

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
<b>RESOLUCIÓN No.</b>	<b>FECHA: 23 NOV. 2021</b>
<b>0585</b>	<b>PÁGINA 1 de 2</b>

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA COMPRAS QUE HACE PARTE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – E.S.E. ISABU**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas en el Acuerdo Municipal N° 031 de 1997, Resolución N° 0382 de 22 de Julio de 2016 y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998;

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que de conformidad con lo establecido en el de Decreto 1499 2017, mediante el cual se modificó el Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y en especial lo relacionado con los Títulos 22, 23 y el Capítulo 6 del Título 21, se requiere reglamentar el alcance del sistema de gestión y su articulación con el sistema de control interno de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del estado.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.22.3.4 el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama ejecutiva del poder público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% ó más de capital social.

Que conforme la anterior normatividad la ESE ISABU adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG mediante resoluciones 06 y 187 de 2020.

M

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
	<b>FECHA: 23 NOV. 2021</b>
<b>RESOLUCIÓN No.</b> <b>0585</b>	<b>PÁGINA 2 de 2</b>

Que el Presidente de la República, mediante decreto 742 de 2021, modificó el artículo 2.2.22.2.1 del decreto 1083 de 2015, incluyendo el numeral 19 *Política de compras y contratación pública* dentro de la política de gestión y desempeño Institucional del modelo de Planeación y Gestión.

Que mediante resolución 566 del 10 de noviembre de 2021 se incorporó la política de compras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la ESE ISABU, por tanto, se debe implementar dicha política mediante acto administrativo.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto;

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar la política de compras dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. (ver anexo)

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La política Compras se regirá por las normas que la regulen o reglamente y su implementación será a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en normas superiores, la política de Compras de la E.S.E. ISABU será liderada por el responsable asignado, sin detrimento de la participación de los colaboradores involucrados en la ejecución de cada uno de los requerimientos.

**Parágrafo:** Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha en la Dimensión y la Política Compras y Contratación Pública será lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como los lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de la Política del Gobierno Nacional.

**ARTÍCULO 03.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones internas que le sean contrarias.

Dado en Bucaramanga, a los 23 días del mes de NOVIEMBRE de 2021.




**GERMÁN JESÚS GÓMEZ LIZARAZO**  
Gerente ESE ISABU

Proyectó: Sandra Milena Amaya Toro – Profesional Especializado – Planeación.

Revisó: Dr. Gustavo Andrés Chía Caáceres – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.



	<b>POLÍTICA DE COMPRAS</b>	FECHA ELABORACIÓN: 23-11-2021
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 23-06-2021
	CODIGO: GJ-PO-XXX	PAGINA: 1-3
	VERSION: 1	REVISO Y APROBÓ: Gestión Jurídica

## POLÍTICA COMPRAS

El Gerente de la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga y sus colaboradores se comprometen a gestionar adecuadamente sus compras y contratación a través del manual de contratación adecuado para la entidad, 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.

### OBJETIVOS:

1. Permitir a la entidad alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas.
2. Actualizar el manual de contratación con base en los lineamientos definidos por la Junta Directiva.

### ESTRATEGIAS

La ESE ISABU debe desarrollar las estrategias que se describen a continuación y que llevarán a implementar una gestión de las compras de manera eficaz y efectiva:

- Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones -PAA-.
- Promover la competencia.
- Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y Documentos Estándar.
- Hacer uso de Instrumentos de Agregación de Demanda de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.


A continuación, el detalle de cada una:

#### 1. Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones -PAA-.

**Descripción:** El PAA facilita a la entidad identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes y servicios, para lograr mejores condiciones de competencia a través de un mayor número de oferentes, mediante la comunicación de información útil y temprana a los proveedores potenciales. Adicionalmente, este plan actúa como referente inicial para evaluar el nivel de ejecución presupuestal y pronosticar la demanda de bienes y servicios durante el año referido. También es una herramienta de gestión pública que permite garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la República de Colombia en los Acuerdos de Libre Comercio en materia de compras públicas.

**Implementación:** El PAA debe identificar y justificar el valor total de los recursos requeridos por la entidad para compras y contratación a través de los siguientes pasos:

- **Preparación del equipo:** consiste en designar a un funcionario líder de la elaboración y verificación del PAA, la conformación de un equipo multidisciplinario de apoyo y la elaboración de un cronograma de actividades que incluya estructuración y actualización del mismo.
- **Declaración Estratégica:** permite a los proveedores potenciales conocer el contexto de la entidad y los medios de contacto. Esta declaración contiene, como mínimo: (i) nombre de la entidad; (ii) dirección; (iii) teléfono; (iv) enlace a página web; (v) actividad misional; (vi) información de contacto; (vii) valor total del PAA; (viii) límite de contratación de menor cuantía; (ix) límite de contratación de mínima cuantía; (x) fecha de última actualización del PAA.

