PLAN DE GESTION DE ADQUISICIONES

PROYECTO

ORGANIZACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL ANTECEDENTES REGISTRALES

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	FECHA	FIRMA
REVISADO POR:		
APROBADO POR: Gerente General		

TABLA DE CONTENIDO

1 OBJETIVOS DE PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS ____ 4
1.1 OBJETIVO GENERAL ____ 4
2 DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS ____ 4
3 METODOLOGIA ____ ¡Error! Marcador no definido.
4 Matriz identificación de riesgos ____ ¡Error! Marcador no definido.
4.1 Matriz análisis cualitativo ____ ¡Error! Marcador no definido.
4.2 Matriz plan de respuesta ____ ¡Error! Marcador no definido.
5 Procesos para Identificar y categorizar los riesgos del proyecto ¡Error! Marcador no definido.
5.1 Probabilidad: ____ ¡Error! Marcador no definido.
5.2 Criterios de Probabilidad e Impacto para el análisis cualitativo de los riesgos ¡Error! Marcador no
5.3 Impacto En Tiempo. ____ ¡Error! Marcador no definido.
6 Reserva de Contingencia ____ ¡Error! Marcador no definido.
6.1 Reserva de Gestión ____ ¡Error! Marcador no definido.
7 ROLES Y RESPONSABILIDADES ____ ¡Error! Marcador no definido.
7.1 Sponsor del Proyecto ____ ¡Error! Marcador no definido.
7.2 Líder de Gestión de Riesgos ____ ¡Error! Marcador no definido.
7.3 Líder de Costos. ____ ¡Error! Marcador no definido.
7.4 RESPUESTA A LOS RIESGOS ____ ¡Error! Marcador no definido.
8 MONITOREO Y CONTROL DE RIESGOS ____ ¡Error! Marcador no definido.
9 ANEXOS ____ ¡Error! Marcador no definido.
10 TABLA DE MODIFICACIONES ____ 7

1 INTRODUCCIÓN

El Plan de Gestión de las Adquisiciones, incluye los procesos necesarios para comprar o adquirir productos, servicios o resultados que es preciso obtener fuera del equipo del proyecto.

2 OBJETIVOS DE PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES

2.1 OBJETIVO GENERAL

Comprar o adquirir productos, servicios o resultados que es preciso obtener fuera del equipo del proyecto.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Documentar las decisiones de adquisiciones del proyecto, especificar el enfoque e identificar a los proveedores potenciales.
- Gestionar las relaciones de adquisiciones, monitorear la ejecución de los contratos y efectuar cambios y correcciones según corresponda.
- Monitorear finalizar cada adquisición para el proyecto.

3 DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

CSA: Compañía de Servicios Archivísticos
GDC: Gobierno De Colombia.
SNR: Superintendencia de Notariado y Registro.
ECM: Gestor de Contenido Empresarial.
AGN: Archivo General de la Nación.
TRD: Tablas de Retención Documental.
TVD: Tablas de Valoración Documental.
XMP: Extensible Metadata Platform o Plataforma Extensible de Metadatos.
PMP: Project Management Professional.
ORIP: Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

4 Proceso de adquisiciones

Las adquisiciones del proyecto se integran directamente al esquema corporativo de la empresa, donde compras es el receptor de las solicitudes y el gerente financiero es el encargado de seleccionar los proveedores previa destinación de recursos. Los contratos utilizados son a precio fijo y se utilizarían las siguientes plantillas de contratos comerciales para la proveeduría de bienes y servicios:

- Contrato de prestación de servicios para personal
- Contrato a término indefinido personal
- Contrato de suministro de bienes y servicios

4.1 Proceso de compras

Se utiliza el manual de compras definido para la empresa, como política de alineación con los factores ambientales de la organización.

Con esta adopción, se Establecen los lineamientos básicos para la evaluación, selección, seguimiento y reevaluación de proveedores para la adquisición de suministros y/o servicios.

