

## Caracterización proceso Gestión de Servicios Logísticos

<b>TIPO DE PROCESO</b>	Apoyo	<b>LÍDER DEL PROCESO</b>	Director Administrativo y de TIC
<b>OBJETIVO</b>	Administrar y gestionar el suministro de recursos físicos y servicios de apoyo administrativo para el cumplimiento de los objetivos misionales y el normal funcionamiento de los procesos de la Empresa.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la elaboración de la proyección del Presupuesto, Planes de Contratación y Adquisiciones del proceso, así como el manejo y control del inventario y termina con el seguimiento y ejecución de estos.		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Optimizar la planeación y gestión institucional orientada a resultados.</li> </ul>		

<b>BASE LEGAL</b>	Ver Normograma de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
<b>REQUISITOS APLICABLES MODELOS DE GESTIÓN</b>	Ver Matriz de requisitos de los modelos referenciales.

## Caracterización proceso Gestión de Servicios Logísticos

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.  Concejo de Bogotá.	Plan de Desarrollo Distrital.	<p>P Formular los Indicadores de Gestión del proceso para la respectiva vigencia.</p>	<p>Director(a) Administrativo y de TIC  Equipo de Trabajo</p>	<p>Indicadores de Gestión del proceso.</p>	<p>Direccionamiento y Planeación Institucional</p>	
Direccionamiento y Planeación Institucional		Plan Estratégico.					
Todos los procesos		Necesidades.	<p>P Elaborar el Anteproyecto de presupuesto, los Planes de contratación y de Adquisiciones del proceso</p>	<p>Director (a) Administrativo y de TIC  Equipo de Trabajo</p>	<p>Anteproyecto de presupuesto del proceso  Plan de contratación del proceso  Plan de adquisiciones PAA del proceso.</p>	<p>Gestión de Servicios Logísticos</p>	

## Caracterización proceso Gestión de Servicios Logísticos

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión de Servicios Logísticos		Plan de Contratación. Plan de Adquisiciones. Anexo Técnico y Matriz de Riesgos. Estudios de mercado.	H Adquirir bienes y servicios.	Director (a) Administrativo y de TIC  Equipo de Trabajo	Suministro de Bienes y Servicios.	Todos los procesos	
Todos los procesos		Solicitud de adquisición de bienes o servicios.					
Gestión de Servicios Logísticos		Expedientes contractuales.	H Realizar la administración y manejo de bienes y servicios.	Director (a) Administrativo y de TIC  Equipo de Trabajo	Entrega de los bienes y servicios.  Mantenimiento de Bienes.  Inventario actualizado.	Gestión de Servicios Logísticos	

## Caracterización proceso Gestión de Servicios Logísticos

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Evaluación y Seguimiento	Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá  Secretaria Distrital del Hábitat  Entes Control Político  Entes de Control	Requerimiento presentación informes.  Directivas y lineamientos.	H Atender, tramitar y presentar informes de acuerdo a la periodicidad señalada.	Director (a) Administrativo y de TIC  Equipo de Trabajo	Informe de austeridad.  Respuesta requerimientos de información.	Gestión de Servicios Logísticos  Evaluación y Seguimiento	Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá  Secretaria Distrital del Hábitat  Entes Control Político  Entes de Control
Gestión de Servicios Logísticos		Planeación del proceso.	V Verificar el cumplimiento del Plan de Acción, Indicadores de gestión, Plan de Mejoramiento y demás herramientas de planeación del proceso.	Director (a) Administrativo y de TIC  Equipo de Trabajo	Reportes de ejecución y modificaciones si hay lugar a ellas.	Gestión de Servicios Logísticos	

## Caracterización proceso Gestión de Servicios Logísticos

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión de Servicios Logísticos		Reportes de ejecución y modificaciones si hay lugar a ellas.	A Adelantar las acciones correctivas y de mejora correspondientes.	Director (a) Administrativo y de TIC	Plan de mejoramiento.	Evaluación y Seguimiento	
Evaluación y Seguimiento	Entes de control  Ente certificador	Informes de auditorías.		Equipo de Trabajo			

