



**ELEMENTOS BASICOS PARA LA ELABORACIÓN
DEL PLAN DE COMPRAS EN ENTIDADES
PÚBLICAS
GRBF-ALM-PR-04**



NIT: 846000253-6

 <p>PUERTO ASÍS PUTUMAYO</p>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASÍS		 <p>HOSPITAL LOCAL ESE NIT: 846000253-6</p>
	PROCESO: ALMACEN		
	ELEMENTOS BASICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS EN ENTIDADES PUBLICAS		
	CÓDIGO: GRBF-ALM-PR-04	FECHA APROBACIÓN: 28/01/2021	
	VERSIÓN: 02	PÁG.:2 DE 6	

ELEMENTOS BASICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS EN ENTIDADES PÚBLICAS

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

GASTOS GENERALES

COMPRA DE EQUIPO

Adquisición de elementos de CONSUMO DURADERO (Devolutivos) que deben inventariarse y no están destinados a la producción de otros bienes. Las adquisiciones se harán con sujeción al programa general de compras (Decreto 767 de 1.988 y demás normas legales).

No deben incluirse los gastos por repuestos y accesorios para su mantenimiento.


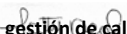

-Muebles y Enseres



Incluye la compra de archivadores, mesas, sillas, escritorios, roperos, papeleras de piso, carteleras, canecas para basura, escaleras, espejos, atomizadores para insecticidas, baldes, básculas, bibliotecas, vidrios para escritorio, persianas, cortinas, telas para cortinas y en general todos los muebles y enseres que se usan para el funcionamiento de las oficinas.

No deben incluir los gastos por repuestos y mantenimiento que se relacionan en el código 2003-01.

-Equipo y Máquinas para oficina

Se incluye en este subcódigo la compra de equipo manual, o eléctrico de uso directo en las actividades desarrolladas en una oficina, así: calculadoras, máquinas de escribir, protectores para cheques, máquinas registradoras, fotocopiadoras, relojes de control de asistencia, perforadoras, cosedoras, sacaganchos, etc. No deben incluir los gastos por repuestos y mantenimiento que se relacionan en el código 2003-01.

<u>Elaborado por:</u>	<u>Revisado por:</u>	<u>Aprobado por:</u>
 Diana Marcela Jiménez Coordinadora Almacén	 Comité gestión de calidad	 María Margarita Prieto Subgerente administrativa

 <p>PUERTO ASÍS PUTUMAYO</p>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASÍS		 <p>HOSPITAL LOCAL ESE NIT: 846000253-6</p>
	PROCESO: ALMACEN		
	ELEMENTOS BASICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS EN ENTIDADES PUBLICAS		
	CÓDIGO: GRBF-ALM-PR-04	FECHA APROBACIÓN: 28/01/2021	
	VERSIÓN: 02	PÁG.:3 DE 6	

-Equipo de aseo y cafetería

Comprende la adquisición de elementos de consumo duraderos y devolutivos, que deben inventariarse como: aspiradoras, brilladoras, lava tapetes, para dotación de casinos y cafeterías donde son de propiedad de la Entidad, así como grecas, vajillas, menajes, despensas, abrelatas, cuchillos de cocina, ollas, bandejas, neveras, licuadoras, batidoras, botelleros, azucareras, molinos y accesorios,

-Equipos de Comunicación

Aparatos telefónicos, citófonos, conmutadores, radioteléfonos, fuentes de alimentación y fax.

-Equipos de Sistemas

Comprende la adquisición de computadores, terminales, unidades de centro de procesos, procesadores, impresoras, microcomputadores.

-Vehiculos y equipos de Transporte

Comprende la adquisición de vehículos y equipos de transporte para la parte administrativa de la Entidad, motores.

-Audiovisuales y accesorios

Comprende la adquisición de televisores, betamax, alfombras, cuadros, lámparas.


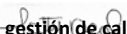

-Gastos Imprevistos



Erogaciones excepcionales de carácter eventual o fortuito de inaplazable e imprescindible realización para el funcionamiento de la entidad, no podrá imputarse a este rubro gastos correspondiente a conceptos de adquisición de servicios ya definidos.

MATERIALES Y SUMINISTROS

-DOTACION

Se pueden adquirir, por este rubro, los uniformes de dotación para los funcionarios de la Unidad, así como también los elementos que a continuación se describen:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Diana Marcela Jiménez Coordinadora Almacén	 Comité gestión de calidad	 María Margarita Prieto Subgerente administrativa

 <p>PUERTO ASÍS PUTUMAYO</p>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASÍS		 <p>HOSPITAL LOCAL ESE NIT: 846000253-6</p>
	PROCESO: ALMACEN		
	ELEMENTOS BASICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS EN ENTIDADES PUBLICAS		
	CÓDIGO: GRBF-ALM-PR-04	FECHA APROBACIÓN: 28/01/2021	
	VERSIÓN: 02	PÁG.:4 DE 6	

-Papelería y útiles de escritorio

Corresponde a los egresos por adquisiciones de útiles, materiales, papelería y elementos de oficina necesarios para el buen funcionamiento de la ESE Hospital Local.

