



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 1 de 15**

<b>PROCESO:</b>	Gestión Ambiente Físico	<b>TIPO DE PROCESO:</b>	APOYO
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Líder Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales	<b>AREAS QUE LO CONFORMAN:</b>	Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales. Almacén
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Brindar el apoyo logístico a todos los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ESP OFICIAL, buscando satisfacer las necesidades de suministro de bienes y servicios de estos procesos en forma oportuna.		

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
<b>PLANEAR</b>				
Entes gubernamentales (Nacional, departamental, municipal)  Junta Directiva  Proceso Planeación Estratégica  Todos los procesos	Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal  Estatutos y Acuerdos  Políticas y Planes de Acción e Indicativo  Direccionamiento Estratégico (Misión, Visión, Políticas del SIG, Objetivos de calidad)  Normatividad vigente	<b>PLANEACION DEL PROCESO</b>	Identificación de necesidades administrativas (servicios y suministros) de todas las áreas.  Plan Anual de Adquisiciones para bienes y servicios.  Elaboración de análisis de necesidad, etapa pre-contractual de los procesos del área, evaluación y ejecución de todos los contratos de servicios y contratos de suministro indispensables para la empresa.	Proceso Planeación Estratégica  Proceso Gestión Financiera  Proceso Gestión Jurídica y contractual

**ELABORÓ:**  
Equipo de trabajo del proceso

**REVISÓ Y APROBO:**  
Equipo Operativo del Sistema Integrado de Gestión



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE  
FISICO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 2 de 15**

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
			<p>Tramitar a tiempo todas las facturas por conceptos de prestación de servicios públicos (energía, agua, telefonía móvil y fija).</p> <p>Trámite para dar cumplimiento al pago del Impuesto predial</p> <p>Programación para la toma física de inventarios de elementos de consumo y de bienes devolutivos a cargo de los funcionarios de la empresa.</p> <p>Políticas para la administración de inventarios (proceso de bajas, etc.)</p>	
<b>HACER</b>				



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 3 de 15**

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
	<p>Plan Anual de Adquisiciones</p> <p>Identificación de necesidades admirativas (servicios y suministros)</p> <p>Programación en la elaboración de todos los procesos de análisis, etapa pre-contractual, contractual, evaluación y ejecución de todos los contratos de servicios y contratos de suministro indispensables para la empresa.</p> <p>Trámite de todos los servicios públicos de la empresa.</p> <p>Programación de toma física de inventarios.</p> <p>Proceso de bajas.</p>	<p><b>PROPORCIONAR EL APOYO LOGISTICO PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS</b></p>	<p>Formatos de entrega de elementos de consumo.</p> <p>Relación de los inventarios de bienes devolutivos al día con su respectivo funcionario responsable.</p> <p>Realización de inventarios físicos de elementos de consumo aleatoria una vez al mes y dos inventarios totales en el año (una vez por semestre) de elementos de consumo de las bodegas del almacén.</p> <p>Cronograma de la toma física de los inventarios de los bienes devolutivos a cargo de los funcionarios de la empresa.</p> <p>Actas y resoluciones de los elementos dados de baja por obsolescencia o por inservible o por daño.</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Entes de control</p>



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 4 de 15**

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
<p>Proceso Gestión Ambiente Físico</p> <p>Aseguradoras</p> <p>Proceso Gestión Jurídica y Contractual</p> <p>Gestión Financiera</p>	<p>Inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la empresa</p> <p>Propuestas comerciales para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles</p> <p>Contratos con las aseguradoras y proceso de intermediario de seguro</p> <p>Recursos financieros</p>	<p><b>ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES (EXISTENTES, INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN)</b></p>	<p>Pólizas de seguros vigentes</p> <p>Consolidado de bienes asegurados</p>	<p>Proceso Gestión Ambiente Físico</p> <p>Proceso Planeación Estratégica</p> <p>Proceso Gestión Jurídica y Contractual</p> <p>Entes de control</p>
<p>Planeación Estratégica</p> <p>Proceso Gestión Ambiente Físico</p> <p>Todos los procesos</p>	<p>Inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la empresa</p> <p>Hoja de Vida de los equipos objeto de mantenimiento: (Equipos de presión y succión, Carro tanque equipos video robot (cuest), parque automotor: Camionetas, camiones y minicargador Bocat 4-40.</p> <p>Seguimiento a las actividades de mantenimiento de instalaciones físicas, servicio</p>	<p><b>MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA ELÉCTRICA Y DEL PARQUE AUTOMOTOR Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS</b></p>	<p>Registros de control para el seguimiento a: las actividades de mantenimiento de instalaciones físicas, servicio de vigilancia, combustible, aseo y cafetería (entrega de insumos a las diferentes áreas.), control al mantenimiento preventivo, correctivo del parque automotor y redes eléctricas.</p> <p>Registros de control para el seguimiento a suministro de combustibles, lubricantes y filtros.</p>	<p>Proceso Gestión Ambiente Físico</p> <p>Proceso Planeación Estratégica</p> <p>Procesos misionales</p> <p>Entes de control</p>