En la ilustración 1, “PROCESO DE COMPRAS” se puede observar el flujograma de adquisiciones que inicia a partir de la identificación de la necesidad de compra y finaliza con la evaluación final al proveedor que abastece los suministros o servicios (EL procedimiento es aplicable para compra, subcontratación o contratación de personal).



Ilustración 1: Proceso de compras

Matriz de adquisiciones

En la tabla 1, “MATRIZ DE ADQUISICIONES” se puede observar la logística requerida, con los siguientes atributos:

a) Recurso: Nombre del recurso
b) Tipo: Material / Consumible / Inmueble / Equipo / Mobiliario / Servicio
c) Gestión: Comprar / Hacer / Reutilizar
d) Unidad de medida: Unidad en que se mide el recurso
e) Cantidad: Número de unidades
f) Tipo de SOW: Especificaciones de la adquisición
g) Descripción: Descripción del uso de los recursos
h) Lugar de adquisición: Sitio donde de adquiere el bien

Recurso	Tipo	Gestión	Unidad de medida	Cantidad	Tipo de SOW	Descripción	Lugar de adquisición
Puestos de trabajo	MOB	Reutilizar	Unidad	70	Escritorio marca no especificada alto: 73 cm. Frente: 100 cm. Fondo: 50 cm. Superficie madera o vidrio.	Puesto de trabajo para trabajo de oficina para el personal contratado.Como el recurso se alquilará es necesario vincular la variable tiempo. El alquiler será por horas.	Bogotá D.C.
				70	Silla: asiento en paño negro, espalda en malla negra. Brazos fijos. Graduación de altura en asiento.		
Equipos de cómputo	EQU	Reutilizar	Unidad	30	Equipos de cómputo all in one de mínimo 21 pulgadas procesador AMD de mínimo 8 GB de RAM.		
Equipos de digitalización	EQU	Reutilizar	Unidad	10 a 20	Cama Plana	Equipos de intervención de los Archivos Misionales	Bogotá D.C.
Insumos de archivo	MAT	Comprar	Unidad	400.000	Cajas.	Insumos para organizar de forma organizada la documentación.	Bogotá D.C.
				800.000	Carpetas		
				800.000	Rotulos		
				800.000	Ganchos		
Suministros de papelería	CON	Comprar	Unidad	500	Kit de gestión documental (Sacaganchos, lapiz, sacapuntas, cinta y borrador)	Necesarios para el trabajo en oficina	Bogotá D.C.
Comunicaciones	SER	Comprar	Plan mensual	30	Servicio de internet	Compra de plan de datos por persona que serán pagados por las horas de consumo	Bogotá D.C.
Insumos de trabajo	MAT	Comprar	MES	90	Batas	Materiales de seguridad industrial	Bogotá D.C.
				10.000	Guantes		
				20.000	Tapabocas		
Suministro aseo	MAT	Comprar	MES	50	Kit de baños (Papel h, jabón y toallas)	kit de aseo	Bogotá D.C.
kit de seguridad	MAT	Comprar	UNICO	10 a 20	NVR, DD, Camaras e instalación	Kit de grabación de actividades	Bogotá D.C.
Kit de microbiología	CON	Comprar	Proyecto	5	Materiales, insumos, quimicos	Kit de intervención para conservación y restauración de libros	
kit de conservación y restauración	CON	Comprar	Proyecto	5			
Sistema de red y electrico	SER	Comprar	UNICO	60	PUNTO ELECTRICO	Verificación de la red de datos y electrica	
					PUNTO DATOS		
					SWITCH 30 puntos		
				2	SERVER		
Viajes	SER	Comprar	Proyecto	20	pasajes	Visitas de profesionales a las ORIP objeto del contrato	Bogotá D.C.
				40 A 70	traslados		
				50	Hospedaje		
				50	Viaticos		
				-	Permanencia		

5 TABLA DE MODIFICACIONES

Nº VERSIÓN	FECHA MODIFIC.	MODIFICACIONES
1	01/09/2022	Generación del Documento.