasa prodeporte y estampillas		



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

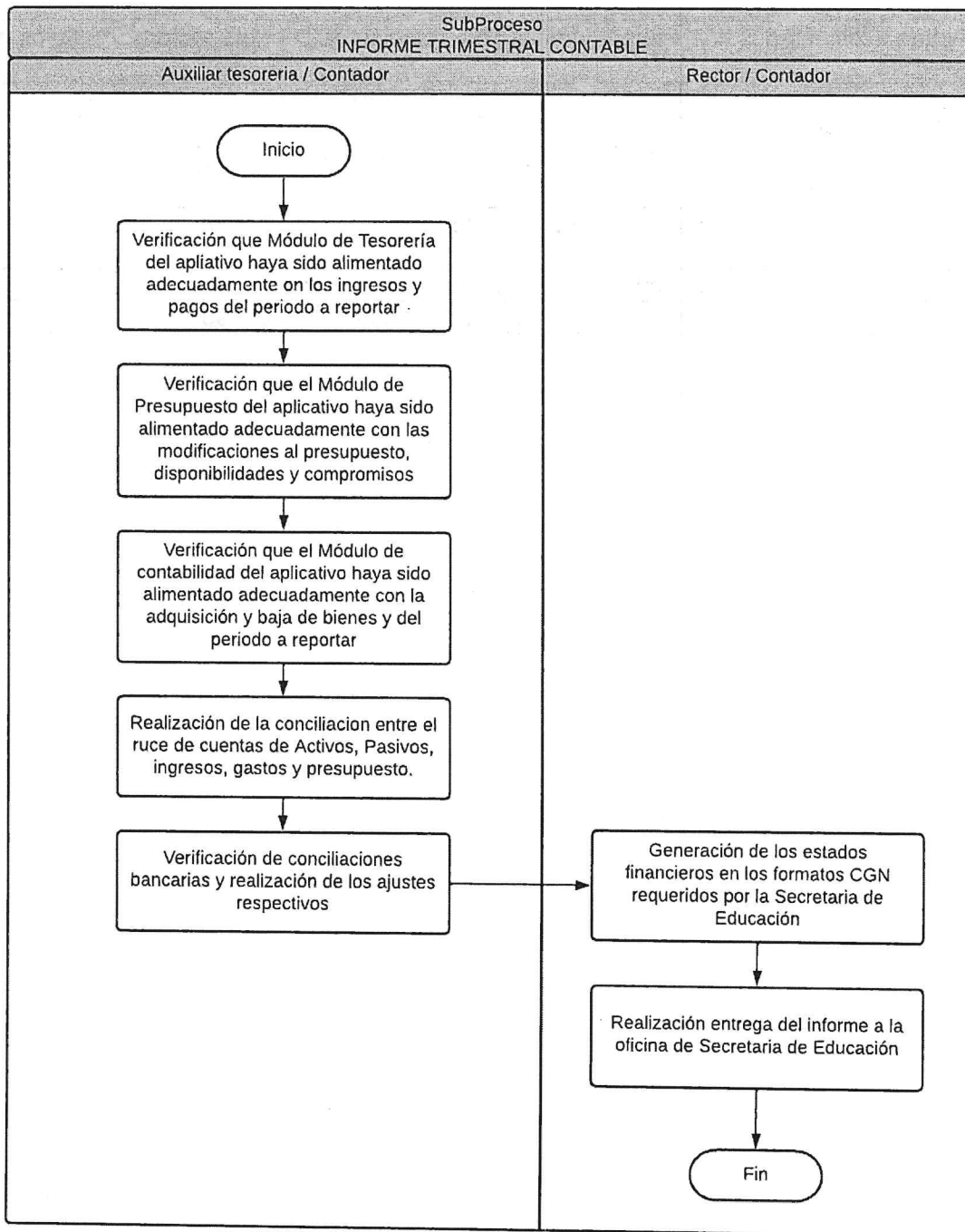
Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.430-3. COD.ICFES 7276444

o excel	
Form ato	Notas a los estados financieros, variaciones, relación de cuentas recíprocas, flujos de efectivo
ASPECTOS A TENER EN CUENTA	
La rendición del informe es de manera trimestral	
Se debe enviar la totalidad de la información solicitada en la circular de rendición de la Secretaría de Educación	
Enviar por correo los informes solicitados en formato Excel y Word en la misma fecha de rendición según circular	
Consolidar el informe en un solo archivo pdf y de manera ordenada	
Atender los requerimientos que se realicen desde la Secretaría de Educación	



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444





INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

SUBPROCESO

GESTIÓN DE RIESGOS POR PROCESOS INSTITUCIONALES SP_12

OBJETIVO:

Establecer un mecanismo de control preventivo para identificar eventos que puedan afectar el cumplimiento de las metas institucionales en cada gestión.

