

		<b>CARACTERIZACION PROCESO bienes y servicios</b>			CODIGO: 009-CA-GB-V08 VERSIÓN: 08 VIGENCIA: 08-08-2024 PÁGINA: 1 DE 1
<b>CLASIFICACIÓN</b>	Apoyo				
<b>PROCESO</b>	Gestión bienes y servicios				
<b>OBJETIVO</b>	Garantizar que los bienes y servicios donde opera la Institución sean adecuados, pertinentes y funcionales para el desarrollo de las diferentes actividades académicas y administrativas.				
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la identificación de las necesidades y requerimientos de todos los procesos de la institución para la adquisición de los bienes y/o servicios; incluye el manejo, control y custodia de inventarios, mantenimiento de la infraestructura física, servicios generales y vigilancia, y finaliza con la atención de los requerimientos de los procesos solicitantes.				
<b>RESPONSABLE</b>	Lider de bienes y servicios - Vicerrector Administrativo y Financiero				
<b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>PARTES INTERESADAS</b>	
<b>PLANEAR</b>					
Planeación estratégica	Misión, Visión, Política de Calidad, Objetivos de Calidad, Plan de Desarrollo Institucional, Normativa legal vigente, Normatividad institucional.	Planificar el proceso de gestión de bienes y servicios, identificar, responsable, secuencia e interacción del proceso. Definir métodos, indicadores y metas. Elaborar plan de Acción	Caracterización del Proceso, Plan de Acción	Gestión de bienes y servicios Planeación estratégica	
Todos los procesos	Necesidades físicas de trabajo, Requerimientos (aseo, iluminación, dotación de baños, logística), Mantenimientos, Vigilancia	Elaboración Plan de Mantenimiento	Plan de mantenimiento Solicitudes contratación Satisfacción de necesidades de bienes y servicios adecuada para el trabajo Presupuesto	Todos los procesos	
Gestión Humana	Normatividad Legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo Política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo	Apoyar en la identificación de los peligros que afecten la seguridad y salud en el trabajo	Matriz de peligros y riesgos del proceso	Gestión de bienes y servicios	
Planeación estratégica	Contexto Estratégico, Política de administración de Riesgo	Identificar los riesgos que puedan afectar logro del objetivo del proceso	Mapa de Riesgo	Gestión de bienes y servicios	
<b>HACER</b>					
Gestión de bienes y servicios	Acta de entrega de bienes y suministros Remisión Resolución de baja de bienes	Ingresar los activos adquiridos ó suprimir bienes del inventario	Inventario de activos (Actualizado)	Gestión de bienes y servicios	
Todos los procesos	Solicitud inventario físico por dependencia	Realizar inventario por oficina de los activos de la institución	Inventario actualizado	Gestión de bienes y servicios	
Todos los procesos	Manual operativo de seguridad y vigilancia	Administrar los servicios de aseo y vigilancia	Cumplimiento del manual operativo de seguridad y vigilancia	Todos los procesos	
Proveedores	Evaluación de proveedores	Evaluar proveedores	Evaluación de proveedores Plan de mejora para proveedores	proveedores	
Todos los procesos	Plan maestro de mantenimiento físico	Ejecutar el plan de mantenimiento a la infraestructura física	Mantenimientos ejecutados	Gestión de bienes y servicios Todos los procesos	
Gestión estratégica Autoevaluación, Acreditación y Mejoramiento Continuo	Necesidades de adquisición de bienes y servicios Necesidades de construcción de nuevos espacios (Planos estructurales, Técnicos y Arquitectónicos, Especificaciones Técnicas) Necesidades de mantenimiento de compras	Gestionar la compra de bienes y servicios requeridos para el buen desarrollo de las actividades del proceso.	Requerimientos de compras de bienes y servicios Proyectos institucionales y de inversión Requerimientos de mantenimiento	Gestión de bienes y servicios Planeación estratégica	
Autoevaluación, Acreditación y Mejoramiento Continuo Gestión estratégica Gestión de la Calidad Control Interno	Directrices Institucionales Informes de Auditoría Riesgos identificados Contexto Estratégico Plan de Acción Plan de Mejoramiento	Desarrollar las estrategias para la gestión de riesgos y oportunidades, cumplimiento de los planes de mejoramiento y Plan de Acción, logro de metas de indicadores de gestión.	Reporte de Plan de Acción Reporte de Planes de Mejoramiento Reporte de indicadores Mapa de riesgos	Gestión estratégica Control Interno Autoevaluación, Acreditación y Mejoramiento Continuo	
Gestión Documental	Directrices de Gestión Documental Procesos archivísticos contemplados en la Ley 594 del 2000	Organizar, custodiar y administrar la documentación que reposa en el Archivo de Gestión correspondiente al proceso.	Archivo de gestión controlado	Autoevaluación, Acreditación y Mejoramiento Continuo Gestión Documental	
Gestión de calidad	Planes de auditorías. / Resultados de Auditorías (Internas y externas). Requerimiento de documentación, implementación y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad. Informe de seguimiento a acciones correctivas y de mejora y a los indicadores de gestión. Directrices actividades, capacitaciones y sensibilizaciones en el SGC	Participación en auditorías internas y externas. Acompañamientos para documentación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad. Gestión de acciones correctiva y de mejora, y de los indicadores de gestión del proceso. Participación en actividades, capacitaciones y sensibilizaciones y cumplimiento de directrices del SGC	Acciones correctivas y de mejora resultado de Auditorías internas y externas. Sistema de Gestión de la Calidad documentado, actualizado y mejorado. Cumplimiento de acciones correctivas, y de mejora, y los indicadores del proceso. * Mantenimiento del SGC	Aseguramiento de la calidad	
<b>VERIFICAR</b>					
Gestión de bienes y servicios	Plan de Acción, Indicadores Información sobre la Fuente del Indicador Mapa de Riesgo Contexto Estratégico	Verificar resultados de procesos: Cumplimiento del Plan de Acción, Indicadores, Controles para mitigar Riesgos, Acciones para maximizar Oportunidades, Eficacia de las Acciones desarrolladas	Informe de Gestión Informes de medición Seguimiento al Plan de Acción Plan de Mejora	Planeación Estratégica Control Interno Gestión de Calidad Gestión de bienes y servicios	
Todos los procesos	Recibido a satisfacción de los servicios de mantenimiento	Seguimiento de todos los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la Planta física, equipos, mobiliario y enseres, sistemas eléctricos, áreas verdes, redes hidrosanitarias	Registrar el formato de recibo de satisfacción completado	Todos los procesos	
<b>ACTUAR</b>					

