OBJETIVO

Prestar los servicios generales, logísticos y de infraestructura, para el correcto funcionamiento de la entidad fomentando el ahorro y uso eficiente de los recursos, mediante el cumplimiento de la normativa legal y ambiental vigente.

ALCANCE

Inicia con la identificación de las necesidades y requerimientos de infraestructura y apoyo logístico y finaliza con la formulación e implementación de acciones de mejoramiento.

LÍDER DE PROCESO Y COGESTORES

Líder: Líder del Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa - GGSOA
Cogestores: Funcionarios y/o colaboradores encargados del Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa

PROVEEDORES	ENTRADAS	ETAPAS	SALIDAS	USUARIOS
1. Proveedores de bienes y servicios 2. Gestión Logística y de Recursos Físicos 2.Gestión Documental 3. Direccionamiento estratégico	1. Oferta de bienes y servicios 2. Anteproyecto de presupuesto 3. Plan Estratégico Institucional	P. Formulación Plan Anual de Adquisiciones del GGSOA	Plan Anual de Adquisiciones del GGSOA consolidado	Todos los procesos.
1.Direccionamiento Estratégico	1.Plan estratégico Institucional	P. Formular las Actividades Operativas y Tácticas de la vigencia para el proceso	Plan de Acción del Proceso	Direccionamiento estratégico Todos los procesos
1.Todos los procesos	1.Requerimientos de los procesos	P. Identificar los requerimientos de servicios generales, físicos, logísticos y ambientales	Requerimientos de servicios generales, físicos, logísticos y ambientales identificados en los cronogramas o planes, conforme a los lineamientos establecidos.	Todos los procesos
1.Todos los procesos 2. Gestión Contractual	1. Requerimientos de servicios generales, físicos y logísticos. 1. Solicitud y recibo a satisfacción servicios infraestructura 2.GC-MA-02 Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría	H. Prestar los servicios de infraestructura a fin de que las sedes estén funcionando en las condiciones necesarias.	Servicios de infraestructura prestados conforme a las solicitudes allegadas y los lineamientos establecidos.	Todos los procesos.
1.Todos los procesos 2. Direcciones Territoriales 3. Gestión Logística y de Recursos Físicos 4. Gestión Contractual	1,2. Programador de vehículos 3. Consolidado Programación de Vehículos 4. Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría	H. Prestar el servicio de transporte automotor cumpliendo con las especificaciones técnicas y legales requeridas	Servicio de transporte terrestre automotor prestado, conforme a las solicitudes allegadas y programadas en el periodo y los lineamientos establecidos.	Todos los procesos.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ETAPAS	SALIDAS	USUARIOS
1.Todos los procesos 2. Gestión Contractual	1.Requerimientos de servicios generales. 1. Solicitud de Insumos Aseo y Cafetería 2. Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría	H. Prestar el servicio integral de aseo y cafetería a nivel nacional	Servicio integral de aseo y cafetería prestado en todas las sedes a nivel nacional, conforme a los lineamientos establecidos.	Todos los procesos Direcciones Territoriales
1. Supervisores de Contratos	1.Contrato de adquisición de bienes 1. Solicitud entrada al almacén Contrato de adquisición de bienes 1. Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción	H. Administrar los bienes de propiedad de la UAEGRTD.	Bienes de propiedad de la UAEGRTD debidamente administrados, conforme a los lineamientos establecidos.	Todos los procesos
1. Gestión contractual 2. Todos los procesos	1. Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría 2.Órdenes de Compra 2.Contrato de Suministro de Elementos.	H. Suministrar los elementos de papelería y consumibles de impresión requeridos por la URT, para su normal funcionamiento	Elementos de papelería y consumibles de impresión debidamente suministrados en las sedes del nivel nacional, conforme a las solicitudes allegadas y los lineamientos establecidos.	Todos los procesos
1.Todos los procesos 2. Gestión Contractual	1.Requerimientos de servicios generales. 2. Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría	H. Prestar los servicios de vigilancia y seguridad privada , CCTV y dispositivos tecnológicos, en las instalaciones de la URT a nivel nacional.	Servicio de vigilancia y seguridad privada, CCTV y dispositivos tecnológicos prestados en las sedes del nivel nacional, conforme a los lineamientos establecidos.	Todos los usuarios
Gestión Logística y de Recursos Físicos	- Plan de trabajo Gestión Ambiental	H. Prevenir la contaminación y fomentar el ahorro y uso eficiente de los recursos, a través de la identificación, evaluación y minimización de los aspectos e impactos ambientales y los residuos derivados de las actividades desarrolladas en la UAEGRTD.	Implementación del subsistema de Gestión Ambiental conforme a los lineamientos y normatividad establecida.	Todos los procesos
1. Direcciones territoriales 2. Empresas prestadoras del servicio público	1. Solicitud de pago de servicio público a nivel territorial, cuando aplique. 2. Factura de servicios públicos en el nivel central	H. Realizar la gestión para el pago de los servicios públicos a nivel central y en el nivel territorial cuando aplique	Servicios públicos pagos para el nivel central y en los casos requeridos en las sedes del nivel territorial, conforme a los lineamientos establecidos.	Gestión Financiera