ALCANCE:

Inicia: Identificación de puntos críticos en el Plan Operativo Anual (POA).

Termina: Seguimiento a la efectividad de los controles implementados.

No	PHVA	DESCRIPCION	RESPONSIBLE
1	P	Identificar riesgos por gestión (Directiva, Académica, Administrativa, Comunitaria)	Líderes de proceso
2	P	Analizar la probabilidad e impacto de cada riesgo (Mapa de calor)	Consejo Directivo
3	H	Definir e implementar controles (políticas, formatos, revisiones)	Rectoría / Coordinación
4	H	Socializar los riesgos y controles con el personal responsable	Rectoría
5	V	Monitorear la efectividad de los controles mediante indicadores	Comité de Calidad
6	V	Evaluar si han surgido nuevos riesgos durante la vigencia	Rectoría
7	V	Ajustar el mapa de riesgos si los controles actuales no son suficientes	Consejo Directivo
8	V	Documentar lecciones aprendidas ante la materialización de riesgos	Rectoría

TIPO

SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCEDIMIENTO

PDF	Mapa de Riesgos Institucional (Matriz completa)
PDF	Plan de Mejoramiento Institucional
Formato	Matriz de Calificación de Riesgos (Impacto vs. Probabilidad)
Formato	Acta de seguimiento a controles trimestrales
PDF	Informes de visita y seguimiento de control
Formato	Ficha de reporte de incidentes o materialización de riesgos

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Gestión Directiva: El riesgo principal suele ser la falta de comunicación o desalineación con el PEI.

Gestión Académica: Vigilar riesgos de deserción escolar, pérdida de años lectivos y falta de recursos pedagógicos.

Gestión Comunitaria: Mitigar riesgos de convivencia, seguridad escolar y baja participación de padres de familia.

Periodicidad: La matriz debe ser dinámica; no es un documento estático, se debe revisar al menos dos veces al año.



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

Segregación de Funciones (El control de "Cuatro Ojos"), Es el riesgo más relevante en la gestión administrativa.

Aspecto: Quien realiza la compra no puede ser el mismo que recibe el bien en el almacén, y quien recibe no puede ser el mismo que autoriza el pago.

Relevancia: Evita fraudes, conflictos de interés y errores humanos por exceso de confianza.

Continuidad del Proceso (Riesgo de Talento Humano), Es un riesgo altísimo. Deben existir manuales de funciones actualizados y procesos estandarizados



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

MATRIZ DE RIESGOS POR GESTIONES MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

1. GESTIÓN DIRECTIVA								
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				RIESGO RESIDUAL				
No.	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL
R1	Baja ejecución de los Proyectos Institucionales	Riesgo Estratégico	Información necesaria para realizar los proyectos, incompleta o a destiempo. Incumplimiento de los productos y/o baja ejecución presupuestal en los proyectos de inversión.	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	Insignificante: De presentarse el hecho, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la IE.	Bajo	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	Acompañamiento por parte del consejo académico, la rectoría o la coordinación, impacto del riesgo (Ningún desarrollo del proyecto entre pares.
R2	Afectación en la calidad de la información institucional	Riesgo de Imagen o de buen nombre	La información que se suministra para: opositores y comunicación institucional para medios de difusión no es clara, oportuna, completa, consistente, objetiva y/o veraz, por parte de la IE. La información que se suministra para los entes de control, gestión documental y comunicación institucional no es clara, oportuna, completa, consistente, objetiva y/o veraz, por parte de los responsables.	Improbable: El evento puede ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 5 años.	Menor: De presentarse el hecho, tendría bajo impacto o efecto sobre la IE.	Bajo	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	Revisión permanente de los cronogramas institucionales. Manejo del cuademio de comunicados. Actualización permanente del sitio web.
R3	Pérdida de la información institucional	Riesgo Estratégico	Criminalidad. Sucesos de origen físico y/o ambiental. No aplicación de la Ley de archivos.	Improbable: El evento puede ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 5 años.	Moderado: De presentarse el hecho, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la IE.	Bajo	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	Registrar la información en plataformas virtuales en la nube y con dispositivos externos que permitan guardar la información de manera segura.
R4	Inadecuada asesoría jurídica	Riesgo Operativo	Falta de seguimiento oportuno a los procesos judiciales. Alto volumen operativo. Desactualización normativa.	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	Moderado: De presentarse el hecho, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la IE.	Moderado	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	Acudir a la asesoría jurídica de la secretaría de Educación. Contratar un asesor jurídico externo para situaciones que se puedan suscitar.
R5	Cantidad de matrícula inferior a la esperada	Riesgo Financiero	Insuficiente solicitud de opositores. Insatisfacción de la comunidad.	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. No se ha presentado en los últimos 5 años.	Mayor: De presentarse el hecho, tendría altas consecuencias o efectos sobre la IE.	Bajo	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o en Google Drive. Reporte al núcleo educativo conlleva a la implementación de	Registro permanente en el SIMAT. Control de asistencia diaria. Reporte al núcleo educativo de los opositores.
R6	Manejo inadecuado de la imagen institucional	Riesgo Estratégico	Manejo inadecuado de una situación frente a los medios de comunicación. Ausencia de mecanismos que cuestionen el cumplimiento de las normas institucionales en materia de imagen institucional.	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 2 años.	Menor: De presentarse el hecho, tendría bajo impacto o efecto sobre la Institución.	Moderado	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	No Aplica
R7	Abuso de autoridad: Ejercer presiones indebidas sobre el equipo de colaboradores para obtener beneficios personales o menoscabar su dignidad.	Riesgo de Corrupción	Concentración legal y segmentaria de facultades y poderes en los directivos, docentes u otros funcionarios.	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). Se ha presentado al menos 1 vez en los últimos 2 años.	Moderado: De presentarse el hecho, tendría graves consecuencias o efectos sobre la IE.	Bajo	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o en Google Drive. Reporte al núcleo educativo conlleva a la implementación de	La rectoría y la coordinación reportarán explícitamente en sus informes semestrales de FQRS si algunas en particular podrían estar causadas por "Abuso de autoridad", para que la Alta Dirección y/o el Comité de Convivencia, tomen las



