

PROCESO: PROCESO GESTIÓN GESTIÓN DE  
COMPRAS Y ALMACÉN

Actualización	Versión	TRD
05/06/2020	01	300-315-78

# CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN

---

---

**“SOMOS FORMADORES INTEGRALES DE CALIDAD, INCLUSIVOS,  
MULTICULTURALES, INNOVADORES Y CON GRAN  
RESPONSABILIDAD SOCIAL”**

**2020**

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: PROCESO GESTIÓN GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN

**Actualización** 05/06/2020 **Versión** 01 **TRD** 300-315-78

## 1. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN						
<b>OBJETIVO:</b>	Atender todas las solicitudes y necesidades de la Institución a fin de garantizar, suministrar productos y servicios, para el correcto funcionamiento de todos los procesos de la institución.					
<b>ALCANCE:</b>	Aplica para toda todos los procesos de la Institución, e incluye a los proveedores, contratistas de obra civil y refrigeración.				<b>RESPONSABLE:</b>	Líder de compras. Líder de almacén.
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión de compras y almacén</li> <li>✓ Partes interesadas</li> <li>✓ Alta Dirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ FODA</li> <li>✓ Matriz de partes interesadas, necesidades y expectativas</li> <li>✓ Requisitos legales aplicables y otros requisitos</li> </ul>	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Determinar el contexto interno y externo de la Institución, incluyendo partes interesadas, necesidades y expectativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Líder de compras.</li> <li>✓ Líder de almacén.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Propuesta de estrategias de mejora</li> <li>✓ Información de las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes</li> </ul>	Gestión Dirección y planeación estratégica  Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación)  Alta Dirección
Gestión de compras y almacén  Alta Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Información de las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes</li> <li>✓ FODA</li> </ul>	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Determinar riesgos y oportunidades del proceso</li> <li>✓ Identificar y reportar los riesgos en SST</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Líder de compras.</li> <li>✓ Líder de almacén.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acciones para abordar riesgos y oportunidades</li> <li>✓ Reporte de riesgo a SST</li> </ul>	Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación)  Alta Dirección

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

PROCESO: PROCESO GESTIÓN GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN

Actualización Versión TRD  
05/06/2020 01 300-315-78

PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN						
<b>OBJETIVO:</b>	Atender todas las solicitudes y necesidades de la Institución a fin de garantizar, suministrar productos y servicios, para el correcto funcionamiento de todos los procesos de la institución.					
<b>ALCANCE:</b>	Aplica para toda todos los procesos de la Institución, e incluye a los proveedores, contratistas de obra civil y refrigeración.				<b>RESPONSABLE:</b>	Líder de compras. Líder de almacén.
<b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>CICLO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE</b>
Entes reguladores y Gubernamentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desempeño del proceso de compras.</li> <li>✓ Requisitos legales.</li> </ul>					
Gestión de compras y almacén	Modificaciones en los procedimientos, estructura organizacional, entre otros que se establecen en el procedimiento de gestión del cambio	P	Planificar gestión del cambio	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Líder de compras.</li> <li>Líder de almacén.</li> </ul>	Plan de acción gestión del cambio	Alta Dirección  Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación)
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión de compras y almacén</li> <li>✓ Todos los procesos de la Institución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventario de almacén.</li> <li>✓ Solicitudes realizadas por servicios generales.</li> <li>✓ Solicitud por los líderes de proceso.</li> <li>✓ Presupuesto anual.</li> </ul>	P	Planificar la adquisición de insumos para almacén.	Líder de Almacén.	Solicitud de pedido para compras.	Gestión de compras y almacén

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: PROCESO GESTIÓN GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN

Actualización Versión TRD  
05/06/2020 01 300-315-78

PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN						
<b>OBJETIVO:</b>	Atender todas las solicitudes y necesidades de la Institución a fin de garantizar, suministrar productos y servicios, para el correcto funcionamiento de todos los procesos de la institución.					
<b>ALCANCE:</b>	Aplica para toda todos los procesos de la Institución, e incluye a los proveedores, contratistas de obra civil y refrigeración.				<b>RESPONSABLE:</b>	Líder de compras. Líder de almacén.
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión de compras y almacén</li> <li>✓ Alta dirección, necesidades de la institución y líder del proceso.</li> <li>✓ Normas técnicas Colombianas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Listado de proveedores activos.</li> <li>✓ Requerimientos necesarios que debe cumplir un proveedor para las necesidades de la institución.</li> <li>✓ Normatividad ISO (9001,45001, 14001)</li> </ul>	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Programar las fechas de reevaluación de proveedores, actualización de documentación de proveedores.</li> <li>✓ Determinar los criterios para la selección, evaluación y reevaluación de los proveedores.</li> </ul>	Líder de compras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formato de Reevaluación de proveedores.</li> <li>✓ Tabla de criterios.</li> </ul>	Gestión de compras y almacén
<p>Consejo Directivo</p> <p>Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presupuesto aprobado</li> <li>✓ Plan de Desarrollo</li> <li>✓ Acciones para abordar riesgos y oportunidades</li> <li>✓ Plan de acción gestión del cambio</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con el Plan de acción establecido en el Plan de Desarrollo</li> <li>✓ Ejecutar para abordar riesgos y oportunidades</li> <li>✓ Ejecutar la gestión del cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Líder de compras.</li> <li>✓ Líder de almacén.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resultados de la implementación de estrategias y el plan de acción del Plan de desarrollo</li> <li>✓ Satisfacción y percepción de las</li> </ul>	<p>Gestión de Dirección y planeación estratégica</p> <p>Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación)</p>

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: PROCESO GESTIÓN GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN

Actualización Versión TRD  
05/06/2020 01 300-315-78

PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN						
<b>OBJETIVO:</b>	Atender todas las solicitudes y necesidades de la Institución a fin de garantizar, suministrar productos y servicios, para el correcto funcionamiento de todos los procesos de la institución.					
<b>ALCANCE:</b>	Aplica para toda todos los procesos de la Institución, e incluye a los proveedores, contratistas de obra civil y refrigeración.				<b>RESPONSABLE:</b>	Líder de compras. Líder de almacén.
<b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>CICLO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE</b>
					partes interesadas pertinentes ✓ Evidencias del impacto en la conformidad de los productos y servicios ✓ Desempeño de los procesos.	
Todos los procesos de la Institución (Solicitante)	✓ Solicitud de pedido	H	Gestionar las solicitudes de los insumos/bienes.	✓ Líder de compras. ✓ Líder de almacén.	✓ Registro de entrega de insumos/bienes. ✓ Solicitud de compra	✓ Gestión de compras y almacén ✓ Líder de almacén ✓ Todos los procesos de la Institución (Solicitante)
Gestión de compras y almacén	✓ Criterios de evaluación de proveedores.	H	Realizar evaluación e inscripción de proveedores.	Líder de compras.	✓ Inscripción y de evaluación proveedores.	Gestión de compras y almacén

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: PROCESO GESTIÓN GESTIÓN DE  
COMPRAS Y ALMACÉN

**Actualización** 05/06/2020    **Versión** 01    **TRD** 300-315-78

<b>PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN</b>						
<b>OBJETIVO:</b>	Atender todas las solicitudes y necesidades de la Institución a fin de garantizar, suministrar productos y servicios, para el correcto funcionamiento de todos los procesos de la institución.					
<b>ALCANCE:</b>	Aplica para toda todos los procesos de la Institución, e incluye a los proveedores, contratistas de obra civil y refrigeración.				<b>RESPONSABLE:</b>	Líder de compras. Líder de almacén.
<b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>CICLO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE</b>
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Criterios de reevaluación de proveedores.</li> <li>✓ Condiciones del proveedor.</li> <li>✓ Soportes y documentación de proveedores (Cámara de comercio, Rut, Copia de cédula del representante legal, Certificación bancaria.)</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro de proveedores.</li> </ul>	Gestión Financiera

