



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Proceso de Gestión Administrativa

Código: CP-GA-001
Versión N.º: 01
Vigencia desde: 20-08-2024
Página: 1 de 7

INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo	Gestionar la provisión de bienes y servicios requeridos para garantizar el adecuado funcionamiento de la operación interna de la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S.
Líder(es) de Proceso	Vicepresidente Corporativa.
Alcance	Inicia con la planeación de actividades y la identificación de necesidades, continúa con la administración de activos fijos y bienes de consumo, la prestación del servicio de apoyo logístico y administrativo; y finaliza con las acciones para la mejora del proceso

1. DESARROLLO DE LA CARACTERIZACIÓN

ENTRADAS			ETAPA PHVA	ACTIVIDAD CLAVE	SALIDAS			
TIPO DE ENTRADA	GRUPOS DE VALOR / PARTES INTERESADAS	PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE ENTRADA			PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE SALIDA	GRUPOS DE VALOR/ PARTES INTERESADAS	TIPO DE SALIDA	
Internos	Todos los procesos	Identificación de necesidades y recursos.	Planear	Planejar la prestación de los bienes y servicios administrativos que garanticen la operación de la SAE S.A.S.	Plan de oferta de servicios.	Todos los procesos	Internos	
	Proceso de Gestión del Talento Humano	Plan de SST			Plan estratégico de seguridad vial.			
	Proceso de Gestión Contractual	Plan Anual de Adquisiciones			Plan de adecuaciones y mantenimiento.	Proceso de gestión administrativa		
	Proceso de gestión financiera	Presupuesto			Programa de seguros			

ENTRADAS			ETAPA PHVA	ACTIVIDAD CLAVE	SALIDAS		
TIPO DE ENTRADA	GRUPOS DE VALOR / PARTES INTERESADAS	PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE ENTRADA			PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE SALIDA	GRUPOS DE VALOR/ PARTES INTERESADAS	TIPO DE SALIDA
Externo	Contaduría	Normativa aplicable.			Plan de actualización de inventarios.		
Internos	Plan anual presupuestal	Programación enviada por las dependencias.	Planear	Gestionar la programación detallada comisiones servicio y desplazamientos	Solicitudes de comisiones	Todos los procesos	Internos
	Código de Extinción de Dominio Ley 1708 de 2014	Normativa aplicable					
Internos	Todos los procesos	Lineamientos para la identificación de Riesgos, de gestión, corrupción, ambientales.	Planear	Identificar los riesgos que puedan afectar el logro de los resultados del proceso y sistemas de gestión, teniendo en cuenta el contexto y las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes.	Matriz de Riesgos Operacionales.	Todos los procesos	Internos
					Matriz de Riesgos de Corrupción		
					Matriz de Aspectos Ambientales (Riesgos)		
Internos	Sedes de funcionamiento	Solicitudes de necesidades servicios.	Hacer	Garantizar la prestación de los servicios generales y de vigilancia para el	Informe de ejecución del contrato del servicio de vigilancia.	Todos los procesos	Internos

ENTRADAS			ETAPA PHVA	ACTIVIDAD CLAVE	SALIDAS		
TIPO DE ENTRADA	GRUPOS DE VALOR / PARTES INTERESADAS	PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE ENTRADA			PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE SALIDA	GRUPOS DE VALOR/ PARTES INTERESADAS	TIPO DE SALIDA
	Activos administrados por la SAE S.A.S.			funcionamiento de la SAE S.A.S.			
					Protocolo de prestación de servicios generales.	Proceso de gestión administrativa	
Interno	Todos los procesos.	Solicitudes de necesidades y servicios.	Hacer	Administrar el parque automotor y la prestación del servicio de transporte de la SAE S.A.S.	Registro de control de servicio de transporte.	Todos los procesos.	Interno
Interno	Todos los procesos.	Identificación de necesidades y recursos.	Hacer	Coordinar los trámites de mantenimiento, conservación y administración de los muebles e inmuebles al servicio de la SAE S.A.S.	Registro de historial de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo Registro de inspección de planta física Formato de inventario de activos fijos	Todos los procesos	Interno
Interno	Todos los procesos.	Solicitudes de bienes de consumo.	Hacer	Registrar y administrar los bienes de consumo.	Formato de inventario de bienes de consumo.	Todos los procesos.	Interno
Interno	Todos los procesos.	Reporte siniestro.	Hacer	Administrar y gestionar el programa de seguros correspondiente en	Reclamaciones de seguro presentadas.	Todos los procesos.	Interno