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

MATRIZ DE RIESGOS POR GESTIONES MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

2. GESTIÓN ACADÉMICA								
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				RIESGO RESIDUAL				
No.	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL
R1	Incumplimiento por parte de los Docentes	Riesgo Operativo	Desconocimiento o desatención del reglamento y/o lineamientos institucionales. Inadecuada seguimiento y cumplimiento a los profesores. Abuso de autoridad	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 5 años.	Menor: De presentarse el hecho, tendrá bajo impacto o efecto sobre la IE.	Moderado	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	La Rectoría y coordinación realizan visitas de aula, verificación permanente de planes de mejora, los cuales son formalizados en el Consejo Académico, cumplimiento del equipo psicosocial y reporte en la evaluación de desempeño por incumplimiento.
R2	Disminución en la tasa de permanencia y Asistencia	Riesgo Estratégico	Inadecuadas estrategias académicas y de retención. Bajo rendimiento académico. Reducción en los ingresos por sistema general de educación por menor número de estudiantes.	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 5 años.	Moderado: De presentarse el hecho, tendrá alto impacto o efectos sobre la IE.	Alto	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	La Rectoría y el área académica analizan los indicadores y datos reportados por las comisiones de evaluación para determinar el incremento o disminución de la permanencia como herramienta de control de las acciones.
R3	Fraude o falsedad en documento	Riesgo de Corrupción	Débiles controles. Desconocimiento de la norma. Intereses personales.	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 5 años.	Moderado: De presentarse el hecho, tendrá medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.	Baja	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Una vez detectado un acto de fraude o falsedad en documento, se reporta al comité directivo y al comité escolar de convivencia y se procede con el proceso disciplinario establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
R4	Insuficiente medición del impacto de la formación en las competencias y resultados de los docentes	Riesgo Operativo	Falta fortalecer el análisis de las necesidades de formación. Falta análisis del instrumento de evaluación por parte de los docentes.	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 5 años.	Menor: De presentarse el hecho, tendrá bajo impacto o efecto sobre la entidad.	Moderado	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	Capacitación permanente a los docentes.
3. GESTIÓN COMUNIDAD								
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				RIESGO RESIDUAL				
No.	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL
R1	Poca participación de la comunidad educativa en las actividades programadas	Riesgo Operativo	Insuficiente divulgación de los eventos. Programación inadecuada de las actividades en términos de horarios, diversidad y satisfacción de las necesidades de la comunidad.	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 5 años.	Insignificante: De presentarse el hecho, tendrá consecuencias mínimas sobre la entidad.	Baja	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	No Aplica
R2	Insuficiente respuesta de los egresados a las actividades de seguimiento y relacionamiento.	Riesgo Operativo	Falta de motivación, recursos o de sentido de pertenencia del egresado. Insuficiente disponibilidad de recursos, acorde al crecimiento de la población de egresados y la oferta de actividades por parte de la institución.	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	Insignificante: De presentarse el hecho, tendrá consecuencias mínimas sobre la IE.	Baja	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	Celebración del día del egresado. Información permanente utilizando diferentes redes sociales.
R3	Insatisfacción por parte de la comunidad educativa.	Riesgo Operativo	Errores presentados en los procesos de atención a los estudiantes en clase, falta de didácticas activas, problemas en la evaluación y en la comunicación con los estudiantes y las familias.	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado al menos 1 vez en el último año.	Menor: De presentarse el hecho, tendrá alto impacto o efecto sobre la IE.	Moderado	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	Capacitación permanente a los docentes. Recepción y atención oportuna a PQR.
R4	Utilización indebida de información en el cual privilegia: La cual establece relaciones que implican la confidencialidad de información, con empresas, instituciones educativas, entes gubernamentales y con personas naturales; originados e por habilidades	Riesgo de Corrupción	Uso indebido de la información reservada relacionada con procesos de seguimiento y otros. Uso indebido de la información reservada originada por la relación con las empresas y/o organizaciones sociales. Suministro de información de contacto de las bases de datos, protegidos por la	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	Moderado: De presentarse el hecho, tendrá medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.	Baja	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Permanente revisión de los procesos de atención considerando con especial atención criterios de seguimiento y control para la protección de la información privilegiada, haciendo los ajustes pertinentes.



