



ESE HOSPITAL

No.	ÁREA DE GESTIÓN	OBJETIVO	ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR
1	CONTRATACIÓN	Cargar a tiempo los documentos requeridos en la plataforma SIA OBSERVA y SECOP	Dentro de los 10 días siguientes de cada mes se debe cargar en la plataforma SIA OBSERVA los contratos y anexos requeridos del mes inmediatamente anterior e igualmente cargar la información en el SECOP
2	CONTRATACIÓN	Verificar previamente a la celebración de un contrato el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ESE	Realizar estudio previo de conveniencia y oportunidad para la suscripción de un contrato.
3	CONTRATACIÓN	Verificar el cumplimiento de la lista de chequeo de requisitos exigidos por la ESE antes de la suscripción del contrato	Verificar el cumplimiento de la lista de chequeo de requisitos exigidos por la ESE antes de la suscripción del contrato
4	CONTRATACIÓN	Verificar el cumplimiento de requisitos necesario para la ejecución del contrato	Verificar el Certificado de Disponibilidad y Registro presupuestal que avala el contrato
5	CONTRATACIÓN	Verificar el cumplimiento de requisitos necesario para la ejecución del contrato	Elaborar y firmar contrato
6	CONTRATACIÓN	Verificar el cumplimiento de requisitos necesario para la ejecución del contrato	Elaborar y suscribir acta de inicio

ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ DE COLOMBIA - HUILA
COLOMBIA-HUILA
NIT. 813011706-8

PLAN DE ACCIÓN, OPER

PRODUCTO ESPERADO POR ACTIVIDAD	INDICADOR DE GESTIÓN
Evidencia pantallazos cargue de la información tanto en el SIA OBSERVA como en el SECOP	Un soporte documental de cargue mensual en las plataformas
Soporte documental denominado estudio previo que debe cumplir los requisitos exigidos en el estatuto y manual de contratación de la ESE y debe adjuntarse a la carpeta de cada contrato.	Un Documento denominado estudio previo
Lista de chequeo debidamente diligenciada que debe reposar en la carpeta de cada contrato	Un Documento denominado lista de chequeo
Soporte documental que debe adjuntarse a la carpeta de cada contrato	Dos documentos denominados CDP y RP
Soporte documental del contrato elaborado y debidamente firmado que debe adjuntarse a la carpeta de cada contrato	Un documento denominado contrato
Soporte documental del contrato elaborado y debidamente firmado que debe adjuntarse a la carpeta de cada contrato	Un documentos denominado acta inicio

CODIGO : GAD-PL-01

VERSION: 03

FECHA APROBACION: 06-01-2026

ATIVO POR DEPENDENCIAS

PERIODICIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE
Mensual	1/06/2026	30/12/2026	Contratación
Mensual	1/06/2026	30/12/2026	Contratación
Mensual	1/06/2026	30/12/2026	Contratación
Mensual	1/06/2026	30/12/2026	Contratación
Mensual	1/06/2026	30/12/2026	Contratación
Mensual	1/06/2026	30/12/2026	Contratación

APROBO:

