



Universidad
del Tolima

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS

Página 1 de 2

Código: BS-CAR

Versión: 05

Fecha de Aprobación: 18-05-2017

OBJETIVO	Gestionar la adquisición de bienes y servicios requeridos por las unidades académico administrativas, mediante la recepción, selección de proveedores, elaboración y legalización de contratos, convenios y ordenes de compra, con el fin de garantizar la disponibilidad de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los procesos misionales y de funcionamiento de la Universidad.				
ALCANCE	Inicia con la recepción de las necesidades hasta la adquisición y entrega de bienes y la contratación de servicios				
RESPONSABLE (S)	Profesional Universitario Oficina Contratación, Profesional universitario Sección Compras				
Fecha de Actualización	28/03/2017				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIOS	
Procesos SGC	Plan de Desarrollo, Plan educativo institucional (PEI) Plan de acción, Presupuesto aprobado, Proyectos viabilizados, Estatuto de Contratación, Plan de adquisiciones	P Recepción de Necesidades de bienes y servicios. Recepción del plan de adquisiciones Etapa Precontractual	Plan de Adquisiciones Ordenes de compra de Bienes y elementos	Todos los Procesos	
	Solicitud de Bienes y Elementos Solicitud de Contratacion		Contratos		
Proveedores externos	Cotizaciones	H Ejecución Plan de Adquisiciones Ejecución de adiciones al plan de adquisiciones Ejecutar Etapa Contractual y Post-Contractual	Ordenes de compra de Bienes y elementos		
			Contratos		
			Entrega de los bienes o servicios por parte del contratista		
	V	Evaluar Indicadores	Informes Organos de Control	Organismos de Control	
A	Elaborar Planes de Mejoramiento y acciones preventivas, correctivas y de mejora				



CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS

Página 2 de 2

Código: BS-CAR

Versión: 04

Fecha de Aprobación: 18-05-2017

RECURSOS

HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTE DE TRABAJO
Funcionarios Oficina de Contratación y Sección de Compras	Muebles y equipos de oficina, Papelería y elementos. Espacios físicos de Oficina y Servicio de Mantenimiento Sitio Web	Capacitación del personal Adecuadas condiciones de espacio físico, servicios públicos. Servicio Asistencial, Recreación Salud Ocupacional.

DOCUMENTOS ASOCIADOS

INTERNOS	EXTERNOS
Procedimiento Elaboración Plan de Adquisiciones y Ejecución del mismo Procedimiento Elaboración de Contratos Procedimiento adquisición de bienes por medio de órdenes de compra	Gobierno en línea, Agenda conectividad

REQUISITOS APLICABLES

NORMANTCGP 1000	NORMATIVIDAD EXTERNA	NORMATIVIDAD INTERNA
Numeral 7.4 Numeral 8.5	Ley 30 de 1992 Ordenanza Departamental por los cuales se actualizan anualmente las tarifas de las diferentes estampillas Resolucion DIAN ACTIVIDADES-Estatuto Anticorrupcion. LEY 1712 de 2014, Ley 1474 de 2011, Ley 734 de 2002	Acuerdo del Consejo Superior 043 de 2014 Estatuto General de Contratación, Resolución de rectoría 0655/2015, Acuerdo del Consejo Superior de Aprobación Anual del Presupuesto. Resolución 1764/2016 Ordenacion del Gasto.

INDICADORES

NOMBRE	FÓRMULA DE CÁLCULO
INDICE EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMPRAS	$(\text{Total ejecutado en la vigencia} / \text{Total aprobado para la vigencia}) * 100$
CALIDAD DE PROVEEDORES	$(\text{Total de Proveedores evaluados como excelentes+buenos} / \text{Total de proveedores evaluados}) * 100$
ELABORACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	$(\text{No. Contratos liquidados vigencia fiscal} / \text{Total de Contratos ejecutados vigencia fiscal}) * 100$

RIESGOS

Ver Mapa de Riesgos