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7270444

MATRIZ DE RIESGOS POR GESTIONES MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

4. GESTIÓN FINANCIERA								
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				RIESGO RESIDUAL				
No.	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL
R1	Celebración indebida de Contratos	Riesgo de Corrupción	Incumplimiento de requisitos legales en las etapas de planeación, selección y contratación (faltante o excepcionales (poco fidedignidad en documentos, incompatibilidades, inhabilidades, errores en elaboración de Estudios Previos, de Mercado, Garantías, Especificaciones técnicas o condiciones del servicio, entre otros). Conducta inapropiada por parte de los funcionarios y/o contratistas, que se interesen en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato. Desconocimiento de la normatividad	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	Mayor: De presentarse el hecho, Tendrá altas consecuencias o efectos sobre la institución.	Bajo	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles. El consejo Directivo audita y hace seguimiento a los contratos. La secretaría de educación realiza controles permanentes al tema de contratación. Se utiliza el SECOP como plataforma de contratación para garantizar la transparencia. Actualización permanente en legislación y normatividad en el tema contractual. Sensibilización y motivación al contralor escolar y su equipo para vigilar la correcta ejecución	Las auditorías de contratación y tesorería están revisando de manera permanente la documentación necesaria para el proceso contractual. El consejo Directivo audita y hace seguimiento a los contratos.
R2	Alteración o no ejecución de contratos	Riesgo de Incumplimiento	Eventos durante la etapa de ejecución que generen incumplimiento en las obligaciones del contrato (fluctuaciones de precios, cambios normativos, demoras en el cumplimiento del objeto contractual, daños a terceros, entre otras). Debilidad en la supervisión y/o interventoría de	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	Moderado: De presentarse el hecho, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la IE.	Bajo	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	Publicación oportuna y estricta de los procesos contractuales en los medios disponibles para ser conocidos por la comunidad como: cartelera institucional, Sitb web y SECOP.
R3	Déficit Celebración indebida de contratos	Riesgo Financiero	Deficiencia en los controles de los recursos financieros por parte de la secretaría de educación. Conductas inapropiadas por parte de los funcionarios y/o contratistas encargados de gestionar los recursos	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	Mayor: De presentarse el hecho, Tendrá altas consecuencias o efectos sobre la institución.	Bajo	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	Aplicación de la normatividad vigente.
R4	Incumplimiento en la ejecución de un contrato por parte del proveedor.	Riesgo de Incumplimiento	Insolencia económica. Desconocimiento del mercado o falta de experiencia. Desconocimiento de la normatividad vigente.	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 2 años.	Insignificante: De presentarse el hecho, Tendrá consecuencias o efectos mínimos sobre la IE.	Moderado	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la Probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	Declaratoria de incumplimiento del contrato.
R5	Peculado: Hurto, apropiación, uso indebido y aplicación diferente de los bienes de IE en que éste tenga parte, o de bienes o fondos parafiscales o particulares.	Riesgo de Corrupción	Falta de control del inventario. Falta de control en la ejecución de presupuesto de cada proyecto aprobado.	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	Mayor: De presentarse el hecho, Tendrá altas consecuencias o efectos sobre la institución.	Moderado	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Menualmente se presenta informe financiero al consejo directivo, a la SEM y entidades de control. Control de inventarios censuradamente.
R6	Inventario de bienes muebles desactualizado en el aplicativo SAP del Municipio	Riesgo Operativo	Por novedades presentadas en la subsecretaría de bienes muebles del Municipio de Medellín a falta de personal y controles por parte de esta entidad	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 2 años.	Moderado: De presentarse el hecho, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la IE.	Moderado	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Periodicamente solicitar a la unidad de bienes muebles el informe de inventario actualizado e informar si se presenta alguna anomalía en el mismo.
R7	Falta de control en inventario	Operacional (Deficiencias en el seguimiento y control de artículos consumibles)	1. Registros desactualizados 2. Falta de supervisión 3. Pérdidas por extravío 4. Errores en conteo físico 5. Falta de políticas de control	Posible (Puede ocurrir si no hay mecanismos de control de costos)	Alto (Genera pérdidas económicas y desabastecimiento de recursos esenciales)	Alto	Implementación de software de gestión de inventarios	Auditorías internas periódicas
R8	Inconsistencias en reportes de consumo	Reputacional (Diferencias entre lo reportado y el consumo real afectan la transparencia)	1. Falta de registros precisos 2. Manipulación de datos 3. Errores en cálculos 4. Falta de supervisión 5. Desconocimiento de normativas	Rara vez (Menos común si se siguen procedimientos transparentes)	Moderado (Genera dudas sobre la administración del inventario)	Bajo	Implementación de políticas de registro de consumos	Publicación de informes periódicos sobre uso de insumos



