

CONTEXTO PROCESO: “Gestión Administrativa de Bienes y Servicios”

FECHA: Junio de 2020

	NEGATIVO	POSITIVO
	DEBILIDADES	FORTALEZAS
I N T E R N O	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de un banco de proveedores institucional, que contenga una metodología que permita realizar el registro, gestión, administración, clasificación, evaluación y reevaluación con criterios y políticas definidas, que permita verificar el cumplimiento por parte de los proveedores. • Ejecución de las etapas precontractuales bajo la responsabilidad del personal ajeno al proceso. • Alta rotación del recurso humano en las áreas funcionales del proceso, por el tipo de vinculación, sin las competencias adecuadas e insuficiente. • Los cargos de planta asociados al proceso no cuentan con los perfiles adecuados. • Inexistencia de un software institucional (tipo E-Procurement) para adquisiciones, 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 en materia de infraestructura física de la Universidad. • Resistencia al cambio de los usuarios del proceso a la adopción de nuevas prácticas. • Falta de capacitación y acompañamiento a la ejecución del proceso de Gestión Administrativa de Bienes y Servicios, desde el punto de vista funcional (procedimientos, guías, formatos, instructivos, entre otros), orientado a los usuarios solicitantes y a los equipos nuevos y antiguos. • Ausencia de una evaluación unificada de satisfacción de los usuarios del proceso de Gestión Administrativa de Bienes y Servicios. • Falta de integración entre los sistemas de información y gestión de la Universidad. • Deficiente control al seguimiento a la ejecución contractual, por parte de los supervisores interventores. • Inadecuado registro de la información de los bienes en el sistema de Gestión Financiera QUIPU. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de un nuevo modelo de servicio y gestión para la contratación de la Universidad enfocando en la centralización del proceso precontractual en las áreas de contratación, con asesoría previa e idónea. • 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. • Actualización y divulgación de la información del proceso en la página web de la Gerencia, con el fin de mantener informados a los usuarios del proceso de Gestión Administrativa de Bienes y Servicios. • 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. • Apoyo en la divulgación de las actividades misionales y funcionales a las oficinas pares, desde el proceso de Gestión Administrativa de Bienes y Servicios.

	<ul style="list-style-type: none"> Ausencia de manuales o instrucciones de uso para los sistemas de información como QUIPU, Activos Fijos, entre otros. 	
	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. Reporte de información inadecuada a sistemas de información externos. 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. Inexistencia de protocolos y herramientas tecnológicas para realizar las actividades laborales fuera de las instalaciones de la Universidad en situaciones de emergencia sanitaria, orden público, entre otros. El no cumplimiento a los cambios normativos y directrices del Gobierno Nacional. Falla en los sistemas de información externos como SIGEP, Contraloría, Procuraduría, Sistema de Información de Activos Fijos de la Nación - SIGA, entre otros, interfiriendo en la oportunidad de los trámites. Difícil acceso de nuevos proveedores de bienes y servicios a la Universidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo y aplicación de sistemas de información que mejoren la calidad de la información. Articulación del proceso de Gestión Administrativa de Bienes y Servicios con otros procesos y sistemas de información en beneficio de la simplificación y racionalización. Mejoramiento continuo en los canales de comunicación entre los actores internos y externos de la Universidad. Establecer negociaciones globales institucionales para optimizar costos y obtener calidad en las adquisiciones. Construir mesas de trabajo institucionales con otras instituciones educativas con el fin de compartir transferencia de información orientado a implementar mejores prácticas en el proceso. Articulación del proceso con las políticas institucionales y las gubernamentales de cero papel y gobierno en línea a través de una transformación digital y organizacional. Mejoramiento del proceso a partir de las experiencias vividas en el trabajo en casa en los tiempos del COVID 19.