## Caracterización proceso Gestión de Servicios Logísticos

<b>DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO</b>
Véase Intranet - Mapa de procesos.
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</li> <li>• Plan de Acción Institucional. (Véase Intranet - Mapa de procesos)</li> <li>• Plan Egresos.</li> <li>• Plan de Contratación.</li> <li>• Plan Anual de Adquisiciones.</li> <li>• Plan de austeridad.</li> <li>• Indicadores de Gestión. (Véase Intranet - Mapa de procesos)</li> <li>• Mapas de Riesgos. (Véase Intranet - Mapa de procesos)</li> <li>• Matriz Gestión del Conocimiento.</li> <li>• Matriz de Oportunidades.</li> <li>• Plan de Mejoramiento. (Véase Intranet - Mapa de procesos)</li> </ul>
<b>TRÁMITES Y SERVICIOS</b>
No aplica.
<b>ACTIVOS DE INFORMACIÓN</b>
Véase Intranet - Mapa de procesos - Registro Activos de Información.
<b>RECURSOS</b>
<p>Página Web de la Empresa. Sistema Administrativo y Financiero. Intranet. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos SGDEA. Tablas de Retención Documental de la SGC.</p>

## Caracterización proceso Gestión de Servicios Logísticos

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	22/06/2017	Documento original.
2	26/12/2019	Actualización dado el ajuste al mapa de procesos. Se ajusta el código de CP-GRF-14 a CP-13, según GI-02 Guía para elaboración y actualización de documentos.
3	10/06/2021	Ajuste de la caracterización de acuerdo con las necesidades actuales del proceso.
4	25/02/2022	Se actualizan las secciones “OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO” incorporando los nuevos objetivos del nuevo Plan Estratégico y “REQUISITOS APLICABLES MODELOS DE GESTIÓN” haciendo referencia a la “Matriz de requisitos de los modelos referenciales”.
5	04/04/2024	Actualización de las actividades clave y responsables, de acuerdo con la reestructuración de la empresa.
6	06/09/2024	Actualización del campo “Objetivo estratégico asociado al proceso” dada la expedición del nuevo Plan Estratégico Institucional, así como del alcance del proceso y de algunas actividades.

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CP-13\_Caracter\_Serv\_Logis\_V6

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Id Acuerdo: 20240905-220409-721316-70352626

Creación: 2024-09-05 22:04:09

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-06 11:29:01

Escanee el código  
para verificación

## Aprobación: Dirección Administrativa y de TIC

Javier Antonio Villarreal Villaquiran

79570923

[Jvillarrealv@renobo.com.co](mailto:Jvillarrealv@renobo.com.co)

Subgerente de Gestión Corporativa

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

## Elaboración: Dirección Administrativa y de TIC

DEIRA GALINDO

36180044

[dgalindo@renobo.com.co](mailto:dgalindo@renobo.com.co)

CONTRATISTA

RENOBO

## Revisión: Oficina Asesora de Planeación

Esperanza Peña Quintero

52166269

[epenaq@renobo.com.co](mailto:epenaq@renobo.com.co)

Contratista

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá



<p style="text-align: center;"><b>REPORTE DE TRAZABILIDAD</b></p>			 <p style="text-align: center;">Escanee el código para verificación</p>
<p style="text-align: center;"><b>CP-13_Caracter_Serv_Logis_V6</b></p>			
<p style="text-align: center;"><b>EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ</b>  <small>gestionado por: <a href="https://azsign.com.co">azsign.com.co</a></small></p>			
<p>Id Acuerdo: 20240905-220409-721316-70352626</p> <p>Estado: Finalizado</p>		<p>Creación: 2024-09-05 22:04:09</p> <p>Finalización: 2024-09-06 11:29:01</p>	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	<p>Esperanza Peña Quintero  epenaq@renobo.com.co  Contratista  Empresa de Renovación y Desarrollo Urban</p>	Aprobado	<p>Env.: 2024-09-05 22:04:09  Lec.: 2024-09-06 07:50:06  Res.: 2024-09-06 07:50:28  IP Res.: 191.156.59.175</p>
Elaboración	<p>DEIRA GALINDO  dgalindo@renobo.com.co  CONTRATISTA  RENOBO</p>	Aprobado	<p>Env.: 2024-09-06 07:50:28  Lec.: 2024-09-06 11:26:54  Res.: 2024-09-06 11:27:28  IP Res.: 186.31.37.106</p>
Aprobación	<p>Javier Antonio Villarreal Villaquiran  Jvillarrealv@renobo.com.co  Subgerente de Gestión Corporativa  Empresa de Renovación y Desarrollo Urban</p>	Aprobado	<p>Env.: 2024-09-06 11:27:28  Lec.: 2024-09-06 11:27:36  Res.: 2024-09-06 11:29:01  IP Res.: 186.31.37.106</p>