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

MATRIZ DE RIESGOS POR GESTIONES MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

4. GESTIÓN FINANCIERA								
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				RIESGO RESIDUAL				
No.	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL
R0	Intencionalidad en reportes de ingresos	Reputacional (Diferencias entre ingresos reales y reportados que afectan la confiabilidad de la institución)	1. Errores en registros 2. Manipulación de datos 3. Faltas de controles internos 4. Documentación deficiente 5. Cultura organizacional inadecuada	Rara vez (Menos común si se siguen procedimientos transparentes)	Moderado (Genera dudas sobre la gestión financiera y pérdida de confianza)	Bajo	Implementación de procedimientos de control en reportes	Publicación de informes financieros verificables
R10	Pérdidas por caducidad o deterioro	Operacional (Artículos no utilizados en tiempo adecuado o con almacenamiento incorrecto)	1. Falta de rotación de stock 2. Almacenamiento inadecuado 3. Desconocimiento de fechas de vencimiento 4. Falta de etiquetado adecuado	Posible (Ocurre sino se aplican medidas de control de calidad)	Moderado (Genera costos adicionales por reemplazo de productos)	Moderado	Implementación de políticas de rotación de inventario	Capacitación sobre gestión de stock
R11	Problemas en la contratación de servicios educativos	Legal (Dificultades en la adjudicación de contratos afectan el cumplimiento de programas educativos)	1. Involuntades con deficiencias técnicas 2. Falta de supervisión en procesos de contratación 3. Conflictos de interés en adjudicaciones 4. Documentación incompleta en contratos	Posible (Puede ocurrir si no hay control adecuado en los procesos de contratación)	Alto (Impacta la calidad de los servicios educativos y genera sanciones)	Alto	Establecimiento de mecanismos de supervisión contractual	Implementación de auditorías en procesos de contratación
R12	Robo o uso indebido de artículos	Fraude (Uso o extracción no autorizada de bienes consumibles)	1. Falta de monitoreo 2. Controles de acceso deficientes 3. Falta de sanciones claras 4. Uso personal de humanos 5. Falta de registros de salida	Rara vez (Menos probable si hay controles estrictos)	Alto (Puede generar pérdidas económicas significativas)	Moderado	Implementación de mecanismos de control de acceso	Auditorías de consumo y revisiones periódicas
R13	Falta de ejecución del plan anual de inversión debido a una adecuada formulación del proyecto, lo que ocasiona incumplimiento de metas propuestas e impacto esperado	Riesgo de Cumplimiento	Por novedades presentadas es necesario re direccionar los recursos en otros proyectos institucionales. Recursos insuficientes para atender las necesidades institucionales.	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	Moderado: De presentarse el hecho, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la IE	Bajo	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Seguimiento al POA (Plan Operativo Anual) periódicamente por parte de la Secretaría de educación. Elaboración y presentación de informes de gestión a diferentes entidades de control.
R14	Inadecuada formulación y manejo del presupuesto institucional debido a la incertidumbre en el tiempo en el cual se recibirán los recursos girados por el MEN, lo que ocasiona limitación en el logro de los resultados planificados.	Riesgo de Cumplimiento	Los recursos del sistema general de participación llegan a la institución aproximadamente en el cuarto o quinto mes después de iniciar el año escolar.	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 2 años.	Moderado: De presentarse el hecho, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la IE	Moderado	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	Informes previos de necesidades para priorizar los recursos de balance.
R15	Pérdida de recursos financieros.	Riesgo Operativo	Falta de controles en firmas electrónicas y físicas	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en	Mayor: De presentarse el hecho, Tendría altas consecuencias o efectos sobre la Institución..	Bajo	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la	Contar al menos con dos firmas electrónicas y físicas. Cambio periódico de contraseñas.
R16	Pérdida de soportes documentales de contabilidad	Riesgo Operativo	Falta de control en el manejo de archivos.	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en	Moderado: De presentarse el hecho, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la IE	Bajo	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la	Aplicar la Ley de archivos.
R17	Pérdida de todos valores.	Riesgo Operativo	Errores en el proceso de custodia.	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en	Mayor: De presentarse el hecho, Tendría altas consecuencias o efectos sobre la Institución..	Bajo	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la	Utilizar dispositivos y medidas de seguridad electrónicas.
R18	Falta de software financiero	Riesgo Operativo	No contratación a tiempo o por parte de la Secretaría de Educación	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 2 veces al año, en los últimos 2 años.	Mayor: De presentarse el hecho, Tendría altas consecuencias o efectos sobre la Institución al no poder realizar la debida ejecución de los recursos	Alto	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la Probabilidad o el impacto del riesgo (El contrato del software no depende de la institución).	Informar al Consejo Directivo y comunidad educativa
R19	No continuidad del software financiero actual SICOF	Riesgo Operativo	Por cambio del software contratado actualmente por parte de la Secretaría de Educación	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento	Mayor: De presentarse el hecho, Tendría altas consecuencias o efectos sobre la Institución	Alto	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de	Mantener el archivo impreso de los soportes de contabilidad.



