

	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: BS-CA-001
		VERSION: 05
	CARACTERIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA: ENE 2023
		Página 1 de 7

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

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo interdisciplinario	Coordinador adquisición de bienes y servicios	Comité de Gestión y desempeño

PLANEAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
<p>Direccionamiento estratégico y gerencial</p> <p>Subgerencia de salud</p> <p>Subgerencia administrativa</p>	<p>Estudio de oportunidad y conveniencia</p> <p>Cotizaciones</p> <p>Requisitos de los proveedores</p> <p>Plan Anual de Adquisiciones</p>	<p>Correspondan con las necesidades institucionales de acuerdo al plan de adquisición de bienes y servicios</p> <p>Estudios con requisitos legales completos</p>	<p>Gestión de la etapa pre- contractual</p>	<p>Análisis de estudios de oportunidad y conveniencia</p> <p>Aprobación de estudio previo</p> <p>Devolución de estudios</p>	<p>Direccionamiento estratégico y gerencial</p> <p>Subgerencia de salud</p> <p>Subgerencia administrativa</p>	<p>Cumplimiento de requisitos legales</p> <p>Manual de Contratación</p>

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo interdisciplinario	Coordinador adquisición de bienes y servicios	Comité de Gestión y desempeño

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

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo interdisciplinario	Coordinador adquisición de bienes y servicios	Comité de Gestión y desempeño

PROVEEDORES	VERIFICAR					REQUISITOS
	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	
Proveedores Direccionamiento estratégico y gerencial Subgerencia de salud Subgerencia administrativa Supervisores Interventores	Informes de verificación del proceso contractual 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	Supervisión y control del proceso contractual	Informes de Supervisión Informes a entes de control	Entes de control	Cumplimiento del estatuto, manual de contratación institucional y la normatividad aplicable a la contratación estatal

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo interdisciplinario	Coordinador adquisición de bienes y servicios	Comité de Gestión y desempeño



ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO: BS-CA-001

VERSION: 05

FECHA: ENE 2023

Página 5 de 7

CARACTERIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ACTUAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Adquisición de bienes y servicios		Oportunos y de acuerdo con la realidad institucional	Gestión post contractual	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
Ver Indicadores de gestión	Ver mapa de riesgos	Ver normograma

Elaboro: Equipo interdisciplinario	Revisó: Coordinador adquisición de bienes y servicios	Aprobó: Comité de Gestión y desempeño
--	---	---

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
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 pública	Subgerencias, Comunidad en general	Página web institucional, SECOP II	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

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo interdisciplinario	Coordinador adquisición de bienes y servicios	Comité de Gestión y desempeño



ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO: BS-CA-001

VERSION: 05

FECHA: ENE 2023

Página 7 de 7

CARACTERIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	PAGINA	APROBÓ	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
3	21 de Diciembre de 2011	1-7	Comité de control interno	Se actualiza documento por mejoramiento continuo
4	12 de junio de 2019	1-6	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión – SIG	Se actualiza documento por mejoramiento continuo
5	26 de Enero de 2023	1-6	Comité de Gestión y desempeño	Se ajusta actividades acorde al ciclo de indicadores

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo interdisciplinario	Coordinador adquisición de bienes y servicios	Comité de Gestión y desempeño