

ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ORQUESTA FILARMÓNICA
DE BOGOTÁ



CAPACITACION SEMESTRE I-2023



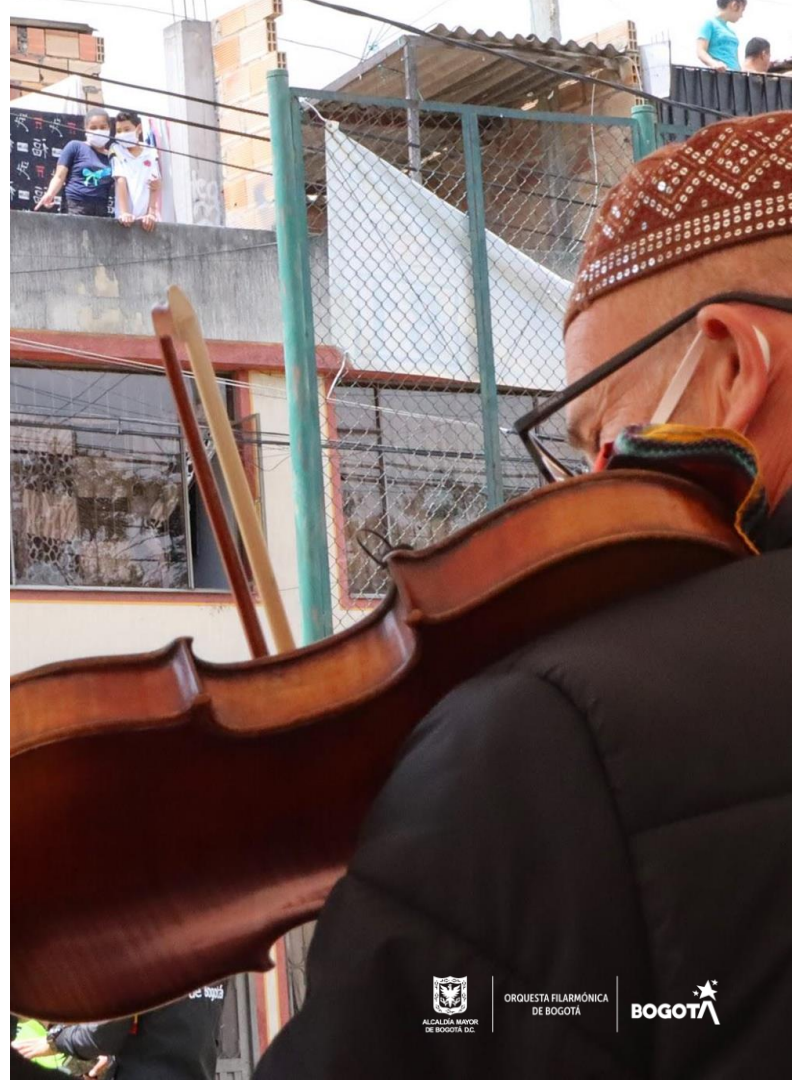
ORQUESTA FILARMÓNICA
DE BOGOTÁ



**Subdirección Administrativa y Financiera
Gestión de Bienes y Servicios e Infraestructura**

OBJETIVO

- Administrar los recursos físicos, bienes, infraestructura y servicios de la Entidad para el adecuado desarrollo de la gestión administrativa y el cumplimiento de la misión institucional.



Servicios y bienes suministrados



ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEVOLUTIVOS

Adecuación de puestos de trabajo, registro ingreso de bienes, custodia y entrega de elementos solicitados para actividades de la entidad, tomas físicas de inventario, paz y salvo por desvinculación



ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE CONSUMO

Suministro de elementos de papelería, útiles de oficina, elementos de aseo y cafetería.



INTERVENCIÓN, REPARACIONES LOCATIVAS DE BIENES INMUEBLES Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Prestación del servicio de mantenimiento, realizar las intervenciones y reparaciones locativas.



ADMINISTRACION DEL PARQUE AUTOMOTOR

Garantizar que el parque automotor este en óptimas condiciones, para satisfacer en forma oportuna las necesidades de movilidad de la entidad.



DETERIORO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Revisión del deterioro de los bienes muebles e inmuebles, clasificados como Propiedades, Planta y Equipo.

Gestion



Solicitud de elementos de consumo

**Formato
BS-F-03**

Solicitud traslado elementos

**Formato
BS-F-05**

Solicitud retiro provisional de elementos

**Formato
BS-F-06**

Solicitud de paz y salvo

**Formato
BS-F-08 - V7**

Solicitud Toma física de Inventario :

**Formato
BS-F-09**

A tener en cuenta



Artículo 34 - Deberes

22 - “Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.”

Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único



Recuerda que eres responsable de custodiar los bienes que te han asignado para el desarrollo de las funciones de tu cargo y el uso adecuado de estos.

Tips

Cualquier inquietud :
Edwin Lozada
elozada@ofb.gov.co

- Recuerda que las solicitudes de consumo se deben realizar los 5 primeros días hábiles de cada mes
- La solicitud de los elementos de consumo se debe enviar al correo electrónico: almacen@ofb.gov.co
- Colocar los nombres de las dependencias actualizadas con base en la nueva estructura organizacional – Acuerdo N. 003
- Verificar las correspondientes firmas
- Tener en cuenta el Reglamento de Gestión Documental y Archivo para la OFB – Numeral 6-15
- Verificar que los formatos de solicitud que se diligencien estén debidamente actualizados en versión y logo; los cuales se consultan en http://intranet.ofb.gov.co/mapa-de-procesos/nivel-de-apoyo/gestion-de-bienes-servicios-e-infraestructura/procedimiento/administración-de-bienes-devolutivos/6.1_ingreso-de-bienes-devolutivos



GRACIAS



ORQUESTA FILARMÓNICA
DE BOGOTÁ