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

MATRIZ DE RIESGOS POR GESTIONES MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS								
4. GESTIÓN FINANCIERA								
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				RIESGO RESIDUAL				
No.	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL
R20	Falta de auxiliar de tesorería	Riesgo Operativo	No contratación a tiempo por parte de la Secretaría de Educación	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 2 veces al año, en los últimos 2 años.	Mayor: De presentarse el hecho, Tendría altas consecuencias o efectos sobre la Institución al no poder realizar la debida ejecución de los recursos	Moderado	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la Probabilidad o el impacto del riesgo (El contrato del personal no depende de la Institución).	Informar al Consejo Directivo y comunidad educativa
R21	Conciliaciones con errores, no registrados en el software financiero	Riesgo Operativo	La información no se encuentra en línea. Se debe registrar manualmente produciendo reprocesos, demoras y riesgo de errores humanos que afectan la rendición de la información. Desgaste del personal dedicado a la labor y que puede realizar otras actividades. Esta información se presenta en estados financieros, un error puede alterar la veracidad	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 2 veces al año, en los últimos 2 años.	Moderado: De presentarse el hecho, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la IE	Moderado	Aceptar el riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la Probabilidad o el impacto del riesgo (El software no depende de la Institución). hacer conciliación bancaria en el sistema reduce el riesgo de pérdida del recurso	Informar al Consejo Directivo y comunidad educativa
R22	Transferencias electrónicas para pagos con errores en la información de valores, beneficiarios, fechas o cuentas bancarias de destino	Riesgo Operativo	Falta de autocontrol y posterior revisión de la información consignada para el pago en portal bancario. Detrimiento patrimonial. Perjuicios causados a los beneficiarios clientes o partes interesadas. Investigaciones y sanciones administrativas, fiscales, disciplinarias o penales.	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	Mayor: De presentarse el hecho, Tendría altas consecuencias o efectos sobre la Institución.	Bajo	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Capacitaciones de transferencia del conocimiento al tesoroero Monitoreo de movimientos bancarios en portales y extractos bancarios. Solicitar certificados bancarios no mayor a 3 meses y verificar su correcta inscripción
R23	Falta de oportunidad en el registro de los ingresos	Riesgo Operativo	Falta de realizar el registro del recaudo por lo menos semanalmente. Falta de competencia en el personal Entrega de información del recaudo inoportuna por parte de las entidades bancarias Falta de información del recaudo por parte de las dependencias beneficiarias del recaudo Falta de software financiero, por falta de	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 2 veces al año, en los últimos 2 años.	Moderado: De presentarse el hecho, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la IE	Moderado	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Revisión de los soportes de ingresos vs portal de la entidad bancaria de manera semanal. Dejar expresado en los registros, cuando no se tenga software, por la tardía en los registros



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

MATRIZ DE RIESGOS POR GESTIONES MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

5. GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA								
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				RIESGO RESIDUAL				
No.	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL
R1	Infraestructura física y tecnológica obsoleta o inadecuada que impida la prestación del servicio	Riesgo Operativo	Deficiencia en la planificación de actividades para la adecuación y conservación de la infraestructura física y/o tecnológica existente. Ausencia de proyectos para el desarrollo y ampliación de la infraestructura.	Improbable: El evento puede ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 5 años.	Menor: De presentarse el hecho, tendría alto impacto o efecto sobre la IE.	Moderado	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	Sensibilización constante a la comunidad educativa sobre el cuidado de los bienes. Reportes a la secretaría de educación de las necesidades en este aspecto y de la necesidad de atención.
R2	Hurto de bienes muebles y actos mal intencionados sobre la Infraestructura de la IE	Riesgo Operativo	Vulnerabilidad en materia de seguridad de las instalaciones físicas que resguardan los bienes de la Institución. Conducta inapropiada por parte de personas que tienen acceso a las instalaciones.	Improbable: El evento puede ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 5 años.	Moderado: De presentarse el hecho, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la IE.	Bajo	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Acudir oportunamente al seguro otorgado por el municipio para el arropo de los bienes de la entidad. Establecer protocolos de custodia y cuidado de los bienes.
R3	Vulnerabilidad de los Sistemas de información	Riesgo Tecnológico	Altos costos en la tecnología de protección de redes y sistemas de información. Falta de responsabilidad en el uso de los roles dentro de los sistemas de información. Escasos mecanismos de protección contra la delincuencia cibernética a nivel global.	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	Menor: De presentarse el hecho, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	Bajo	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	Utilizar la nube o sistemas alternos de guardado de información para una eventual afectación del sistema de información.
R4	Peculado: Apropiación, uso o aplicación indebida de los equipos e Infraestructura de la IE, por parte de los funcionarios públicos encargados de su administración o custodia, en beneficio propio, favorecimiento a terceros o sustracción.	Riesgo de Corrupción	Desconocimiento de la ley. Deficiencia en la administración de los bienes muebles e inmuebles que conforman el inventario de la IE.	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	Mayor: De presentarse el hecho, tendría altas consecuencias o efectos sobre la Institución.	Bajo	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Control y revisión permanente de los inventarios de los bienes. Protocolos para el uso de los bienes. Control por parte de la rectoría, coordinación, control escolar y coordinación.
6. EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO								
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				RIESGO RESIDUAL				
No.	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	OPCIÓN DE MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL
R1	Incumplimiento en la presentación de información	Riesgo de Cumplimiento	Deficiencia en los sistemas de información. Dificultad en la estandarización - Cambios normativos - Escasa difusión de las políticas y responsabilidades.	Posible: El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 2 años.	Menor: De presentarse el hecho, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.	Moderado	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Los auditores encargados del manejo de la información, sugieren y asesoran a la comunidad en el uso de herramientas para la extracción de información confiable y a tiempo, de los sistemas de información con los que cuenta la IE, como el SIG.
R2	Auditorías y monitoreo ineficaces	Riesgo Gerencial	Incumplimiento de Planes y Programas de auditoría/monitoreo. Incumplimiento de los Procedimientos de auditoría/monitoreo. Inpericia de los auditores internos y externos.	Improbable: El evento puede ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 5 años.	Insignificante: De presentarse el hecho, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.	Bajo	Aceptar el Riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo (Ningún Riesgo de Corrupción podrá ser aceptado).	No Aplica
R3	Inadecuada gestión de la mejora	Riesgo Gerencial	Inefectividad en el seguimiento a los Planes de Mejoramiento. Falta de Empoderamiento de los líderes y gestores de procesos. Ausencia de seguimiento por parte de la rectoría.	Rara vez: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.	Insignificante: De presentarse el hecho, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.	Bajo	Reducir el Riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	Permanente seguimiento a las acciones en los respectivos Planes de Mejoramiento.
SUBPROCESO								



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

GESTIÓN DE RIESGOS EN CONTRATACIÓN PÚBLICA SP_13

OBJETIVO:

Identificar, evaluar y mitigar los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución de los contratos y el cumplimiento de los fines institucionales.

ALCANCE:

Inicia: Identificación de riesgos en la etapa de planeación (estudios previos).

Termina: Evaluación de riesgos post-contractual y cierre del contrato.

