	MACROPROCESO:	APOYO	**CÓDIGO:**	A-GB-FC01
	PROCESO AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	**VERSIÓN:**	4
	NOMBRE DEL FORMATO:	FORMATO DE CARACTERIZACIONES	**FECHA:**	7/5/2025

OBJETIVO DEL PROCESO:	Proveer oportuna y eficientemente los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la empresa.		
ALCANCE DEL PROCESO:	Desde las actividades para la elaboración del plan de compras, pasando por su aprobación, ejecución y la atención de las solicitudes de las dependencias de adquirir un bien o un servicio incluye la administración y custodia de los bienes.		
LÍDER DEL PROCESO:	Gestión Bienes y Servicios	**Fecha de actualizacion por el proceso**	15/05/2025

SECUENCIA E INTERACCIÓN

PARTES INTERADAS	ENTRADA (Insumo)	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDA (Producto)	CLIENTE
Alta Gerencia Planeación Intitucional Todos los procesos	Direccionamiento estratégico	PLANEAR	Identificar riesgos y oportunidades del proceso	Matriz de Riesgos del proceso Informe de seguimiento a riesgos Informe de riesgos cuatrimestral	Alta Gerencia Planeación Intitucional Control Interno Mejoramiento continuo
Alta Gerencia Planeación Intitucional Todos los procesos	Requisitos, necesidades y expectativas		Identificar partes interesadas pertinentes al proceso	Matriz de identificación de partes interesadas	Alta Gerencia Planeación Intitucional Control Interno Entes de Control
Todos los procesos	Necesidades de información desde y hacia el proceso		- Identificar necesidades de comunicación del proceso - Gestionar eficazmente la comunicación del proceso	Matriz de comunicaciones	Todos los procesos
Todos los procesos	Necesidad de cambio		Identificar el cambio, su justificación y consecuencias	Matriz de gestión de cambio	Alta Gerencia Planeación Intitucional Control Interno Mejoramiento continuo
Clientes Gestión de Bienes y servicios	Requisitos de las normas NTC ISO:9001:2025, Plan estratégico de la entidad, Requisitos legales y necesidades de las partes interesadas		Planificación y documentación de las actividades del proceso: Participar en la elaboración de los procedimientos, registros, caracterización, metas e indicadores, mapa de procesos en general los diferentes documentos inherentes al proceso con el finde lograr su eficaz, eficiente y efectiva implementación y mantenimiento en el SGC	Procedimientos, registros, mapa de procesos, indicadores del PEI, indicadores Y documentos del SGC.	Alta Gerencia Planeación Intitucional Control Interno Mejoramiento continuo
Gestión de Bienes y servicios	Listado de activos, normatividad sobre inventarios y bajas, procedimientos internos		Planificar el cronograma para realizar el inventario general de activos y las bajas, definiendo fechas, responsables y recursos necesario	Cronograma aprobado para inventario general y bajas	Alta Gerencia Planeación Intitucional Control Interno Mejoramiento continuo
Todos los procesos	Necesidades de bienes, servicios consolidadas de todos los procesos de la entidad		Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) aprobado y listo para publicación en la página web de la entidad y en la plataforma del SECOP II	Gestión de Bienes y Servicios
Clientes	Necesidades del Canal TRO		Definir criterios de selección de proveedores según tipo de contratación	Formatos de selección de proveedores	Alta Gerencia Secretaria General
Gestión de Bienes y servicios	Condiciones técnicas y de experiencia	HACER	seleccionaar ye inscribir el proveedor	Evaluación de proovedores	Gestión de Bienes y servicios Proveedores
Gestión de bienes y servicios	Factura, cuenta de cobro, documentos soporte		Ingreso de elementos devolutivos y de consumo en el sofware	Acta de ingreso al almacén, acta ingreso al inventario del funcionario, Registro de ingreso, Calcomanía del activo	Gestión de Bienes y servicios Proveedores
Gestión de bienes y servicios	Informe técnico sobre estado activos, sistema de inventario		Levantar el inventario General de los actrivos de la entidad	Informe de existencias, informe sistema devolutivos, formato relación inventarios por funcionario	Gestión de Bienes y servicios
Gestión de bienes y servicios	Matriz de riesgos institucionales		Administración y gestión de los riesgos del proceso. Implementar controles y planes de mitigación de los riesgos	Matriz de de riesgos actualizada, revisión por la dirección, indicadores de gestión, plan de mejoramiento institucional	Alta Gerencia Gestión de Planeacion Control Interno Gestión de mejoramiento Continuo
Gestión de bienes y servicios	Matriz de Riesgos Institucionales	VERIFICAR	Monitorear la ejecución de los controles propuestos para los riesgos	Seguimiento de los riesgos con evidencias	Alta Gerencia Gestión de Planeacion Control Interno Gestión de mejoramiento Continuo
Gestión de Bienes y servicios	Producto o servicio adquirido o contratado (Factura,Cuenta de cobro, Documentos soporte		Verificar el producto o servicio comprado o contratado.	Comprobantes de Ingreso de bienes de consumo y devolutivos Comprobantes de egreso Certificaciones	Secretaria General (Financieros y Tesorería)
Gestión de Bienes y servicios	Fichas Técnicas de Indicadores. Procedimientos. Requisitos		Recopilar datos e indicadores de gestión del proceso.	Informe de de gestión del proceso	Alta Gerencia Gestión Planeación Institucional
Gestión de Bienes y servicios	No conformidades del proceso, Riesgos Acciones de mejora	ACTUAR	Implementar acciones correctivas y/o de mejora con base en los resultados de auditorías internas, el seguimiento al cronograma, el control de documentos y registros; con el fin de mejorar continuamente la eficiencia, eficacia y efectividad del proceso	Acciones correctivas Planes de Mejoramiento del proceso	Alta Gerencia Gestión Planeación Institucional Gestión de Mejoramiento continuo Control Interno