Incluye la compra de elementos varios para oficina como: Borradores, Papel Resma, cinta, pegante, marcadores, cuadernos, papel carbón, lapiceros, lápices, sobres, ganchos clip, marbetes, bandas de caucho, legajadores, papel bond, etc.

-Elementos de aseo y cafetería

Corresponde a todos los gastos por el suministro de elementos de aseo, así como elementos de consumo para cafetería, suministro de refrigerios, consumo de restaurante, bienes requeridos en logística.

-Aceites y combustibles

Con cargo a este rubro se atenderán los pagos por suministro de Combustible (Gasolina- ACPM), Lubricantes, grasas, líquidos para frenos, Aditivos, siliconas y ambientadores, para los vehículos que conformar en parque automotor y otros equipos de la ESE

-Elementos de Seguridad Industrial

Guantes y botas dieléctricas (aislantes), guantes de carnaza, chalecos reflectivos, caretas, protectores auditivos, monogafas, cascos, etc.

-Repuestos y herramientas


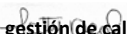

Baterías, tubos fluorescentes, bombillos.



MANTENIMIENTO

Conservación y Reparación de Bienes Muebles e Inmuebles incluyendo los repuestos, accesorios y elementos que se requieran para estas finalidades, incluye el costo de los contratos por servicio de vigilancia y aseo.

-Conservación Mobiliario y Equipo de Oficina

Comprende las erogaciones por limpieza, reparación y adquisición de repuestos y accesorios para el mobiliario, equipos y máquinas de oficina.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Diana Marcela Jiménez <u>Coordinadora Almacén</u>	 Comité gestión de calidad	 María Margarita Prieto <u>Subgerente administrativa</u>

 <p>PUERTO ASÍS PUTUMAYO</p>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASÍS		 <p>HOSPITAL LOCAL ESE NIT: 846000253-6</p>
	PROCESO: ALMACEN		
	ELEMENTOS BASICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS EN ENTIDADES PUBLICAS		
	CÓDIGO: GRBF-ALM-PR-04	FECHA APROBACIÓN: 28/01/2021	
	VERSIÓN: 02	PÁG.:5 DE 6	

-Conservación Equipo mecánico de Mantenimiento

Corresponde al mantenimiento de equipo destinado a la conservación, reparación y mantenimiento en general, así como la compra de repuestos, accesorios para los mismos.

-Conservación Equipo automotor (Vehículos)

Incluye las partidas que se destinan a la reparación del equipo automotor y la adquisición de los repuestos que se requieran. Comprende el valor de compra y arreglo de llantas.

-Reparaciones locativas

Se estima esta partida para el sostenimiento y conservación de las instalaciones administrativas, compra de pinturas, vidrios, duplicados de llaves, puntillas, tornillos, chapas, cerraduras y en general todos los gastos necesarios para la conservación y normal funcionamiento de las **áreas administrativas**. Incluye también la compra de alambre de púa para el arreglo de cercas que impliquen pequeños gastos, no para la instalación de las mismas.

-Conservación Equipo Eléctrico

Incluye las erogaciones por reparación, mantenimiento y compra de repuestos de equipos eléctricos en general.

-Contratos de aseo


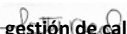

Incluye el pago de los contratos de aseo con entidades particulares.



Contratos de celaduría

Incluye el pago de los contratos de celaduría con entidades particulares.


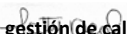

CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Actualizado por	Revisado por	Aprobado por
01	07/08/2019	Creación del procedimiento	Coordinador Almacen	Comité gestión de calidad	Subgerente administrativa
02	28/01/2021	Actualización del procedimiento	Coordinador Almacen	Comité gestión de calidad	Subgerente administrativa

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Diana Marcela Jiménez Coordinadora Almacen	 Comité gestión de calidad	 María Margarita Prieto Subgerente administrativa

 <p>PUERTO ASÍS PUTUMAYO</p>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASÍS		 <p>HOSPITAL LOCAL ESE NIT: 846000253-6</p>
	PROCESO: ALMACEN		
	ELEMENTOS BASICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS EN ENTIDADES PUBLICAS		
	CÓDIGO: GRBF-ALM-PR-04	FECHA APROBACIÓN: 28/01/2021	
	VERSIÓN: 02	PÁG.:6 DE 6	

					va
--	--	--	--	--	----

<u>Elaborado por:</u>	<u>Revisado por:</u>	<u>Aprobado por:</u>
 Diana Marcela Jiménez <u>Coordinadora Almacen</u>	 <u>Comité gestión de calidad</u>	 <small>María Margarita PRIETO Subgerente Administrativa y Financiera</small> María Margarita Prieto Subgerente administrativa