 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 10
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA	FECHA: 2022-11-28
		CÓDIGO: PS02-CP01

RESPONSABLE: Subdirector(a) Administrativo(a).

OBJETIVO: Gestionar los bienes, servicios e infraestructura de la entidad, con el fin de apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales y el normal funcionamiento de la SDHT.

ALCANCE: Inicia con la identificación de las necesidades de bienes, servicios e infraestructura que demanda la entidad, continúa con la ejecución del plan de contratación por funcionamiento e inversión y finaliza con el suministro de los bienes, servicios e infraestructura.

BASE LEGAL: Véase Normograma y Matriz de requisitos legales ambientales

REQUISITOS NORMATIVOS: ISO 9001:2015 (Numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.4, 8.5.3, 9.1.1, 9.1.3, 9.2, 9.3, 10) ISO 14001:2015 (Numerales 5.3, 6, 8)

CG - Ciclo de Gestión: Planear, Hacer, Verificar, Actuar

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
PLANEAR								
Todos los procesos		Requerimientos de las necesidades de las áreas	P	1. Consolidar las necesidades de los bienes.	Subdirector(a) Administrativo(a) – proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura Proyección de necesidades de bienes e insumos Proyección de necesidades de Servicios	Todos los procesos	





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 10

**CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA**

FECHA: 2022-11-28

CÓDIGO: PS02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura		Anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión	P	2. Priorizar y definir las necesidades a satisfacer mediante la contratación de terceros		Plan de Contratación e Inversiones Plan Anual de Adquisiciones	Todos los procesos	Ciudadanía Órganos de control y vigilancia
Todos los procesos		Reporte inventario del sistema o aplicativo vigente	P	3. Establecer el cronograma para la custodia y administración de los bienes de la Entidad	Subdirector(a) Administrativo(a) – proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Cronograma Reporte inventario del sistema o aplicativo vigente	Todos los procesos	
Todos los procesos		Solicitudes de las dependencias Históricos de consumo	P	4. Consolidar las necesidades de la prestación de servicios para el funcionamiento de la Entidad	Subdirector(a) Administrativo(a) – proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Reporte de necesidades de servicios a prestar	Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	
Proceso administración del SIG		Lineamientos para la definición de los indicadores	P	5. Definir los indicadores propios del proceso	Subsecretario(a) de Gestión Corporativa Subdirector(a) Administrativo(a)	Indicadores del proceso	Proceso administración del SIG	
Proceso administración del SIG		Lineamientos para la identificación de riesgos	P	6. Identificar Riesgos y oportunidades del proceso	Subsecretario(a) de Gestión Corporativa	Mapa de Riesgos del Proceso	Proceso administración del SIG	Ente certificador



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 10

**CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA**

FECHA: 2022-11-28

CÓDIGO: PS02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
					Subdirector(a) Administrativo(a)			
Proceso administración del SIG		Lineamientos para la identificación de los requisitos	P	7. Identificar los requisitos legales y ambientales aplicables al proceso	Subsecretario(a) de Gestión Corporativa Subdirector(a) Administrativo(a)	Normograma del proceso Matriz de requisitos legales ambientales	Proceso administración del SIG	Ente certificador
HACER								
Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura		Plan Anual de Adquisiciones	H	1. Estructurar los procesos contractuales de acuerdo al PAA	Subdirector(a) Administrativo(a)	Contratos celebrados	Todos los procesos	
Todos los procesos		Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura Solicitudes de mantenimiento – mesas de ayuda	H	2. Ejecutar las actividades programadas en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Control de Mantenimientos Ejecutados mediante el formato PS02-FO94	Todos los procesos	
Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura		Reporte inventario del sistema o aplicativo vigente	H	3. Administrar y controlar el inventario de la Entidad.	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Ingresos de bienes Levantamiento de inventario	Todos los procesos	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 10

**CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA**

FECHA: 2022-11-28

CÓDIGO: PS02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
		Entradas de Bienes				Resolución de baja de bienes		
Todos los procesos		Reporte de necesidades de servicios a prestar	H	4. Administrar la prestación de los servicios a cargo del proceso	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Programación de los servicios a prestar	Todos los procesos	
Proceso administración del SIG		PG03-PR01 Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales	H	5. Identificar los Aspectos e impactos ambientales del proceso PG03-FO796	Subsecretario(a) de Gestión Corporativa Subdirector(a) Administrativo(a) Equipo SGA - PIGA	Matriz de aspectos e impactos ambientales PG03-FO796	Todos los procesos	
VERIFICAR								
Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura		Contratos celebrados en el proceso	V	1. Seguimiento a la ejecución de los contratos celebrados en el proceso	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Reportes de ejecución Evidencias Certificaciones de cumplimiento	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Gestión Contractual	Plataforma – SECOP II
Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura		Control de Mantenimientos Ejecutados mediante el	V	2. Realizar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las actividades	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Reporte de seguimiento	Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 10

CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA

FECHA: 2022-11-28

CÓDIGO: PS02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
		formato PS02-FO94		programadas en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura				
Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura		Reporte inventario del sistema o aplicativo vigente	V	3. Verificar que los bienes de la Entidad estén dentro del Programa de Seguros de la Entidad	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Programa de Seguros de la Entidad	Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	
Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura		Programación de los servicios a prestar	V	4. Verificación diaria de la prestación del servicio.	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Formatos de prestación de servicios y entrega de suministros	Todos los procesos	
Proceso administración del SIG		Matriz de aspectos e impactos ambientales PG03-FO796	V	5. Evaluar la matriz de aspectos e impactos ambientales	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Matriz de aspectos e impactos ambientales PG03-FO796	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	
Proceso administración del SIG		Mapa de Riesgos	V	6. Realizar seguimiento a los Riesgos y Oportunidades del proceso	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Reporte Seguimiento Riesgos del Proceso	Proceso administración del SIG	
Proceso administración del SIG		Informe de la Auditoría Interna	V	7. Atender y preparar los ejercicios de	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes,	Informe de Auditorías con hallazgos,	Control Interno	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS


VERSIÓN: 10

**CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA**

FECHA: 2022-11-28

CÓDIGO: PS02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
				auditorías internas	Servicios e Infraestructura	observaciones u oportunidades de mejora		
ACTUAR								
Todos los procesos		Solicitudes de necesidades	A	Requerir a las áreas oportunamente la identificación de las necesidades.	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Memorandos internos / correo institucional	Todos los procesos	
Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura		Plan de Contratación e Inversiones	A	Entregar oportunamente las necesidades hacer incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Memorando interno / correo institucional	Subsecretario(a) de Gestión Corporativa	
Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura		Cronograma para la custodia y administración de los bienes de la Entidad	A	Realizar el monitoreo al cronograma para la custodia y administración de los bienes de la Entidad	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Memorando interno / correo institucional	Todos los procesos	
Todos los procesos		Formatos de prestación de servicios y entrega de suministros	A	Generar acciones de mejora para la prestación oportuna de los servicios requeridos para el funcionamiento de la Entidad.	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Mesa de trabajo / acta de reunión	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Contratistas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 10
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA	FECHA: 2022-11-28
		CÓDIGO: PS02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura		Plan de Acción Institucional del proceso	A	Generar controles más efectivos al cumplimiento de los indicadores	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Informes y evidencias al cumplimiento de los indicadores	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	
Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura		Reporte de seguimiento riesgos del proceso	A	Generar controles más efectivos a los riesgos evaluados y/o identificar nuevos riesgos y/o oportunidades	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Mapa de Riesgos actualizado	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	
Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura		Normograma y matriz de aspectos legales y ambientales	A	Actualizar el normograma y la matriz de aspectos legales y ambientales	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Normograma y matriz de aspectos legales y ambientales del proceso actualizado	Subdirector(a) Administrativo(a) – Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	


DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO: Véase Mapa Interactivo. **MONITOREO Y SEGUIMIENTO:** Véase Indicadores del proceso.

PRODUCTOS Y SERVICIOS: No aplica

RECURSOS:

- Portal de Contratación a la vista
- Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP)
- Sistema Distrital de Quejas y Soluciones
- Módulo de inventarios del programa JSP7
- Sistema de Información para la Planeación Interna (SIPI)
- Mapa Interactivo



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 10
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA	FECHA: 2022-11-28
		CÓDIGO: PS02-CP01

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación (aaaa/mm/dd)	Versión	Descripción del cambio
2018/06/22	9	Se actualizan los requisitos normativos de la ISO 9001:2008 a ISO 9001:2015, se elimina la NTCGP:1000:2009, se incluye el MIPG, se incluye en las actividades de "actuar" la identificación de oportunidades
28/11/2022	10	Se incluyo la Matriz de requisitos legales ambientales y los numerales de la norma ISO 9001:2015 (Numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.4, 9.1.1, 9.1.3, 9.2, 9.3, 10) ISO 14001:2015 (Numerales 5.3, 6, 8) aplicables al proceso. Se ajustan algunas actividades en el marco del CG: Ciclo de Gestión: Planear, Hacer, Verificar y Actuar donde se contemplaron los proveedores internos y externos, las entradas, responsables, salidas o registros y los usuarios internos o externos.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Diana Patricia Rodríguez	Nombre: Luz Nelly Ortiz Moya	Nombre: Luz Nelly Ortiz Moya
Cargo: Contratista Subdirección Administrativa	Cargo: Subdirectora Administrativa	Cargo: Subdirectora Administrativa
Firma:		
Nombre: William Fabian Angulo		
Cargo: Contratista Subdirección Administrativa		