



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
S.M.E.D.
Tercer Despacho de la Secretaría
de Gestión y Planeación

SÚBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

DI-DE-FT-07 V2

1. NORMATIVA

Constitución Política Colombia: "Capítulo IV DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, artículo 209 "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Ley 80 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" Congreso de la República de Colombia.

Ley 100 1993: "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones", Congreso de la República de Colombia.

Ley 1122 2007: "Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones", Congreso de la República de Colombia.

Ley 1150 2007: "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", Congreso de la República de Colombia.

Ley 1438 2011: "Por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones" Congreso de la República de Colombia.

Ley 1474 2011: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Congreso de la República de Colombia.

Decreto 734 de 2012: "Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones".

Decreto 1510 de 2013: "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública."

Decreto 1082 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo De Planeación Nacional" Departamento Nacional de Planeación.

Decreto 371 de 2021: "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

Documento CONPES No. 3186 de 2002: "Una Política de Estado para la Eficiencia y la Transparencia en la Contratación Pública."

Acuerdo No. 641 2016: "Por el cual se efectúa la reorganización del sector salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones", Concejo de Bogotá, D.C.

Acuerdo No. 27 2017: "Por medio del cual la Junta Directiva de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E Modifica el Acuerdo 009 de 2017 que adopta el Estatuto de Contratación de la Subred Sur E.S.E.", Junta Directiva Subred Sur E.S.E.

Acuerdo No. 75 2021: "Por medio del cual la Junta Directiva de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E Modifica el Estatuto de Contratación de la Subred Sur E.S.E.", Junta Directiva Subred Sur E.S.E.

Resolución 887 2019: Manual de Contratación, Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Acuerdo 074 de 2020 Junta Directiva: Por el cual se aprueba el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024.



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

DI-DE-FT-07 V2

Decreto 742 de 2021: Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, con el fin de incorporar la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.

2. ALINEACIÓN CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, se articula directamente con la Plataforma Estratégica de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur desde:

MISIÓN: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., presta Servicios de Salud a través de un Modelo de Atención Integral en Red, bajo los enfoques de gestión integral del riesgo y seguridad, fortaleciendo la formación académica orientada a la investigación científica e innovación, con un talento humano comprometido, humanizado y competente que contribuye al mejoramiento de las condiciones de salud de nuestros usuarios urbanos y rurales de las localidades de Usme, Ciudad Bolívar, Tunjuelito y Sumapaz.

VISIÓN: En el año 2024 seremos una Empresa Social del Estado referente en el Distrito por la prestación de servicios de salud con estándares superiores de calidad, consolidada, sostenible, referente en investigación, docencia e innovación, con enfoque diferencial, territorial y comunitario, que promueven el cambio, la intersectorialidad, impactando positivamente la salud y calidad de vida de nuestros usuarios.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

1. Consolidar el Modelo de Atención Integral en Red, garantizando la prestación de servicios integrales de salud, con enfoque en la gestión de riesgo, servicios humanizados, accesibles y oportunos, impactando positivamente las condiciones de salud de nuestros usuarios, familia y comunidad.
2. Alcanzar estándares superiores de calidad en salud, mediante la implementación de acciones progresivas que contribuyan al fortalecimiento del desempeño institucional y reconocimiento como Hospital Universitario de la Subred Sur E.S.E. optimizando la atención centrada en los usuarios.
3. Administrar adecuadamente, eficaz, eficiente y transparente los recursos financieros que conlleven a una sostenibilidad financiera de la Subred Sur que contribuya en la prestación integral de servicios.
4. Fortalecer la cultura organizacional y el crecimiento del talento humano a través del desarrollo de competencias laborales, que promuevan una cultura de servicio humanizado y de mejoramiento continuo facilitando la implementación del Modelo de Atención en Red.

3. ENUNCIADO

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., se compromete a garantizar el debido proceso en las etapas de contratación, estableciendo las mejores prácticas en abastecimiento y contratación; con el fin de proveer oportunamente los bienes y servicios requeridos por la misma; en cumplimiento con las obligaciones enmarcados en la ley, permitiendo mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en los procesos de adquisición.

4. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Cumplir oportunamente con los procedimientos contractuales, reconociendo los principios de transparencia, eficacia, eficiencia, y publicidad; dando cumplimiento a la misionalidad de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
1886

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

DI-DE-FT-07 V2

5. ALCANCE DE LA POLÍTICA

La política cubre, sin excepción, a todos los procesos de la Entidad, dando cumplimiento a los procesos y procedimientos institucionales.

