



CONTEXTO PROCESO: “Gestión Administrativa de Bienes y Servicios”

FECHA: Junio de 2019

	NEGATIVO	POSITIVO
	DEBILIDADES	FORTALEZAS
I N T E R N O	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de un banco de proveedores, que permite un registro, gestión, administración, clasificación, con criterios y políticas definidas. Ni con información actualizada que permita calificar el cumplimiento por parte de los contratistas. • Ejecución de las etapas precontractuales bajo la responsabilidad del personal ajeno al proceso. • Recurso humano en las áreas funcionales del proceso sin las competencias adecuadas, insuficiente, o vinculado mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. • Los cargos de planta asociados al proceso no cuentan con los perfiles adecuados. • Inexistencia de un software institucional para adquisiciones (E-Procurement), con operaciones en línea y firmas digitales y electrónicas, que permite generación de informes de gestión para toma de decisiones y reportes automáticos para requerimientos internos y externos . • Ausencia de política desde la alta dirección en materia de infraestructura física para la Universidad. • Resistencia al cambio de los usuarios del proceso a la adopción de nuevas prácticas. • Falta de capacitación y acompañamiento constante a la ejecución del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de un nuevo modelo de servicio y gestión para la contratación de la Universidad. • Implementación de NICSP aplicadas a la propiedad planta y equipo de la Universidad. • Actualización y seguimiento periódico de los procedimientos, instructivos, guías, protocolos, formatos y normogramas, entre otros. • Estandarización de los procedimientos, instructivos, guías, protocolos, formatos y normogramas, entre otros. • Empoderamiento y compromiso del equipo de trabajo, lo cual permite generar valor agregado en cada una de las actividades que se desempeñan. • Página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa. • Normatividad unificada y sin modificaciones recurrentes. • Implementación de mejoras continuas al proceso enfocadas en el servicio a los usuarios • Implementación de mejoras prácticas al proceso para simplificar y optimizar los procedimientos y trámites
	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
E X T E R N O	<ul style="list-style-type: none"> • Intereses particulares para la selección de proveedores. • Falta de planeación de los solicitantes para la adquisición de bienes y servicios. • Resistencia al cambio de los usuarios externos del proceso a la adopción de nuevas prácticas. • Inadecuado uso de los sistemas de información en cuanto al registro de información de los bienes que no reflejen la realidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización y divulgación de la información del proceso en la página web de la Gerencia, con el fin de mantener informados a los usuarios de la Gestión Administrativa de Bienes y Servicios. • Desarrollo y aplicación de sistemas de información que mejoren la calidad de la información. • Articulación del proceso de adquisición y gestión de bienes con otros procesos y sistemas de información en beneficio de la simplificación y racionalización.



N O	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento inadecuado por parte de los interventores o supervisores a los proveedores• Deficiente cobertura por parte de proveedores en todas las sedes de la Universidad.• Multiplicidad de normas externas que afectan la adquisición de bienes y servicios.• Demanda de Innovación tecnológica.• Reclamaciones de proveedores y posibles sanciones por entes de control.	<ul style="list-style-type: none">• Implementación de mecanismos para el cumplimiento de políticas gubernamentales de cero papel y gobierno en línea.• Articulación del proceso con las políticas institucionales de transformación digital y organizacional
----------------	--	---