

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		CT-GCN	
			Versión 04	Página 1 de 2
	GESTION DE CONTRATACIÓN		Fecha Emisión: marzo de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2025 Fecha Actualización: septiembre de 2025	

OBJETIVO DEL PROCESO: Ejecutar de manera eficiente y eficaz los procesos y/o trámites administrativos de la gestión contractual del Hospital Raúl Orejuela Buenos ESE.

ALCANCE: Inicia con la planeación, análisis y revisión de documentos precontractuales; finaliza con la legalización, seguimiento y control de los contratos, garantizando el cumplimiento normativo y la eficacia en la gestión contractual

LIDER DEL PROCESO: jefe Oficina Asesora Jurídica

PARTICIPANTES PROCESO: Profesionales Abogados, Contratistas de apoyo a la gestión y Asesor jurídico externo.

ENTRADAS - Estudios previos - Documentos Precontractuales. - Procesos contractuales a través de la Plataforma SECOP II - Solicitud de adiciones a los contratos.	PLANEAR Planificar al interior de la Oficina Asesora Jurídica, el proceso contractual.	HACER - Analizar y revisar los Estudios Previos y documentos precontractuales - Elaborar contratos - Asignar numeración y fecha a los contratos. - Proyectar la designación de Supervisoría. - Proyectar Resolución de Aprobación de pólizas. - Legalizar documentos en REFAST - Publicar los contratos en la plataforma del SECOP - Rendir la gestión contractual al SIAOBSERVA, SIHO 2193 Supersalud, SIACONTRAOLORIA y página web de la Entidad. - Realizar adiciones a los contratos.	VERIFICAR - Revisar la documentación precontractual allegada a la Oficina Asesora Jurídica. - Verificar que la información publicada y rendida a las diferentes plataformas se realice en los términos de ley. - Verificar las pólizas aportadas por los contratistas.	ACTUAR Realizar análisis jurídico-legal al interior de la Oficina Asesora Jurídica respecto de la gestión contractual.	SALIDA - Contratos - Actos administrativos de asuntos contractuales - Resolución de aprobación de pólizas - Contestación a requerimientos y/o auditorías realizadas por los Entes de Control.
PROVEEDORES - Contratistas - Subgerencias - Supervisores	MEDIO AMBIENTE Instalaciones locativas seguras y en buen estado (iluminación y ventilación), condiciones para el archivo de documentos				CLIENTES - Contratista (persona natural o persona jurídica) - Subgerencia y Líderes de procesos del Hospital - Entes de control

REQUISITOS CLIENTES - Atención oportuna y eficiente de los requerimientos. - Transparencia en el proceso contractual.	REQUISITOS EMPRESA - Cumplimiento de las políticas institucionales. - Cumplimiento de tiempo para la elaboración de minutas contractuales.	REQUISITOS Legales Según FR02-GJD "Normograma" Riesgos Según FR07-PLN "Matriz de Subsistemas de Gestión de Riesgos"	NIVEL DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD Según Manual de funciones y competencias laborales.	RECURSOS SOPORTE - Computadores - Conectividad internet y correos - Mobiliario de oficina - R-Fast - Archivo.	DOCUMENTOS SOPORTE - Según FR1-GCA "Listado Maestro de Control de Documentos" - Según FR2-GCA "Listado Maestro de Control de Registros" - Según FR3-GCA "Listado Maestro de Control de Documentos Externos" - Transferencias Documentales - Tablas de Retención Documental - TRD - Inventario Documental	INDICADORES Ver "Plan de Seguimiento y Control de Gestión de la Contratación y Gestión Jurídica"
---	--	--	--	--	--	---

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		CT-GCN	
			Versión 04	Página 2 de 2
	GESTION DE CONTRATACIÓN		Fecha Emisión: marzo de 2019 Fecha Revisión: septiembre de 2025 Fecha Actualización: septiembre de 2025	

CONTROL DE CAMBIOS DE LA INFORMACION DOCUMENTADA

No. Versión	Fecha Revisión / Actualización	Página	Solicitante	Cambios y/o modificaciones realizadas
01	Marzo de 2019	Todas las páginas	María Eugenia Morales V.	Elaboración del documento
02	Noviembre de 2021	Todas las páginas	Paola Andrea García	- Se actualiza plantilla de caracterización de proceso. - Se actualiza nuevo esquema de codificación de documentos. - Se actualiza objetivo, estructura sistemática de Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA), entradas, salidas.
03	Marzo de 2024	1	Paola Andrea García	- Se realiza cambio de codificación del FR02-GJD “Normograma” - Se realiza la modificación del nombre FR07-PLN “Matriz de Subsistemas de Gestión Riesgos” - Se generaliza el nivel de responsabilidad y autoridad.
04	Septiembre de 2025	1	Isabel Cristina Torres	Se incluye alcance

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	Oscar Orlando España Pulido	Jefe Oficina asesora jurídica	<i>FIRMADO EL ORIGINAL</i>
REVISÓ	Paola Andrea García	Jefe de Oficina de Calidad	<i>FIRMADO EL ORIGINAL</i>
APROBÓ	Darwin Steven Zapata Forero	Gerente	<i>FIRMADO EL ORIGINAL</i>