
 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	FORMATO CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	Código: GC-PR-001-FR-001	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 10/09/2019	

Proceso:	GESTIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS	Código caracterización: CPA-GCS-013
Objetivo	Gestionar de manera transparente y eficaz los recursos para la contratación y/o adquisición de bienes y/o servicios, a través de los diferentes mecanismos de contratación necesarios para el cumplimiento de la misionalidad del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD de acuerdo a los estándares y normatividad vigente.	
Alcance del proceso	El proceso inicia con la identificación de la necesidad de las dependencias académicas, administrativas y proyectos, la solicitud de adquisición de un bien y/o servicio para determinar el mecanismo de contratación acorde con los estándares y normatividad vigente, sigue con la selección de los proveedores acompañamiento y termina con la evaluación de los mismos.	
Líder del proceso		Cogestores del proceso
COORDINADOR GESTIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS		Ver matriz de interrelación

INTERACCIONES								
ENTRADAS			Ciclo PHVA		Responsable	SALIDAS		
Proveedores		Insumos	Subprocesos	Producto(s)		Cliente(s) o Usuario(s)		
Interno	Externo					Interno	Externo	
Planeación Estratégica Institucional (Extensión)		Plan de Acción del IDEXUD	PLANEAR	Planificar el proceso Gestión de Compras y Suministros en sus diferentes modalidades para las invitaciones públicas, privadas y directas o cualquier otra establecida por la ley.	Líder del Proceso	Plan de Acción del área de Gestión de Compras	Proceso Gestión de Compras y Suministros	Entes de control
Dirección del Instituto		Proyección de necesidades y actividades del proceso. Presupuesto y las necesidades de las Áreas						



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FORMATO CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

**Código:
GC-PR-001-FR-001**

Versión: 04

**Fecha de Aprobación:
10/09/2019**



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

<p>Universidad Distrital Francisco José de Caldas</p>	<p>Rama ejecutiva y Rama legislativa</p>	<p>Estatuto General de Contratación de la Administración Pública</p> <p>Otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Lineamientos de montos de suscripción de contratos. (Actos administrativos, resoluciones, acuerdos)</p> <p>Alcance de las actividades de extensión. Directrices del Comité Central de Extensión</p> <p>Estatuto de Contratación de la Universidad, y el Instructivo de contratación directa y Compras del IDEXUD</p>		<p>Adoptar y acatar lo establecido en las normas de la materia la gestión del proceso</p>	<p>Líder del Proceso</p>	<p>Directrices internas para la revisión y aprobación de las diferentes solicitudes de contratación</p>	<p>Proceso Gestión de Compras y Suministros, Gestión Legal</p>	<p>Partes Interesadas</p>
<p>Supervisor y/o Director del Proyecto</p> <p>Director del IDEXUD o quien este delegue.</p> <p>Proceso: Gestión de Recursos Financieros unidad de ejecutora 02</p>		<p>Documento de Solicitud CDP Estudios y Documentos Previos (Cuando aplique)</p> <p>Solicitud de la Necesidad Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)</p>	<p>HACER</p>	<p>Determinar el mecanismo de selección del contratista</p>	<p>Líder del Proceso Supervisor y/o director del Proyecto</p>	<p>Pliego de Condiciones Mecanismo de contratación seleccionado</p>	<p>Proceso Gestión de Compras y Suministros</p>	<p>Partes Interesadas</p>



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FORMATO CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

**Código:
GC-PR-001-FR-001**

Versión: 04

**Fecha de Aprobación:
10/09/2019**



Proceso: Gestión de Compras y Suministros		Listado Maestro de Proveedores (Actualizado) Pliego de Condiciones Mecanismo de contratación seleccionado		Seleccionar la oferta o propuesta más favorable	Líder del Proceso	Oferente Seleccionado Resolución de Adjudicación (Cuando aplique) Solicitud de Elaboración de Contrato Listado Maestro de Proveedores	Proceso: Gestión de Compras y Suministros Proceso: Gestión legal	Supervisor y Contratista Proveedores Entes de Control
Proceso: Gestión de Compras y Suministros	Contratista	Documentación de conformidad con las listas de chequeo (según corresponda) se solicitará al proveedor seleccionado.		Revisión, suscripción y legalización de Contratos y documentos contractuales y constitución de Garantías	Líder del Proceso	VoBo bueno de la documentación Proyección de la minuta del Orden de Compra y de Orden de servicio	Gestión Legal	
Proceso: Gestión Legal		Minuta de Ordenes de suministro , contratos de transporte, arrendamiento			Líder del Proceso Profesional Jurídico	acompañamiento en el perfeccionamiento y ejecución de las OS, OC, Entrada al almacén de la universidad, con cargo del Supervisor o director del proyecto. Cuando aplique.	Proceso Gestión de la Dirección Proceso Demás procesos Almacén General de la universidad	Contratistas, supervisores



