 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO					
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO				CS-CP-01	
					Versión 4	
30/10/2018						
OBJETO	Adquirir y/o contratar los bienes y servicios requeridos por las unidades académicas y administrativas como apoyo a su gestión, garantizando la calidad, entrega oportuna de los mismos y optimización de los recursos institucionales.			RESPONSABLE	Gerente Administrativo	
PROVEEDOR	ENTRADA	TIPO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE	
Estado Entes gubernamentales y/o de control	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Normativa aplicable 	PLANEAR	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Establecer los criterios para seleccionar, evaluar y reevaluar a los proveedores. ▫ Establecer la metodología para realizar la adquisición de bienes y contratación de servicios. ▫ Definir los métodos y criterios de aceptación de los bienes y productos adquiridos. ▫ Análisis de riesgos del proceso ▫ Lineamientos para la Supervisión y/o interventoría en ordenes o contratos 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Política de adquisición de bienes y contratación de servicios ▫ Documentación reglamentaria del proceso ▫ Listado de riesgos del proceso 	Comunidad Universitaria Procesos SGC	
Direccionamiento y Gobierno Institucional	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Estatutos Institucionales ▫ Lineamientos Institucionales ▫ Declaraciones y acuerdos ▫ Lineamientos y Orientaciones anuales para la Planeación y el presupuesto institucional ▫ Proyecto Educativo Institucional (PEI) ▫ Plan de Desarrollo Institucional (PDI) ▫ Resultados de la revisión por la Dirección del SGC 					
Seguimiento y control	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Resultados de las evaluaciones de Planes de Desarrollo Institucional ▫ Resultados de las evaluaciones de PEI ▫ Informes de la evaluación institucional (auditorías internas y externas, autoevaluaciones de programa e institucional) 					
Análisis y aprendizaje institucional	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Plan de mejora institucional ▫ Metodología análisis de riesgos ▫ Análisis de riesgo institucional ▫ Informes consolidados de información y estadísticas institucionales ▫ Análisis de mediciones de indicadores 					



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DEL CARIBE

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO


CS-CP-01

Versión 4

30/10/2018

ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO

PROVEEDOR	ENTRADA	TIPO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Procesos SGC	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Solicitudes, necesidades y expectativas. ◦ Requerimientos, especificaciones técnicas. 	HACER	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Seleccionar a los proveedores / contratistas ◦ Negociar con los proveedores / contratistas las condiciones de compra (plazos de pago, tiempos de entrega, etc.). ◦ Evaluar las requisiciones de adquisición de bienes y contratación servicios. ◦ Cotizar los bienes y/o servicios de acuerdo con lo requerido. ◦ Recepción, entrega y baja de bienes ◦ Construcción y ejecución del Plan de Acción Anual del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Inscripción de proveedores ◦ Condiciones de adquisiciones / contrataciones pactadas con los proveedores / contratistas. ◦ Ordenes de compra o servicio. ◦ Ingreso de bienes o productos adquiridos al almacén. ◦ Comunicación de términos contractuales de servicios ◦ Salida del almacén y entrega de bienes o productos al solicitante. ◦ Registro evaluación de proveedores. ◦ Plan de Acción Anual 	Procesos SGC
Proveedores / Contratistas	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Información del proveedor / Contratista (Representación legal, RUT, referencias comerciales, referencias financieras, etc.) ◦ Cotizaciones, catálogos, propuestas, Información legal, conceptos técnicos, garantías 				Proveedores / Contratistas
Seguimiento y control	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Información de los lineamientos, metodologías, funcionamiento del Sistema de Gestión ◦ Observaciones, recomendaciones de mejora procesos de evaluación ◦ Sugerencias, solicitudes, necesidades y expectativas (Comunidad Universitaria) 	VERIFICAR	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Efectuar seguimiento al proceso ◦ Analizar cuadro de indicadores ◦ Seguimiento a la ejecución presupuestal ◦ Evaluar la eficacia de las acciones tomadas ◦ Seguimiento plan de acción anual del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Informe de seguimiento al comportamiento de los indicadores. ◦ Informe de seguimiento anual a la ejecución de plan de acción anual del proceso ◦ Seguimiento a la ejecución presupuestal del proceso 	Seguimiento y Control Análisis y Mejora Institucional
Análisis y Mejora Institucional	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Análisis de resultados de gestión ◦ Informe de salida revisión por la dirección ◦ Informe de indicadores de procesos y Megas institucionales ◦ Actividades de mejoramiento institucionales 				

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO			
		ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO			CS-CP-01
Versión 4					
30/10/2018					
Seguimiento y control	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Indicadores e informes del proceso ▫ Registro de Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias 	ACTUAR	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Ajustar plan de acción (actividades de gestión y mejoramiento) ▫ Autorregulación ▫ Ajustes al sistema/proceso 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Correcciones ▫ Acciones Correctivas ▫ Acciones Preventivas ▫ Acciones de Mantenimiento ▫ Acciones de perfeccionamiento 	Seguimiento y Control
Análisis y aprendizaje institucional	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Matriz de riesgos institucional ▫ Acciones de mejora institucionales 				
Entes gubernamentales y/o de Control	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Resultado Auditorías/Informes de pares externos 				Entes gubernamentales y/o de Control
RECURSOS					
HUMANOS		FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS		AMBIENTALES	
Personal asignado a las unidades organizacionales de: Vicerrectoría Administrativa (Administrativa) y Jurídica		Infraestructura tecnológica Internet, Intranet, computadoras, impresoras, insumos (papelería, muebles, archivadores) teléfonos. Medios y equipos audiovisuales. Aplicativo EPICA.		Espacios de trabajo, iluminación, computadores y muebles ergonómicamente adecuados de acuerdo a las normas de seguridad y salud en el trabajo. Registros salvaguardados en condiciones de limpieza, orden y en un ambiente seco.	
DOCUMENTACIÓN SOPORTE			REQUISITOS A CUMPLIR		
INTERNA	EXTERNA		NTC ISO 9001	OTROS	
Normatividad interna aplicable al proceso: https://www.uac.edu.co/la-universidad.html Procedimientos del proceso: http://aseguramiento.uac.edu.co/sistema-de-aseguramiento.html	Constitución Política de Colombia, Artículos 69 y 339, Ley 30 de 1992, Ley 115 de 1994		5.1, 5.2.2, 5.3, 6.1, 7.1.6, 7.5, 8.4, 9.1, 10	Factores Acreditación Institucional: F11. Recursos de Apoyo Académico e Infraestructura Física F12. Recursos Financieros Factores Acreditación de Programas: F8. Organización, Administración y Gestión F10. Recursos Físicos y Financieros	
"La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad. Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA"					