RECURSOS

HUMANOS	TECNOLÓGICOS	FÍSICOS	OTROS
Gerente, Almacenista, Apoyo a la administracion de bienes (2)	Equipos grabación (cámara, luces, óptica, trípode, accesorios), de cómputo y postproducción (Hardware y software).	Insumos de papelería	Recursos Financieros para el desarrollo del proceso. Disponibilidad de tiempo. Servicios asociados (agua, luz, teléfono, Internet).

CONTROLES EN EL PROCESO	ACTIVOS DE INFORMACIÓN
Auditorías Internas, Revisión por la dirección, Indicadores de gestión, procedimientos	Los activos de información asociados al proceso se pueden consultar en las TRD.

DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO	REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO
(A-GB-P01) Selección y contratación de bienes y servicios. (A-GB-P01-M01) Manual Elaboración de Plan de Compras. (A-GB-P02) Administración de bienes (A-GB-P02-M01) Administración y manejo de bienes muebles y almacén	(A-GB-P01-F01) Ante Proyecto Plan de Compras por dependencias (A-GB-P01-F02) Plan de compras consolidado (A-GB-P01-F03) Programación plan de compras por trimestre (A-GB-P01-F04) Formulario de inscripción de proveedores (A-GB-P01-F05) Formato requerimiento (A-GB-P01-F06) Formato solicitud de oferta o cotización (A-GB-P02-F01) Acta salida de equipos (A-GB-P02-F03) Inventario Individual de Bienes (A-GB-P02-F05) Relación bienes de consumo (A-GB-P02-F06) Relación de sobrantes según inventario físico (A-GB-P02-F07) Formato concepto técnico de equipos para dar de baja (A-GB-P02-F09) Acta administrativa de equipos extraviado o hurtado (A-GB-P02-F10) Formato Control de Salida habitual de equipos (A-GB-P02-F11) Inventario estantería (A-GB-P02-F12) Hoja de Vida y Mantenimiento de Vehículo (A-GB-P02-F13) Conciliación Activos Fijos vs Inventario

REQUISITOS Y REGULACIONES APLICABLES SIG	NORMATIVIDAD
REQUISITOS DEL CLIENTE: Productos, insumos y servicios que cumplan y satisfagan las expectativas de los clientes internos y externos REQUISITOS DE LA ORGANIZACIÓN: Manual de Calidad Orgánico. REQUISITOS ISO: 4.1, 4.2, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1.3, 7.1.6, 7.4, 8.4, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.5.3, 8.7, 9.1, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3.	Ver documento MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

INDICADORES DEL PROCESO

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE DATOS	PERIODICIDAD MEDICION	PERIODICIDAD DE ANALISIS	META

Eficacia	Ejecución del control de inventarios vigencia	(Número total de activos inventariados / Número total de activos de la entidad) * 100%	Porcentaje	A-GB-P02-F03 IVENTARIO INDIVIDUAL DE BIENES-A-GB-P02-F11 INVENTARIO ESTANTERIA	Anual	Anual	90%
Eficacia	Evaluación de Desempeño de proveedores	(Número de proveedores que cumplen con los estándares de calidad y entrega a tiempo / Total de proveedores evaluados) * 100	Porcentaje	Registros de evaluación de proveedores, informes de calidad y entregas en el tiempo establecido.	Semestral	Semestral	90%

INDICADORES DEL DE ACUERDO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	METAS				
				Línea Base	2024	2025	2026	2027
Mantener un registro actualizado de todos los bienes muebles, equipos y servicios en Canal Tro para asegurar una gestión eficiente de los recursos y prevenir pérdidas patrimoniales.	Cumplimiento del cronograma propuesto para Tomas Físicas de Inventarios en la vigencia	(Numero de tomas físicas ejecutadas/ Numero de tomas físicas programadas) *100		100%	100%	100%	100%	100%

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	RAZÓN DEL CAMBIO
Noviembre 9 de 2021	1	Modificacion del Manual del SIG, asi mismo se cambia el formato de las caracterizaciones
Diciembre 2 de 2022	2	Se modificó en las actividades del ciclo PHVA
Abril 9 de 2024	3	Modificacion de los indicadores de gestión
Mayo 15 de 2025	4	Se reestructuró toda la caracterización del proceso con base en el ciclo PHVA, integrando y organizando las diferentes actividades del área de manera coherente y alineada con los objetivos institucionales
ELABORÓ:		**REVISÓ Y APROBÓ:**
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		GESTION DE MEJORAMIENTO CONTINUO

"Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de mejoramiento continuo"