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

PROCESO: PROCESO GESTIÓN GESTIÓN DE  
COMPRAS Y ALMACÉN

**Actualización** 05/06/2020 **Versión** 01 **TRD** 300-315-78

<b>PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN</b>						
<b>OBJETIVO:</b>	Atender todas las solicitudes y necesidades de la Institución a fin de garantizar, suministrar productos y servicios, para el correcto funcionamiento de todos los procesos de la institución.					
<b>ALCANCE:</b>	Aplica para toda todos los procesos de la Institución, e incluye a los proveedores, contratistas de obra civil y refrigeración.				<b>RESPONSABLE:</b>	Líder de compras. Líder de almacén.
<b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>CICLO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión de compras y almacén</li> <li>✓ Proveedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Base de datos de proveedores.</li> <li>✓ Soportes y documentación de proveedores</li> </ul>	H	Actualizar documentos de proveedores.	Líder de compras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Base de datos de proveedores actualizada.</li> <li>✓ Soportes y documentación de proveedores revisados</li> </ul>	Gestión de compras y almacén  Gestión Financiera
Todos los procesos de la Institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitud de pedido.</li> <li>✓ Registro de proveedores.</li> <li>✓ Resultados de Re-evaluación de proveedores.</li> </ul>	H	Gestionar compras.	Líder de compras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cotizaciones</li> <li>✓ Orden de compra.</li> <li>✓ Factura.</li> </ul>	Proveedor
✓ Proveedor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Factura.</li> <li>✓ Producto/servicio.</li> <li>✓ Orden de compra.</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recepción, verificación, almacenamiento y entrega de insumos/bienes.</li> </ul>	Líder de almacén.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro de entrega de insumos/bienes.</li> <li>✓ Inventario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Todos los procesos de la Institución</li> </ul>

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

PROCESO: PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN

Actualización 05/06/2020 Versión 01 TRD 300-315-78

PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN						
<b>OBJETIVO:</b>	Atender todas las solicitudes y necesidades de la Institución a fin de garantizar, suministrar productos y servicios, para el correcto funcionamiento de todos los procesos de la institución.					
<b>ALCANCE:</b>	Aplica para todos los procesos de la Institución, e incluye a los proveedores, contratistas de obra civil y refrigeración.				<b>RESPONSABLE:</b>	Líder de compras. Líder de almacén.
<b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>CICLO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE</b>
✓ Gestión de compras y almacén					✓ Verificación de insumos.	✓ Gestión de compras y almacén
✓ Todos los procesos de la Institución ✓ Gestión de compras y almacén	✓ Registro de entrega de insumos y bienes. ✓ Inventario inicial.	H	Realizar inventario semestral.	Líder de almacén.	✓ Inventario final.	Gestión de compras y almacén
Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación) Gestión de compras y almacén	✓ Resultado de indicadores de gestión ✓ Resultados de auditoría interna (SGC, SST, Autoevaluación) ✓ Desempeño de los procesos	V	✓ Verificar el desempeño de los procesos a través de los indicadores de gestión ✓ Realizar seguimiento a los resultados de la implementación de estrategias, el plan de acción (establecido en el Plan de	✓ Líder de compras. ✓ Líder de almacén.	✓ Informe del desempeño de gestión de compras y almacén ✓ Informe de auditoría interna (SGC, SG-SST, Autoevaluación)	✓ Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación) ✓ Gestión de compras y almacén

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: PROCESO GESTIÓN GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN

Actualización Versión TRD  
05/06/2020 01 300-315-78

PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN							
<b>OBJETIVO:</b>	Atender todas las solicitudes y necesidades de la Institución a fin de garantizar, suministrar productos y servicios, para el correcto funcionamiento de todos los procesos de la institución.						
<b>ALCANCE:</b>	Aplica para toda todos los procesos de la Institución, e incluye a los proveedores, contratistas de obra civil y refrigeración.					<b>RESPONSABLE:</b>	Líder de compras. Líder de almacén.
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resultados de la implementación de estrategias y el plan de acción.</li> <li>✓ Satisfacción y percepción de las partes interesadas pertinentes</li> <li>✓ Evidencias del impacto en la conformidad de los productos y servicios</li> <li>✓ Informe de resultados de autoevaluación</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo), resultados de auditorías anteriores, revisión por la Alta Dirección.</li> <li>✓ Realizar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las actividades planificadas para la gestión del cambio.</li> <li>✓ Realizar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los planes de mejora de la autoevaluación</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>institucional y por programa)</li> <li>✓ Salidas no conformes</li> <li>✓ Cierre de la gestión del cambio</li> </ul>		
Gestión de compras y almacén	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formato de re-evaluación de proveedores.</li> </ul>	V	Realizar la reevaluación de los proveedores.	Líder de compras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resultados de la reevaluación de proveedores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proveedores.</li> <li>✓ Gestión de compras y almacén</li> </ul>	

