

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-CA-001
		VERSION: 04
	CARACTERIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA: JUN 2019
		PAGINA 1 de 6

<b>OBJETIVO</b>	Asegurar la adquisición oportuna de bienes y servicios requeridos en la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz, para el desarrollo normal de sus actividades.	<b>ALCANCE</b>	Desde la verificación y aprobación del estudio previo hasta la suscripción y modificación de los contratos.	<b>CARGO RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Coordinador adquisición de bienes y servicios
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------------------

RECURSOS DEL PROCESO	
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA
Coordinador de adquisición de bienes y servicios Asesores jurídicos Técnico administrativo Auxiliares administrativos	Hardware Software Equipos audiovisuales Canales de comunicación institucional Muebles y útiles de oficina Herramientas comunicativas y material de apoyo

<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo interdisciplinario	Coordinador adquisición de bienes y servicios	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión - SIG

PLANEAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Direccionamiento estratégico y gerencial	Estudio de oportunidad y conveniencia	Correspondan con las necesidades institucionales de acuerdo al plan de adquisición de bienes y servicios	Análisis de estudios de oportunidad y conveniencia	Aprobación de estudio previo	Direccionamiento estratégico y gerencial	Cumplimiento de requisitos legales
Subgerencia de salud	Cotizaciones	Estudios con requisitos legales completos		Devolución de estudios	Subgerencia de salud	
Subgerencia administrativa	Requisitos de los proveedores				Subgerencia administrativa	

HACER						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Direccionamiento estratégico y gerencial	Estudio de oportunidad y conveniencia firmado	Correspondan con las necesidades institucionales de acuerdo al plan de adquisición de bienes y servicios	Desarrollo del proceso contractual	Aceptación de oferta	Direccionamiento estratégico y gerencial	Los previstos en el estatuto y manual de contratación institucional
Subgerencia de salud	Disponibilidad presupuestal			Anuncio publico	Gerencia	
Subgerencia administrativa	Lista de chequeo de requisitos legales			Invitación publica	Subgerencia de salud	
	Asignación de numero de proceso			Adjudicación y legalización del contrato	Subgerencia administrativa	
	Cumplimiento de normatividad legal			Cargue de información a software institucional de contratación y plataformas de entes	Proveedores	
					Gestión financiera	

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo interdisciplinario	Coordinador adquisición de bienes y servicios	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión - SIG

	vigente en materia de contratación			de control Acompañamiento y asesoría jurídica	Gestión de ambiente y recursos físicos	
--	------------------------------------	--	--	--------------------------------------------------	----------------------------------------	--

VERIFICAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Proveedores  Direccionamiento estratégico y gerencial  Subgerencia de salud  Subgerencia administrativa  Supervisores  Interventores	Información contractual registrada en la software institucional de contratación y plataformas de entes de control  Expediente del proceso contractual	Oportuna y acorde con el estatuto y manual de contratación institucional	Registro y control del proceso contractual	Informes a entes de control	Entes de control	Cumplimiento del estatuto, manual de contratación institucional y la normatividad aplicable a la contratación estatal

<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo interdisciplinario	Coordinador adquisición de bienes y servicios	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión - SIG

ACTUAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Adquisición de bienes y servicios	Informes de verificación del proceso contractual	Oportunos y de acuerdo con la realidad institucional	Planes de mejoramiento	Ajuste de minutas Planes de mejoramiento Ajuste de aplicación normativa	Adquisición de bienes y servicios Direccionamiento estratégico y gerencial Subgerencia de salud Subgerencia administrativa Supervisores Interventores	Cumplimiento del estatuto, manual de contratación institucional y la normatividad aplicable a la contratación estatal

INDICADORES	RIESGOS	NORMATIVIDAD
<a href="#">Ver manual de indicadores de gestión</a>	<a href="#">Ver mapa de riesgos</a>	<a href="#">Ver normograma</a>

INFORMACION DEL PROCESO			
QUE INFORMA	A QUIEN INFORMA	COMO INFORMA	QUIEN INFORMA
Aprobación y devolución de estudios de oportunidad y conveniencia	Subgerencias	Correo electrónico institucional, físico	Coordinador de adquisición de bienes y servicios, profesional apoyo, técnico administrativo y auxiliar administrativo

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo interdisciplinario	Coordinador adquisición de bienes y servicios	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión - SIG

**INFORMACION DEL PROCESO**

QUE INFORMA	A QUIEN INFORMA	COMO INFORMA	QUIEN INFORMA
Aceptación de oferta	Subgerencias, Área que requiere la proveeduría	Correo electrónico institucional, físico	Coordinador de adquisición de bienes y servicios, profesional apoyo, técnico administrativo y auxiliar administrativo
Anuncio e invitación publica	Subgerencias, Comunidad en general	Página web institucional, Secop	Profesional apoyo adquisición de bienes y servicios
Contrato	Gerencia, Subgerencias, Área que requiere la proveeduría	Correo electrónico institucional, físico	Coordinador de adquisición de bienes y servicios, profesional apoyo, técnico administrativo y auxiliar administrativo
Legalización del contrato	Subgerencias, Área que requiere la proveeduría	Correo electrónico institucional, físico	Coordinador de adquisición de bienes y servicios, profesional apoyo, técnico administrativo y auxiliar administrativo
Modificaciones y/o adiciones a los contratos	Gerencia, Subgerencias, Área que requiere la proveeduría	Correo electrónico institucional, físico	Coordinador de adquisición de bienes y servicios, profesional apoyo, técnico administrativo y auxiliar administrativo
Informes a entes de control	Contraloría, Procuraduría, Cámara de comercio, Instituto departamental de salud,	Plataformas tecnológicas de cada una de las entidades, Físico, Correo certificado, Cartelera institucional de adquisición de bienes y servicios, presentación personal	Coordinador de adquisición de bienes y servicios, profesional apoyo, técnico administrativo y auxiliar administrativo
Resultado de indicadores	Comité respectivo	Correo electrónico, físico	Coordinador de adquisición de bienes y servicios

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	PAGINA	APROBÓ	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
03	21 de Diciembre de 2011	1-7	Comité de control interno	
04	12 de junio de 2019	1-6	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión – SIG	Se actualiza documento por mejoramiento continuo

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo interdisciplinario	Coordinador adquisición de bienes y servicios	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión - SIG



ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
CARACTERIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

<b>CODIGO: BS-CA-001</b>
<b>VERSION: 04</b>
<b>FECHA: JUN 2019</b>
<b>PAGINA 6 de 6</b>

<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo interdisciplinario	Coordinador adquisición de bienes y servicios	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión - SIG