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 5 de 15**

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
	<p>de vigilancia, combustible, aseo y cafetería (entrega de insumos a las diferentes áreas.), control al mantenimiento preventivo, correctivo del parque automotor y redes eléctricas.</p> <p>Solicitud de servicios para: reparaciones eléctricas, red telefónica, radiocomunicaciones, reparación vehicular, reparaciones locativas</p>			
Proceso Gestión Ambiente Físico	<p>Programación de toma física de inventarios de activos devolutivos.</p> <p>Listado de activos fijos devolutivos.</p> <p>Listado de funcionarios de la empresa.</p>	<b>REVISIÓN, AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS Y TOMA FÍSICA.</b>	<p>Inventario actualizado por responsables (individualizados)</p> <p>Listado de elementos que por obsolescencia o daño deben ingresar al proceso de bajas.</p>	Todos los procesos
Todos los procesos Proceso Gestión Jurídica y Contractual	<p>Contrato de adquisición de bienes de consumo y activos fijos devolutivos</p> <p>Administración de inventarios</p>	<b>ADQUIRIR BIENES DE CONSUMO Y BIENES MUEBLES.</b>	<p>Análisis de precios de mercado</p> <p>Estudio de necesidad</p>	Todos los procesos



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 6 de 15**

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
			Certificado de Disponibilidad Presupuestal.  Invitación a ofertar.  Informe de evaluación del proceso.  Minuta del contrato	
Todos los procesos  Proceso Gestión y Jurídica Contractual	Solicitud de materiales.  Orden de compra.  Recibo físico de pedido en bodega.	<b>ADMINISTRAR BIENES DE CONSUMO Y BIENES MUEBLES DE BODEGA.</b>	Entrada de almacén, entrega de materiales, reconocimientos, traslados por responsabilidad.  Factura de compra y acta de recibo a satisfacción (parciales o finales).	Todos los procesos
VERIFICAR Y ACTUAR				
Proceso Gestión Recursos Físicos servicios generales y almacén	Plan de acción reportado a Planeación Estratégica.  Plan Anual de Adquisiciones Consolidado	<b>SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PROCESO</b>	Avance en la ejecución del Plan de Acción.  Seguimiento en la ejecución al plan anual de adquisiciones.	Proceso de Planeación Estratégica  Proceso de Evaluación Independiente



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 7 de 15**

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
	Ejecución de todos los contratos de servicios y contratos de suministro indispensables para la empresa.		Contratos suscritos con sus correspondientes actas parciales o finales.	<p>Todos los procesos</p> <p>Proceso Gestión Jurídica y Contractual</p> <p>Procesos misionales</p>

CRITERIOS Y METODOS DE CONTROL		
DOCUMENTOS ASOCIADOS	REGISTROS	INDICADORES
<p><b>1. PROCEDIMIENTOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>AF-P-001</b> Procedimiento Gestión Ambiente Físico.</li> <li><b>AF-P-002</b> Procedimiento de inspección y mantenimiento de vehículos</li> <li><b>AF-P-003</b> Procedimiento de revisión, ajuste y actualización de los inventarios de propiedad, planta y equipo.</li> <li><b>AF-P-004</b> Procedimiento para la Recepción y Trámite de Pago de Facturas en el Almacén General</li> </ol>	<p><b>REGISTROS AMBIENTE FISICO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>AF-R-101</b> Registro de solicitudes de servicio</li> <li><b>AF-R-102</b> Seguimiento a limpieza y mantenimiento instalaciones físicas.</li> <li><b>AF-R-104</b> Inspección mensual de vehículos</li> <li><b>AF-R-105</b> Consumo combustible</li> <li><b>AF-R-106</b> Mantenimiento vehicular</li> <li><b>AF-R-107</b> Orden de Entrega lubricantes y filtros</li> <li><b>AF-R-108</b> Registro vehicular.</li> <li><b>AF-R-109</b> Hoja de vida de vehículos</li> <li><b>AF-R-111</b> Mantenimiento eléctrico</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oportunidad en la atención de requerimientos.</li> </ol>



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE  
FISICO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 8 de 15**

