

OBJETIVO:	Contratar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las políticas, principios, facultades y competencias dentro de la contratación estatal aplicable al Sanatorio de Contratación E.S.E., así como asesorar y representar jurídicamente a la Institución, suministrar información, conceptos jurídicos y atender los requerimientos de los procesos internos y/o externos de forma oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.			
ALCANCE:	Aplica a las actividades de contratación estatal y actividades de asesoramiento a los procesos internos con la emisión de conceptos, seguimiento y representación en procesos judiciales y extrajudiciales de interés legal del Sanatorio de Contratación E.S.E.			
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<p>Externos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidencia de la República - Entes gubernamentales - Departamento Administrativo de Planeación - Unidad Especial para la Defensa Jurídica del Estado - Colombia Compra Eficiente - Personas Naturales - Personas Jurídicas <p>Internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan Anual de Adquisiciones ✓ Solicitud de contratación de bienes o servicios ✓ Normatividad, políticas, objetivos, acuerdos y lineamientos para la defensa jurídica del Estado ✓ Manual de Contratación del Sanatorio de Contratación ESE ✓ Cotizaciones y propuestas ✓ Documentos precontractuales ✓ Facturas y/o cuentas de cobro ✓ Plan Estratégico Institucional ✓ Presupuesto General de la Entidad ✓ Contexto interno ✓ Contexto Externo (Factores del Entorno, Político, 	<p>PLANEAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar la normativa vigente del Sanatorio de Contratación ESE. • Determinar los cambios a políticas, acuerdos y objetivos de acuerdo al Manual de Contratación vigente. • Identificar, analizar y valorar los riesgos de gestión que pueden afectar el logro de los objetivos del proceso. • Identificar y definir las actividades de formación para el proceso. • Identificar las estrategias y lineamientos de defensa jurídica del Sanatorio de Contratación ESE. <p>HACER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar y monitorear las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Gestión. • Atender a los diferentes procesos que requieran apoyo y asesoría contractual y jurídica. • Determinar la modalidad de contratación según el Manual de Contratación de la Entidad. • Determinar el tipo de contrato de acuerdo al Manual de Contratación vigente. • Proyectar los términos de referencia de las convocatorias e invitaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Contratación actualizado ✓ Contratos ejecutados ✓ Contratos registrados, perfeccionados y legalizados ✓ Documentos visados en sus aspectos legales ✓ Observaciones legales a los documentos ✓ Conceptos jurídicos ✓ Proyectos de Resoluciones, Acuerdos y Comunicaciones visados ✓ Demandas ✓ Contestaciones ✓ Normograma y Matriz Legales actualizado ✓ Actividades ejecutadas en cumplimiento a políticas, objetivos y 	<p>Externos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entes de Control - Oferentes - Proveedores, Contratistas - Interventores - Autoridades judiciales, administrativas y policivas - Personas Naturales - Personas Jurídicas <p>Internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos - Empleados de la Entidad

	<p>Económico, Social y Tecnológico)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyectos de acuerdo y resoluciones ✓ Documentos que suscribe el Gerente de la Entidad que conllevan a connotación jurídica ✓ Solicitud de conceptos ✓ Solicitud de trámites procesales y extraprocesales ✓ Derechos de petición ✓ Matriz de requisitos legales ✓ Normograma de la Entidad ✓ Demandas y procesos jurídicos contra la Entidad ✓ Decisiones judiciales, administrativas y de los entes de control ✓ Necesidades de Formación del Proceso ✓ Reportes e información de los procesos judiciales ✓ Resultados de Evaluaciones de Desempeño ✓ Normograma del Proceso 	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la supervisión o interventoría del proceso contractual. • Definir y Publicar los términos de referencia o pliegos de condiciones para las convocatorias. • Elaborar, registrar, perfeccionar y legalizar el contrato. • Publicar en el Portal Web Institucional la información contractual pertinente, así como en el portal SECOP. • Dar cumplimiento con los requisitos legales. • Representar al Sanatorio de Contratación en todo proceso judicial, extrajudicial, en actuación administrativa o policiva; ya sea actuando como demandante, demandado o tercero interviniente. • Suministro de información solicitada por los procesos internos y entes externos • Atender requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas • Ejecutar los proyectos establecidos en el programa de gestión anual • Gestionar la participación de los funcionarios en las actividades de formación <p>VERIFICAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento a los procesos judiciales y extrajudiciales • Medir el desempeño del proceso mediante indicadores de gestión y actividades de seguimiento • Seguimiento a los planes de mejoramiento • Realizar evaluación de proveedores y contratistas. 	<p>lineamientos institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Requisitos legales aplicados ✓ Acciones correctivas y preventivas al Proceso ✓ Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles actualizado. ✓ Informe de desempeño del Proceso ✓ Matriz actualizada de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles. ✓ Cumplimiento de los proyectos establecidos en el programa de gestión anual. 	
--	---	---	--	--

	✓ Informes de Auditorías Internas y Externas	ACTUAR <ul style="list-style-type: none"> Mejoramiento continuo mediante la aplicación de acciones preventivas y correctivas Preparar y ejecutar planes de acción como consecuencia de las auditorías internas o externas. 		
RECURSOS		RESPONSABLES	REQUISITOS	MEDICIONES DEL PROCESO
Recursos Físicos <ul style="list-style-type: none"> Equipos de Computo Sistemas Físicos de Documentación y Archivo Recursos Tecnológicos <ul style="list-style-type: none"> Página WEB del Sanatorio de Contratación E.S.E. Correo electrónico y documentación online Internet Teléfono fijo y celular Talento Humano		Líderes del Proceso: Encargado Procesos Contractuales Actores del Proceso: Gerente Asesores Jurídicos Líderes de los procesos Auxiliares Administrativos	Legales y Reglamentarios: Ver Normograma Proceso Jurídico y Contractual Organizacionales: Estatutos del Sanatorio de Contratación ESE Plan Estratégico Institucional Plan de Acción Institucional Plan Anticorrupción Plan de Adquisiciones Manual de Contratación Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	<ul style="list-style-type: none"> Oportunidad en la publicación de contratos
CONTROLES		RIESGOS		REGISTROS
<ul style="list-style-type: none"> Auditorías Internas y Externas Seguimiento a indicadores Procedimientos del proceso Controles riesgos del proceso 		Ver Mapa de Riesgos del Proceso Jurídico y Contractual		Ver Listado Maestro de Documentos y Registros del Proceso Jurídico y Contractual
CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN		DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS	
01	14/06/2018		Creación del Documento	
02	16/09/2020		<ul style="list-style-type: none"> Inclusión controles. Inclusión de ítem "RIESGOS". 	