No	PHV A	DESCRIPCION	RESPONSIBLE
1	P	Realizar el mapa de riesgos previsibles según la tipología de Colombia Compra Eficiente	Responsable del área solicitante
2	P	Estimar el impacto y la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo identificado	Rectoría - Asesor Jurídico
3	H	Incluir la matriz de riesgos detallada en los pliegos de condiciones o invitación	Tesorero(a)
4	H	Asignar formalmente la responsabilidad de cada riesgo (Contratante o Contratista)	Rectoría
5	V	Verificar la constitución de garantías según los riesgos amparados	Tesorero(a)
6	A	Realizar seguimiento periódico a la materialización de riesgos durante la ejecución	Supervisor / Interventor
7	V	Revisar y ajustar el mapa de riesgos en caso de adiciones o prórrogas	Rectoría

TIPO SOPORTE DOCUMENTAL DEL PROCEDIMIENTO

PDF	Matriz de Riesgos (Formato estándar Colombia Compra Eficiente)
PDF	Estudios y documentos previos con análisis de sector
PDF	Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registro (RP)
PDF	Informes de supervisión con seguimiento a riesgos
Formato Excel	Matriz de identificación y tipificación de riesgos
Carpeta	Carpeta digital única por proveedor de documentos de Verificación de Requisitos

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

La identificación de riesgos debe realizarse antes de la apertura del proceso de selección.
Es obligatorio el uso de la metodología definida por el Manual de Contratación, para la institución educativa

Se debe monitorear la solvencia económica del contratista para mitigar riesgos financieros.

Evitar contratar con empresas inexistentes o cuyo objeto social no coincida con el contrato



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

Asegurar que el proveedor no tenga inhabilidades o deudas con el Estado (Responsabilidad Fiscal).

Establecer que los certificados (RUES, Antecedentes) no tengan una expedición mayor a 30 días al momento de la firma

No basta con recibir el papel; el Tesorero o Contador debe validar en línea en el portal de la Contraloría y Procuraduría la veracidad del documento.



ESTUDIOS PREVIOS

Matriz de Riesgos inherente a diferentes procesos contractuales

Calle 73 No. 73A - 226 BL. 1. Robledo (Pilarica) Tel: (604) 4735701 – (604) 4735671
e-mail: rectoria@tecnicopascualbravo.edu.co – Web: www.tecnicopascualbravo.edu.co

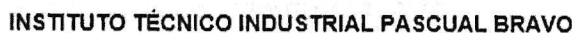
INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7278444

ESTUDIOS PREVIOS

MATRIZ DE RIESGOS INHERENTES A DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES

[illegible]



ESTUDIOS PREVIOS

MATRIZ DE RIESGOS INHERENTES A DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES

Calle 73 No. 73A - 226 BL. 1. Robledo (Pilarica) Tel: (604) 4735701 – (604) 4735671
e-mail: rectoria@tecnicopascualbravo.edu.co – Web: www.tecnicopascualbravo.edu.co



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01463 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.436-3. COD.ICFES 7276444

ARTÍCULO 2. El presente acuerdo se estudió y fue aprobado por el Consejo Directivo en sesión ordinaria llevada a cabo el día 16 de abril de 2026, Acta Número 06.

ARTÍCULO 3. El presente Acuerdo rige a partir del 16 de abril de 2026 y deroga todas las normas que le sean contrarias.

ARTÍCULO 4. Fíjese el presente acuerdo en un lugar visible de la entidad para los efectos establecidos en las normas legales.

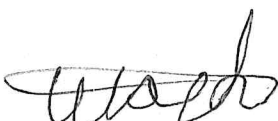
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín a los 16 días del mes de abril de 2026.

CONSEJO DIRECTIVO

Para constancia firman,


JAQUELINE RODRÍGUEZ MARÍN
Presidenta


WILSON ORLANDO CHALARCA H.
Representante de Egresados


MARTA OLIVIA NARANJO BURITICA
Representante de los docentes


GILBERTO OSPINA MARROQUÍN
Representante de los docentes


YESENIA MARÍA CASTRO
Representante del Sector Productivo


YESID ERASMO MENESES YARURO
Representante de los Padres de Familia


LAURA CAMILA BARÓN CORREA
Representante de la I.U Pascual Bravo



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

Nota aclaratoria: Los siguientes representantes de los estamentos no asistieron a la reunión el señor Johny Esney Pulgarín, representante de los padres de familia (con justificación) y la señorita Luciana Dellchersff Álvarez, representante de los estudiantes.



INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PASCUAL BRAVO

Establecimiento Oficial aprobado para la enseñanza Técnica Industrial por Resolución Nacional 1293 de febrero 20 de 1978.
Reconocido por el Decreto 2850 de diciembre de 1994 y adscrito al Municipio de Medellín mediante el decreto 01483 de 2007.
Identificado con DANE 105001003441 NIT: 811.024.438-3. COD.ICFES 7276444

Firma de los no asistentes:

 LUCIANA DELLSCHERSFF ALVAREZ Representante de los estudiantes	Observaciones: Se acoge o no a las decisiones tomadas. Si, me acogo a las decisiones
JOHNY ESNEY PULGARÍN Representante de los Padres de Familia	Observaciones: Se acoge o no a las decisiones tomadas