<b>CRITERIOS Y METODOS DE CONTROL</b>		
<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>	<b>REGISTROS</b>	<b>INDICADORES</b>
<p>5. <b>AF-P-005</b> Procedimiento mantenimiento y calibración de equipos de medición</p> <p>6. <b>AF-P-006</b> Procedimiento para el registro y control de las actas provisionales utilizadas para la entrega de materiales</p> <p><b>2. Instructivos</b></p> <p>1. <b>AF-I-001</b> Instructivo Administración de Almacén e Inventarios</p> <p>2. <b>AF-I-002</b> Instructivo para Baja de Bienes, muebles, inservibles y obsoletos.</p> <p>3. <b>AF-I-003</b> Plan Anual de Adquisiciones, bienes obras y servicios</p> <p>4. <b>AF-I-004</b> Instructivo parque automotor</p> <p>5. <b>AF-I-006</b> Instructivo para el recibo y entrega de materiales de obra a cargo del área de almacén.</p> <p>6. <b>AF-I-007</b> Instructivo para la administración de equipos para baja</p> <p><b>3. Otros Documentos</b></p> <p>1. <b>AF-O-01</b> Bitácora Control Combustible</p>	<p>10. <b>AF-R-112</b> Mantenimiento y suministro de repuestos Radio comunicaciones.</p> <p>11. <b>AF-R-115</b> Mantenimiento Planta Eléctrica</p> <p>12. <b>AF-R-116</b> Entrega de elementos e Insumos de aseo y cafetería.</p> <p>13. <b>AF-R-121</b> Ficha de Seguimiento Puestos de Vigilancia.</p> <p><b>REGISTROS ALMACEN</b></p> <p>1. <b>AF-R-200</b> Base de Datos SOLIN (PPE)</p> <p>2. <b>AF-R-202</b> Registro de Solicitudes de materiales</p> <p>3. <b>AF-R-203</b> Entrega de Materiales</p> <p>4. <b>AF-R-204</b> Orden de Compra</p> <p>5. <b>AF-R-205</b> Entrada por compras</p> <p>6. <b>AF-R-206</b> Traslados de Inventarios PPE</p> <p>7. <b>AF-R-207</b> Registro de Inventario Físico</p> <p>8. <b>AF-R-210</b> Reintegro de materiales</p> <p>9. <b>AF-R-211</b> Registro para Baja de bienes devolutivos</p> <p>10. <b>AF-R-213</b> Solicitud de modificación o inclusión al plan anual de adquisiciones, bienes obras o servicios</p> <p>11. <b>AF-R-214</b> Plan Anual de Adquisiciones por dependencia- área</p> <p>12. <b>AF-R-215</b> Inventario de Devolutivos PPE</p> <p>13. <b>AF-R-216</b> Inventario de Consumo</p>	



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE  
FISICO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 9 de 15**

<b>CRITERIOS Y METODOS DE CONTROL</b>		
<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>	<b>REGISTROS</b>	<b>INDICADORES</b>
<p><b>4. Documentos Externos</b></p> <p>1. <b>AF-E-01</b> Bitácora de vigilancia</p>	<p><b>14. AF-R-219</b> Devolución de producto y requerimiento de garantía.</p> <p><b>15. AF-R-220</b> Solicitudes de materiales para obras, mantenimiento y/o emergencias redes de Acueducto y Alcantarillado</p> <p><b>16. AF-R-221</b> Certificación Plan Anual de Adquisiciones, bienes, obras y servicios</p> <p><b>17. AF-R-222</b> Paz y salvo Almacén para funcionarios</p> <p><b>18. AF-R-223</b> Acta provisional de entrega y recibo de material</p> <p><b>19. AF-R-224</b> Salida por baja de PPE</p> <p><b>20. AF-R-225</b> Paz y salvo Almacén para Obras Civiles</p> <p><b>21. AF-R-227</b> Plan Anual de Adquisiciones, bienes, obras y servicios</p> <p><b>22. AF-R-228</b> Evaluación a la ejecución del plan anual de adquisiciones</p> <p><b>23. AF-R-230</b> Registro para extracción de repuestos o partes en equipos en proceso de baja</p> <p><b>24. AF-R-231</b> Formato de registro para cambio de fecha para actualización de inventarios de propiedad, planta y equipo</p> <p><b>25. AF-R-232</b> Formato de registro de control de actas de entrega provisionales de material o elementos a los funcionarios</p>	
<b>RECURSOS</b>		