	<b>POLÍTICA DE COMPRAS</b>	FECHA ELABORACIÓN: 23-11-2021
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 23-06-2021
	CÓDIGO: GJ-PO-XXX	PAGINA: 2-3
	VERSION: 1	REVISO Y APROBÓ: Gestión Jurídica

- **Detalles de los bienes o servicios:** La entidad debe separar los bienes, obras y servicios que ha identificado plenamente de aquellos que a pesar de que la necesidad ha sido identificada, se desconoce la forma particular de satisfacerla. Para la identificación de los bienes o servicios, la entidad debe utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- (disponible en el siguiente enlace: <https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>). Adicionalmente, el detalle debe incluir la modalidad de selección, el valor estimado, la fecha estimada de la adquisición.
- **Publicación y Actualización:** El PAA debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año y actualizarse como mínimo una vez por vigencia. Las actualizaciones deben reflejar todos los cambios realizados a las modalidades, cuantías, descripciones o fechas estimadas de adquisición que sean realizadas.
- **Formato:** la entidad debe aplicar los pasos anteriores en el formato de elaboración del PAA estructurado y publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, disponible en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/que-es-el-plan-anual-de-adquisiciones>

La entidad en su ejercicio de planeación y posterior publicación en el SECOP I, debe respetar la estructura del formato establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente para el ingreso de la información y garantizar la calidad, oportunidad y veracidad de la información consignada.

**Responsable:** Subgerencia Administrativa y Profesional Especializado Financiera.

## 2. Promover la competencia.

**Descripción:** La entidad al lograr mayor participación y competencia efectiva en sus procesos de compras y contratación, obtiene mejores condiciones económicas y aumentos de calidad en los bienes que contrata.

**Implementación:** Para lograr una mayor participación efectiva, la entidad:

- (i) En cada proceso define el perfil del futuro contratista.
- (ii) Utiliza las plataformas transaccionales del Sistema Electrónico para la Contratación Pública; e
- (iii) Incorporan datos de calidad en la estructuración y gestión de los contratos.

Aunado a lo anterior, la entidad debe fortalecer sus procesos de caracterización de la necesidad y del mercado relacionado, evaluación de requisitos y búsqueda constante de nuevos y mejores proveedores.

Así mismo, acudirá, según lo señale el manual de contratación, a la tienda virtual del estado para adquirir los bienes de manera preferente y en aquellos casos donde no los pueda adquirir allí, utilizará la plataforma SECOP.


**Responsable:** Oficina Asesora Jurídica.

## 3. Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales).

**Descripción:** La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, en su calidad de ente rector, desarrolla e impulsa herramientas orientadas a lograr las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia, competitividad y optimización de los recursos del Estado a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades estatales.

Como resultado de esta misionalidad, la Agencia cuenta actualmente los siguientes lineamientos de buenas prácticas asociadas a las compras de las cuales la ESE ISABU utiliza y aplica:

- Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación
- Manual para la identificación y cobertura del Riesgo
- Guía para la elaboración de Estudios de Sector
- Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones

	<b>POLÍTICA DE COMPRAS</b>	FECHA ELABORACIÓN: 23-11-2021
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 23-06-2021
	CODIGO: GJ-PO-XXX	PAGINA: 3-3
	VERSION: 1	REVISO Y APROBÓ: Gestión Jurídica

- Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios

**Implementación:** Aplicar los lineamientos de buenas prácticas asociadas a las compras y contrataciones públicas definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-

**Responsable:** Oficina Asesora Jurídica.

#### 4. Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

**Descripción:** La Tienda Virtual del Estado Colombiano es una plataforma transaccional para que las entidades estatales adquieran bienes o servicios que estén disponibles en los Instrumentos de Agregación de Demanda estructurados y puestos en operación por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Los Acuerdos Marco de Precios son instrumentos para agregar la demanda de las entidades estatales, que permite al Estado coordinar las compras de bienes y servicios de características técnicas uniformes con los cuales se logra un mejor uso de los recursos públicos habida cuenta de la generación de ahorros en las adquisiciones, pues permiten aumentar el poder de negociación del Estado, la consecución de economías de escala, y la reducción sustancial de tiempos de adquisición o contratación, sin importar el tamaño de la entidad estatal y sin costos de transacción asociados para la utilización del mecanismo.

En línea con lo anterior, la Tienda Virtual permite a las entidades estatales, entre otras:

- Aumentar el poder de negociación.
- Reducir el número de procesos de contratación.
- Acortar los tiempos de contratación y provisión.
- Aumentar la transparencia.
- Liberar tiempo y actividades del comprador público para adelantar actividades misionales.
- Optimizar recursos monetarios.
- Acelerar la materialización y fortalecer la efectividad de las políticas públicas.

**Implementación:** La ESE ISABU, a través del manual de contratación reglamentará la adquisición de bienes y/o servicios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante el mecanismo de agregación a la demanda denominado Acuerdos Marcos de Precios y Grandes Almacenes o Grandes Superficies.

#### Indicadores

1. Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones: (No de Actividades Contratadas / Actividades Planeadas).
2. Proporción de medicamentos y material medico quirúrgico adquiridos mediante los mecanismos definidos en la resolución 408 de 2018.
3. Proporción de contratos realizados por tienda virtual (Contratos realizados por tienda virtual / Total de contratos generados en la institución).