

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA	VERSIÓN: 12
		FECHA: 08/04/2026
		CÓDIGO: PS02-CP01

OBJETIVO: Administrar los bienes, servicios e infraestructura de la entidad, mediante la articulación de los procesos internos, con el fin de apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales y contribuir al adecuado funcionamiento de la Secretaría Distrital del Hábitat.

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 requeridos.

RESPONSABLE (LÍDER): Director(a) Administrativo(a)

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)

POLÍTICA(S) MIPG DEL PROCESO: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Ciclo de Actividades - PHVA: Planificar – Hacer – Verificar y Actuar

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos		Requerimientos de las necesidades de las dependencias de la Secretaría	P	Consolidar las necesidades de los bienes	Director(a) Administrativo(a)	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura	Todos los procesos	Organismos de Vigilancia y Control



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA

VERSIÓN: 12

FECHA: 08/04/2026

CÓDIGO: PS02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
		Distrital del Hábitat				Proyección de necesidades de bienes e insumos		
Todos los procesos		Anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión	P	Priorizar y definir las necesidades a satisfacer mediante la contratación de terceros.	Director(a) Administrativo-(a)	Plan de Contratación Plan Anual de Adquisiciones	Todos los procesos	Organismos de Vigilancia y Control
Todos los procesos		Reporte inventario del sistema o aplicativo vigente	P	Establecer el cronograma para la custodia y administración de los bienes de la Entidad	Director(a) Administrativo-(a)	Cronograma para la administración de los bienes de la Entidad Reporte inventario del sistema o aplicativo vigente	Todos los procesos	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA

VERSIÓN: 12

FECHA: 08/04/2026

CÓDIGO: PS02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDA- DES	RESPONSA- BLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos		Solicitudes de las dependencias.	P	Consolidar las necesidades de la prestación de servicios para el funcionamiento de la Entidad	Director(a) Administrativo(a)	Reporte de necesidades de servicios a prestar	Todos los procesos	Ciudadanía
Administración del Sistema de Gestión. Evaluación, Asesoría y Mejoramiento		Lineamientos para la definición de los indicadores	P	Definir los indicadores propios del proceso	Director(a) Administrativo(a)	Indicadores del proceso	Administración del Sistema de Gestión Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Organismos de Vigilancia y Control
Todos los procesos		Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura Proyección de necesidades de bienes	H	Estructurar los procesos contractuales de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones	Director(a) Administrativo(a)	Contratos celebrados	Todos los procesos	Organismos de Vigilancia y Control



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA

VERSIÓN: 12

FECHA: 08/04/2026

CÓDIGO: PS02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDA- DES	RESPONSA- BLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
		e insumos Proyección de necesidades de Servicios						
Todos los procesos		Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura Solicitudes de Mantenimiento mesas de ayuda	H	Ejecutar las actividades programadas en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura	Director(a) Administrativo(a)	Control de Mantenimientos ejecutados y registrados en el formato PS02-FO94	Todos los procesos	
Todos los procesos		Reporte inventario del sistema o aplicativo vigente Entrada de Bienes	H	Administrar y controlar el inventario de la Entidad.	Director(a) Administrativo(a)	Ingresos de bienes, Levantamiento de inventario Resolución de baja de bienes	Todos los procesos	Organismos de Vigilancia y Control



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA

VERSIÓN: 12

FECHA: 08/04/2026

CÓDIGO: PS02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos		Reporte de necesidades de servicios a prestar	H	Administrar la prestación de los servicios a cargo del proceso	Director(a) Administrativo(a)	Programación de los servicios a prestar	Todos los procesos	Ciudadanía
Administración del Sistema de Gestión.		Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales (PG03- PR01)	H	Identificar los Aspectos e impactos ambientales del proceso PG03-FO796	Director(a) Administrativo(a) Equipo SGA - PIGA	Matriz de aspectos e impactos ambientales PG03-FO796	Todos los procesos	
Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura		Contratos celebrados en el proceso	V	Seguimiento a la ejecución de los contratos celebrados en el proceso	Director(a) Administrativo(a)	Reportes de ejecución, evidencias, certificaciones de cumplimiento	Gestión Contractual.	Organismos de Vigilancia y Control
Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura		Control de mantenimientos ejecutados y registrados en el formato PS02 F094	V	Hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las actividades	Director(a) Administrativo(a)	Reporte de seguimiento	Todos los procesos	Organismos de Vigilancia y Control



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA

VERSIÓN: 12

FECHA: 08/04/2026

CÓDIGO: PS02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
				programa- das en el Plan de Mantenimien- to Preventivo y Correctivo de la infraestructu- ra				
Todos los procesos		Reporte inventario del sistema o aplicativo vigente		Verificar que los bienes de la Entidad estén dentro del Programa de Seguros de la Entidad	Director(a) Administrati- vo(a)	Programa de Seguros de la Entidad	Todos los procesos	Organis- mos de Vigilancia y Control
Todos los procesos		Programación de los servicios a prestar	V	Verifica- ción diaria de la Prestación del servicio.	Director(a) Administrativ o(a)	Formatos de presta- ción de servicios y entrega de suministros	Todos los procesos	Organis- mos de Vigilancia y Control
Administración del Sistema de Gestión	Organis- mos de Vigilan-	Matriz de aspectos e impactos	V	Evaluar la matriz de aspectos e	Director(a) Administrativ o(a)	Matriz de aspectos e impactos	Administra- ción del Sistema de	Organis- mos de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA