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 10 de 15**

RECURSOS			REQUISITOS DEL CLIENTE, LEGALES Y NORMATIVOS		
TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTE DE TRABAJO	REQUISITOS DEL CLIENTE	NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO	REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001
1 profesional Especializado / Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales 1 almacenista 2 profesionales 2 secretarias 2 auxiliares Administrativos 1 auxiliar de bodega 1 técnico Administrativos 2 mensajeros 3 Conductores	1. Equipos de cómputo, impresoras, Fax, Scanner y fotocopias. 2. Papelería y útiles de oficina 3. Herramientas 4. Vehículos 5. Máquinas 6. Elementos de aseo y cafetería 7. Equipos de Comunicación. 8. Muebles y Enseres	Iluminación Adecuada. Alta Ventilación. Espacio. Ergonomía.	Ver Manual del Sistema Integrado de Gestión – Capítulo 4.	Ver Nomograma del Proceso GJ-O-001	Ver Matriz de identificación de requisitos normativos (Anexo 3. Matriz de identificación de requisitos Manual del SIG)
<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO</b>					



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE  
FISICO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 11 de 15**

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>	<b>IMPACTO GENERADO</b>
2016-11-02	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se reorganiza el proceso y se codifican los registros.</li> </ul>	
2016-11-23	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se incluye el formato AF-R-219 Devolución de producto y requerimiento de garantía.</li> </ul>	
2017-11-21	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modifica el registro <b>AF-R-200 Base de Datos SOLIN (PPE)</b>.</li> <li>Se incluyen los registros: <b>AF -R-115</b> Mantenimiento Planta Eléctrica, <b>AF-R-116</b> Entrega de elementos e Insumos de aseo y cafetería, <b>AF-R-117</b> Ficha de verificación Mantenimiento preventivo, <b>AF-R-118</b> Inventario Equipos electromecánicos y laboratorios para mantenimiento, <b>AF-R-119</b> Seguimiento Actividades Diarias, <b>AF-R-120</b> Seguimiento Diario de Actividades a Contratistas, <b>AF-R- 121</b> Ficha de Seguimiento Puestos de Vigilancia.</li> <li>Se modifica el indicador Mantenimiento de infraestructura.</li> </ul>	
2018-03-15	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se incluye el formato <b>AF-R-220</b> Solicitudes de materiales para obras, mantenimiento y/o emergencias.</li> </ul>	
2018-08-14	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza el nombre del área de Gestión recursos físicos y servicios generales</li> </ul>	



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE  
FISICO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 12 de 15**

2019-10-31	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se replantea la descripción del proceso actualización de las entradas y salidas (actividades más concretas del área de recursos físicos y almacén).</li> <li>En la actividad de planear se actualizo su respectiva salida</li> <li>En la actividad de hacer se actualizaron sus entradas, se incluyó procesos del área de almacén.</li> <li>En la actividad de administración de los bienes inmuebles se incluyó el plan la entrada el proceso de pago impuesto predial.</li> <li>En la actividad de mantenimiento de infraestructura física eléctrica y parque automotor y calibración de equipos, se modifiko es excluyo la actividad de calibración y metrología de equipos ya que esta actividad es propia de cada laboratorio de la empresa.</li> <li>La actividad de verificar y actuar, el subproceso de seguimiento y verificación del proceso se incluyó en la entrada todo el seguimiento de suministros.</li> </ul>	
2019-12-06	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza al incluir el documento <b>AF-I-006</b> Instructivo para el almacenamiento y manejo del patio de Acopio de materiales de obra y demás.</li> </ul>	
2020-12-29	17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza al incluir el documento <b>AF-P-004</b> Procedimiento para la Recepción y Trámite de Pago de Facturas en el Almacén General</li> </ul>	
2021-02-22	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza al incluir los siguientes formatos: <b>AF-R-221</b> Certificación Plan Anual de Adquisiciones <b>AF-R-222</b> Paz y salvo Almacén <b>AF-R-223 Acta</b> de entrega y recibo de material</li> </ul>	
2021-07-15	19	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza al eliminar el formato <b>AF-R-120</b> Seguimiento diario actividades contratistas</li> </ul>	
2021-10-22	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza al eliminar el formato <b>AF-R-110</b> Plan preventivo mantenimiento eléctrico</li> </ul>	
2021-12-30	21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza al incluir el formato <b>AF-R-224</b> Salida por baja de PEE</li> </ul>	



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE  
FISICO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 13 de 15**