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ETAPAS	SALIDAS	USUARIOS
1.Gestión Contractual 2. Gestión Financiera 3. Gestión logística y Recursos Físicos 4. Control y Evaluación Independiente	1. Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría 2. Gestión del Gasto 3. Actas de reunión para seguimiento y control a la prestación de los servicios generales, físicos y logísticos, con el proveedor 4. Lineamientos para ejercer la primera línea de defensa: Controles de Gerencia Operativa	V. Seguimiento y control a la prestación de los servicios generales, físicos y logísticos.	1. Matriz de seguimiento a la ejecución financiera GGSOA 2. Matriz de seguimiento PPTAL Vs PAA 3. Modificaciones al PAA, modificaciones contractuales y modificaciones a los CDP 4. Informes de supervisión de los contratos asociados a la prestación de los servicios generales, físicos y logísticos. 5.Informe de resultados sobre encuesta de servicio y satisfacción	Todos los procesos
1. Gestión logística y recursos físicos 2. Control y evaluación independiente 3. Entes de control y certificadores 4. Direccionamiento Estratégico 5,6. Mejoramiento Continuo	1.Autoevaluación del proceso 1.Informe de resultados sobre encuesta de servicio y satisfacción 2. informes de auditorías internas 3. Informes de auditorías externas 4. Reporte a plan de acción 5. Reporte de indicadores de gestión 6.Monitoreo de riesgos y oportunidades	A. Formular e implementar acciones de mejoramiento	1. Actualización de lineamientos y documentos del proceso 2. Planes de mejoramiento	1y2 Gestión logística y recursos físicos 1y2 Mejoramiento Continuo

RECURSOS		
HUMANOS: 1. Asesores 2.Profesionales 3. Técnicos - Asistentes 4. Coordinador o líder del Grupo de Seguimiento y Operación Administrativa	**TECNOLÓGICOS:** 1. Equipos de cómputo y de comunicación 2. Internet 3. Página Web - intranet 4. Software	**INFRAESTRUCTURA:** 1. Oficinas 2. Muebles de oficina 3. Papelería 4. Implementos de oficina

REQUISITO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS	REQUISITOS LEGALES
Ver matriz de requisitos y productos del SIG	Ver listado maestro de documentos	Ver Nomograma del Proceso

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet.

IMPACTOS AMBIENTALES	PRINCIPALES RIESGOS DEL PROCESO	INDICADORES
Ver matriz de aspectos e impactos ambientales	Ver Mapa de Riesgos del Proceso	Ver Batería de Indicadores

CONTROL DE CAMBIOS
• Se ajusta el objetivo, alcance y cogestores del documento. • Se ajustan las etapas de la caracterización incluyendo cada uno de los servicios generales, físicos y logísticos, así como la planeación financiera que realiza el proceso, • Se actualizan ajustes en los recursos Humanos, Tecnológicos y de Infraestructura.

	NOMBRE:	CARGO / ROL:	FECHA	FIRMA:
ELABORADO POR:	ALIDA GUALTERO SUAREZ	CONTRATISTA GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	07/09/2020	ORIGINAL FIRMADO
	LINA PAOLA GAMBOA PIÑEROS	CONTRATISTA GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	07/09/2020	
REVISADO POR:	CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ DÍAZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN / REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIG	07/09/2020	
	YURI ANDREA LÓPEZ MORA	CONTRATISTA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	07/09/2020	
APROBADO POR:	ALICIA ALMEIDA BERNAL	LÍDER GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA	07/09/2020	

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet.