	Proceso: Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Código: PR-AJ-3
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 27/06/2017
	Documento: Solicitud de Adquisición o Mantenimiento de Bienes y Servicios en la UPJ	Fecha de Vigencia: 31/08/2020

1. OBJETIVO

La construcción del presente protocolo tiene como objetivo identificar las necesidades en materia de infraestructura, mantenimiento y adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades que hacen parte de la Unidad Permanente de Justicia (Fiscalía General de la Nación, Consejo Superior de la Judicatura, Unidad Nacional de Medicina Legal y Policía Nacional), con el fin de atender y resolver los requerimientos de manera oportuna por parte de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.

2. MARCO JURÍDICO

- Acuerdo Distrital 637 de 2016¹
- Decreto 413 de 2016²
- Resolución 00032³

3. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO:

Las solicitudes de adquisición de bienes a las que se refiere el numeral primero del presente documento se deberán realizar a través del formato de "Requerimientos Solicitud de Bienes y Servicios", anexo al presente protocolo y establecido por la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, tal como se establece en el artículo primero de la Resolución 000032, artículo primero.


Cuando se trate de requerimientos de mantenimiento, estos se realizarán por medio de envío al correo electrónico del Supervisor del contrato de mantenimiento con copia al Director de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia.

El presente protocolo tendrá los siguientes pasos:

¹ Acuerdo Distrital 637 de 2016, Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones.

² Decreto Distrital 413 de 2016, Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones.

³ Resolución 0032 de 2016, Por medio de la cual se adoptan transitoriamente manuales, formatos, instructivos, procesos y procedimientos del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C., de la Subsecretaría de Asuntos para la Convivencia y la Seguridad Ciudadana de la Secretaría Distrital de Gobierno y el sistema integrado de seguridad y emergencias NUSE 123.

	Proceso: Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Código: PR-AJ-3	Versión: 2
			Fecha Aprobación: 27/06/2017
			Fecha de Vigencia: 31/08/2020
	Documento: Solicitud de Adquisición o Mantenimiento de Bienes y Servicios en la UPJ	Página 2 de 3	

1. Recepción de la solicitud. La(s) entidad(es) que se encuentra(n) ubicada(s) en las instalaciones de la Unidad Permanente de Justicia (UPJ), mediante oficio enviado a la Dirección de Acceso a la Justicia, manifestarán las necesidades de adquisición de bienes o mantenimiento a la infraestructura que se hubieren identificado, las cuales deberán ser debidamente justificadas.

2. Diligenciamiento del Formato de Requerimiento Bienes y Servicios o envío de solicitud de servicio de mantenimiento mediante correo electrónico. Una vez la Dirección de Acceso a la Justicia haya recibido la solicitud, revisará su pertinencia, y procederá a diligenciar el Formato de Requerimiento de Bienes y Servicios, en caso que el requerimiento se trate de una adquisición de bienes, el cual se enviará a través de memorando a la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, en un término de tres (3) días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.


En caso tal de que el requerimiento se trate de un mantenimiento, la Dirección de Acceso a la Justicia enviará al correo electrónico del Supervisor del Contrato de Mantenimiento con copia al Director de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia.

3. Verificación y Aprobación - Formato de Requerimiento de Bienes y Servicios, por parte de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas. La Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades revisará y verificará la información suministrada en el Formato de Requerimientos Bienes y Servicios o correo electrónico, evaluará la disponibilidad presupuestal para atender la necesidad, procederá a aprobarla y adelantará el trámite pertinente desde su competencia, estableciendo los mecanismos idóneos para dar respuesta oportuna.

4. Respuesta a la solicitud: La Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades dará respuesta a la Dirección de Acceso a la Justicia mediante memorando, informando del trámite correspondiente, y la Dirección remitirá esa respuesta, mediante oficio, a la(s) entidad(es) que hayan realizado la solicitud.

POLÍTICA DE OPERACIÓN

Las entidades que operan en la Unidad Permanente de Justicia, no podrán modificar la infraestructura y sus adecuaciones, sin autorización de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.

	Proceso:	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Código:	PR-AJ-3
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	27/06/2017
	Documento:	Solicitud de Adquisición o Mantenimiento de Bienes y Servicios en la UPJ	Fecha de Vigencia: 31/08/2020	Página 3 de 3

CONTROL DE CAMBIOS			
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	
1	27/06/2017	Documento Original	
2	31/08/2020	Actualización imagen institucional.	
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Jorge Nicolás Olaya	Mauricio Díaz Pineda Ángela Marcela Forero Ruiz	Natalia Muñoz Labajos
CARGO	Contratista DAJ	Director Acceso a la Justicia Profesional Especializado	Subsecretaria de Acceso a la Justicia
FIRMA			