

	<p align="center"><b>FICHA DE PROCESO</b></p> <p align="center"><b>Departamento Ingeniería Industrial</b></p>	<p>Código: DII-SDI-33</p> <p>Versión: 1.0</p> <p>Fecha: 30-03-2014</p>
	<p align="center"><b>Compra servicios</b></p>	<p>Página: 1</p>

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Daniel Cartagena Luis Ochoa	Diana Bello	Lope Hugo Barrero

### **1. Objetivo**

Compra de servicios.

### **2. Alcance**

Inicia con la solicitud de una compra de servicios, hasta la ejecución del contrato.

### **3. Condiciones generales**

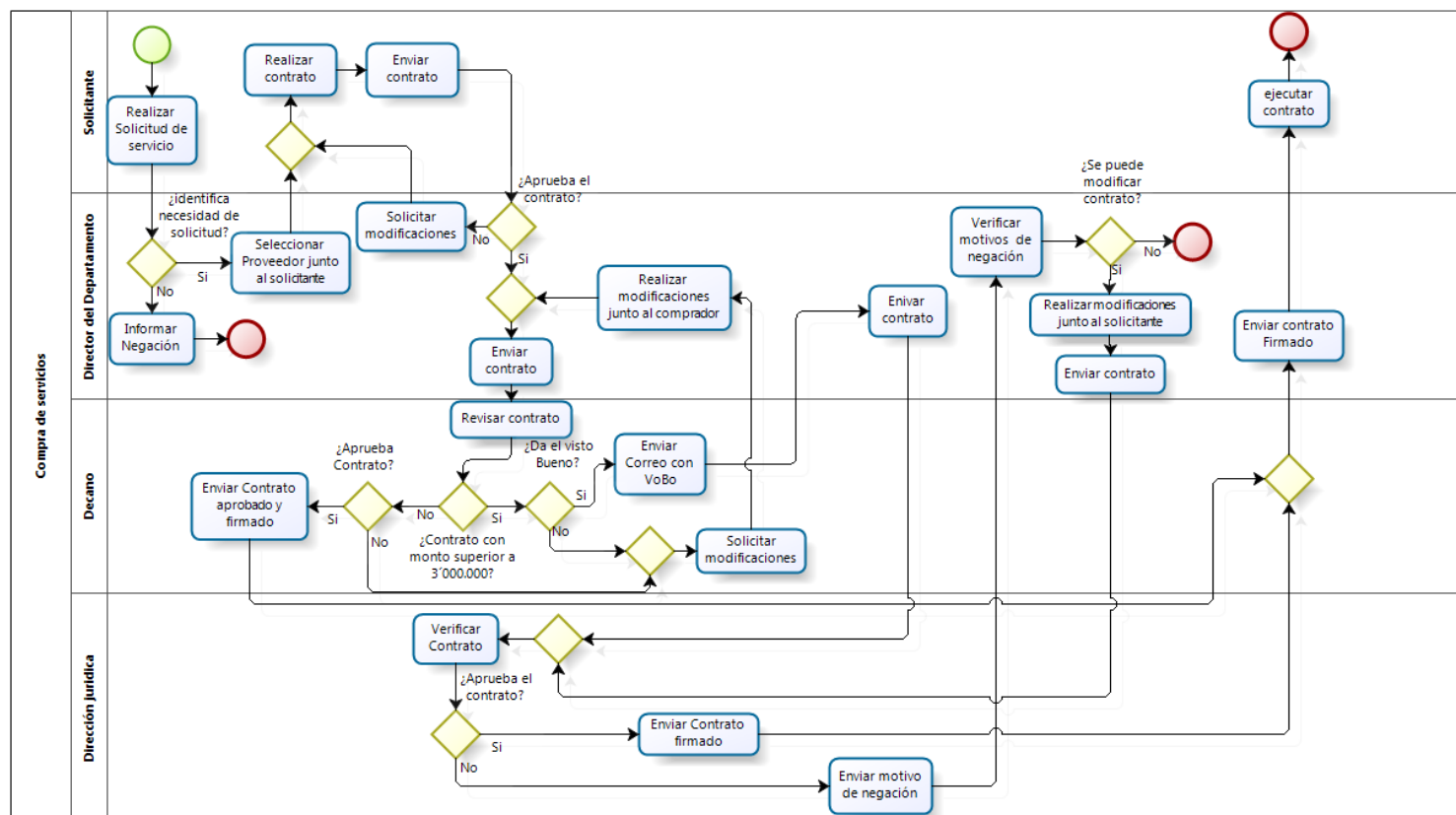
- Si el monto es superior a 3'000.000 monto el contrato debe ser aprobado por Dirección Jurídica.

### **4. Tiempo del Proceso**

4 días, si la compra tiene que pasar por Dirección Jurídica el proceso demoraría 30 días en total.

	<p align="center"><b>FICHA DE PROCESO</b></p> <p align="center"><b>Departamento Ingeniería Industrial</b></p>	<p>Código: DII-SDI-33</p> <p>Versión: 1.0</p> <p>Fecha: 30-03-2014</p>
	<p align="center"><b>Compra servicios</b></p>	<p>Página: 2</p>

## 5. Diagrama de Flujo



	<p align="center"><b>FICHA DE PROCESO</b></p> <p align="center"><b>Departamento Ingeniería Industrial</b></p>	<p>Código: DII-SDI-33</p> <p>Versión: 1.0</p> <p>Fecha: 30-03-2014</p>
	<p align="center"><b>Compra servicios</b></p>	<p>Página: 3</p>

## 6. Descripción del proceso

Actividad 1: El solicitante comunica al Director del Departamento de Ingeniería Industrial la necesidad de realizar una compra de servicios.

Actividad 2: El Director del Departamento verifica si se justifica la compra de servicios. En caso de no ser aprobado se informa al solicitante y se termina el proceso. De lo contrario se selecciona al proveedor del servicio.

Actividad 3: El solicitante realiza las el contrato y lo envía al Director del Departamento.

Actividad 4: El Director del Departamento revisa el contrato. En caso de existir inconsistencias solicita modificación del contrato. De lo contrario envía el contrato al Decano

Actividad 5: El Decano revisa el contrato y el monto económico.

Actividad 5.1: Si el monto es inferior a 3'000.000 el Decano estudia el contrato, si está de acuerdo con los términos lo envía firmado para su posterior ejecución. Si no está de acuerdo solicita modificaciones al Director del Departamento.

Actividad 5.2: Si el monto es superior a 3'000.000 el Decano estudia el contrato, si está de acuerdo con los términos le da visto bueno y lo envía al Director del Departamento. Si no está de acuerdo solicita modificaciones al Director del Departamento.

Actividad 5.2.1: El Director del Departamento envía el contrato a Dirección Jurídica.

Actividad 5.2.2: Dirección Jurídica estudia el contrato. Si es aprobado envía el contrato firmado al Decano para su posterior ejecución. De lo contrario se envía los motivos de negación al Director del Departamento quien junto al solicitante evalúan la posibilidad de modificar el contrato. Si no es posible modificar el contrato se termina el proceso. Si es posible modificarlo se envía a Dirección Jurídica para su aprobación y firma.

Actividad 8: El solicitante se encarga de la ejecución del contrato.