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FORMATO CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

**Código:
GC-PR-001-FR-001**



Versión: 04

**Fecha de Aprobación:
10/09/2019**





SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD



Proceso: Gestión de la Calidad		Mapa de procesos Lineamientos para la planificación operacional del Sistema de Gestión de la Calidad Directrices de calidad		Hacer la Ejecución Operacional del proceso Gestión de Compras y Suministros	Líder del Proceso	Aplicación de Guías, protocolos, instructivos, procedimientos y documentos asociados al proceso	Proceso: Gestión de Compras y Suministros		
Proceso: Gestión de Compras y Suministros	Contratistas	Orden de compra Entrada al almacén de la universidad, con cargo del Supervisor o director del proyecto. Cuando aplique.		Administrar y actualizar el inventario de bienes	Líder del Proceso	Inventario	Proceso: Gestión de Compras y Suministros		
Proceso: Gestión de Compras y Suministros		Listado maestro de proveedores	HACER	Consolidar y aprobar la evaluación del desempeño de los proveedores (evaluar los productos y/o servicios recibidos y evaluar los aspectos técnicos)	Líder del Proceso	Listado Maestro de Proveedores (Actualizado)	Proceso Gestión de la Dirección	Entes de Control	
Supervisor del Contrato		Evaluación y Reevaluación de Proveedores			Líder del Proceso				Proceso Gestión administrativa
Todos los procesos					Supervisor y/o el director del Contrato				
Proceso: Gestión Jurídica		Información histórica y actual de contratos y proveedores			Líder del Proceso				

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	FORMATO CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	Código: GC-PR-001-FR-001	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 10/09/2019	



Proceso Gestión de licitaciones e invitación directa		Mapa riesgos Indicadores Informe de gestión	VERIFICAR	Hacer Seguimiento y evaluación al proceso	Líder del Proceso	Seguimiento al plan de manejo del riesgo Reporte y análisis de indicadores Análisis y seguimiento al informe de gestión	Proceso Gestión de la Calidad Proceso Planeación	
Proceso: Planeación Estratégica Proceso: Gestión de la Dirección Proceso: Gestión		Análisis y seguimiento al informe de gestión Informe de revisión por la dirección del SGC Informe de auditoría Actas de seguimiento al proceso Seguimiento al plan de manejo del riesgo Reporte y análisis de indicadores	ACTUAR	Gestionar las acciones de mejora para el desempeño del Proceso	Líder del Proceso	Seguimiento al plan de manejo del riesgo Reporte y análisis de indicadores Análisis y seguimiento al informe de gestión	Proceso Gestión de la Calidad Proceso Planeación	

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	FORMATO CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	Código: GC-PR-001-FR-001	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 10/09/2019	

RECURSOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO	REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO
	Documentos específicos (procedimientos, instructivos, guías, programas)	ISO 9001:2015
<p>Recursos Humanos: Profesionales, Técnicos, Asistenciales y contratistas.</p> <p>Recursos Físicos:</p> <p>Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, redes de cómputo, red interna y comunicación.</p> <p>-Ambiente de trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura.</p> <p>-Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos.</p> <p>Sistemas de información especiales, (AGORA, SIEXUD).</p>	<p>EPS-PR-003 Procedimiento Contractual para Proyectos GL-IN-001 Instructivo de Contratación Directa y Compras EPS_FR_055_INFORME_DE_ACTIVIDADES_V7 (2) EPS-DC-006_SOLICITUD_CONTRATACION_V3 EPS-DC-007-SOLICITUD-CDP_V3 EPS-DC-031_V1_FORMATO_ORDEN_COMPRA_1 EPS-DC-032_V1_FORMATO_CONTRATO_TRANSPORTE EPS-DC-033_V1_FORMATO_CONTRATO_ARRIENDO_ALQUILER_EQUIPOS EPS-DC-034_V1_FORMATO_CONTRATO_SUMINISTROS EPS-DC-035_V1_FORMATO_CONTRATO_ARRIENDO EPS-FR-024_FORMATO_VINCULACION_CONTRATISTA_V5 EPS-FR-026_APROBACION_POLIZA_V5 EPS-FR-027_SOLICITUD_ACTA_LIQUIDACION_CONTRATISTA_V3 EPS-FR-031-SOLICITUD_OTRO_SI_V4 EPS-FR-033_SOLICITUD_CESION_V4 EPS-FR-038_PROPUESTA_SERVICIO_V3 EPS-FR-048_EVALUACION_PROVEEDORES_COMPRAS_V3 EPS-FR-049_REEVALUACION_PROVEEDOR_V4 EPS-FR-051_SOLICITUD_ORDEN_COMPRA_SERVICIO_V4 EPS-FR-057-CUMPLIDO_Y_AURORIZACION_DE_GIRO_V5_FORMATO_DEDUCCIONES_DEPENDIENTES GI-FR-10 ACTA DE REUNION GJ-PR-002-FR-009_ACTA_DE_REINICIO_V3 GJ-PR-002-FR-010_ACTA_DE_SUSPENSION_V2 DECLARACION DE VERACIDAD Y CAPACIDAD FORMATO CERTIFICACIÓN JURAMENTADA PARA DEDUCCIÓN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTAS DE TRABAJO CPS DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> •4. Contexto de la organización •4.1. Comprensión de la organización y su contexto •4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades •7. Apoyo •7.1 Recursos •7.4 Comunicación •8. Operación •8.1 Planificación y control operacional •8.2 Requisitos para los productos y servicios •8.2.1 Comunicación con el Cliente •8.3 Diseño y Desarrollo de los Productos y servicios. •8.4 Control de los Procesos, Productos y Servicios suministrados externamente. •8.5 Producción y Provisión del Servicio •8.6 Liberación de los productos y servicios •8.7 Control de las salidas no conformes 9. Evaluación del desempeño •9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño 9.1.2 Satisfacción del Cliente •10. Mejora •10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas •10.3 Mejora continua

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	FORMATO CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	Código: GC-PR-001-FR-001	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 10/09/2019	

	HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PERSONA NATURAL	
GESTIÓN DE RIESGOS	NORMOGRAMA	
Ver mapa de mitigación de riesgos operacionales	Ver normograma	
INTERACCIÓN DEL PROCESO	STAKEHOLDERS (Grupos de Interés o Partes Interesadas)	MANTENER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN/ REGISTROS/ TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
Gestión de la Dirección Gestión y desarrollo del talento Humano Gestión Jurídica Gestión de Recursos Financieros Gestión administrativa Gestión de Licitaciones e Invitación Directa Gestión de la Calidad Planeación Estratégica Institucional	Reguladores: Coordinador Jurídico Compras y Suministros, Ordenador del Gasto, Coordinador Administrativo, Coordinador de Recursos Financieros, Coordinador de Licitaciones e Invitación Directa Entes de Control: Contraloría Distrital, Organismos de Control, los diferentes supervisores asignados a cada contrato Proveedores Internos: Planeación Estratégica Institucional (Extensión), Gestión de la Dirección, Gestión de la Calidad, Gestión de licitaciones e invitación directa, Gestión Legal Proveedores Externos Gobierno Nacional, Departamental, Municipal o Distrital, Entidades Contratantes	Ver Listados Maestros
SISTEMA DE INDICADORES DE GESTIÓN		
Ver Hojas de Vida de Indicadores de Gestión		

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	FORMATO CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	Código: GC-PR-001-FR-001	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 10/09/2019	

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	18/05/2020	Emisión inicial
02	19/10/2020	Se ajustan las actividades, entradas y salidas del proceso, se incluye el responsable en las interacciones del proceso y se ajustó los requisitos aplicables del proceso con respecto a la Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015.

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Jhonny A Zamora M - Jorge L Camargo	Jaime Andrés Vega O	Ing. Omar Francisco Patiño Silva
Cargo	Equipo Calidad	Compras - Calidad	Director IDEXUD
Fecha	19/10/2020	19/10/2020	19/10/2020