Gestión de la Calidad Entidades Gubernamentales Control Interno Planeación estratégica Gestión Documental Ente Certificador	Informes de Auditorías Internas y Externas Informes de Autoevaluación Informe de Evaluación Docente Informes de pares académicos Informe de Revisión por la Dirección Resultados de Plan de Acción Informes de Entes gubernamentales Reportes Estadísticos y resultados de encuestas Reportes de medición y análisis de indicadores	Formular e implementar planes de mejoramiento, acciones correctivas y de mejora resultantes de las actividades de control, seguimiento y evaluación del proceso	Planes de Mejoramiento	Todos los procesos Entes Gubernamentales. Ente Certificador
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	-------------------------------------------------------------------

RECURSOS	REQUISITOS NORMATIVOS
----------	-----------------------

TIPO DE RECURSOS	RECURSOS	REQUISITOS NORMATIVOS
Talento Humano	Vicerrector administrativo y financiero, líder de compras, Auxiliar bienes y servicios, Auxiliar Servicios generales, Operarios de Mantenimiento	ELEMENTO DE LA NORMA ISO 9001: 2015 5. Liderazgo 5.1.2 Enfoque al cliente 6. Planificación 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7. Apoyo 7.1 Recursos 7.1.1 Generalidades 7.1.3 bienes y servicios 7.4 Comunicación 7.5 Información documentada 7.5.3 Control de la información documentada 9. Evaluación del desempeño 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.1 Generalidades 9.1.3 Analisis y evaluación 10. Mejora 10.1 Generalidades 10.2 No conformidad y acción correctiva (incluye los numerales 10.2.1 y 10.2.2)

BIENES Y SERVICIOS Y OTROS RECURSOS	INDICADORES	RIESGOS	AMBIENTE DE TRABAJO
Oficina y equipos de computo Recurso Humano Taller de mantenimiento, herramientas y equipos	Ver cuadro de Indicadores por Objetivos de Calidad	Ver Mapa de Riesgos.	Oficina (Dotación básica, computadores - software de oficina, impresora, conexiones eléctricas, de red y de comunicación). Salones Talleres y laboratorios
Ambiente de Trabajo Iluminación y temperatura adecuada Elementos de seguridad industrial (cascos, guantes, monogafas, arnés, entre otros)			
Conocimientos Conocimiento técnico en bienes y servicios física, complementarios y servicios generales Normatividad en bienes y servicios física y complementarios Gestión y gerencia de proyectos Supervisión y control de obras publicas Manejo de personal			

CONTROL DE VERSIONES	
----------------------	--

Fecha	Descripción
2 de octubre de 2008	Versión 01: Ajuste total a la configuración de los procesos y al documento, en su formato y contenido
28 de junio de 2012	Versión 02: Ajuste total a la configuración de los procesos y al documento, en su formato y contenido
07 de marzo de 2016	Versión 03: Ajuste al Código por adición del procesos Gestión de TIC, en el Mapa de procesos, entradas y salidas
19/02/2020	Versión 04: Ajuste al encabezado, entradas y salidas, cuadro de elaborado, revisado y aprobado.
22/04/2020	Versión 05: Se cambió: Encabezado (código, fecha, responsable y nuevo Logo Institucional), Pie de Página (elaborado, revisado y aprobado), Control de Cambios (versión, fecha, descripción del cambio y responsable de aprobación)
23/03/2023	Versión 06: Actualización de actividades, objetivo, alcance, formato
1/03/2024	Versión 07: Se cambio el nombre del proceso a bienes y servicios.