2022-07-23	22	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elimina el formato <b>AF-R-119</b> seguimiento de actividades diarias por duplicidad de información, dejando solamente el formato AF-R-102 Programa de limpieza y mantenimiento de instalaciones físicas</li> </ul>	Mediante este solo formato se realizará seguimiento de las actividades y también se aportará al Programa consumo sostenible (Cero Papel).
2022-08-19	23	<p>Se incluye el documento: <b>AF-R-225</b> Paz y salvo Almacén para Obras Civiles <b>AF-R-226</b> Control de materiales – Taller de ornamentación</p> <p>Se modifica el nombre del formato <b>AF-R-222</b> Paz y salvo Almacén para funcionarios</p>	Mediante este nuevo formato se realiza control del cumplimiento del contrato, con las obligaciones que tiene con el área de Almacén.
2022-09-05	24	<p>Se modifica el nombre del formato <b>AF-R-223</b> Acta provisional de entrega y recibo de material</p> <p>Se eliminan los siguientes formatos: <b>AF-R-201</b> REGISTRO DEVOLUCION DE MATERIALES <b>AF-R-212</b> ENTREGA DE MATERIALES EN OBRA <b>AF-R-217</b> ROTULO DE IDENTIFICACION DE ESTANTERIA <b>AF-R-218</b> COMPROBANTE DE RECIBO DE MERCANCIA</p>	Mejorar los controles en el área de Almacén lo que se ve reflejado en mayor efectividad en la atención del servicio en los procesos misionales.
2022-10-26	25	<p>Se actualiza al eliminar el siguiente formato: <b>AF-R-100</b> Plan de Acción Grupo Ambiente Físico <b>AF-R-113</b> Inventario metrológico <b>AF-R-118</b> Inventario Equipos electromecánicos y laboratorios para mantenimiento.</p>	Actualizar las actividades del proceso de Gestión Ambiente Físico para mejora del proceso
2022-11-23	26	<p>Se eliminan los siguientes documentos: <b>AF-R-103</b> Plan Preventivo De Mantenimiento Vehicular <b>AFR-110</b> Plan Preventivo Y Correctivo Mantenimiento Eléctrico <b>AF-R-117</b> Ficha De Verificación Mantenimiento Preventivo <b>AF-R-114</b> Ficha De Entrega De Tarjeta SIM CARD <b>AF-I-005</b> Instructivo para el uso de la telefonía móvil</p>	Actualizar las actividades del proceso de Gestión Ambiente Físico para mejora del proceso y dar más claridad a la información.



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE  
FISICO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 14 de 15**

2023-05-02	27	Se incluye el documento: <b>AF-P-005</b> Procedimiento mantenimiento y calibración de equipos de medición	Seguimiento y control
2023-08-04	28	Se incluye el documento: <b>AF-R-228</b> Evaluación a la ejecución del plan anual de adquisiciones	Mayor control en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del IBAL SA ESP OFICIAL
2023-09-15	29	Se actualiza la caracterización en las entradas y salidas (caridad en las actividades, mayor organización)  Se modifica el nombre del formato <b>AF-R-102</b> Programa de Limpieza y Mantenimiento Instalaciones Físicas  Se eliminan los siguientes formatos: <b>AF-R-226</b> Control de materiales – Taller de ornamentación <b>AF-O-02</b> Bitácora Informe diario de Sustancias Químicas Sulfato y Cloro Indicador Mantenimiento Infraestructura	Mayor organización y control de estas  Actualizar las actividades para mejora del proceso y dar más claridad a la información.
2024-05-16	30	Se actualiza al incluir los siguientes documentos:  <b>AF-I-007</b> Instructivo para la administración de equipos para baja <b>AF-R-229</b> Registro entrega de equipos para baja <b>AF-R-230</b> Registro para extracción de repuestos o partes en equipos en proceso de baja	Determinar el proceso de recepción y entrega de toda clase de equipos de cómputo y electrónicos al almacén para adelantar el proceso de baja por daño u obsolescencia



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE  
FISICO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** AF-C-001

**FECHA VIGENCIA:**  
2026-02-17

**VERSIÓN:** 32

**Página 15 de 15**

2024-07-26	31	<p>Se actualiza al incluir los siguientes documentos:</p> <p><b>AF-P-006</b> Procedimiento para el registro y control de las actas provisionales utilizadas para la entrega de materiales</p> <p><b>AF-R-231</b> Formato de registro para cambio de fecha para actualización de inventarios</p> <p><b>AF-R-232</b> Formato de registro de control de actas de entrega provisional de material o elementos a los funcionarios</p>	Fortalecer los controles de los procesos del Almacén
2026-02-17	32	<p>Se actualiza al eliminar los siguientes documentos:</p> <p><b>AF-R-208</b> Entrega de Inventarios</p> <p><b>AF-R-209</b> Autorización de salidas de elementos devolutivos</p> <p><b>AF-R-229</b> Registro entrega de equipos para baja</p>	Organización de las actividades del Proceso