6. DEFINICIONES

ACTA DE INICIO: Es un documento formal y escrito, producto del encuentro entre un representante de la entidad, llamado supervisor y/o interventor, y el contratista seleccionado, en el cual se deja constancia de la fecha de iniciación tanto de las actividades contractuales como de la vigilancia y control que se le realizará a las mismas, estipulado en dicha acta plazo para efectuar esta actividad dentro del contrato o en su defecto en el manual de supervisión e interventoría de la entidad.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Documento suscrito por el Contratista, y el Ordenador del Gasto en el que constan todos los aspectos jurídicos, técnicos y financieros necesarios para que las partes se declaren a paz y salvo. Deben incluirse el valor inicial, el valor final ejecutado, los acuerdos, conciliaciones, transacciones, plazos prórrogas, adiciones, actas tramitadas, pólizas o garantías suscritas por los mismos.

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL: Acuerdo de las voluntades entre la Entidad Estatal contratante y el Contratista en relación con el balance jurídico, técnico y financiero, final del contrato y el acta correspondiente es un negocio jurídico, definitivo y obligatorio para las partes.

ACTA DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL POR LA ADMINISTRACION: Acto Administrativo expedido por la Entidad Contratante donde conste que las partes del contrato no llegaron a un acuerdo para su liquidación bilateral, la entidad realiza un análisis frente al cumplimiento de las obligaciones del contrato y la situación financiera final del contrato.

ACTA DE REINICIO: Documento firmado por el Supervisor, el Contratista y el Ordenador del Gasto por medio del cual se legaliza la determinación del parte de dar por terminada la suspensión del contrato y reiniciar la ejecución, previa modificación de la vigencia de las pólizas a cargo del Contratista.

ACTA DE SUSPENSIÓN: Documento firmado por el Supervisor, el Contratista y el Ordenador del Gasto por el cual se legaliza el acuerdo de suspender el plazo y vigencia de la ejecución del contrato por circunstancias que deberán quedar expresamente plasmadas.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS: Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

ADENDA: Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

ADICIÓN: Documento mediante el cual se adiciona el valor de un contrato, el cual debe ser hasta el 50 % del valor inicial tenido en cuenta el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, lo anterior respetando los principios de planeación y economía.

ADJUDICACIÓN: Entendida jurisprudencial y doctrinalmente como el acto (administrativo) mediante el cual una entidad pública manifiesta su aceptación a la propuesta u oferta presentada por alguno de los participantes en un proceso de selección, y se obliga a suscribir con este el contrato proyectado.

AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD CONTRACTUAL: Es la capacidad o facultad que tiene una entidad, o una persona jurídica o natural, para adquirir obligaciones y esa autonomía es derivada de la ley.



BIENES INMUEBLES: Tienen esta consideración todos aquellos bienes que son imposibles de trasladar sin ocasionar daños a los mismos, como casas o fincas, porque forman parte de un terreno o están anclados a él.

BIENES MUEBLES: Por oposición a los bienes inmuebles, son todos aquellos bienes personales depositados en estancias que son transportables, pero que uno no suele llevar consigo y los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos o por efecto de una fuerza exterior

CADUCIDAD: Cláusula Exorbitante que el Estado interpone ante el incumplimiento de las obligaciones del contratista. Se entiende como un castigo de la entidad estatal al contratista por dicho incumplimiento.

CAPACIDAD RESIDUAL: La capacidad residual se obtendrá de sustraer de la capacidad de contratación, el saldo del valor de los contratos en ejecución. La capacidad de contratación se deberá calcular mediante la evaluación de los siguientes factores: Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), y Capacidad de Organización (CO). Para los efectos de la evaluación de los factores mencionados en el inciso anterior, por ningún motivo, ni bajo ninguna circunstancia se podrán tener en cuenta la rentabilidad y las utilidades.

CESIÓN DEL CONTRATO: Es el acto por el cual un contratista transfiere a una persona natural o jurídica la obligación de continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto solo procederá con previa autorización expresa y escrita de la entidad.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): Documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, de ello, deviene del valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal.

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP): Operación mediante la cual se perfecciona el se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a que haya lugar.

CLÁUSULA: Estipulación contractual que hace referencia a los compromisos y acuerdos a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del contrato celebrado.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares; En todos los casos, estas cláusulas buscan evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos que se esperan proveer con la ejecución de un contrato, por lo cual el Estado tiene el derecho de actuar unilateralmente. Esta es la condición esencial para que la entidad pueda interponerlas

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.