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: PROCESO GESTIÓN GESTIÓN DE  
COMPRAS Y ALMACÉN

**Actualización** 05/06/2020 **Versión** 01 **TRD** 300-315-78

<b>PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN</b>						
<b>OBJETIVO:</b>	Atender todas las solicitudes y necesidades de la Institución a fin de garantizar, suministrar productos y servicios, para el correcto funcionamiento de todos los procesos de la institución.					
<b>ALCANCE:</b>	Aplica para toda todos los procesos de la Institución, e incluye a los proveedores, contratistas de obra civil y refrigeración.				<b>RESPONSABLE:</b>	Líder de compras. Líder de almacén.
<b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>CICLO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Criterios de re-evaluación de proveedores.</li> <li>✓ Desempeño de los proveedores durante el periodo.</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicación de resultados a proveedores.</li> </ul>	
Gestión de compras y almacén	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Salidas no conformes</li> <li>✓ Informe de auditoría</li> <li>✓ Resultados del seguimiento de autoevaluación</li> <li>✓ Resultados de la gestión del cambio</li> </ul>	A	Ejecutar planes de mejora (Acciones correctivas, preventivas y de mejora)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Líder de almacén.</li> <li>✓ Líder de compras.</li> </ul>	Informes de gestión. (Eficacia de las acciones tomadas)	Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación)  Alta Dirección
Gestión de compras y almacén	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resultados de la reevaluación de proveedores.</li> </ul>	A	Implementar planes de mejora con proveedores/ contratistas teniendo en cuenta resultados de la re evaluación de proveedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Líder de compras</li> </ul>	Plan de mejora.	Proveedores.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: PROCESO GESTIÓN GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN

**Actualización** 05/06/2020 **Versión** 01 **TRD** 300-315-78

PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN							
<b>OBJETIVO:</b>	Atender todas las solicitudes y necesidades de la Institución a fin de garantizar, suministrar productos y servicios, para el correcto funcionamiento de todos los procesos de la institución.						
<b>ALCANCE:</b>	Aplica para toda todos los procesos de la Institución, e incluye a los proveedores, contratistas de obra civil y refrigeración.					<b>RESPONSABLE:</b>	Líder de compras. Líder de almacén.
<b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>CICLO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE</b>	
<b>RECURSOS</b>		<b>MEDICIÓN DE DESEMPEÑO Y SEGUIMIENTO</b>		<b>GESTIÓN DEL CAMBIO; RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b>		<b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>	
HUMANO: Líder de almacén. Líder de compras. TECNOLÓGICO: Dos computadores. Software de manejo de inventarios y compras INFRAESTRUCTURA: Almacén con las condiciones óptimas para el correcto almacenamiento de los diferentes insumos (aseo, papelería, etc.) FINANCIEROS: Presupuesto anual. Presupuesto para pautar en redes sociales (Segmentar)		Ver: a. Matriz de medición de desempeño y seguimiento b. Informes de auditoria c. Autoevaluación institucional y de programas		Ver: a. Matriz de gestión del cambio b. Matriz de riesgos y oportunidades		Ver listado maestro de documentos	

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: PROCESO GESTIÓN GESTIÓN DE  
COMPRAS Y ALMACÉN

**Actualización**    **Versión**    **TRD**  
05/06/2020    01    300-315-78

## 2. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de actualización	Descripción de cambios realizados
01	Junio 5 2019	Diseño de nuevo documento

## 3. CONTROL DE APROBACIONES

Elaborado por	Revisado por	Revisado y Aprobado por Vicerrector
Nombre: Sugey Rebolledo - Yamit Pirela	Nombre: Vanessa Rodríguez Sanabria, Alejandro López Padilla	Nombre: Sugey Rebolledo - Yamit Pirela
Cargo: Líder de compras, Líder de almacén	Cargo: DTC (Coordinador de calidad), Auxiliar de calidad	Cargo: Líder de compras, Líder de almacén
Fecha: Mayo 18 al 22 de 2020	Fecha: Mayo 22 de 2020	Fecha: Junio 5 2020

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