ENTRADAS			ETAPA PHVA	ACTIVIDAD CLAVE	SALIDAS		
TIPO DE ENTRADA	GRUPOS DE VALOR / PARTES INTERESADAS	PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE ENTRADA			PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE SALIDA	GRUPOS DE VALOR/ PARTES INTERESADAS	TIPO DE SALIDA
				caso de siniestro, tanto para los empleados de la SAE como para los bienes del FRISCO.	Reporte de gestión de siniestro.		
Internos	Todos los procesos	Solicitud de la comisión.	Hacer	Gestionar las solicitudes de comisiones de servicio, incluyendo la compra de tiquetes aéreos, la reserva de alojamiento y el pago de viáticos por alimentación y transporte.	Informes con soportes de comisión.	Todos los procesos.	Internos
	Plan Anual de Adquisiciones						
	Convenios con aerolíneas y hoteles						
Internos	Todos los procesos	Plan anual de adquisiciones	Hacer	Administrar y ejecutar los gastos de funcionamiento relacionados con la SAE S.A.S	Soportes de pago	Todos los procesos	Internos
Internos	Todos los procesos.	Registro de formato preoperacional.	Verificar	Garantizar el adecuado funcionamiento de los vehículos al servicio de la SAE para atender oportunamente la prestación del servicio de transporte	Hoja de vida de los vehículos	Todos los procesos	Internos
					Ficha técnica seguimiento mantenimientos		

ENTRADAS			ETAPA PHVA	ACTIVIDAD CLAVE	SALIDAS		
TIPO DE ENTRADA	GRUPOS DE VALOR / PARTES INTERESADAS	PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE ENTRADA			PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE SALIDA	GRUPOS DE VALOR/ PARTES INTERESADAS	TIPO DE SALIDA
Interna	Proceso de Direccionamiento Estratégico (DE)	Planes de mejoramiento	Verificar	Realizar seguimiento a la gestión del proceso.	Seguimiento Plan de acción institucional / otros planes internos	Todos los procesos	Interna
	Proceso de Seguimiento y Evaluación Organizacional (SE)	Informes de la gestión del proceso			Normograma.		Interna
	Proceso de Gestión de Cumplimiento (GP)	Informes de auditoría o de seguimientos internos			Seguimientos y/o informes de administración de riesgos, indicadores de gestión, salidas no conformes y reporte de acciones de mejoramiento.	Todos los procesos	Interna
	Entes de Control	Informes de auditoría o de seguimientos externos			Seguimiento y/o informes de auditorías internas		Interna
Externa	Proceso de Direccionamiento Estratégico (DE)	Reportes de seguimiento y/o informes de administración y	Actuar	Implementar mejoras sobre el proceso.	Planes de mejoramiento o mejoras al proceso.	Proceso de Direccionamiento Estratégico (DE)	Interna
Interna	Proceso de					Proceso de	Interna

ENTRADAS			ETAPA PHVA	ACTIVIDAD CLAVE	SALIDAS		
TIPO DE ENTRADA	GRUPOS DE VALOR / PARTES INTERESADAS	PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE ENTRADA			PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE SALIDA	GRUPOS DE VALOR/ PARTES INTERESADAS	TIPO DE SALIDA
	Gestión del cumplimiento (GP)	materialización de riesgos, indicadores de gestión y salidas no conformes.				Gestión del cumplimiento (GP)	
Interna	Proceso de Seguimiento y Evaluación Organizacional (SE)	Reportes de seguimiento y/o informes de auditorías internas. Identificación de la necesidad del cambio				Proceso de Seguimiento y Evaluación Organizacional (SE)	Interna
Externa	Entes de Control	Reportes de seguimiento y/o informes de auditorías externas				Entes de Control	Externa
Externa	Ente certificador					Ente certificador	Externa
						Clientes externos	Externa

MÉTODOS DE CONTROL		DOCUMENTOS ASOCIADOS	RECURSOS REQUERIDOS		
Riesgos	Indicadores		Humanos	Tecnológicos	Físicos
Ver Matriz de riesgos	Ver Plan de Acción Institucional	Ver Listado maestro de documentos	Personal asistencial, técnico, profesional y directivo.	Computadores, elementos periféricos, Intranet, redes de comunicación e internet, aplicativos o sistemas de	Oficinas dotadas, activos fijos, bienes de consumo.



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Proceso de Gestión Administrativa

Código: CP-GA-001
Versión N.º: 01
Vigencia desde: 20-08-2024
Página: 7 de 7

				información, dispositivos electrónicos.	
--	--	--	--	---	--

2. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de cambios	Justificación del cambio
01	20/08/2024	N/A	Creación del documento.

3. CONTROL DE ÚLTIMA APROBACIÓN

Etapa	Nombre	Área	Cargo
Referente técnico del SIG	Johana González Arévalo	Dirección Administrativa	Profesional III
	Yenny Carolina Lugo López		Profesional Especializado I
Enlace metodológico DPP	Erika Yurany Melo Castañeda	Dirección de Planeación y Prospectiva	Contratista
Revisión técnica	Diana Rocío Martínez Cabrera	Dirección Administrativa	Directora
Revisión metodológica	Julio Enrique Latino García	Dirección de Planeación y Prospectiva	Director
Aprobación	Valentina Vásquez Sánchez	Vicepresidencia Corporativa	Vicepresidente