CONTRATANTE: Será la entidad cuando actúa como pagador del bien o servicio contratado, con cargo a

02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
1988
9 de Abril de 1988
www.alcaldia.gov.co

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

DI-DE-FT-07 V2

recursos públicos.

CONTRATISTA: Es la persona natural o jurídica que es contratada por la entidad para la prestación de un servicio o entrega de un bien.

CONTRATO: Acuerdo de voluntades mediante el cual las partes convienen unas prestaciones permitidas por la ley, y contraen unas obligaciones mutuas de obligatorio cumplimiento, pues este acto es una Ley para las partes. Son elementos integrantes del mismo la fijación del objeto del contrato, las condiciones de ejecución del mismo, valores, cantidades, calidades, derechos y obligaciones de las partes, término de duración, plazo de ejecución, liquidación, etc. Cuando una de las partes es una persona de derecho privado o público, estaremos frente a un contrato si las partes son todas personas jurídicas de derecho público tendremos un contrato inter-administrativo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados

COMODATO: Contrato a través del cual, una parte llamada comodante, da en préstamo un bien mueble o inmueble, no consumible a otra parte llamada comodatario, con el fin de ser usado y posteriormente restituído a quien facilitó su utilización. Se caracteriza por ser eminentemente gratuito.

DAÑO: Detrimento, perjuicio o menoscabo que una persona natural o jurídica sufre a consecuencia de la acción u omisión de otra, y que afecta a sus bienes, derechos o intereses.

DAÑO ANTIJURÍDICO: Es aquella lesión patrimonial o extra patrimonial, causada en forma lícita o ilícita y que el perjudicado no está en el deber jurídico de soportar.

DECLARACIÓN DESIERTA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN: Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de escogencia y condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones o porque no se presentaron proponentes al proceso. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por adenda y/o acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

ENTIDAD PÚBLICA: Son entidades públicas la Nación, las entidades territoriales, los establecimientos públicos, las empresas industriales o comerciales y las sociedades de economía mixta sujetas al régimen previsto para las empresas industriales del estado, las empresas sociales del estado del orden nacional, departamental, distrital o municipal cualquiera que sea su nivel, ya sea del sector central o descentralizado.

ESTUDIO DE MERCADO: Análisis y observación de los diferentes sectores para determinar la adquisición de bienes y/o prestación de servicios.

ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE BIENES Y/O SERVICIOS: Documento a través del cual se realiza la proyección de las necesidades reportadas por cada uno de los servicios y las cuales son objeto de Contratación por parte de la entidad.

FACTURA: Título valor originado por el Contratista que contiene la descripción del bien o servicio prestado a pagar, así como los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones que por ley sean necesarios.



GARANTÍA ÚNICA: El contratista prestará el respectivo documento legal que respaldará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

INFORME DE SUPERVISIÓN: Documento a través del cual el interventor o el supervisor da cuenta a la entidad, sobre las situaciones que se presenten durante la fase de ejecución del Contrato. Estos están destinados a servir de medios de prueba para la imposición de sanciones al contratista, en el evento en que se presenten situaciones de incumplimiento o para el pago de las obligaciones dinerarias a cargo del contratante, así como a transacciones o solución de conflictos.

INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Cláusula exorbitante que el Estado (Secretaría y/o Fondo) interpone cuando existan discrepancias en la interpretación de una disposición del contrato durante la ejecución del mismo.

INTERVENTORÍA: consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

MINUTA: Documento contentivo de acuerdos entre las partes.

MULTA: Sanción impuesta al contratista cuando este incumple parcialmente una o más cláusulas del contrato. Para algunos tratadistas, no es considerada una sanción, sino más bien un enérgico llamado de atención, con el fin de que el contratista cumpla cabalmente lo pactado.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: Acuerdo escrito que, a través de un Otrosí al contrato, suscriben el Ordenador del Gasto y el Contratista para variar las condiciones del contrato, previa solicitud y/o visto bueno del Supervisor.

ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIOS: Es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de vincularse a un instrumento de agregación de demanda, obligarse a sus términos y condiciones, y es el soporte documental de la relación entre el Proveedor y la Entidad Compradora.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Término o periodo de tiempo que se fija en el contrato para que el Contratista dé cumplimiento al objeto contractual y las demás obligaciones pactadas

OFERENTE O PROPONENTE: Es toda persona natural o jurídica que presenta una oferta o propuesta a efecto de aspirar celebrar contratos con la ESE.

PRÓRROGA: Documento mediante el cual se prolonga en el tiempo la ejecución de un contrato, debiendo existir para el efecto presupuesto y necesidad del servicio o bien.

