



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

CÓDIGO:
FGDC-012
VERSIÓN: 07
EMISIÓN:
22/03/2022
PÁGINA
1 DE 4

NOMBRE DEL PROCESO:	Gestión de Adquisición y Contratación	RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe Oficina de Contratación
OBJETIVO DEL PROCESO	Adquirir bienes y servicios de acuerdo con el plan de necesidades de los procesos y dependencias de la Universidad de Córdoba, de manera oportuna y eficaz; una vez se cuente con la disponibilidad presupuestal necesaria, que permita brindar el apoyo administrativo a la Institución en el cumplimiento de su misión social.	ALCANCE	Aplica a todos los procesos del Sistema Integral de Gestión de Calidad y a todas las dependencias de la Universidad de Córdoba, desde el recibo del certificado de disponibilidad presupuestal y los estudios previos en la División de Contratación, la ejecución y liquidación de contratos, evaluación y reevaluación de contratistas y finaliza con el establecimiento de acciones de mejora al proceso.

Fecha de Actualización del contenido

06/05/2022

INSUMO (ENTRADA)	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO (SALIDA)	CLIENTE/ USUARIO
Normatividad aplicable	Organismos facultados	Estructuración del Plan Operativo del Proceso	Dirección de Planeación y Desarrollo	Plan Operativo Anual	Todos los procesos del SIGEC
Necesidades de Bienes y Servicios	Procesos del SIGEC		Oficina de Contratación		
Presupuesto aprobado	Dirección de Asuntos Financieros		Dirección de Planeación y Desarrollo	Plan Operativo Anual del Proceso	
Plan Operativo Anual	Dirección de Planeación y Desarrollo		Oficina de Contratación		
Estudios Previos	Solicitante del bien o servicio	Estudios previos para determinar la necesidad y las especificaciones técnicas del bien o servicio	Solicitante del bien o servicio	Inicio del proceso contractual	Oficina de Contratación
Disponibilidad Presupuestal	Dirección de Asuntos Financieros	Verificación de cumplimiento de requisitos técnicos y documentales de acuerdo con la modalidad de contratación, para iniciar proceso de contratación.	Oficina de Contratación		Proveedor
Normatividad aplicable	Organismos facultados, Consejo Superior y Rector				
Inscripción de proveedores	Proveedores	Ingreso de proveedores al software administrativo y financiero	Oficina de Contratación	Proveedor Inscrito	Oficina de Contratación



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDC-012
VERSIÓN: 07
EMISIÓN:
22/03/2022
PÁGINA
2 DE 4

MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

INSUMO (ENTRADA)	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO (SALIDA)	CLIENTE/ USUARIO
Observaciones (cuando haya lugar)	Proveedores	Recibir observaciones de proponentes, analizar y evaluar las respuestas a las observaciones y generar pliego de condiciones definitivas	Oficina de Contratación	Respuesta a observaciones, pliego de condiciones definitivos, acta de apertura	1. Proveedores 2. Todos los Procesos del SIGEC
Propuesta	Proveedores	Designación del comité evaluador de propuestas para atender asuntos jurídicos, técnicos y financieros según la naturaleza del proceso	Ordenador del Gastos, Oficina de Contratación	Resolución de designación de comité evaluador	
		Evaluar las propuestas presentadas	Comité evaluador de Propuestas	Informe de evaluación	
Informe de Evaluación	Comité Evaluador	Adjudicación de contrato o declaratoria de desierto del proceso	Ordenador del Gasto	Resolución de Adjudicación o de declaratoria de desierto, contrato.	
Cotización (Procedimiento de contratación directa)	Proveedores	Verificación de cumplimiento de requisitos y elaborar contrato u orden cuando se trate de contratación directa	Oficina de Contratación	Contrato u orden de bienes o servicios	
Contrato u orden firmada, Pólizas (Cuando se requiera) y Registro presupuestal de compromiso	Proveedores, Dirección de Asuntos Financieros	Perfeccionamiento, legalización y designación de supervisión del contrato u orden	Ordenador del Gasto, Oficina de Contratación	Certificado de registro presupuestal de compromiso, formato de aprobación de garantías, formato designación de supervisor	
Documentación del contrato u orden legalizados	Oficina de Contratación	VERIFICAR Iniciar la supervisión de contratos, verificación de las obligaciones por parte del contratista y de la Universidad en toda la ejecución del contrato u orden	Interventor (cuando aplique), supervisor, proveedores	Acta de inicio, entrega de bienes y servicios, entrada y salida de almacén (cuando se trate de adquisición de bienes), informe de interventoría y/o supervisión, acta para pago.	1. Todos los Procesos del SIGEC. 2. Proveedor
Entrada y salida de Almacén	Subdirección de Almacén e Inventarios				
Informes de cumplimiento de las actividades u obligaciones contractuales	Supervisor o Interventor				



