

	POLÍTICA DE COMPRAS	Código: A-GADM-DG013
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 02-07-2021
		Versión: 1.0
		Página 1 de 1

POLÍTICA DE COMPRAS

En SALUD TOTAL EPS-S S.A. se garantizará una contratación transparente para la compra de bienes, servicios y obras, buscando siempre la mejor opción del mercado en términos de oportunidad, calidad y precio para satisfacer la demanda de nuestros clientes internos y protegidos.

Lineamientos de la Política de compras:

1. Toda compra cuyo valor supere los \$500,000 (quinientos mil pesos) debe estar soportada por una orden de compra
2. Toda compra o negociación hasta un valor de \$4.000.000 debe ser verificada, analizada y aprobada por la Gerencia Administrativa
3. Toda compra o negociación superior a un valor de \$4.000.000 debe ser verificada, analizada y aprobada por la alta gerencia.
4. Toda compra o negociación superior a \$50.000.000 debe ser verificada, analizada y aprobada por el Comité integral de compras de la EPS-S.
5. Si el monto adjudicado es superior o igual a diez millones de pesos (\$10.000.000), se exigirá la expedición de las pólizas definidas por la Secretaría General y Jurídica según el objeto contratado.
6. Para toda compra o negociación superior a \$50.000.000 se debe elaborar contrato y la emisión de las garantías definidas por la Secretaría General y Jurídica según el objeto contratado.
7. Toda negociación y compra debe cumplir con la política mínima de cotizaciones según su monto así:
De \$1 a \$3.000.000, hasta dos cotizaciones.
Mayores a \$3.000.001 de pesos, mínimo tres cotizaciones
8. La orden de compra que se genera para la aprobación tendrá los mismos efectos administrativos y legales de un contrato firmado y protocolizado por el representante legal de la compañía.
9. Para la constitución de pólizas se debe tener en cuenta:
La orden de compra que supera los \$10.000.000 o que se haya negociado algún anticipo. Se podrán exonerar únicamente los servicios de abogados externos (Honorarios), de mandato y que estén relacionados con la administración de servicios comerciales y de recursos humanos, honorarios de revisoría fiscal, consulta a centrales de riesgo, publicaciones en medios de comunicación, comodatos, servicios de lavandería, pintura, carpintería, red de recaudo, hechos cumplidos, desarrollo y licencias de software, capacitaciones, exámenes médicos para ingreso de funcionarios, refrigerios de capacitaciones y eventos institucionales, compras a empresas públicas, almacenes de cadena, notarias, comisiones y patrocinios. Si se requiere alguna excepción puntual sólo puede ser aprobada por la Secretaria General y Jurídica.
10. Todo anticipo generado para una compra debe tener una póliza por el 100% de su valor
11. Toda persona natural o jurídica que desee participar en un proceso de contratación con la EPS-S debe inscribirse en el registro de proponentes de Salud Total EPS-S
12. Para negociaciones entre \$4.000.000 a \$50.000.000, la Gerencia Administrativa a través de la Subdirección Nacional de Compras validará la evaluación de los proveedores a contratar, cumpliendo con las indicaciones relacionadas en el Instructivo registro de proveedores (A-GADM-I001).
13. Para negociaciones superiores a \$50.000.000 la Gerencia Administrativa a través de la Subdirección Nacional de Compras validará la entrega de los documentos del registro de proveedores del tercero a contratar, cumpliendo con la visita a sus instalaciones en compañía del líder de proceso y la evaluación técnica definida en los términos de referencia para posterior envío a las áreas Financiera y Jurídica con el fin de obtener revisión y concepto (análisis financiero y análisis jurídico).