


|  | | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1 | | | | CÓDIGO: DE-PL-CA-01 VERSIÓN: 01 FECHA: 01/03/2022 TRD: PÁGINA: 1 de 1 | |
|---|--|---|-------|--|---|--|--|
| | | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACION | | | | | |
| OBJETIVO: | Establecer la forma como opera el proceso contractual del Hospital dando a conocer a los partícipes de los procesos de direccionamiento y de apoyo a la gestión de compras y de contratación, la forma en que opera dicha Gestión Contractual. | | | | | | |
| ALCANCE: | Desarrollar las etapas del proceso de Contratación y Gestión Contractual, que abarca desde la etapa de planificación de la actividad contractual hasta la etapa postcontractual. | | | | | | |
| LIDER DE PROCESO: | Asesor de Contratación | | | | | | |
| PROVEEDOR | ENTRADAS | ACTIVIDADES | CICLO | SALIDAS | CLIENTE | DOCUMENTOS | |
| ETAPA PRECONTRACTUAL | | | | | | | |
| Órganos de control | Normas, Decretos y Leyes. | Identificar Normatividad | P | Manual de Contratación | Comunidad en General. Entes de Control. Dependencias de la ESE. | Manual de Contratación | |
| Subgerente Administrativo. Subdirector Científico. | Necesidad de Contratación del bien o servicio. Justificación de Contratación del bien o servicio. Ficha Técnica del bien. Obligaciones del servicio. | Etapas preparatoria: Elaborar estudio previo. Solicitud y generación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). | H | Estudio Previo. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). | Contratación | Estudio Previo. CDP | |
| Contratación | Normatividad aplicable. Estudio previo. CDP. | Verificar el cumplimiento de requisitos para dar inicio a la contratación: Adelantar actividades de verificación de cumplimiento de requisitos técnicos y documentales. Elaboración de documentos requeridos para iniciar proceso contractual. | H | Invitación a Cotizar (Solicitud de documentos) | Proveedores. Contratistas. | Invitación a Cotizar | |
| Proveedor. Contratista. | Documentos del proveedor y/o Contratista | Evaluación: Se verifica documentación. Verificación de antecedentes. Idoneidad para prestar el servicio. Verificación Experiencia. Consulta en listas vinculantes y restrictivas (SARLAFT) | H | Resultado de la Evaluación | Contratación | Evaluación | |
| ETAPA CONTRACTUAL | | | | | | | |
| Contratación | Evaluación | Elaboración de contratos: Perfeccionamiento y legalización del contrato. Solicitud y generación del Registro Presupuestal. Aprobación de garantías si hay lugar. Designación del supervisor. | H | Contrato. Asignación de Supervisión. Pólizas (si se requieren) | Contratista y/o Proveedor. Contratación. Presupuestos | Contrato. Asignación de Supervisión. | |
| Contratación. Contratista y/o Proveedor. | Contrato. Asignación de Supervisión. Pólizas (si se requieren) | Iniciar ejecución y supervisar contratos: Verificación de cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y/o proveedor. | V | Acta de Inicio | Contratista y/o Proveedor. Supervisor. | Acta de Inicio | |
| Contratista y/o Proveedor | Informe de ejecución de actividades del contratista. Facturas. | Verificar la ejecución del Contrato | V | Informe del Supervisor | Contabilidad. Costos. Contratación. | Informe del Supervisor | |
| Contratista y/o Proveedor. Supervisor. | Actos motivados entre el supervisor y contratista y/o proveedor | Aclaraciones y modificaciones a la contratación | H | Modificaciones, adiciones y prorrogas | Contratista y/o Proveedor. Supervisor. | Modificaciones, adiciones y prorrogas | |
| Supervisor | Informes de supervisión | Terminación anticipada del contrato | A | Acto motivado de terminación del contrato | Contratista y/o Proveedor. Supervisor. | Terminación anticipada del contrato | |
| Contratista y/o Proveedor. Supervisor. | Informe de finalización ejecución de actividades. Informe de finalización del Supervisor. | Finalización del Contrato: | A | Acta Final del Contrato | Contratista y/o Proveedor. Supervisor. | Acta Final del Contrato | |
| Supervisor | Solicitud del supervisor informando incumplimiento del contrato | Uso de las cláusulas exorbitantes si es necesario | A | Reclamaciones, conciliaciones | Contratista y/o Proveedor. Supervisor. Jurídico. | Reclamaciones, conciliaciones | |
| ETAPA POSCONTRACTUAL | | | | | | | |
| Contratista y/o Proveedor. Supervisor. | Informe de finalización ejecución de actividades. Informe de finalización del Supervisor. Pago. | Etapas poscontractual: Liquidación del contrato. Validación y liberación de saldos. Notificación de la liquidación unilateral. | V | Actas de liquidación. | Contratista y/o Proveedor. Contratación. Presupuesto (si se deben liberar saldos) | Actas de liquidación. | |
| FIN ETAPAS CONTRACTUAL | | | | | | | |
| Contratación | Información de contratos. CDP. Registro Presupuestales. Pagos de Contratos. | Reporte en Plataforma de entes de control: SECOPII SIA Observa SIA Contraloría Super Solidaria | V | Información rendida en plataformas de los Entes de Control | Entes de Control | | |
| Contratación. Planeación | Mapa de riesgos de procesos. SARLAFT Y SICOF | Evaluar y gestionar los riesgos identificados del Area | V | Riesgos controlados | Contratación Planeación Control interno | Mapa de riesgos de procesos, SARLAFT Y SICOF | |
| Contratación | Indicadores de gestión | Análisis y seguimiento de los indicadores del proceso | V | Resultados de indicadores | Contratación Planeación Control interno | Ficha técnica de indicadores | |
| Control interno Entes de Control Contratación | Resultados de auditorías Identificación de riesgos | Elaborar planes de mejoramiento | V | Planes de mejoramiento | Contratación Gestión de Calidad Control Interno Áreas Interesadas | Planes de mejoramiento | |
| Contratación | Planes de mejoramiento | Ejecutar planes de mejoramiento | A | Resultados del plan de mejoramiento | Contratación Gestión de Calidad Control Interno Áreas Interesadas | Evidencias de los planes de mejoramientos | |