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

CÓDIGO:
FGDC-012
VERSIÓN: 07
EMISIÓN:
22/03/2022
PÁGINA
3 DE 4

INSUMO (ENTRADA)	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO (SALIDA)	CLIENTE/USUARIO
Seguimiento y control	Revisión por la dirección, Control Interno, Planeación Institucional	Seguimiento al proceso, medición de indicadores, resultado de auditorías	Oficina de Contratación	Acciones correctivas y de mejora	
Informes de Auditorias	Control Interno	Identificar e implementar mejoras al proceso, a partir de los resultados arrojados en los diferentes controles definidos, en las auditorías entre otros	Oficina de Contratación	Acciones correctivas y de mejora	Gestión de la calidad
Encuesta de Satisfacción del usuario	Todos los procesos del SIGEC				
Evaluación y reevaluación de contratistas	Interventor y /o Supervisor				

REQUISITOS DEL PROCESO

NTC ISO 9001:2015	NTC ISO 45001:2018	NTC ISO 14001:2015	Políticas del MIPG	Características del proceso de Autoevaluación de Programas. (Lineamientos CNA)	Características del proceso de Autoevaluación Institucional. (Lineamientos CNA)	Del usuario
4.4 Sistema de Gestión de Calidad y sus procesos 5.1.2 Enfoque al cliente 7.1.1 General (Recurso) 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 8.4.1 Generalidades 8.4.2 Tipo y alcance del control 8.4.3 Información para los proveedores externos 8.6 Liberación de los productos y servicios 9.1.2 Satisfacción del cliente 9.1.3 Análisis y evaluación 10.2 No conformidades y Acciones correctivas 10.3 Mejora continua	4.4 Sistema de Gestión de la SST 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades – Generalidades 6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el Sistema de Gestión de la SST 7.3 Toma de conciencia 7.5 Información documentada 8.1.1 Planificación y Control operacional – Generalidades 8.1.3 Gestión del Cambio 8.1.4 Compras 10 Mejora	4.4 Sistema de Gestión Ambiental 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades – Generalidades 7.3 Toma de conciencia 7.5 Información documentada 8.1 Planificación y control operacional 10. Mejora	* Compras y Contratación Pública * Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto Público	39 Estrategias y Recursos de Apoyo a Estudiantes	N/A	1. Cumplimiento de los requisitos especificados para la compra de bienes o servicios. 2. Oportunidad en la entrega del bien o servicio. 3. Calidad en los bienes y servicios solicitados. 4. Encuesta de satisfacción del cliente. 5. Proveedores competentes.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

CÓDIGO:
FGDC-012
VERSIÓN: 07
EMISIÓN:
22/03/2022
PÁGINA
4 DE 4

UBICACIÓN DE OTROS REQUISITOS Y DOCUMENTOS

Legales y Reglamentarios.	Se encuentran identificados en el Normograma Institucional. Proceso de Gestión Legal
Riesgos y oportunidades del proceso	Riesgos: Se encuentran identificados en el Mapa de Riesgos del Proceso. Oportunidades: Se encuentran identificadas en el análisis del contexto del Proceso
Procedimientos y formatos asociados al proceso	Se encuentran identificados en el Sistema de Control Documental del SIGEC.
Indicadores de proceso	Se encuentran creados y aprobados en el software de indicadores, administrado por el proceso Planeación Institucional