VERSIÓN: 12

FECHA: 08/04/2026

CÓDIGO: PS02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
	cia y Control	ambientales (PG03-FO796)		impactos ambientales		ambientales PG03-FO796	Gestión	Vigilancia y Control
Administración del Sistema de Gestión	Organismos de Vigilancia y Control	Mapa de Riesgos	V	Realizar seguimiento a los Riesgos y Oportunidades del proceso	Director(a) Administrativo(a)	Reporte de seguimiento riesgos del proceso	Administración del Sistema de Gestión	Organismos de Vigilancia y Control
Evaluación, Asesoría Mejoramiento.	Organismos de Vigilancia y Control	Plan de mejoramiento institucional		Hacer seguimiento al Plan de mejoramiento del proceso	Director(a) Administrativo(a)	Informe de Auditorías con hallazgos, observaciones u oportunidades de mejora	Evaluación, Asesoría y Mejoramientos	Organismos de Vigilancia y Control
Todos los procesos		Cronograma para la custodia y administración de los bienes de la Entidad	V	Realizar el monitoreo al cronograma para la custodia y administración de los bienes de la Entidad	Director(a) Administrativo(a) - Proceso Bienes, Servicios e Infraestructura	Memorando interno / correo institucional	Todos los procesos	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA

VERSIÓN: 12

FECHA: 08/04/2026

CÓDIGO: PS02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDA- DES	RESPONSA- BLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos		Solicitudes de necesidades	A	Requerir a las dependencias oportunamente la identificación de las necesidades.	Director(a) Administrativo(a)	Memorandos internos / correo institucional	Todos los procesos	
Todos los procesos.		Plan de Contratación e Inversiones	A	Entregar oportunamente las necesidades a hacer incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones	Director(a) Administrativo(a)	Memorando interno / correo institucional	Subsecretario(a) de Gestión Corporativa	
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.	Director(a) Administrativo(a)	Mesa de trabajo / Acta de reunión	Todos los procesos	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA

VERSIÓN: 12

FECHA: 08/04/2026

CÓDIGO: PS02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Administración del Sistema de Gestión.	Organismos de Vigilancia y Control	Comunicación Oficial de actualización de formatos o procedimientos.	A	Actualizar los procedimientos del proceso	Director(a) Administrativo(a)	Documentos del Proceso actualizados	Administración del Sistema de Gestión.	Organismos de Vigilancia y Control
Evaluación, Asesoría y Mejoramiento. Administración del Sistema de Gestión.	Organismos de Vigilancia y Control	Normograma y matriz de aspectos legales y ambientales	A	Actualizar el normograma y la matriz de aspectos legales y ambientales	Director(a) Administrativo(a)	Normograma y matriz de aspectos legales y ambientales del proceso actualizado	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento. Administración del Sistema de Gestión.	Organismos de Vigilancia y Control

DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Ver PG03-FO796 Matriz de aspectos e impactos ambientales.
Ver PG03-FO401 Mapa de riesgos de proceso
Ver mapa interactivo.

MONITOREO Y SEGUIMIENTO:

Véase Indicadores del proceso y Matriz de Riesgos

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

No aplica

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA	VERSIÓN: 12
		FECHA: 08/04/2026
		CÓDIGO: PS02-CP01

RECURSOS:

- Portal contratista (jsp7)
- Sistema electrónico de contratación Pública (SECOP)
- Sistema distrital de quejas y soluciones.
- Modulo inventario JSP7
- Mapa interactivo
- Recursos financieros y humanos asignados a los proyectos relacionados con Bienes, Servicios e infraestructura en la entidad
- Plataforma de mesa de ayuda GLPI

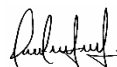
POLÍTICAS DE OPERACIÓN: Véase numeral 5. Lineamientos o políticas de operación en los procedimientos asociados al proceso.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación (aaaa/mm/dd)	Versión	Descripción del cambio
22/06/2018	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 incluyó 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.
19/06/2025	11	Se modifica el objetivo y el alcance del documento con el fin de actualizar la caracterización del proceso de bienes y servicios, ajustándolos a las necesidades actuales de la entidad y alineándolos con los lineamientos institucionales. Esta actualización busca reflejar con mayor precisión las actividades, responsabilidades e interacciones del proceso, fortaleciendo su gestión y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos. Se actualizó el objetivo del proceso para resaltar su rol operativo y el enfoque en la optimización de recursos. Se ajustó el alcance para reflejar de forma más precisa las fases de planificación, contratación, administración, seguimiento y mejora. Se reorganizó el ciclo PHVA incorporando nuevas entradas como históricos de consumo y solicitudes, fortaleciendo las actividades de consolidación, verificación y control.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE BIENES SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA	VERSIÓN: 12
		FECHA: 08/04/2026
		CÓDIGO: PS02-CP01

		Se precisaron los responsables, destacando el liderazgo de la Subdirección Administrativa. Se integraron nuevas acciones como la administración del inventario, la programación y seguimiento de servicios, y el monitoreo de mantenimiento e indicadores. Se incluyeron herramientas como la matriz de riesgos, el normograma y la matriz de impactos ambientales, promoviendo la mejora continua y la alineación con el Sistema Integrado de Gestión y los lineamientos institucionales.
08/04/2026	12	Los cambios realizados obedecen a la necesidad de alinear el documento con la nueva estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat, en la cual la antigua Subdirección Administrativa pasa a constituirse como Dirección Administrativa. En consecuencia, se actualizan las responsabilidades, los roles de revisión y los niveles de aprobación, garantizando coherencia con el modelo organizacional vigente y con los lineamientos institucionales.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: <u>Hugo Alejandro López López</u> 	Nombre: <u>Luis Enrique Paez Falla</u> 	Nombre: <u>Marcela del Pilar Medina Sánchez</u> 
Cargo: Contratista No. 49 – 2026- Dirección Administrativa	Cargo: Profesional Especializado – Dirección Administrativa	Cargo: Directora <u>Administrativa</u>