PROVEEDOR: Persona Natural o Jurídica con capacidad legal para celebrar contratos de suministro de mercancías, materiales, insumos, equipos y demás bienes o servicios.

PUBLICACIÓN DEL CONTRATO: La ley 80 de 1993, que constituye el actual estatuto general de contratación de la administración pública, estableció en el parágrafo tercero del artículo 41, el requisito de la publicación de los contratos estatales, como una aplicación del principio de publicidad que tiene la función



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
2002
S. Ciudad Autónoma de Colombia
de Sur Occidente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

DI-DE-FT-07 V2

administrativa, conforme al artículo 209 de la Constitución Política, y una forma de dar transparencia a la contratación oficial, en la medida en que los medios de comunicación y en general cualquier persona, podían tener información acerca de los contratos celebrados por las entidades públicas.

REGISTRO PRESUPUESTAL: Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento y legalización del mismo.

RUBRO PRESUPUESTAL: Es aquella parte del presupuesto de la ESE que se afecta específicamente para el desarrollo de un proceso de selección o un contrato; dicha afectación se hace en los términos dispuestos por la Ley Orgánica de Presupuesto.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública conformado por el conjunto de plataformas o soluciones tecnológicas puestas a disposición del Sistema de Compra Pública por Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces.

SECOP II: Es la nueva versión del SECOP para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

SERVIDOR PÚBLICO: Persona Natural que presta sus servicios al Estado, como empleado público, vinculado por una situación legal y reglamentaria, o como trabajador oficial a través de contrato de trabajo.

SUPERVISOR-A: El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal. Para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado, pero que sí es necesario que pueda actuar al menos como par del contratista y que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual.

SUPERVISIÓN: Consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la entidad, cuando no requieren conocimientos especializados, y para la cual el mismo podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

TERMINACIÓN UNILATERAL: Cláusula Exorbitante que el Estado interpone para la finalización anticipada del contrato. La ley ha dispuesto que esta cláusula sea efectiva en los siguientes casos:

- Cuando las exigencias del servicio público objeto del contrato lo requieran.
- Cuando las circunstancias de alteración del orden público obliguen a ello.
- Por muerte o incapacidad física permanente del contratista- persona natural.
- Por disolución de la personería jurídica, cuando el contratista tenga esta calidad.
- Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
- Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista, que afecten gravemente el cumplimiento del contrato.

TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO: Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores a través del cual deben hacerse las transacciones del instrumento de agregación de demanda.



UNIÓN TEMPORAL: Asociación de dos o más personas naturales o jurídicas que presentan en conjunto una misma propuesta para la selección, celebración y ejecución de un contrato. Cada uno de sus integrantes responde solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, pero las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato se imponen de acuerdo con la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal. No obstante, lo anterior en el documento de conformación de la Unión Temporal sus integrantes designarán un representante del mismo.

VALOR FINAL DEL CONTRATO: Es el producto de la suma de valor inicial del contrato, sus modificaciones, deducciones en valor y adiciones en valor y deberá constar en el Acta de Liquidación Final del Contrato.

VEEDURÍAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACIÓN: Son las Entidades establecidas conforme la ley, que pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las entidades estatales convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad suministrará toda la información y la documentación pertinente que no aparezca publicada en la página Web de la Entidad.

7. DESARROLLO

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), tiene como propósito facilitar la Gestión de las entidades y orientarla hacia el logro de sus resultados a corto y mediano plazo, permitiendo la garantía de derechos, satisfaciendo las necesidades y expectativas de nuestros grupos de valor.

Por lo anterior y mediante la Dimensión de “*Direccionamiento estratégico*” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, fija el propósito de la presente política, permitiendo que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.

En este sentido la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, desarrollará las siguientes etapas que se describen a continuación y conllevando a implementar una gestión estratégica de las compras y contrataciones públicas de manera eficaz y efectiva:

- **Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones - PAA:** La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E deberá elaborar un plan anual de adquisiciones, que podrá actualizar de acuerdo a sus necesidades, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante el año, acorde con las necesidades de la institución y los recursos presupuestales con que se cuente. Este plan y sus actualizaciones deben ser publicados en la página WEB y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP o el que haga sus veces.
- **Incorporar prácticas de Análisis de Datos:** Elaboración y desarrollo de buenas prácticas a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E entiende claramente y conoce cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.
- **Incorporar prácticas de Abastecimiento Estratégico:** A través de la herramienta de prácticas de Abastecimiento Estratégico, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, se busca identificar oportunidades de generación de valor, identificar nuevas fuentes de abastecimiento, definir estrategias de adquisición de bienes y servicios, desarrollando habilidades de gestión y seguimiento a los procesos de compra.

- **Promover la competencia:** La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E garantiza el cumplimiento de estos principios a través de la observancia de la normativa del Sistema de Compra Pública, así como proyectando requisitos que propendan por la mayor concurrencia posible de oferentes, en aras de garantizar el principio de imparcialidad
- **Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y Documentos Estándar desarrollados por Colombia Compra Eficiente:** La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, implementa las disposiciones en materia contractual de Colombia Compra Eficiente, a través de estándares y documentos tipo para las diferentes etapas de la gestión contractual pública, así mismo los documentos internos como Manual de Contratación y Estatuto de Contratación de la entidad.
- **Emplear la plataforma transaccional SECOP II para facilitar la celeridad, economía y simplicidad en las actuaciones administrativas:** La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, Desde su ROL como Entidad Estatal (Compradora) crea y adjudica Procesos de Contratación, registra y hace seguimiento a la ejecución contractual, teniendo en cuenta los principios de economía, responsabilidad, publicidad o transparencia como muestra la exigencia de divulgación pública
- **Hacer uso de Instrumentos de Agregación de Demanda de la Tienda Virtual del Estado Colombiano:** La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, impulsa el uso de los mecanismos de agregación de demanda, permitiendo a la entidad obtener mayor valor por dinero en el sistema de contratación pública al eliminar costos de intermediación y al hacer más ágil y simple los procesos de contratación.

3. NIVELES DE RESPONSABILIDAD SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A continuación, se describen los niveles de responsabilidad de la implementación, monitoreo y seguimiento de la Política de compras y contratación pública en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., a partir del enfoque de Líneas de Defensa establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Línea Estratégica: A cargo de la Gerencia, define el Marco General de la Política y supervisa su cumplimiento.

Primera línea de defensa: Líder de Proceso y sus Equipos de Trabajo de todos los procesos de compras y contratación pública a través de la Dirección de Contratación, su rol principal es coordinar la implementación de la Política de compras y contratación pública, efectuar monitoreo al cumplimiento de los lineamientos definidos en la política institucional.

Segunda Línea de Defensa: A cargo de la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional, responsable de realizar el monitoreo a la implementación de la Política de compras y contratación pública.

Tercera Línea de Defensa: A cargo de la Oficina de Control Interno, quien provee una evaluación objetiva y de aseguramiento a la entidad a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas, su implementación y la adecuada operación del Sistema de Control Interno.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Y DESARROLLO URBANO

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

DI-DE-FT-07 V2

9. INDICADORES

OBJETIVO QUE SE DESEA ALCANZAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA	METAS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA POLÍTICA	INDICADOR DE EVALUACIÓN		
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Cumplir oportunamente con los procedimientos precontractuales, contractuales, y post contractuales, respondiendo a los principios de transparencia, eficacia, eficiencia, y publicidad, garantizando el cumplimiento del objeto misional de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	Cumplir al 100% con los requisitos estipulados en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, para la contratación Institucional de contratos de Bienes y Servicios, (persona jurídica y natural)	Número de Contratos perfeccionados.	Número de contratos perfeccionados en el periodo/ Total de requerimientos solicitados en el mismo periodo *100	Mensual

10. PUNTO DE CONTROL

Realizar seguimiento y/o evaluación de manera mensual
Seguimiento Plan Operativo por Proceso
Avance en los planes de mejora de la dirección de contratación, puntualmente en las actividades que competen a las etapas del proceso contractual.

11. RESPONSABLE

Dirección de Contratación
Referente Contratos de Prestación de servicios
Referente de Bienes y Servicios
Referente de Selección.
Profesional Administrativo de apoyo contractual

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ELABORADO POR	REVISADO POR	CONVALIDADO	APROBADO
Nombre: Fabio Niño Arjona Diana Marcela Núñez	Nombre: Ruth Stella Roa	Nombre: Gloria Libia Polania Aguilón	Nombre: Luis Fernando Pineda
Cargo: Líder OPS / Profesional de Apoyo	Cargo: Directora de Contratación	Cargo: Jefe Oficina Asesora Desarrollo Institucional	Cargo: Gerente
Fecha: 07/10/2021	Fecha: 07/10/2021	Fecha: 07/10/2021	Fecha: 07/10/2021
Firma:	Firma:	Firma:	Firma: