

# MANUAL DE CONTRATACIÓN

1

**E.S.E. HOSPITAL SAGRADO  
CORAZON DE JESUS**

**MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
2021**

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado **E. S. E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS**, en ejercicio de sus facultades legales en especial, en cumplimiento de los Artículos 209, 211 y 267 de la Constitución Política, el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y en especial la contenida en el artículo 17 de la Resolución núm. 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social -MSPS- y demás normas concordantes y reglamentarias, y

Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que según el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, se ordenó que la actividad contractual de las empresas sociales del Estado se regirá "por el derecho privado", pero que podrán "discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".

Que el artículo 1 del Acto Legislativo No. 04 de 2019, modificó el artículo 267 de la Constitución Política en los siguientes aspectos: i) amplió las competencias de la Contraloría General de la República señalando que le corresponde la vigilancia y el control de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos; ii) el control fiscal además de ser posterior y selectivo, podrá ejercerse de manera preventiva y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público, iii) igualmente el control preventivo y concomitante será de carácter excepcional y no implicará coadministración, deberá realizarse en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación activa del control social y con la articulación del control interno; y se realizará en forma de advertencia al gestor fiscal y deberá estar incluido en un sistema general de advertencia público cuyo ejercicio y coordinación del control corresponde exclusivamente al Contralor General de la República en materias específicas; iv) el seguimiento permanente al recurso público, sin oponibilidad de reserva legal para el acceso a la información por parte de los órganos de control fiscal, y el control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad, el desarrollo sostenible y el cumplimiento del principio de valoración de costos ambientales, v) La Contraloría General de la República tendrá competencia prevalente para ejercer control sobre la gestión de cualquier entidad

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

territorial, de conformidad con lo que reglamente la ley, vi) el control jurisdiccional de fallos de responsabilidad fiscal gozará de etapas y términos procesales especiales con el objeto de garantizar la recuperación oportuna del recurso público, y su trámite no podrá ser superior a un año en la forma en que lo regule la ley.

Que las cuantías para contratar serán ejercidas y/o concedidas por la Junta directiva de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, por ende, el monto máximo que el ordenador del gasto puede comprometer como representante legal de la Empresa en la celebración de contratos en sus diferentes modalidades para la adquisición de bienes y servicios.

Que en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 se dispuso que las "entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal".

Que el Ministerio de Salud y de la Protección Social, mediante la Resolución 5185 de 2013, fijó los lineamientos que deben seguir las Empresas Sociales del Estado con el fin de adoptar sus Estatutos de Contratación.

Que para dar cumplimiento a las referidas disposiciones legales y constitucionales se hace necesario establecer controles que garanticen el adecuado ejercicio de las funciones delegadas, así como mecanismos e instrumentos de vigilancia que permitan cumplir con el mismo fin, en especial la determinación de las funciones detalladas que deben cumplir los supervisores e interventores, siguiendo los lineamientos generales establecidos mediante la Ley 1474 de 2011.

Que en el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 se ordena que con "el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Para lo anterior la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social". También ordenó que "Las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, de interventorías, gestión de calidad y auditorías, de recurso humano y demás funciones administrativas, para el

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma tal que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo" y que tales empresas "podrán utilizar mecanismos de subasta inversa para lograr mayor eficiencia en sus adquisiciones".

Que en virtud de lo ordenado por el artículo 17 de la Resolución 5185 de 2013 expedida por el MSPS que: "(...) Las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad. (...)".

Que en desarrollo de la facultad de desconcentrar funciones resulta indispensable expedir disposiciones sobre el ejercicio de funciones relativas a la celebración de contratos, sus procedimientos internos, y reglas para el ejercicio de la interventoría y supervisión.

Que desde la vigencia fiscal 2016, año en el cual se adopta el Manual de Contratación de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS a la vigencia fiscal 2021 se han generado cambios normativos y nuevas necesidades de la entidad que deben ser tenidos en cuenta para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS.

Que la Gerencia celebró un contrato de prestación de servicios núm. 127 – 2021 cuyo objeto fue la “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS”.

Que es deber de la Junta Directiva de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS introducir las reformas o modificaciones al Estatuto de Contratación y a partir de ello adoptar el nuevo manual de contratación. Por ende, es imperativo implementar un manual integral como un documento dinámico, susceptible y accesible a los cambios y modificaciones que se pueden desprender de correcciones, observaciones, normas y ajustes a las políticas institucionales dentro de los estándares de calidad. Con el Manual de Contratación se proyectarán los principios consagrados en la ley 80 de 1993 y demás normas acordes, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio Valle del Guamuez.



En virtud de lo anterior, la honorable junta directiva de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, expide el siguiente acuerdo.

**ACUERDO No.002  
(ENERO 29 DE 2021)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE  
LA E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS – MUNICIPIO VALLE  
DEL GUAMUEZ - DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**

5

**TÍTULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. DEROGATORIA Y ADOPCIÓN:** DEROGAR ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN CONTRARIOS, DEMAS NORMAS INTERNAS CONTRARIAS, Y ADOPTAR EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

**ARTÍCULO 2. OBJETO DEL MANUAL:** El presente manual, tiene por objeto establecer los principios, normas y procedimientos, que debe aplicar la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales que celebre, para el cabal cumplimiento de todas las funciones de la E.S.E señaladas en los estatutos y demás normas constitucionales y legales, adoptando principios, reglas y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores públicos de la E.S.E., los contratistas y los demás actores en la contratación.

El régimen legal aplicable a los actos y contratos de la Empresa es el de derecho privado. Los contratos se regirán por lo previsto en este manual en concordancia con las Políticas Empresariales y las disposiciones que en materia de contratación expida el Gobierno Nacional para las Empresas Sociales del Estado, o en las normas especiales que, según en caso, los regulen expresamente, y en los aspectos no contemplados se seguirán las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio, y en su defecto, las normas que le fueren aplicables. Todo lo relativo a las cláusulas exorbitantes, cuando su inclusión sea forzosa, y en cuanto

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

sea pertinente, se regirá por lo establecido en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.

Los contratos financiados por los organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación, adjudicación y a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes, en aquellos casos que la participación de la entidad extranjera en el capital del proyecto sea igual o superior al 50%, en caso contrario se aplicará el presente Manual.

**ARTÍCULO 3. REGIMEN DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E:** El régimen de Contratación de la **E. S. E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS** es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993. Sin embargo, teniendo en cuenta el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, todas las Empresas Sociales del Estado deben aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y sujetarse a los lineamientos fijados en la resolución 5185 del 14 de diciembre de 2013.

**ARTÍCULO 4. FINES DE LA CONTRATACIÓN:** La actividad de la contratación de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS estará enfocada según el régimen estatutario a producir servicios de salud eficientes y efectivos, prestar servicios de salud que la población requiera de acuerdo con los recursos técnicos económicos y humanos con los que cuente la institución, garantizar la rentabilidad social y financiera de la Empresa, ofrecer a las E.A.P.B y demás personas naturales y jurídicas servicios y paquetes de servicios de tarifas competitivas en el mercado, satisfacer los requerimientos del entorno adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento y garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.

**ARTÍCULO 5. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** Considerando los múltiples requerimientos y necesidades de las diferentes áreas de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, determinadas por la Gerente de la Empresa, se debe estructurar el plan anual de adquisiciones, en el que se debe indicar la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden realizar durante el año.

Así mismo debe precisarse el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual se inicia el proceso de contratación.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

Este plan se debe elaborar siguiendo los lineamientos y mediante los formatos previstos por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia compra eficiente.

Se realizará la programación de los presupuestos de funcionamiento e inversión, en el último mes del año anterior a la respectiva vigencia y en el primer mes de la misma vigencia, incorporando esta información para el plan anual de adquisiciones respectivo dependiendo de los montos aprobados en los presupuestos de corto y largo plazo.

**ARTÍCULO 6. DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ADQUISICIONES:** La identificación de necesidades de bienes, obras y servicios, así como la cantidad y el valor, es un proceso que requiere del apoyo donde participan diferentes áreas de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, así como los órganos, asesores creados para el proceso, los que se señalan en este manual y los que correspondan, siendo responsables de cumplir y hacer cumplir el presente instrumento normativo.

El grupo, área, dependencia solicitante de la contratación, con el apoyo de la oficina jurídica, tiene a cargo la definición de necesidades, requerimientos y especificaciones técnicas que deben regir el proceso de selección del contratista, la evaluación de los criterios técnicos y económicos de selección, así como las condiciones de ejecución del contrato. Por lo tanto esta información es de su absoluta responsabilidad, la cual se encuentra en cabeza de una dependencia o grupo de la entidad.

De otra parte, cuando dos o más dependencias hagan parte de una misma solicitud de contratación, el estudio previo y demás documentos pueden ser suscritos por todos los solicitantes o una o algunas de las dependencias involucradas.

**ARTÍCULO 7. COMITÉ DE COMPRAS, ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES:** Créase el Comité de Compras adquisiciones y contrataciones el cual estará integrado de la siguiente manera:

**INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO:**

- 7.1. Profesional Universitario o quien haga sus veces.
- 7.2. Técnico Administrativo - Almacenista auxiliar de la E.S.E o quien haga sus veces.
- 7.3. Técnico Administrativo - Tesorero pagador.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

## **INTEGRANTES CON VOZ PERO SIN VOTO:**

- a) Jefe de la oficina de control interno de la E.S.E.
- b) Asesor jurídico, cuando así se requiera.
- c) Regente de farmacia.
- d) Servidor Público y/o contratista idóneo para la necesidad.

El comité podrá invitar a las reuniones a personas idóneas para emitir informes o conceptos técnicos, cuando quiera que se trate de contrataciones que por su naturaleza ameriten de conocimientos especializados.

8

## **ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS Y ADQUISICIONES.**

- 8.1. Asesorar al ordenador del gasto en la toma de decisiones en relación a las necesidades de bienes y servicios al igual que la contratación para la adquisición de los mismos.
- 8.2. Asesorar al Gerente de la E.S.E para la elaboración del plan anual de adquisiciones.
- 8.3. El comité revisará que los términos de referencia realizados por la entidad reúnan las condiciones y estándares de calidad, tales como registro INVIMA, laboratorios reconocidos, fechas de vencimiento, certificado de calidad de bienes y servicios, y demás calidades que deban reunir de acuerdo a la normatividad vigente.
- 8.4. Servir como organismo de consulta sobre los estudios económicos, técnicos y jurídicos de las ofertas presentadas por los proveedores.
- 8.5. Las demás asignadas por el gerente.

**ARTÍCULO 9. CREACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE CONTRATACIÓN:** El comité de contratación intervendrá en los procesos de selección recomendando al ordenador del gasto la adjudicación, suscripción del contrato con el oferente, cuya propuesta resulte más favorable para los intereses de la E.S.E. Serán miembros del Comité:

- 1 Profesional Universitario de la E.S.E. o quien haga sus veces, quien a su vez fungirá como presidente del comité evaluador de contratación.
- 2 asesor Jurídico de la Entidad.
- 3 Técnico Administrativo - Almacenista auxiliar de la E.S.E o quien haga sus veces.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

**FUNCIONARIOS INVITADOS:** Al comité evaluador de contratación pueden concurrir los funcionarios que el mismo requiera oír por razones técnicas, previa invitación del presidente con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 10. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.** El quórum deliberatorio y decisorio del Comité será de la mitad más uno de sus miembros.

**ARTÍCULO 11. PRESIDENCIA DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS.**

Estará a cargo del Profesional Universitario de la E.S.E., quien se encargará de:

- 11.1. Invitar por escrito, o a través del correo institucional a los miembros del Comité a las sesiones.
- 11.2. Presidir las sesiones del Comité.
- 11.3. Ordenar las publicaciones en la página que se requiera.
- 11.4. Realizar las invitaciones a que haya lugar
- 11.5. Suscribir las comunicaciones internas o externas que en Comité se haya acordado realizar y
- 11.6. Demás actividades inherentes a dicha función.

**ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE CONTRATACIÓN.** El comité evaluador de contratación de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS tendrá las siguientes funciones:

- 12.1. Asesorar al Gerente en las etapas del proceso contractual de la convocatoria pública.
- 12.2. Proyectar las observaciones que se realicen dentro del proceso.
- 12.3. Brindar asistencia y asesoría al Gerente en el análisis y evaluación de las ofertas presentadas dentro de los diferentes procesos.
- 12.4. Requerir el concepto técnico que respalde el proceso de selección.
- 12.5. Asesorar al Gerente en la interpretación del presente estatuto de contratación, de los términos de los procesos de selección y de los contratos en particular cuando se presenten vacíos, dudas en su contenido.
- 12.6. Proyectar el informe de evaluación en la convocatoria pública.
- 12.7. Recomendar o no la adjudicación del proceso según el caso.

**ARTÍCULO 13. SECRETARÍA DEL COMITÉ DE EVALUACION Y CONTRATACIÓN.** La secretaría del Comité estará a cargo del jefe de la oficina jurídica, independiente cual sea su vinculación.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

## **ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CONTRATACIÓN:**

- 14.1 Tramitar la convocatoria a las sesiones del comité, de acuerdo con las necesidades de los procedimientos de contratación.
- 14.2 Preparar el orden del día y la documentación que debe presentarse al Comité, cerciorándose que la última reúna los requisitos y trámites pertinentes.
- 14.3 Proyectar las actas de las sesiones del comité, procurando que las mismas se sujeten a lo debatido en su desarrollo y porque en ellas se consignen los datos y recomendaciones.
- 14.4 Informar al Comité sobre cualquier irregularidad que observe en el trámite de los asuntos sobre los cuales tenga conocimiento.
- 14.5 Previa comunicación y coordinación con la dependencia de sistemas de la E.S.E poner en conocimiento del Comité las observaciones y correspondencia que se reciba respecto de los procesos de contratación.
- 14.6 Previa comunicación y coordinación con la dependencia de sistemas de la E.S.E poner en conocimiento del Comité las observaciones y correspondencia que se reciba respecto de los procesos de contratación.
- 14.7 Las demás que sean necesarias para desarrollar óptimamente los procedimientos por parte del Comité.

**ARTÍCULO 15. ACTAS DEL COMITÉ.** De toda reunión del Comité evaluador de contratación de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, se levantará un acta en donde se consignará la fecha, orden del día, quórum, las deliberaciones y recomendaciones del comité. Las actas serán suscritas por los miembros e invitados que según sea el caso asistan. En las actas igualmente se establecerán las aclaraciones, salvamentos de voto, requerimientos, decisiones y demás acciones necesarias que den cuenta del normal funcionamiento del cuerpo colegiado.

**ARTÍCULO 16. COMITÉ EVALUADOR EXTERNO.** La E.S.E excepcionalmente podrá prescindir del comité evaluador de contratación interno y acudir a la contratación de prestación de servicios de diferentes profesionales para conformar un comité de evaluación externo, cuando se requieran conocimientos especializados, o en el evento en que el proceso contractual esté revestido de mayor complejidad.

**ARTÍCULO 17. RÉGIMEN DE INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN:** En los procesos contractuales que adelante la empresa, se aplicará el régimen de inhabilidades,

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

incompatibilidades y prohibiciones, establecidas en la Constitución Política, las leyes en general, en especial artículo 8 de la ley 80 de 1993, Ley 617 de 2000 y demás normas aplicables en materia de contratación y aquellas que las modifiquen, adicionen, aclaren o precisen, así mismo, se sujetarán a la aplicación de las cláusulas excepcionales al derecho común, cuando las autoridades competentes hayan ordenado o autorizado su inclusión. También se regirán por las normas especiales que en relación con cada servicio expidan los órganos competentes y por las disposiciones del Estatuto Anticorrupción y del Código Disciplinario Único, que les sean aplicables de acuerdo con la naturaleza jurídica de la empresa.

Para asegurar la aplicación de este artículo la E.S.E a través de la oficina Jurídica verificará, solicitará y/o exigirá a los contratistas que al momento de la suscripción de los contratos, manifiesten expresamente y por escrito bajo gravedad de juramento, que no se encuentren incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de aquellas consagradas en la Constitución o la ley.

**PARAGRAFO ÚNICO: DE LAS INHABILIDADES SOBREVINIENTES.** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, en desarrollo de una convocatoria pública de mayor cuantía, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS.

## **CAPITULO II**

### **PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 18. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL:** En desarrollo de su actividad contractual, la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, cumplirá los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3º de la Ley 1438 de 2011, la resolución 5185 de 2013, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el CPACA, en especial, los principios de: debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe,

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

moralidad, participación responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación de conformidad con el siguiente desarrollo:

- 1. Principio del Debido Proceso.** Las actuaciones contractuales de la Empresa Social del Estado se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.
- 2. Principio de Igualdad:** La Empresa Social del Estado HOSPITAL DE SAGRADO CORAZON DE JESUS, dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.
- 3. Principio de Imparcialidad.** El proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
- 4. Principio de Buena fe.** Se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
- 5. Principio de Moralidad.** En el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.
- 6. Principio de Participación.** La E.S.E, promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.
- 7. Principio de Responsabilidad.** La E.S.E, y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las Leyes y los reglamentos.

8. **Principio de la Transparencia:** El proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo lo que tenga reserva legal.
9. **Principio de Publicidad.** La E.S.E dará a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.
10. **Principio de Coordinación.** Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.
11. **Principio de eficacia.** La E.S.E, buscara que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.
12. **Principio de economía.** La E. S. E, deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.
13. **Principio de celeridad,** La E.S.E. impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.
14. **Principio de planeación.** La Empresa Social del Estado, debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La empresa debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS

**ARTÍCULO 19. PRINCIPIOS ÉTICOS:** Son principios éticos en la gestión contractual los siguientes:

- 19.1 **TRABAJO EN EQUIPO.** Toda vez que la gestión contractual se desarrolla por proceso y no por dependencias, todas las etapas y trámites de dicho proceso se fundamentarán en el trabajo en equipo de los involucrados. Se preferirá siempre el desarrollo de reuniones de trabajo que la remisión de oficios para mantener la comunicación constante. Cada dependencia y funcionario cumplirá sus funciones en el marco de la interdisciplinariedad pero consultará oportunamente las dudas e inquietudes que se tengan frente a la gestión a las demás instancias responsables.
- 19.2 **RELACIONES TRANSPARENTES CON LOS INTERESADOS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL.** Todos los operadores de la gestión contractual en la E.S.E mantendrán relaciones de colaboración armónica con los interesados en los procesos de contratación de la Entidad y con los contratistas, siempre en escenarios oficiales y horarios laborales, dejando constancia de las reuniones sostenidas en actas o documentos similares.

Cuando se desarrollen reuniones o sesiones de trabajo en la etapa de planeación de la contratación, se procurará invitar en conjunto o de forma individual a todos los posibles interesados, garantizando la igualdad en el trato y acceso a la información.

### TÍTULO II

#### GLOSARIO

**ARTÍCULO 20 CONCEPTOS UTILIZADOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.** Los siguientes términos jurídicos de contratación están instituidos por la E.S.E para orientar la gestión contractual:

1. **ACTA DE INICIO:** Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en la cual se deja constancia de que se han cumplido los

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

requisitos de ejecución del contrato y se estipula la fecha de inicio del plazo pactado. Será obligatoria cuando así se establezca en la minuta correspondiente.

2. **ACTA DE SUSPENSIÓN:** Es el documento mediante el cual la Entidad, a través del supervisor o interventor, y el contratista acuerdan la suspensión del plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por acuerdo entre las partes.
3. **ACTA DE TERMINACIÓN:** Es el documento en el que se deja constancia de la forma cómo el contratista entrega a la E.S.E los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato.
4. **ACTO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTO:** Es el documento por el cual la E.S.E manifiesta su voluntad inequívoca de adjudicar o declarar desierto un proceso de selección.
  - 4.1 Este acto es definitivo y no admite recursos, de manera que solo puede impugnarse ante la jurisdicción contenciosa administrativa.
  - 4.2 El acto de adjudicación es irrevocable, salvo que dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción, sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
5. **ADENDA:** Documento por medio del cual la Entidad modifica los pliegos de condiciones o términos de referencia en los procesos de convocatoria pública de la E.S.E.
6. **ANTICIPO:** Son los recursos públicos entregados al contratista como mecanismo de financiación para facilitar la ejecución del objeto del contrato, en tal sentido, no constituye pago y los recursos girados continúan siendo públicos hasta su amortización, a través de la ejecución del respectivo negocio. Sólo podrá pactarse esta figura cuando se requiera de la realización de actividades previas al inicio del contrato como adquisición de bienes como equipos y maquinaria o el desarrollo de otros compromisos como la contratación de personal o la gestión de autorizaciones o permisos especiales, entre otros. La inversión del anticipo debe obedecer a un plan previamente acordado entre el contratista y el supervisor o interventor del

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

contrato y se efectuará a través de la figura legal que la normatividad establezca. De acuerdo con las leyes vigentes, el monto entregado como anticipo no puede ser superior al 50% del valor del contrato, parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

En las contrataciones distintas a las que se refiere el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, el manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo deberá realizarse en cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Para los contratos de obra, concesión, salud cuyo monto sea superior a la menor cuantía de la Entidad, y para los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo en los términos previstos en el artículo 91 de la ley 1474 de 2011, según se opte por una u otra figura en el contrato. La suficiencia de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Entidad que debe ser del ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea en dinero o en especie según el Decreto 1082 de 2015.

7. **AUDIENCIA PÚBLICA:** Sesión pública programada para llevar a cabo una diligencia de interés dentro de cualquier proceso de contratación. Su previsión y agenda dependerá de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
8. **ACTA DE LIQUIDACIÓN:** Es el documento suscrito por el Gerente de la E.S.E, el supervisor o interventor del contrato y el contratista, en el que se deja constancia del cumplimiento obligacional de las partes con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.
9. **ACTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACIÓN:** Es el acto administrativo motivado, elaborado por la Entidad para finiquitar el vínculo contractual, y efectuar el balance correspondiente de ejecución de lo pactado, previo agotamiento de los requisitos legales para lograr la liquidación bilateral.
10. **ACTO DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN:** Acto administrativo a través del cual la entidad deja constancia de la finalización

de todas actividades conexas al contrato y de la finalización de los términos de las garantías pendientes de calidad estabilidad y mantenimiento. Será responsabilidad de los supervisores o interventores cumplir con las funciones y obligaciones a su cargo relativas a la vigilancia del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas, así se cumplan en la etapa pos contractual, como garantías, servicios conexos, etc. En cumplimiento de esta responsabilidad deberán elaborar y remitir a la Oficina Jurídica el Acta de Cierre correspondiente para su revisión y visto bueno y para la firma del ordenador del gasto. Si a la terminación del contrato, cuando no se requiera su liquidación, o a la liquidación de éste se cumplan todas las obligaciones pactadas, con la suscripción de las actas correspondientes se efectuará el cierre del expediente contractual.

- 11. BIENES Y SERVICIOS CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN:** Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición ya los que se refiere el literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
- 12. CAPACIDAD RESIDUAL PARA EL CONTRATO DE OBRA:** Es el indicador definido para verificar la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales, ya sea en el sector público o en el privado, afecten su capacidad. Este indicador se calculará como lo establezcan las leyes, decretos reglamentarios o acatando las instrucciones de la Agencia Nacional de Contratación o de la autoridad asignada para el efecto.
- 13. CESIÓN DEL CONTRATO:** Es el acto jurídico por el cual un contratista (cedente) transfiere a una persona natural o jurídica (cesionarios) la obligación de continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto solo procederá con previa autorización expresa y escrita de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS; el cesionario deberá cumplir las condiciones de idoneidad por las cuales fue seleccionado el cedente.
- 14. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Es el documento que deja constancia de la asignación de recursos de un determinado rubro del

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

presupuesto de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS con el fin de destinarla a la selección de un contratista en un proceso determinado, y cuya función o propósito es reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa se pueda llevar a cabo.

**15. CLÁUSULA:** Estipulación plasmada dentro de una minuta de un contrato que hace referencia a las prestaciones, obligaciones o disposiciones a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del negocio celebrado.

**16. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas especiales, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares, obedecen a la situación de subordinación de los particulares frente al Estado, en el entendido de que es éste el representante y garante del interés general. Sólo se pactaran y harán efectivas en las condiciones específicamente previstas en la normatividad vigente.

16.1 En todos los casos, estas cláusulas buscan evitar la paralización o la afectación grave de la ejecución del contrato correspondiente.

**17. CLIENTE:** Es la persona natural o jurídica que se encuentra interesada en la gestión contractual de la Entidad. Existen clientes internos como los que requieren la contratación de bienes, servicios u obras, quienes participan en cualquiera de las actividades del proceso de gestión contractual, como operadores, y externos, como los interesados en las convocatorias públicas, los proponentes, los contratistas, los ciudadanos, los medios de comunicación, otras Entidades públicas, los organismos de control y la comunidad y organizaciones internacionales.

**18. COMODATO:** Contrato a través del cual una parte, llamada comodante, da en préstamo de uso gratuito a otra, llamada comodatario, un bien mueble o inmueble.

**19. CONTRATO:** Son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

- 19.1 Cuando una de las partes es una persona de derecho público, estaremos frente a un contrato estatal; si las partes son todas personas jurídicas de derecho público tendremos un contrato ínter administrativo o un convenio interadministrativo.
- 20. CONTRATO ADICIONAL:** Estamos en presencia de un contrato adicional cuando las partes contratantes acuerdan una modificación del objeto, del plazo y del valor del contrato.
- 21. CONTRATISTA:** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta, que suscribe un contrato estatal.
- 22. DECLARATORIA DE DESIERTO DE UN PROCESO:** Declaración de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS que da por terminado un proceso de selección cuando se presenta la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con las condiciones exigidas en los términos de referencia, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, o porque no se presentaron proponentes al proceso.
- 23. ESTUDIOS PREVIOS:** Son todos los estudios, análisis y trámites, debidamente documentados, que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, pliegos definitivos y del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad.
- 24. GARANTÍAS:** Mecanismos de cobertura del riesgo, expedidas en los términos de la normatividad vigente, otorgada por los oferentes o por el contratista a favor de la Entidad contratante.
- 25. INFORME DE EVALUACIÓN:** Documento en el que los miembros del comité o comités designados, consignan el resultado de la verificación de la capacidad de los oferentes y de ponderación de las propuestas recibidas en el trámite de los procesos de selección adelantados por la Entidad.
- 26. INFORME DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:** Documento a través del cual el interventor o el supervisor de un contrato da cuenta a la Entidad sobre la ejecución material y financiera del negocio jurídico, pudiendo dar a conocer situaciones irregulares o dificultades que ameritan la adopción de

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

medidas administrativas o judiciales para salvaguardar los intereses de la Entidad y el erario público.

**27. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:** Figuras jurídicas establecidas para que las entidades públicas cumplan el deber de vigilancia, control y seguimiento de la ejecución de los contratos estatales que propende por la satisfacción del interés general y la salvaguarda de los recursos públicos involucrados.

**28. SUPERVISOR DEL CONTRATO:** Servidor público responsable de efectuar el seguimiento integral, es decir, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de un contrato, cuando no se requieren conocimientos especializados.

**29. INTERVENTOR DEL CONTRATO:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de forma individual o conjunta, contratada para efectuar, por regla general, el seguimiento técnico del contrato, que cuenta con una experticia específica para el efecto.

Por la naturaleza o complejidad de la contratación la Entidad podrá contratar, debidamente justificada, una interventoría integral del contrato.

**30. MINUTA:** Documento que suscriben las partes para dejar constancia de las condiciones de ejecución de un contrato (tales como objeto, valor, plazo, forma de pago, obligaciones, garantías, sanciones, domicilio, responsables de seguimiento y control, información presupuestal, requisitos de perfeccionamiento y legalización, entre otras) o de las modificaciones que se efectúan a su contenido original (adición, prórroga, otro sí, modificación).

**31. MULTA:** Mecanismo legal previsto para conminar el cumplimiento de un contratista, a través de la aplicación de una pena o sanción pecuniaria, que debe ser impuesta en acatamiento del debido proceso y en las condiciones pactadas dentro del contrato, siempre durante su plazo de ejecución.

**32. PAC:** El Plan Anualizado de Caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad.

- 33. PAGO ANTICIPADO:** Es la suma de dinero que se entrega al contratista en calidad de primer pago parcial del contrato, que se gira sin que se hayan efectuado actividades de su ejecución y que, por tanto, pasa a ser de su propiedad y puede ser invertida libremente por el mismo, por lo que se le harán las retenciones que ordene la ley por concepto de impuestos que graven dicho ingreso. El pago anticipado es común a los contratos de adquisición o suministro de bienes consumibles.
- 34. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la ley Anual de presupuesto. Es un instrumento de planeación de la gestión contractual de una vigencia fiscal determinada, que las entidades estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos de la normatividad vigente.
- 35. PLAZO DEL CONTRATO:** Es el tiempo específico en el que se debe ejecutar el objeto del contrato, fuera del cual ello ya no será posible; en todo caso, el plazo de ejecución empezará a contarse desde la fecha en la cual se cumplan los requisitos de ejecución, o desde aquella en que se suscriba el acta de inicio, para el efecto, el contrato correspondiente señalará la condición para iniciar su contabilización.
- 36. PLIEGO DE CONDICIONES/TERMINO DE CONDICIONES DE INVITACIÓN PÚBLICA:** Es el acto administrativo que contiene los requisitos objetivos de participación en un proceso de contratación cuando implica convocatoria pública, en el que se definen, entre otros aspectos, las reglas de verificación de la capacidad de los oferentes y de evaluación de las ofertas, las causales de rechazo de los ofrecimientos, el cronograma del proceso, los mecanismos de comunicación con la administración, las condiciones del contrato a celebrar, etc. Hacen parte del pliego de condiciones y de la invitación pública adendas, aclaraciones y respuesta a observaciones.
- 37. OFERENTE:** Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad) que aspira celebrar contratos con la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS y presenta para ello, de manera formal, una oferta.

- 38. REGISTRO PRESUPUESTAL:** Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento y legalización del contrato.
- 39. RESOLUCION DE APERTURA:** Es un acto administrativo mediante el cual se da inicio al proceso de contratación, cuando se requiera de convocatoria pública; señala el término del proceso de selección.
- 40. RUBRO PRESUPUESTAL:** Es aquella parte del presupuesto de la Entidad que se afecta específicamente para el desarrollo de un proceso de selección o un contrato; dicha afectación se hace en los términos dispuesto por la Ley Orgánica de Presupuesto.
- 41. RUP:** Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
- 42. SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.** El artículo 12 de la Ley 1562 de 2012, el "Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de Entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan (...)". De igual forma establece el artículo 2º ibídem, que en forma obligatoria deben afiliarse al sistema las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con Entidades o instituciones públicas con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.
- 43. VEEDURIAS CIUDADANAS:** Son organizaciones sociales, establecidas conforme la ley, que pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación.

## TÍTULO III

### *Calidad y Oportunidad en los servicios*

## COMPETENCIAS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN EN LA E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS.

**ARTÍCULO 21. DIRECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** De conformidad con la ley y los Estatutos Generales Internos, la competencia para ordenar y dirigir la contratación es del Representante Legal (Gerente) de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS.

**ARTÍCULO 22. DELEGACIÓN.** La delegación para contratar deberá ser mediante Acto Administrativo y recaerá en cualquiera de los servidores públicos de la Empresa del nivel Directivo o sus equivalentes. Dicha facultad comprenderá la selección, adjudicación, suscripción, aprobación de pólizas y demás actuaciones relacionadas con la ejecución y liquidación de los contratos, considerados en el presente manual.

No obstante, la Gerencia podrá reasumir su competencia en cualquier tiempo y revisar los actos expedidos por el delegatario con su sujeción a las disposiciones legales.

La delegación puede ser:

- 22.1 Delegación Parcial: Será desde el inicio de las actuaciones precontractuales hasta la realización del estudio de ofertas, reservándose el Gerente la selección, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato.
- 22.2 Delegación Total: Incluye todas las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

**PARÁGRAFO:** Las anteriores delegaciones en ningún caso eximen al ordenador del gasto en su responsabilidad de esta materia.

**ARTÍCULO 23. CONTRATISTA O CONTRATANTE:** La E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, podrá actuar como contratista o como contratante, para el ejercicio de su gestión social.

**ARTÍCULO 24. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.** Son capaces para contratar con la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, las personas consideradas como tales por las disposiciones legales vigentes.

Las personas jurídicas deben demostrar su existencia de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Esta representación legal, igual que el tiempo de

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

constitución de una persona jurídica nacional o extranjera se demuestra a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio principal de la persona jurídica conforme lo establecen los artículos 117, 484 y 486 del código de comercio; dicho documento debe ser expedido con antelación no mayor a treinta (30) días de la fecha fijada para la entrega de la documentación y las propuestas; o el documento legal que haga sus veces expedido por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 25. CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Los contratos que requieren autorización de la Junta directiva son:

- 25.1 La contratación de empréstitos.
- 25.2 La celebración de los contratos que comprometan vigencias futuras.
- 25.3 La enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
- 25.4 Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
- 25.5 Concesiones.
- 25.6 Compra de títulos valores.
- 25.7 Contratos de sociedad y/o contratos de riesgo compartido.
- 25.8 Convocatorias públicas de mayor cuantía.

## **TÍTULO IV ASPECTOS**

### **PRELIMINARES**

**ARTÍCULO 26. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.** La E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, para adelantar los proyectos y contratos deberá ajustarse a los programas anuales de la empresa, a los objetivos y metas de estos, y a las previsiones de recursos establecidos en su presupuesto. En todo caso la Empresa podrá celebrar contratos que tengan como finalidad el desarrollo del objeto social o el cumplimiento de sus funciones y actividades.

Antes de iniciar cualquier proceso de contratación será indispensable contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, independientemente del monto de la contratación.

En la celebración de los contratos, sus adiciones o modificaciones a que se refiere este acuerdo, es requisito que existía la correspondiente aprobación presupuestal y la expedición de la correspondiente disponibilidad presupuestal.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

**ARTÍCULO 27 ETAPA DE PLANEACIÓN:** Es la etapa en la que se desarrollan todos los análisis, estudios y se definen los cronogramas y actividades a ejecutar con el fin de identificar las necesidades de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, en materia de contratación estatal, los procedimientos que aplicará, los tiempos de gestión, así como para establecer las condiciones de ejecución de los contratos y de los procesos de selección que se adelantarán, para el cumplimiento de la misión y de la visión institucional, en desarrollo del plan estratégico institucional, y con fundamento en la normatividad vigente. Sujeto a variación oferta contratación de la E.S.E.

La planeación del proceso contractual tiene como componentes básicos los siguientes:

- 27.1 La elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.
- 27.2 La formulación de los estudios previos, y del sector.

**ARTÍCULO 28. ETAPA PRECONTRACTUAL:** Las actuaciones preparatorias, preliminares y previas a cualquier proceso de contratación, son realizadas por el área interesada en el mismo o que tiene la necesidad y se refieren a los documentos que se indican a continuación. En tal sentido, resulta imperiosamente necesario tener en cuenta los términos mínimos para efectuar la radicación de solicitudes de contratación en el grupo de contratos, por parte de las diferentes dependencias o áreas de la entidad Hospitalaria. Las solicitudes deben contar con la totalidad de los documentos y requisitos que se establecen en el presente manual. Dichos documentos deben estar elaborados y sustentados en forma completa y correctamente.

**ARTÍCULO 29. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:** Antes de tomar decisiones sobre cantidades, valor, especificaciones técnicas, hay que acudir a los estudios de mercado para determinar las condiciones partiendo de las necesidades previamente definidas por el área solicitante, comparándolas con los bienes y servicios que se ofrecen en el mercado, así como sus precios, con el fin de determinar el valor del presupuesto para la contratación.

Para tal efecto se puede acudir a los establecimientos de comercio, a quien se les puede solicitar cotización sobre los bienes, obras o servicios. Al menos se requerirá tener dos cotizaciones.

Si la naturaleza del objeto a contratar no permite obtener al menos dos cotizaciones o consultas como mínimo, o no se recibe respuesta a las solicitudes de cotización, en acápite respectivo del estudio del sector económico se dejará constancia de este hecho con la justificación del caso, señalando los criterios que se tuvieron en cuenta para definir el presupuesto de la contratación.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

Las cotizaciones y/o consultas deben corresponder a los bienes y/o servicios que requiere la E.S.E de acuerdo con las condiciones de tiempo, modo, lugar, cantidades, calidad, características, especificaciones técnicas, unidades de medida entre otras. Para lograr obtener las cotizaciones se hace la solicitud basado en un modelo de documento que unifica la información sobre los bienes y/o servicios que requiere la entidad y que es elaborado por la dependencia de almacén y/o dependencia interesada.

Al momento de efectuar las cotizaciones con base en el documento mencionado, se debe indicar a los proveedores que el presupuesto que se establezca debe contemplar los costos acordados a la legalización (pagos de garantías, impuestos, fletes y demás) y ejecución del contrato que puedan incidir en el valor del contrato.

Se deja constancia de esta actividad en el estudio del sector económico que se elabore con base en el mismo anexando los soportes de las solicitudes, así como las cotizaciones allegadas o las consultas efectuadas.

**ARTÍCULO 30. ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:** Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos que sirven de soporte para la elaboración del contrato o de los términos de referencia en el proceso de convocatoria pública. El documento de estudios previos contendrá los siguientes requisitos además de los especiales para cada modalidad de selección:

**30.1 La descripción de necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación:**

Expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la contratación. Para ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la administración es reglada, es decir, la celebración de un contrato implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.

En este punto se debe consignar la historia del por qué se necesita contratar y lo esperado con la contratación a celebrar, con la finalidad de justificar y soportar la inversión de los recursos del Estado, como evidencia de la debida planeación. Debe describirse la necesidad de realizar el proyecto y la contratación de servicios, obras y bienes, haciendo especial énfasis en los aspectos más relevantes, que expliquen de manera clara el entorno de la situación y enumeren los problemas, dificultades y complicaciones que se están presentando o que podrían llegar a presentarse en caso de no llevarse a cabo la contratación.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

El análisis debe establecer los siguientes aspectos:

- La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.
- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo.
- Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

Descripción de cómo se puede llevar a cabo la solución a la necesidad planteada y porqué se requiere específicamente el contrato identificado, esto es, relatar la conveniencia del tipo de contrato recomendado (mediante la ejecución de un proyecto, la realización de un estudio, diseño o pre-diseño o la contratación de un servicio).

- 30.2** El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

Los elementos esenciales del contrato que deben definirse son:

**a.- Objeto:** Es la forma en que la Administración establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar.

Para su elaboración se recomienda tener en cuenta: identificar el tipo de contrato y los propósitos que se buscan con el proceso contractual, sin incluir cantidades, fechas o lugares específicos. También se recomienda evitar elaborar objetos largos que detallen las obligaciones del contrato o el alcance del mismo.

**Alcance del Objeto Contractual:** En este punto se indica la fecha, el lugar, la cantidad de bienes, la población beneficiaria, y demás ítems de importancia.

**b.- Especificaciones técnicas:** La definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como las condiciones del contrato a celebrar, deberán analizarse en el estudio técnico, estableciéndose con claridad, entre otros, los siguientes aspectos: posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico que debe prestar los servicios y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.

Compromisos, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la entidad como requisito habilitante, DE CUMPLE O NO CUMPLE, durante el período de evaluación de las ofertas.

**c. Servicios conexos:** entendidos como aquellos que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, como capacitaciones, mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, entrega de manuales, instalación, transporte etc.

**d. Autorizaciones,** permisos, licencias y documentos técnicos: En este punto se deja constancia de los requisitos que se deben reunir tanto por la entidad contratante como por el proponente adjudicatario para la ejecución del contrato.

Cuando el contrato incluye diseño y construcción se deben adjuntar los respectivos documentos técnicos, ejemplo: cálculos, planos, entre otros.

**e. Partes Intervinientes** Son quienes intervienen en la relación contractual. Todo contrato estatal es una relación jurídica conformada por dos extremos, en el que uno de ellos es una entidad estatal de las comprendidas en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 80 de 1993. El otro extremo de la relación la constituye una persona natural o jurídica –de derecho público o privado-, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad bajo cualquier modalidad prevista en la Ley. (Artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993).

**f. Lugar de ejecución el contrato:** Es el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato.

**g. Identificación del contrato que se pretende celebrar:** Desde la elaboración de los estudios previos deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar, que podrá ser uno de los enumerados de manera enunciativa en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los mencionados expresamente en la ley civil y comercial de conformidad con el artículo 13 del Estatuto Contractual o los que se deriven del principio de autonomía de la voluntad.

**h. Obligaciones de las Partes:** Son los compromisos a cargo de las partes, los cuales deben estar justificados desde los estudios y documentos previos y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

### **30.3. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.**

En todo proceso contractual deben indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican la selección del contratista, en los términos del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 teniendo en cuenta la modalidad de selección, así mismo, se deberá observar lo contemplado en la resolución 5185 de 2013 emanada del Ministerio de Salud.

Es esencial la determinación de la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, pues el objeto del contrato, y ocasionalmente su cuantía, determinará la manera en que deba seleccionarse al contratista.

### **30.4. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo.**

Corresponde al costo económico que tendrá el bien o servicio objeto del contrato a celebrar, para lo cual es imperativo el contar con una correcta elaboración y análisis técnico que lo soporte, en el que deberá constar la realización de las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

Para efectuar un adecuado estudio de costos y mercado se debe tener en cuenta:

- **Análisis del sector:** En esta etapa la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de lo cual se debe dejar constancia en los documentos previos del proceso de contratación.
- **Condiciones Comerciales.** Se debe anotar la forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y la garantía en meses del producto ofrecido. Además, si es necesario se deben especificar todas las observaciones que los proveedores crean o tengan a cada requerimiento, como por ejemplo obras adicionales para la instalación de los bienes.
- **Forma de Pago.** Debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo, pago anticipado, definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual entre otros).

Acorde con el Estatuto de Contratación y siempre y cuando la Tesorería cuente con los recursos líquidos disponibles, en los contratos o convenios que celebre la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS se podrá pactar la entrega de anticipos y de pagos anticipados y su monto no podrá exceder el 50% del valor del respectivo contrato, de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Todos los convenios y contratos que estipulen el desembolso de anticipo, contemplarán también la forma como éste deberá amortizarse.

Si el convenio o contrato se encuentra parcialmente financiado con vigencias futuras, el valor del anticipo más los impuestos y las retenciones a que hubiere lugar, no podrán ser igual al 100% de la apropiación de la vigencia, debido a la dinámica contable y sus efectos técnicos en el sistema.

Para la constitución de anticipos deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. El anticipo solo puede ser pactado en los contratos de tracto sucesivo.
2. En los contratos de obra, concesión, salud, prestación de servicios profesionales, suministros.

### **30.5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.**

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios no podrán determinarse al arbitrio o capricho de un funcionario público, sino acorde con los principios y criterios previstos en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

Así mismo, se establecerán los criterios de selección teniendo en cuenta los requisitos habilitantes en los procesos de contratación en forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, es decir, que deberá atenderse a la relación entre el contrato que se pretende celebrar y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional.

Para ello, se deben indicar los requisitos habilitantes que deberán cumplir los proponentes y su forma de acreditación, teniendo en cuenta: a) el Riesgo del Proceso de Contratación; b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; c) El análisis del sector económico respectivo; y d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

#### *Calidad y Oportunidad en los servicios*

### **30.6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.**

Las entidades estatales tienen la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación (Art. 4° Ley 1150 de 2007). Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

El análisis de riesgos previsibles se hará siempre para todas las modalidades de contratación (sin excepción alguna), teniendo en cuenta el valor y la naturaleza del contrato, justificando su existencia o no para el caso. Para ello, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

En los estudios previos se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse en el Proceso de Contratación, con el fin de cuantificarlos y señalar el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Se debe entender que aquellos riesgos previsibles que no asuman directamente las entidades estatales corresponden a los contratistas, siempre y cuando hayan sido asumidos en la distribución del riesgo. El estudio adecuado de los riesgos le permitirá a las entidades estatales hacer las provisiones del caso que conduzcan al éxito del proyecto. Así, para hacer un adecuado análisis de riesgos es imperativo que las entidades estatales examinen en el pasado qué tropiezos o dificultades han tenido en la ejecución de sus contratos, incluso la ejecución de contratos en el sector privado.

De igual forma, en aquellos contratos que por su objeto contractual no se encuentren riesgos previsibles, deberá justificarse así en los estudios previos.

### **30.7. Las garantías que la Entidad contempla exigir en Proceso de Contratación.**

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

Estimados los riesgos previsibles, deberá establecerse como mitigar tales riesgos, de acuerdo con los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

En aquellos eventos donde no se exija garantía igualmente deberán justificarse las razones.

No serán obligatorias  
en:

- 30.7.1.** Los contratos de empréstito.
- 30.7.2.** Los contratos interadministrativos.
- 30.7.3.** Los contratos interadministrativos.
- 30.7.4.** Los contratos de seguro
- 30.7.5.** Los contratos que se celebren con grandes superficies.
- 30.7.6.** Los contratos celebrados por contratación directa.
- 30.7.7.** Los contratos celebrados por el procedimiento de mínima cuantía

Sin embargo, la entidad hospitalaria podrá verificar si existe necesidad de exigirlos por su nivel y riesgo en cualquier cuantía.

### **30.8. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.**

En el marco de la globalización y la internacionalización de los mercados, la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS deberá indicar si la contratación respectiva se encuentra cobijada por un Acuerdo Comercial suscrito por el Estado Colombiano ya que se deben observar las obligaciones en ellos contenidas.

En los casos en que opere las órdenes de compra o similares, los estudios previos apenas contendrán los siguientes requisitos:

- La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

- El valor estimado de contrato y la justificación del mismo.
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
- El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

**PARÁGRAFO:** En todo caso los estudios previos deben tener fecha, responsable de elaboración y responsable de revisión.

**ARTÍCULO 31. SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La solicitud de la disponibilidad presupuestal se requiere mediante escrito, en el cual se expresa la necesidad a contratar, esto es el objeto, valor, nombre y número del rubro.

La radicación debe anexarse al proceso contractual.

**ARTÍCULO 32. VEEDURÍAS CIUDADANAS:** La comunidad mediante veedurías inspeccionará y hará control de vigilancia a los asuntos que versen sobre contratación de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS de conformidad con las Siguietes reglas:

En los términos de referencia de todo proceso precontractual, así como en los avisos que se publiquen para informar la apertura de un proceso de selección de los contratistas, a excepción de los de contratación directa, se convocará a los veedores ciudadanos interesados en cada proceso de contratación del hospital, con el propósito de que se ejerza el control ciudadano, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 270 de la Carta Política y la ley 850 de 2003, el requisito aquí previsto se cumple, sin más formalidades que la expresada en los términos de referencia y en los avisos aludidos.

Las veedurías ciudadanas establecidas y acreditadas de conformidad con la Ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante todas las etapas de los procesos de contratación, en tal sentido la E.S.E pondrá a disposición de las veedurías que lo soliciten toda la información no protegida por reserva legal. De igual manera se garantizará el derecho a las veedurías de presentar por escrito las recomendaciones que consideren pertinentes así como también a la asistencias y participación en las diferentes audiencias que se realicen en virtud del proceso precontractual.

**ARTÍCULO 33. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS CONTRA LA CORRUPCION.:** La finalidad de la ley 1474 de 2011 por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de la gestión pública es luchar contra la cualquier acto de la administración pública de corrupción. Es así que se acoge las normas de la ley 1474 de 2011 para todo acto de corrupción.

**ARTÍCULO 34. EXCLUSIONES.** Son contrataciones excluidas de la aplicación del presente Manual:

- 34.1. Las laborales.
- 34.2. Las de servicios públicos.
- 34.3. Las publicaciones de ley.
- 34.4. Los pagos derivados de actuaciones extrajudiciales, judiciales y notariales.
- 34.5. Las que correspondan a las operaciones efectuadas en aplicación del reglamento de caja menor.
- 34.6. Pagos de seguros derivados de convenios con entidades públicas y privadas.

## TITULO V

### DE LAS CUANTÍAS

**ARTÍCULO 35. DE LAS CUANTÍAS.** LA E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS tendrá cuatro tipos de cuantías las cuales se describen a continuación:

- 35.1. **Contratos y/o órdenes de compra sin formalidades plenas.** Son aquellos contratos que su cuantía es hasta tres (03) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- 35.2. **Contratos de mínima cuantía.** Todos aquellos que en el momento de la contratación no superen los ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV.
- 35.3. **Contratos de menor cuantía.** Todos aquellos que en el momento de la contratación superen los ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV y que sean inferiores a mil (1000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes SMLMV.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

- 35.4. Contratos de mayor cuantía.** Todos aquellos que en el momento de contratación superen los mil (1000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes SMLMV.

## TITULO VI

### FORMAS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

35

**ARTICULO 36. FORMAS DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS:** En la E.S.E. de acuerdo a lo establecido en el presente estatuto, existirán las siguientes formas de contratación:

- 36.1.** Convocatoria Pública.
- 36.2.** Contratación Directa.

### **ARTÍCULO 37. CONVOCATORIA PÚBLICA EN MENOR Y MAYOR CUANTIA.**

Es la invitación a presentar propuesta a un número indeterminado de personas.

- 37.1.** Aplicabilidad y procedimiento. El procedimiento de Invitación Pública será utilizado como regla general para satisfacer las necesidades del HOSPITAL, salvo cuando según lo estipulado en el presente Manual pueda surtirse cualquiera otro de los procedimientos dispuestos.
- 37.2.** Lugar de la publicación. La invitación se publicará en la página web u otros medios idóneos del hospital. Para efectos de publicación en SECOP, portal oficial de contratación o en otros medios de actividades relativas a la contratación, se emitirá conforme a la resolución 5185 de 2013 emanada del Ministerio de Salud.
- 37.3.** Contenido de la Invitación. La invitación contendrá como mínimo:
  - 37.3.1.** Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
  - 37.3.2.** El objeto a contratar y especificaciones.
  - 37.3.3.** El cronograma de la invitación en el que se incluya, entre otros, día y la hora establecidos para el cierre del plazo de presentación de ofertas, el plazo para evaluar y para las subsanaciones, el plazo

- de traslado de las evaluaciones y el plazo para la firma del contrato.
- 37.3.4.** Los criterios de selección feridos a condiciones del proponente y de la oferta. La posibilidad de presentar en forma conjunta propuestas por parte de personas naturales o jurídicas y la forma de su evaluación.
- 37.3.5.** La identificación, valoración y asignación de riesgos previsibles.
- 37.3.6.** La minuta del contrato.
- 37.3.7.** La indicación del presupuesto oficial.
- 37.3.8.** La indicación expresa de que la invitación no constituye una oferta de contrato por parte del HOSPITAL en los términos del presente Manual.
- 37.3.9.** La indicación de las garantías que se exigirán al contratista.
- 37.3.10.** Los demás elementos que resulten indispensables para dar claridad sobre las condiciones exigidas por el HOSPITAL.
- 37.4. Etapas del trámite de la Convocatoria Pública.** El trámite de la invitación pública tendrá las siguientes etapas:
- 37.4.1.** La Oficina Asesora Jurídica publicará, en la página Web del HOSPITAL o en cartelera, la invitación aprobada por la Gerencia por un término mínimo de tres (3) días. Si el proceso es de convocatoria pública de mayor cuantía, se deberá solicitar previa autorización a Junta Directiva de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS.
- 37.4.2.** A pedido de alguno de los posibles interesados o por convocatoria del Hospital, según la complejidad del bien o servicio a contratar, se podrán adelantar una o más sesiones de preguntas y respuestas, con el objeto de aclarar el alcance de lo solicitado por el HOSPITAL. También podrán los interesados solicitar aclaraciones por escrito, cuya respuesta se publicará en la página Web del HOSPITAL o cartelera interna.
- 37.4.3.** Previo al cierre, se podrán introducir modificaciones mediante adendas, las que una vez firmadas por el Gerente, se publicarán en la página Web del HOSPITAL o cartelera.
- 37.4.4.** Las ofertas deberán entregarse el día y la hora previstos para el cierre en la Oficina Asesora Jurídica, la cual dejará constancia en un acta, como mínimo, de los siguientes aspectos: nombre de los proponentes y valor ofertado.
- 37.4.5.** En el plazo definido en la invitación a ofertar, el comité evaluador consolidará la evaluación de las ofertas.

- 37.4.6.** Del informe de evaluación consolidado se dará traslado a los oferentes por un término no inferior a un (1) día hábil durante el cual se podrán formular observaciones.
- 37.4.7.** El comité evaluador, podrá dar traslado a los oferentes para que en un lapso adicional hasta de dos (2) días hábiles, se pronuncien sobre las observaciones que hayan formulado los demás oferentes sobre la evaluación de sus ofertas.
- 37.4.8.** El comité evaluador, podrá dar traslado a los oferentes para que en un lapso adicional hasta de dos (2) días hábiles, se pronuncien sobre las observaciones que hayan formulado los demás oferentes sobre la evaluación de sus ofertas.
- 37.4.9.** Surtido lo anterior, el comité evaluador unificará el informe de evaluación definitivo.
- 37.4.10.** El comité evaluador preparará para la firma del Gerente la decisión correspondiente. Esta decisión será notificada al proponente adjudicatario y comunicada a los demás. Cuando la Gerencia lo determine esta decisión podrá adoptarse en audiencia pública.
- 37.4.11.** En caso de que la invitación haya culminado con la selección de contratistas, la Oficina Asesora Jurídica preparará para la firma del Gerente el correspondiente contrato.
- 37.4.12.** Si el oferente seleccionado no suscribe el contrato en el plazo previsto en la invitación, se llamará al oferente que haya quedado en el siguiente orden de elegibilidad y así sucesivamente, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Como mecanismo para la conformación dinámica del precio podrá utilizarse, previa justificación que se incluirá en el estudio previo, la utilización del mecanismo de subasta inversa o menor precio presentado, dependiendo de la necesidad.

En el evento de optarse por la realización de subasta, efectuadas las evaluaciones se trasladarán a los proponentes por el término de tres (3) días hábiles durante los cuales podrán formular observaciones. Si el comité evaluador lo estima necesario, podrá dar traslado a los oferentes para que en un lapso adicional hasta de dos (2) días hábiles, se pronuncien sobre las observaciones que hayan formulado los demás oferentes sobre la evaluación de sus ofertas.

La logística de la subasta estará a cargo del comité evaluador.

La subasta se realizará según las reglas establecidas, partiendo del mejor precio o mayor porcentaje de descuento ofrecido, según el caso.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

Surtida la subasta, de presentarse empate, la oferta ganadora será aquella que, antes de darse la subasta, contenga el menor precio o el mayor porcentaje de descuento. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para la celebración de contratos de "apoyo tecnológico" el HOSPITAL deberá tramitar, en todos los casos, una convocatoria pública. Se entiende por contratos de "apoyo tecnológico" aquellos en los cuales una persona natural o jurídica entrega al HOSPITAL el usufructo de uno o varios equipos y/o sistemas que le permitan el desarrollo adecuado de su objeto social. En los estudios y documentos previos se deberán incorporar las razones y fundamentos en las que se justifique tanto los aspectos técnicos como el plazo del contrato.

**ARTICULO 38. Contratación Directa.** Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta.

- 38.1.** Aplicabilidad y procedimiento. El HOSPITAL adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el siguiente numeral, aún cuando por la naturaleza y características del objeto a contratar exista en el Manual otro procedimiento que pudiere aplicar.

Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, el HOSPITAL, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo al que se refiere el presente Manual.

- 38.2.** Causales de contratación directa. Son causales de contratación directa las siguientes:
- 38.2.1.** Cuando el valor del contrato sea igual o inferior al equivalente a ciento cincuenta (150) SMLMV (Mínima cuantía).
- 38.2.2.** La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 38.2.3.** Cuando las necesidades del HOSPITAL única o exclusivamente puedan ser satisfechas por una sola persona natural o jurídica. Para el efecto en el estudio previo se dejará expresa constancia de las razones por las cuales la persona que se pretende contratar es la única que puede satisfacer en forma adecuada la necesidad del HOSPITAL. Será imperativo que se examinen las demás opciones que

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

existen en el sector y las razones por las cuales éstas resultan inconvenientes.

- 38.2.4.** Cuando una convocatoria pública haya terminado sin presentarse o aceptarse ninguna oferta, caso en el cual el único proponente deberá cumplir con los requisitos habilitantes y requisitos mínimos de la oferta.
- 38.2.5.** Cuando se presente una situación de apremio que pueda lesionar la continuidad, calidad, oportunidad comercial o seguridad de los servicios que debe prestar el HOSPITAL.

En este caso se dejará expresa constancia de las circunstancias que impidieron la utilización del trámite ordinario previsto para adelantar la contratación. En caso que se presente una situación de apremio por falta de planeación, como por ejemplo si no se realizaron con la debida anticipación el trámite para la celebración del contrato, procederá igualmente la contratación directa, sin perjuicio del inicio de las investigaciones correspondientes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el trámite de contratación directa derivadas del anterior numeral, se procederá de la siguiente manera: el área gestora solicitará la contratación directa motivando las causas por las cuales no fue posible planear la contratación para que siguiera el trámite ordinario allegando los soportes de índole técnico que correspondan para corroborar la situación fáctica (ejemplo: orden médica, certificado de urgencia del bien o servicio, entre otros). La procedencia de dicha contratación será sujeta a aprobación por el o la Gerente de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS.

- 38.2.6.** Los contratos de arrendamiento y de adquisición de bienes inmuebles para el funcionamiento del HOSPITAL, aplicando para el último caso, autorización expresa de Junta Directiva.
- 38.2.7** Los contratos de arrendamiento de áreas e inmuebles del HOSPITAL.
- 38.2.8** La participación de funcionarios del HOSPITAL en seminarios y cursos efectuados por terceros.
- 38.2.9.** Los contratos de seguro.
- 38.2.10.** Los contratos de intermediarios o corredores de seguro
- 38.2.11.** Los contratos y convenios interadministrativos.
- 38.2.12.** Los contratos de suministro, compraventa, prestación de servicios que se celebren con contratistas que han suscrito con el HOSPITAL contratos de apoyo tecnológico.

- 38.2.13.** Cuando tramitada una convocatoria pública no se presente propuesta favorable para los intereses del HOSPITAL.
- 38.2.14.** La adquisición de tejidos u órganos para la realización de implantes, trasplantes o aloinjertos, etc.
- 38.2.15.** Considerar fiducias conforme al régimen ordinario aplicable a entidades hospitalarias del orden público.

PARAGRAFO SEGUNDO: ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL PARA EL CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIOS SIN FORMALIDADES PLENAS: Se tendrá como mínimo las siguientes actividades:

**1. COTIZACION:** El gerente y/o delegado solicitara verbal o por escrito, una cotización del bien y/o servicio a contratar.

**2. SOLICITUD Y EXPEDICION DEL CDP:** Teniendo en cuenta la cotización presentada a la entidad, la Gerente y/o delegado solicitara por escrito al Jefe de presupuesto o quien haga sus veces, la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, teniendo en cuenta el precio cotizado.

**3. CONTRATO SIN FORMALIDADES PLENAS Y/O ORDEN DE COMPRA, PRESTACION DE SERVICIO, DE OBRA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, SUMINISTRO, ETC:** La orden deberá contener como mínimo lo siguiente: identificación de las partes y su domicilio, objeto y descripción detalladas de las actividades a desarrollar y/o cantidades a proveer o bien a entregar, etc., imputación presupuestal, precio y forma de pago, duración y garantías si hay lugar a ellas. Las garantías no serán exigibles en los contratos cuyo valor sea inferior a dos (2) SMLMV.

El perfeccionamiento de la orden o contrato se realizará con las firmas de las partes y para su ejecución se requiere la póliza si hay lugar a ello y el registro presupuestal.

**4. DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y SANCIONES ETC,** si hay lugar.

**5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Expedido por la persona encargada de supervisar el cumplimiento de la Orden o contrato.

**6. ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN UNILATERAL, SI HAY LUGAR A ELLO.** Esto se realizará en el evento que ocurra una de las causales establecidas dentro del presente manual.

**ARTÍCULO 39. ACUERDOS MARCO.** De manera alternativa para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes, el HOSPITAL podrá vincularse a convenios marco celebrados por el Gobierno Nacional en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

**ARTÍCULO 40. BOLSAS DE PRODUCTOS.** El HOSPITAL podrá acudir a la compra de bienes y servicios mediante las bolsas de productos legalmente autorizadas para funcionar en el País. En estos casos la adquisición se someterá a los reglamentos de tales bolsas.

**ARTÍCULO 41. CONTRATOS DE INICIATIVA PRIVADA.** Cualquier persona interesada en celebrar en contrato con el HOSPITAL podrá presentarle la iniciativa para el inicio del trámite precontractual. Será indispensable que el proyecto sea financiado por el particular interesado, al menos en un 50%. El trámite será el siguiente:

41.1. El particular interesado presentará la iniciativa con los estudios de prefactibilidad correspondientes.

41.2. La Oficina Asesora Jurídica junto con el área técnica correspondiente, examinará su viabilidad y recomendará a la Gerencia su aprobación.

41.3. Aceptado el proyecto por la Gerencia se someterá a consideración para su aprobación por parte de la Junta Directiva.

41.4. Aprobado por la Junta Directiva, la Gerencia le solicitará al interesado la presentación de la totalidad de los estudios requeridos.

41.5. El interesado y la Gerencia, con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica acordarán el valor de los estudios realizados, el cual será asumido por aquél.

41.6. La Oficina Asesora Jurídica, con el apoyo técnico del Área Gestora, elaborará los estudios previos y la invitación los cuales cumplirán las condiciones y requisitos previstos en el presente Manual.

En la invitación se incluirá una calificación especial y adicional para el interesado del 10% del total de los criterios de selección que asignen puntuación y que, en caso de que éste no reciba la aceptación de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación, como requisitos de ejecución del contrato, de cancelar el valor de los estudios al interesado.

41.7. La invitación se someterá a aprobación del Gerente.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

41.8 Aprobados los estudios previos y la invitación por parte del Gerente se cumplirá el trámite previsto en el presente manual para la convocatoria pública.

## CAPÍTULO IV

### ETAPA

### CONTRACTUAL

42

**ARTÍCULO 42. DEFINICIÓN Y FASES DE LA ETAPA CONTRACTUAL:** Se entiende por etapa contractual las siguientes actuaciones, según el procedimiento contractual de que se trate:

- 42.1. Firma y perfeccionamiento del contrato.
- 42.2. Registro presupuestal de las obligaciones patrimoniales que surgen del contrato.
- 42.3. Aprobación de la garantía y verificación de su suficiencia por parte de la Empresa por proyección que haga la oficina jurídica.
- 42.4. Deberá aportarse por parte del contratista el comprobante de pago de los impuestos en los casos que sea procedente, al igual que las estampillas de acuerdo con lo indicado en el Estatuto Tributario Municipal y Departamental.
- 42.5. Designación del interventor o supervisor del objeto contractual.
- 42.6. Elaboración y firma del acta de inicio.
- 42.7. Seguimiento y vigilancia técnica, administrativa y jurídica respecto de las obligaciones contractuales adquiridas.
- 42.8. Terminación del contrato y recibo a satisfacción.

**ARTÍCULO 43. DEFINICIONES Y CLASES DE CONTRATOS:**

- 43.1. **CONTRATO DE OBRA:** Es aquel que se celebra para la constitución, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo, material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y su forma de pago.
- 43.2. **CONTRATO DE CONSULTORÍA:** Se refiere a estudios de diagnóstico, pre factibilidad, factibilidad y viabilidad para programas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, supervisión y control. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

la prestación de servicios de interventoría, la asesoría misma en el desarrollo de los contratos de consultoría.

- 43.3. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Es aquel celebrado con personas naturales o jurídicas con el fin de desarrollar actividades relacionadas con la gestión, administración o funcionamiento de la Empresa, que no puedan ser cumplidas con personal de planta.
- 43.4. **CONTRATO DE COMPRAVENTA:** Tiene por objeto la adquisición de bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para la prestación del servicio, y la venta de los bienes de propiedad de la misma que sea de su actividad comercial o que no se requieran para su operación y funcionamiento.
- 43.5. **CONTRATO DE SUMINISTRO:** Es aquel por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios; en los **CONTRATOS DE SUMINISTROS DE MEDICAMENTOS.** El respectivo comité, presentará ante el comité de compras en los términos establecidos en el presente manual las sugerencias, asesorías y necesidades de medicamentos y otros dispositivos médicos, para que sean evaluados y analizados de conformidad a lo establecido en la ley y las normas internas de calidad. Los procedimientos serán los aplicados al suministro de bienes y la contratación dependerá de la cuantía de los mismos.
- 43.6. **CONTRATO DE SEGUROS:** Es aquel por medio del cual una persona jurídica, denominada aseguradora, asume los riesgos a los que se encuentran expuestos los bienes de la empresa, para lo cual se compromete a pagar determinado valor sobre los bienes o situaciones objeto del seguro en el evento de presentarse el siniestro, a cambio del pago de una suma de dinero denominada prima.
- 43.7. **CONTRATOS A TRAVES DE LOS SIGUIENTES MECANISMOS:**
- 43.7.1. **COMPRAS CONJUNTAS:** Son compras unificadas que realiza un grupo de compradores, previamente concertados, con el objetivo de obtener mejores precios y/o condiciones comerciales al usar un mayor poder de compra.
- 43.7.2. **COMPRA A TRAVES DE COOPERATIVAS:** La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, podrá contratar a través de cooperativas cuando las mismas ingresen a participar de un proceso de convocatoria pública con las salvedades de la ley ordinaria y el régimen especial.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

- 43.7.3. **COMPRAS A TRAVES DE MECANISMOS ELECTRONICOS:** Las compras electrónicas automatizan y extiende los procesos de compra y venta manual, desde la creación de la requisición hasta el pago al proveedor. El termino de compras electrónicas abarca sistema de pedidos de las tareas administrativas, mercados electrónicos y sitios web de proveedores. En todo caso se debe observar los procedimientos de selección sin omitir los principios de la función administrativa y de la sostenibilidad fiscal contenida en la Constitución y la Ley.
- 43.7.4. **CONTRATO DE LICENCIA DE USO:** La licencia de uso es aquella por la cual el titular de una marca (licenciante) coopera con otra empresa (licenciataria) a fin de ampliar las actividades e producción y distribución de productos portadores de la correspondiente marca. En esta relación contractual el licenciante otorga autorización al licenciatario para aplicar la marca y utilizarla en los correspondientes productos, es decir le cede el derecho al uso de la marca.
- 43.8. **CONTRATO DE ALIANZA ESTRATÉGICA:** Es un contrato o convenio entre la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, y una o más empresas del sector público o privado para la realización de un negocio en común, en el cual cada parte aporta sus competencias, sus habilidades y sus recursos sin perder la individualidad y la identidad como persona jurídica o empresa. Sin embargo, los mencionados contratos o convenios no se circunscriben a un negocio puntual sino que en ellos se manifiesta la voluntad expresa de identificar nuevos negocios futuros, afines a las actividades principales de las empresas. La selección se hará en función de la calidad del socio, para tal efecto se tendrá en cuenta los siguientes factores:
- 43.8.1. Conocimiento tecnológico y estratégico del negocio.
- 43.8.2. Reconocimiento empresarial en cuanto a la credibilidad y el prestigio en el medio local, nacional y/o internacional.
- 43.8.3. La elección del socio estratégico debe ser aprobada por el comité de contratación, previo análisis de los aspectos anteriormente indicados.

- 43.10. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER:** Es aquel contrato en el que las dos partes se obligan, la una, a conceder el goce de una cosa y, la otra, a pagar por este un precio determinado.
- 43.11. CONTRATO DE OUTSOURCING:** Es aquel en virtud del cual una de las partes transfiere a la otra ciertos procesos complementarios que no forman parte del giro principal del negocio, permitiendo la concentración de los esfuerzos en las actividades esenciales a fin de obtener competitividad y resultados tangibles.
- 43.12. CONTRATO DE OUTSOURCING:** Es aquel en virtud del cual una de las partes transfiere a la otra ciertos procesos complementarios que no forman parte del giro principal del negocio, permitiendo la concentración de los esfuerzos en las actividades esenciales a fin de obtener competitividad y resultados tangibles.
- 43.13. CONTRATO DE CONCESIÓN:** Se adopta con el fin de otorgar a una persona natural o jurídica, la prestación, operación, explotación, organización o gestión parcial o total de un servicio público, o la construcción, explotación, o conservación parcial o total de una obra o bienes destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización o en una participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual, o en cualquier otra modalidad de contraprestación que acuerden las partes.
- 43.14. DE LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD:** Son aquellos que celebre la empresa con personas naturales o jurídicas para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/o hospitalaria, en las fases de educación, información y fomento de la salud, diagnóstico, prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, que hacen parte de los diferentes planes de beneficios establecidos en la ley 1438 de 2011 para quienes conforman los organismos directivos y otros planes que defina la empresa.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Los clientes a quienes se le ofrecerá la venta de servicios de salud son principalmente: EAPB que administran Régimen Subsidiado y/o contributivo, los Municipios, las Cajas de Compensación, las Empresas y las entidades de Medicina pre pagada y en general, toda persona natural o jurídica que demande los servicios de la Empresa.

El o la gerente del hospital podrá contratar sin límite de cuantía cuando se trate de celebrar contratos de compraventa de servicios de salud o presentación de servicios de salud celebrados con la Secretaría Departamental y Municipal de Salud, Ministerio de Protección Social, Entidades Territoriales o con entidades públicas o privadas, con el mismo objeto así como cuando se trate de contratos de suministro de servicios personales asistenciales y administrativos.

**EXCEPCIÓN:** Para los contratos de compraventa de servicios ofertados y servicios en general de salud, se exceptúa a la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS de solicitar autorización a junta directiva por concepto de cuantías, es decir, podrá contratar en cualquier cuantía sin previa autorización a Junta Directiva y conforme a la normatividad vigente.

- 43.15. DE LA FORMA DE PAGO EN LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD.** Podrá pactarse el pago principalmente a través de una o varias de las siguientes formas:
- 43.15.1.** Pago por servicios prestado con concentración de precio por evento.
  - 43.15.2.** Pago integral por diagnóstico asociado.
  - 43.15.3.** Pago por capitación.

La gerencia podrá pactar con los contratantes descuentos especiales por pronto pago, siempre y cuando su porcentaje no atente contra los intereses económicos de la empresa, teniendo en cuenta los costos de los servicios prestados o a prestar.

- 43.16. DE LAS TARIFAS PARA VENDER SERVICIOS DE SALUD.** Cuando la empresa realice un contrato para vender servicios de salud cuyo pago se haya pactado por evento, capitación y/o paquetes de eventos, el precio de estos servicios será el que la gerencia determine

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

previo estudio de costos, con el apoyo del equipo interdisciplinario, análisis de tarifas buscando mantener el equilibrio financiero en la resultante del ejercicio hospitalarios buscando mantener el equilibrio financiero en la contratación.

**43.17. DE LAS TARIFAS PARA VENDER SERVICIOS DE SALUD.**

Cuando la empresa realice un contrato para vender servicios de salud cuyo pago se haya pactado por evento, capitación y/o paquetes de eventos, el precio de estos servicios será el que la gerencia determine previo estudio de costos, con el apoyo del equipo interdisciplinario, análisis de tarifas buscando mantener el equilibrio financiero en la resultante del ejercicio hospitalarios buscando mantener el equilibrio financiero en la contratación.

47

**43.18. VENTA DE BIENES DE PROPIEDAD DE LA E.S.E. EN SUBASTA.**

La E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, podrá enajenar los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, previo cumplimiento de las siguientes reglas:

- 43.18.1. Se podrán enajenar los bienes que no se requieran para la prestación de servicios por parte de la entidad. Para la venta de bienes muebles, el avalúo lo efectuará el personal de la E.S.E. o por medio de peritos que se contratan para tal fin.
- 43.18.2. Podrán darse de baja los bienes muebles que por su desgaste o por su obsolescencia no sean útiles no sean útiles para el servicio al cual se hayan destinado o no sean susceptibles de adaptación o rearación, al igual que aquellos que no se requieran para la prestación del servicio. En los demás, casos, la venta se realizará de forma directa cualquiera que sea de su cuantía, cuando la venta de los bienes vaya a hacerse a entidades oficiales.
- 43.18.3. Cuando se trate de mayor cuantía, debe invitarse por lo menos dos (2) entidades financieras aprobadas por la superintendencia bancaria con capacidad para realizar la comercialización de los bienes a través del sistema de martillo. El representante legal de la

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, envía a dichas entidades solicitud de cotización de los servicios de martillo, anexo para ello una relación detallada de los bienes a vender con sus respectivos precios mínimos de venta aceptable, sitios de almacenamiento de los bienes para su respectiva exhibición y copia del acto administrativo que hubiere autorizado la baja de esos bienes. La programación de la visita para la inspección de los elementos, la determinación en la conformación de los lotes, la eventual modificación del precio base del remate y demás eventos necesarios para llevar a cabo la subasta, se establece conjuntamente entre la administración y la entidad financiera favorecida. Los recursos financieros producto de la venta de bienes ingresarán en la tesorería para ser adicionados al presupuesto general de la entidad, clasificados como ingresos del capital.

- 43.18.4. Cuando tramitada la subasta no se presentaren postores, el gerente (a) o el funcionario delegado, podrá autorizar la venta en forma directa a quien demuestre interés en la adquisición.
- 43.18.5. En el evento de no prestarse ningún postor, la empresa procederá a la donación de los bienes y para tal fin, hará un llamado en primer lugar a entidades del Estado de la misma naturaleza de la E.S.E., sino hubiere lugar a la donación, llamará a otra clase de entidades del Estado para lograr este cometido; de no lograrse se acudirá a las Organizaciones Sin Ánimo de Lucro de la Economía Solidaria, para fomentar el desarrollo económico del Departamento del Putumayo y velará porque dicho bien se registre en el patrimonio de la Organización a la que se donó el bien, como parte de patrimonio, en la cuenta de donaciones. La organización que recibe el bien, no podrá disponer de este en ninguna forma de enajenación y en el proceso de liquidación de la misma, por consiguiente sólo podrá trasladar el bien en donación a otra organización de la misma característica.

**ARTÍCULO 44. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN.** Los documentos mínimos que se deben aportar para la celebración de contratos con la empresa son:

- 44.1. Propuesta debidamente presentada.
- 44.2. Hoja de vida con fotocopia de certificaciones que acrediten experiencia y estudios.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

- 44.3. Cuando se trate de personas jurídicas, se debe aportar certificado de existencia y representación legal, con vigencia no mayor a 30 días y cuando se trate de consorcios, o uniones temporales, los documentos de integración según el caso.
- 44.4. El registro Único de Identificación Tributaria (R.U.T.)
- 44.5. Constitución de las garantías exigidas.
- 44.6. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría, lo verificará la empresa.
- 44.7. Certificado de la Procuraduría, lo verificará la empresa.
- 44.8. Certificado de antecedentes penales, lo verificará la Empresa.
- 44.9. Certificado de medidas correctivas y antecedentes judiciales, lo verifica la empresa.
- 44.10. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
- 44.11. Fotocopia de Libreta Militar si es menor de 50 años. Excepciones: Ley 1780 de 2016, art. 20.- Acreditación de la situación militar para el trabajo.
- 44.12. Certificado de Cámara de Comercio para personas jurídicas.
- 44.13. Los demás requisitos necesarios, que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales y legales que orientan la contratación de la entidad.

**ARTÍCULO 45. ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS:** La oficina jurídica de la E.S.E será la dependencia encargada de realizar la minuta del contrato estipulando las cláusulas necesarias según lo contemplado en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 46. ELEMENTOS ESENCIALES DE LOS CONTRATOS:** Son elementos esenciales de todo contrato los siguientes:

- 46.1. **OBJETO DEL CONTRATO.** Se refiere a dar, hacer o no hacer actividades encaminadas a lograr la satisfacción del servicio público de salud.
- 44.2. **CONSENTIMIENTO O VOLUNTAD.** Es el acuerdo deliberado, consiente y libre de vicios que puedan anular o destruir la voluntad respecto de un contrato con la empresa, bajo el desarrollo de sus facultades plenas.
- 44.3. **SUJETOS O PARTES.** Es toda persona natural o jurídica, que celebra un contrato con el fin de satisfacer el servicio público de salud. Cada parte o sujeto puede ser una o varias personas.
- 44.4. **CAPACIDAD.** Es la posibilidad de ser sujetos de derechos y obligaciones en relaciones contractuales celebradas con la empresa, y estará determinada conforme a la ley.

- 44.5. **FINALIDAD.** La causa de los contratos celebrados con la empresa es lograr la satisfacción del servicio de salud ofrecido.
- 44.6. **CONTENIDO.** En todo contrato celebrado por la Empresa se estipularán las cláusulas propias o usuales conforme a su esencia y naturaleza, las accidentales, sujeción de la cuantía y pagos a las apropiaciones presupuestales, además de las cláusulas de garantías, multas y sanciones penales si es el caso. Siempre deberá precisarse el objeto, la cuantía y el plazo para la ejecución completa del contrato y las demás condiciones de modo, tiempo y lugar que se consideren convenientes.

En los contratos que se celebren, se optará por estipular cláusulas excepcionales consagradas en normas de contratación estatal. Cuando se utilicen se harán conforme al estatuto contractual estatal. Se aplicarán de manera obligatoria para todos los contratos de tracto sucesivo y contratos de mayor y menor cuantía.

En caso de incumplimiento grave que dé lugar a la suspensión injustificada del contrato y que por la naturaleza del mismo no se hubiesen pactado las cláusulas excepcionales, la entidad a través del gerente o a quien este haya delegado tendrá la facultad de declarar por acto administrativo el incumplimiento del contrato con los efectos que el mismo conlleva.

De acuerdo con lo anterior el hospital podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren en el contrato, una vez declarado el incumplimiento del mismo y otorgándole al contratista el debido proceso para la ejecución de las mismas.

## TÍTULO VI

### SANEAMIENTO DE LAS OFERTAS

**ARTÍCULO 47. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.** Si durante el procedimiento de convocatoria pública de menor o mayor cuantía, se encontrare que se ha pretermitido alguno de los requisitos exigidos en este acuerdo o en la solicitud de ofertas, gerente o su delegado autorizado, deberá ordenar su cumplimiento o corrección si fuere procedente, a través de ADENDAS que dará a conocer. Efectuada la enmienda, el trámite se reanudará en el correspondiente estado, ampliando los plazos en caso de ser necesario.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

**ARTÍCULO 48. AJUSTE ECONÓMICO.** En los eventos siguientes, previos los estudios jurídicos y técnicos, el gerente o su delegado, dispondrá, si es el caso, que se proceda a la etapa de ajuste económico, siempre con arreglo a los principios señalados en este manual:

- 48.1. Cuando las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes.
- 48.2. Cuando la incidencia del precio en la valoración global de la oferta pueda conducir a desestimar ofertas que presenten ventajas comparativas.
- 48.3. Cuando se considere que de dicho procedimiento se pueden obtener ventajas económicas.

En estos casos se solicita a los proponentes que resulten elegibles que presenten una nueva propuesta económica en sobre cerrado, dentro del término que con tal fin se fije, vencido el cual se procederá a su apertura y a la evaluación de las ofertas, considerando los factores de selección inicialmente establecidos.

Durante la etapa de ajuste económico ningún proponente podrá retirar su oferta ni inducir modificaciones técnicas.

**ARTÍCULO 49. ANTICIPOS:** El porcentaje de los anticipos se establecerá las reglas básicas para la ejecución del objeto, las obligaciones a cargo de las partes, el control de las prestaciones a cargo del contratista y el procedimiento para la resolución de peticiones y reclamaciones.

El máximo del anticipo será hasta por una suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato.

**ARTÍCULO 50. CONTRATOS EN LOS CUALES DEBEN PACTARSE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** La E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, pactará cláusulas excepcionales de la siguiente manera:

- 50.1. En los contratos de obra, consultoría, suministro de bienes y compraventa, siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, podrá traer como consecuencia necesaria y directa la interrupción en la prestación de servicio de salud.
- 50.2. En los contratos en los cuales, por solicitud de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, lo haya autorizado la ley de manera expresa y previa a su celebración como criterio para que la Entidad Hospitalaria, solicite la inclusión de cláusulas, deberá tener en cuenta la existencia de precedentes en los cuales los incumplimientos de

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

contratos de similar naturaleza, ha conducido a la interrupción en la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 51. FORMA Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS.** Los contratos deberán constar por escrito y se perfeccionarán con la firma de las partes, previo cumplimiento de las solemnidades exigidas por la ley, así como de las contenidas en el presente Manual de Contratación.

**ARTÍCULO 52. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:** Una vez suscrito el contrato por el ordenador del gasto o quien haya sido su delgado, la oficina jurídica informará al contratista para que se presente a suscribir el mismo y constituya las garantías que correspondan.

52

## TÍTULO VII

### COBERTURA DEL RIESGO Y GARANTÍAS

#### CAPÍTULO I

#### DE LOS RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 53. DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS.** Para los efectos previstos en el presente manual, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.

La entidad deberá tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo. Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones a la invitación, o en audiencia convocada para el efecto.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, deberá constar en la invitación, la cual deberá modificarse si es el caso. La presentación de las ofertas implica de la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en dicha invitación.

**ARTÍCULO 54. DE LOS FACTORES DE RIESGO.** Con el fin de determinar los riesgos que afectan el equilibrio económico del proceso de contratación derivado del estudio previo, la E.S.E deberá incorporar según necesidad los factores de riesgo establecidos en este manual de contratación y si fuera del caso establecerá otros adicionales.

**ARTICULO 55. RIESGOS OPERATIVOS.** Son aquellos que afectan de manera directa la ejecución del contrato.

**ARTICULO 56. RIESGOS FINANCIEROS.** Son aquellos que afectan de manera directa las condiciones económicas del contrato y pueden darse tanto para el contratista como para el contratante.

**ARTICULO 57. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN.** Son aquellos hechos atribuibles al contratista que afectan de manera directa tanto la ejecución del contrato como su liquidación y se puede dar sobre el incumplimiento, el no pago por parte del contratista de los pagos de aportes a los sistemas de seguridad sociales y parafiscales respecto del personal contratado durante la ejecución del contrato, la mala calidad de los servicios entregados.

**ARTICULO 58. RIESGOS FORTUITOS.** Son aquellos hechos naturales o inducidos por el hombre que afectan de manera directa la ejecución del contrato, y que pueden ser previsibles de acuerdo al modo, tiempo y lugar en que se desarrolle el contrato.

**ARTÍCULO 59. DE LA COBERTURA DEL RIESGO.** Para la cobertura del riesgo previsible, se exigirán al contratista las garantías necesarias que amparen a cabalidad el cumplimiento del contrato. De igual forma, como medio para complementar la cobertura del riesgo se deberán incluir cláusulas especiales y sancionatorias relativas con situaciones de incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato.

## CAPÍTULO II

### DE LAS GARANTIAS

**ARTÍCULO 60. GARANTÍAS.** Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en las condiciones y términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato, de acuerdo con su naturaleza, para lo cual EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la entidad, las garantías exigidas, de conformidad con el análisis de riesgo, previo a la adquisición del bien o servicio las cuales deberán ser otorgadas por entidades debidamente legalizadas y reconocidas en Colombia.

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Se podrá prescindir de las garantías, en las prestaciones de servicio, los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y cuando en el contrato se pacte el pago total del mismo contra el recibo del bien o servicio a satisfacción de la empresa, conforme al análisis de riesgo que tenga cada uno.

Se exigirán las siguientes garantías:

- 60.1. **Buen manejo y corrección del anticipo.** Para garantizar el buen manejo y correcta inversión del anticipo, cuya cuantía será el 100% del valor pagado por el concepto de anticipo y para garantizar la devolución del mismo, en el evento de incumplir parcial o totalmente el contrato, con una vigencia igual a la del determinado contrato y cuatro (4) meses más.
- 60.2. **Cumplimiento.** Ampara el riesgo de los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato. Deberá constituirse mínimo por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.
- 60.3. **Pago de Salarios y Prestaciones Sociales.** Ampara el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, a que está obligado el afianzado y relacionadas con el personal utilizado para ejecución del contrato, su cuantía no será inferior al 5% del valor del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.
- 60.4. **Estabilidad de la Obra.** Ampara el riesgo de que la obra objeto del contrato en condiciones normales de uso, sufra deterioros imputables al contratista, y su cuantía no será inferior al 30% del valor final del contrato y con una vigencia de cinco (5) años contratados a partir del recibo de las obras civiles objeto del contrato, a entera satisfacción de la empresa, la cual se hará constar mediante acta.
- 60.5. **Responsabilidad Civil Extracontractual.** Con el objeto de asegurar el pago de perjuicios que se acusen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato su duración solo debe ser por el término de duración del contrato.
- 60.6. **Calidad de los Elementos o Servicio.** Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado, de las especificaciones técnicas contractuales que determinan la calidad del elemento o servicio contratado. Para determinar el monto del valor asegurado y el término, en cada caso se tendrá en cuenta el objeto y los términos, en cada caso se tendrá en cuenta el objeto y términos de la negociación, sin que sea inferior al 20% del valor del contrato y

- con una vigencia de mínimo 1 año más o según lo determinado en el mercado.
- 60.7. **Calidad y Correcto funcionamiento de los Equipos.** Ampara el riesgo de que el bien contratado no reúna los requisitos de calidad fijados en el contrato o no sea apto para el fin o el servicio para el cual fue adquirido. Así mismo cubre el riesgo de defectos de fabricación, calidad de los materiales que imposibiliten la utilización, funcionamiento idóneo y eficaz de los bienes o su correcto funcionamiento. La cuantía se determina en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final y objeto del contrato, y en todo caso no podrá ser inferior al 20% del valor del mismo con una vigencia de mínimo 1 año más o según lo determinado en el mercado.
- 60.8. **Provisión de Repuestos y Accesorios.** Ampara el riesgo de incumplimiento en la provisión de los repuestos accesorios que se requieran para los quipos o bienes adquiridos y cuya cuantía será del 10% del valor estimado de los repuestos y accesorios.
- 60.9. Los demás amparos que la entidad hospitalaria determine necesarias.

**ARTICULO 61. GARANTIAS ADICIONALES.** Si resultaren otros riesgos producto de los estudios previos, la empresa podrá solicitar otras garantías que cubran dichos riesgos.

**ARTICULO 62. TERMINO DE CONSTITUCION DE GARANTIAS.** El proponente que salga favorecido, a partir de la fecha de suscripción del contrato, tendrá un término hasta cinco (05) días hábiles para constituir a favor de la E.S.E. las pólizas requeridas.

**ARTICULO 63. APROBACION DE GARANTIAS.** Las pólizas serán remitidas a la oficina jurídica, área encargada de proyectar el acto administrativo de aprobación y/o lo que haga sus veces, que suscribirá el Gerente u ordenador del gasto o quien haga sus veces. Luego se procederá a suscribir el acta de inicio entre el supervisor y/o interventor con el contratista.

**ARTÍCULO 64. VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DE EJECUCIÓN.** La oficina gestora del proceso recibirá la documentación exigida al contratista para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución lo que incluye:

- 64.1. Verificar que la garantía única de cumplimiento, en caso de haberla exigido, cubra todos los amparos incluidos en el contrato, sus vigencias y valores, así como los demás datos que se incorporan en la misma.

- 64.2. Verificar que la póliza de responsabilidad civil extracontractual, en caso de haberla exigido, se ajuste al requerimiento contractual en lo que respecta a las vigencias y los valores amparados, así como los demás datos que se incorporan en la misma.
- 64.3. Verificar las demás garantías que sean requeridas para la ejecución del contrato.
- 64.4. Verificar las demás garantías que sean requeridas para la ejecución del contrato.
- 64.5. Proyectará el acto administrativo de aprobación de la garantía única de cumplimiento, de la póliza de responsabilidad civil extracontractual y/o demás que sean requeridas.
- 64.6. En caso de que existan inconsistencias en la o las garantías, la oficina gestora informará al contratista de manera expedita a través de cualquier medio solicitando que se realice la modificación o corrección a que haya lugar.
- 64.7. Por economía procesal, si el Gerente de la E.S.E., lo estima pertinente, podrá expedir acto administrativo para que las garantías sean aprobadas a través de un sello de ACEPTADA y delegar la firma en el profesional de la oficina jurídica.

## TÍTULO VIII

### EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**ARTÍCULO 65.** El supervisor y/o interventor, una vez reciba la designación procede a realizar las siguientes actuaciones:

- 65.1. **ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El supervisor o interventor según sea el caso, procede a la elaboración y suscripción del acta de inicio junto con el contratista.

El supervisor y/o interventor remitirá copia del acta de inicio a la oficina jurídica con el fin de que dicha dependencia pueda efectuar los trámites y reportes a que haya lugar.

- 65.2. **INFORME DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL CONTRATO.** El supervisor y/o interventor, siguiendo los postulados normativos que los ampara, revisará si el contratista ha cumplido satisfactoriamente el objeto y las obligaciones del contrato o con la entrega de bienes y/o servicios de conformidad con el objeto contractual, en el lugar, el periodo respectivo, de acuerdo con el contrato, debiendo realizar las siguientes acciones de control y vigilancia:

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

- 65.2.1. El supervisor y/o interventor remitirá copia del acta de inicio a la oficina jurídica con el fin de que dicha dependencia pueda efectuar los trámites y reportes a que haya lugar.
- 65.2.2. Verificará los documentos que prueben que el contratista ha cumplido oportunamente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y con los aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
- 65.2.3. Revisará que la factura o la cuenta de cobro presentada por el contratista a la E.S.E corresponda con los conceptos a pagar en el periodo respectivo, de acuerdo con lo pactado en el contrato y la ejecución real y efectiva.
- 65.2.4. Examinará el informe periódico que presente el contratista de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- 65.2.5. Expedirá el formato de cumplimiento e informe periódico de supervisión con copia del ingreso del almacén de la E.S.E en caso de bienes, cuando esté a entera satisfacción la prestación del servicio o el bien recibido.
- 65.2.6. Remitirá con copia de los documentos señalados al área correspondiente o de talento humano para que repose en el expediente contractual respectivo.
- 65.2.7. Previa a la radicación de los documentos señalados en la oficina de presupuesto o el que haga sus veces se presentarán los siguientes soportes:
  - 65.2.7.1. Fotocopia del certificado de registro presupuestal
  - 65.2.7.2. Factura o cuenta de cobro.
  - 65.2.7.3. Formato de ingreso de bienes al almacén según sea el caso.
  - 65.2.7.4. Certificado de cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social integral y de aportes parafiscales según sea el caso.
  - 65.2.7.5. Informe del contratista cuando sea requerido en el contrato.
  - 65.2.7.6. Informe del supervisor donde se de cuenta del cumplimiento del objeto contractual.
- 65.2.8. **INFORME FINAL Y ÚLTIMO PAGO:**

Adjunto a los documentos anteriormente señalados debe anexar:

  - 65.2.8.1. El informe final de ejecución.
  - 65.2.8.2. Fotocopia del acta de liquidación debidamente suscrita, en los contratos que lo amerite por disposición legal.

- 65.2.9. **MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.** Si durante la ejecución de los contratos se considera la necesidad de prorrogar el plazo y/o adicionar el valor del mismo, o realizar cualquier otro tipo de modificación que no involucre el objeto contractual, como obligaciones, alcance, suspensiones, cesiones, aclaraciones forma de pago, entre otros, procede la modificación de manera formal de acuerdo con el procedimiento que se contempla en el presente manual. En tal sentido el supervisor y/o interventor solicitará a la oficina jurídica y al ordenador del gasto la aprobación de la modificación. Una vez se cuente con la aprobación, se radicará en la oficina jurídica la solicitud de elaboración de la modificación respectiva junto con los siguientes soportes:
- 65.2.9.1. Copia de la solicitud de aprobación a la oficina jurídica y ordenador del gasto, el cual debe incorporar la justificación de la modificación, la información requerida para la modificación como valor, plazo a prorrogar, término de suspensión, con la fecha de inicio y suspensión, fecha de reanudación, condiciones a modificar, cesión, y cumplimiento de los requisitos del mismo.
- 65.2.9.2. Cuando se trate de modificación en el plazo, el contratista estará obligado a ampliar la cobertura del plazo en las garantías cuando a ello hubiere lugar.

## TÍTULO IX

### DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS

**ARTÍCULO 66. LIQUIDACIÓN.** El supervisor y/o interventor procederán a seguir las siguientes reglas:

- 66.1. **LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO:** El supervisor y/ interventor del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato, elaborará la respectiva acta de liquidación del contrato previa revisión de evaluación del registro de contratistas.

En el evento que falten documentos soportes de ejecución en la carpeta del contrato, el supervisor y/o interventor del contrato gestionará en el área competente la consecución si es el caso.

Con el objeto de garantizar la liquidación oportuna de los contratos, en los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya liquidación o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que la requieran,

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

el último pago del contrato se debe sujetar a la suscripción de la liquidación, independientemente de la modalidad de selección, a excepción de liquidación por disposición legal.

La oficina jurídica recibirá el acta de liquidación y los documentos soportes de la misma y los revisa, de ser necesaria realizará los ajustes respectivos al igual que las modificaciones al acta de liquidación, o si faltaren soportes de ejecución, devolverá el acta de liquidación con las observaciones del caso requiriendo al supervisor y/o interventor para que subsanen las falencias a que haya lugar. Finalmente se archivará el acta en el expediente contractual.

- 66.2. **LIQUIDACIÓN UNILATERAL DE CONTRATOS:** Dentro del término previsto en la Ley, para la liquidación del contrato por mutuo acuerdo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de este término, procede la liquidación unilateral en los siguientes casos:
- 66.2.1. Cuando el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria realizada por la entidad.
  - 66.2.2. Cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación.

El supervisor y/o interventor del contrato requerirá por escrito mínimo por dos (2) veces, al contratista, para la suscripción del acta de liquidación por mutuo acuerdo. Si el contratista responde afirmativamente, se suscribirá dicha acta y se continuará el trámite indicado en el literal anterior.

En el evento en que se configure alguna de las causales para la liquidación unilateral, debe aportar los soportes de los requerimientos indicados en el acápite anterior, o la manifestación de inconformidad frente a la liquidación por parte del contratista.

El supervisor y/o interventor con el apoyo de la oficina jurídica, elaborará la resolución de liquidación unilateral para la firma del ordenador del gasto, previa revisión de los soportes indicados en los incisos y literales anteriores, de los soportes del expediente del contrato, y los requerimientos al supervisor si faltan documentos soportes de ejecución al área competente para que alleguen los documentos o información faltante, si es el caso.

Acto seguido el ordenador del gasto aprobará y firmará la resolución de liquidación unilateral del contrato y remitirá a la oficina jurídica para llevar a cabo el trámite de la notificación.

En caso que haya lugar a la impugnación del acto administrativo, se dará traslado al área solicitante o interesada para que con el apoyo de la oficina jurídica proyecte la decisión del recurso, luego se remitirá el proyecto a la ordenadora del gasto para que apruebe la decisión final.

La resolución de liquidación unilateral se publicará de conformidad con la Ley.

**ARTÍCULO 67. CONTENIDO MINIMO QUE DEBE TENER EL ACTA DE LIQUIDACIÓN.** - A continuación, se fijan los parámetros que se deberán tener en cuenta en el trámite de liquidación de los contratos la ESE HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, siendo importante para la liquidación tener presente lo siguiente:

- 67.1. Fecha en la que se procede a la liquidación del contrato.
- 67.2. Número del contrato objeto de liquidación.
- 67.3. Objeto del contrato.
- 67.4. Las partes que celebraron el contrato, tanto contratista como contratante.
- 67.5. Interventor o supervisor, según el caso.
- 67.6. Valor inicial del contrato.
- 67.7. Duración inicial del contrato. Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del Registro Presupuestal.
- 67.8. Fecha de aprobación de las pólizas.
- 67.9. Fecha del acta indicando la iniciación del contrato y su correspondiente finalización.
- 67.10. Historial en caso de haberse presentado modificaciones, prórrogas y/o adiciones al contrato.
- 67.11. Descripción detallada del cumplimiento o no de las actividades en desarrollo del objeto contractual.
- 67.12. Verificar que se hayan aportado los documentos necesarios para la liquidación del contrato (acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, el contratista y sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en la ley.
- 67.13. Relación precisa del balance financiero del contrato y el señalamiento de los pagos realizados o pendientes por realizar.

- 67.14. Dejar constancia de la obligatoriedad de constituir o ampliar garantías de estabilidad de la obra, y las que sean del caso, como provisión de repuestos, de prestaciones sociales, etc.
- 67.15. Dejar constancia en el evento de existir acuerdos, conciliaciones y transacciones en relación con la ejecución del contrato para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

**ARTICULO 68. PROPOSITO FINAL LIQUIDACION DEL CONTRATO.-** La liquidación del contrato tiene como propósito hacer un ajuste final de cuentas y de finiquitar el negocio mediante el reconocimiento de saldos a favor de alguna de las partes o de declararse a paz y salvo, según el caso, es decir, el acto de liquidación debe limitarse a la rendición de cuentas y a pagar los saldos económicos adeudados, pero el término de la liquidación no puede utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual.

## TITULO X

### CAPITULO I

#### DE LA SUPERVISION Y/O INTERVENTORÍA

**ARTICULO 69. DESIGNACIÓN.** La E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, se designará como supervisor al funcionario de la entidad que tenga relación funcional con el objeto contractual, la especialidad del funcionario, su relación con las dependencias interesadas en la celebración del contrato según el caso y los conocimientos técnicos que sobre el objeto contractual deba tener como supervisor.

Se podrá contratar el interventor para el seguimiento de los contratos, cuando el comité de contratación de la E.S.E encuentre justificado y acorde con la naturaleza y complejidad del objeto del contrato principal. En tal caso la E.S.E podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato.

**ARTÍCULO 70. RESPONSABILIDAD EN LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:** El supervisor o interventor, ejercerá un control administrativo, técnico y financiero en el desarrollo del contrato, propendiendo porque este se cumpla en la forma que se pactó. De igual manera responderá de forma penal, civil, fiscal, disciplinaria y ética, por las certificaciones irregulares que expida; o se que

cuando falte a la verdad y manifieste en sus informes, actas o certificaciones de que se cumplió satisfactoriamente con el objeto del contrato y esto no haya sucedido en la realidad.

Las siguientes normativas traen consigo la responsabilidad en el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría.

Desde el punto de vista constitucional no hay que olvidar que el artículo 6 dispone que los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Por su parte el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y 82 de la Ley 1474 de 2011 señala que los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de su contrato de interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fuere imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

De otro lado el régimen disciplinario señala: También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando éste efectivamente se presente.

Entre tanto el artículo 84 parágrafos 2, 3 y 4 (Adición del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.) dispone la inhabilidad del interventor que incumpla el deber de entregar información - 5 años solidaridad con el contratista por los daños generados por el incumplimiento.

El interventor que no haya informado oportunamente a la entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo

adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7° de la ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.

La responsabilidad administrativa o disciplinaria cubre a los servidores públicos cuando violan la Constitución Política o cuando existe omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones pudiendo acarrear, además, la aplicación de cualquier responsabilidad civil y/o penal incluyendo la primera la responsabilidad fiscal derivada de la gestión fiscal (por detrimento patrimonial de fondos o bienes estatutarios).

La normatividad disciplinaria contempla la aplicación de la responsabilidad correspondiente a servidores públicos como a particulares que ejerzan funciones públicas, labores de interventoría en contratos estatales, o presten servicios públicos de salud, educación, saneamiento ambiental, y agua potable, o administren recursos del Estado. Para los primeros clasifica las faltas como gravísimas, graves, y leves, definiendo además las sanciones aplicables de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta. Para los segundos define la responsabilidad por faltas gravísimas con aplicación de sanciones pecuniarias e inhabilidades.

A manera de ejemplo, como falta gravísima, considera, la no exigencia del interventor de "la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidades estatal o en su defecto, los exigidos en las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad".

En general el interventor o supervisor, es el responsable de verificar y exigir el cumplimiento de todas las actividades técnicas, administrativas y financieras, así como de las normas y especificaciones de los contratos o convenios durante su ejecución o liquidación.

La responsabilidad del interventor es INDELEGABLE, en tal virtud le corresponde:

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

- 1) Informar al Ordenador del Gasto, con los debidos soportes, cuando se presenten incumplimientos injustificados por parte del Contratista, para que se adopten las acciones correspondientes de conformidad con lo previsto en la ley y en el contrato.
- 2) Abstenerse de imponer multas o sanciones al contratista ya que esta función recae exclusivamente en la entidad contratante a través del ordenador del gasto o su delegado.
- 3) Verificar, con la debida diligencia, que la E.S.E esté amparada por las garantías establecidas en el contrato, así como constatar con suficiente anticipación la renovación o modificación del mismo, si fuere el caso.
- 4) Disponer y administrar los recursos de personal, equipos e implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la interventoría.
- 5) Responder civil, penal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos y convenios, respecto de los cuales ejercen las funciones de interventoría o supervisión, así como por los hechos u omisiones que les fueran imputables que causen daño o perjuicio a la Entidad (art. 50 Ley 80/93; Ley 734/02).

## **CAPÍTULO II**

**ARTICULO 71. CONCEPTO Y APLICACIÓN DE LA INTERVENTORIA.** Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo en el desarrollo de un contrato, con el objetivo de asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, dentro de los términos establecidos en las normas vigentes sobre la materia y en las cláusulas estipuladas en el contrato respectivo.

## **CAPÍTULO III.**

**ARTICULO 72. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.** La supervisión e interventoría de los contratos implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad hospitalaria contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

**ARTICULO 73. FACULTADES GENERALES.** Son facultades generales de los supervisores e interventores de la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, las siguientes:

- 73.1. Solicitar informes
- 73.2. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato.
- 73.3. Requerir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, en las leyes y normas legales que le sean aplicables.
- 73.4. Solicitar al contratista el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna.
  
- 73.5. Impartir instrucciones de carácter obligatorio para el contratista, dentro del marco de la ley y lo pactado contractualmente, y dejar constancia escrita de toda actuación con firma de recibido por parte del contratista y de la E.S.E.
- 73.5. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
- 73.6. Requerir al contratista los documentos necesarios para la liquidación del contrato y vigilar permanentemente que las garantías contractuales y post-contractuales en valor y vigencia estén debidamente aprobadas por la E.S.E.

## TÍTULO XI

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 74: CASOS DE URGENCIA, CALAMIDAD, EMERGENCIA O SINIESTRO.** En situaciones de urgencias, emergencia o en casos de siniestro, se podrá ordenar gastos y autorizar pagos, destinados exclusivamente a garantizar la prestación o restablecimiento del servicio o a la atención de la urgencia, emergencia o siniestro.

En estas situaciones, podrá prescindirse de aplicar las normas y procedimientos establecidos en el presente estatuto o en las disposiciones internas de la empresa. Se consideran como situaciones de emergencia aquellos eventos imprevistos o de caso fortuito que puedan alterar o afecten la continuidad en la prestación de los servicios de la empresa.

Se consideran siniestros aquellos acontecimientos relacionados con las actividades de la empresa que impliquen peligro común, pérdida de vidas humanas o de

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

ingresos, graves daños a los bienes de la empresa o a los recursos ambientales comunitarios.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al ordenamiento del gasto y/o autorización del pago que se realice en situaciones de urgencia, emergencia o siniestro, se procederá a legalizar o soportar la contratación o gasto incurrido, dejando constancia de las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superar la urgencia, emergencia o el siniestro.

**PARÁGRAFO:** De la declaratoria de urgencia, emergencia, calamidad o siniestro, deberá emitirse un acto administrativo debidamente motivado.

**ARTÍCULO 75. FACULTAD ESPECIAL.-** Se faculta por medio del presente manual de contratación al gerente para celebrar actos jurídicos vinculantes, contractuales y en celebrar todo tipo de contratos según el objeto de existencia de la E.S.E., con personas naturales extranjeras y personas jurídicas extranjeras, siempre que se acredite su existencia y representación legal según normas legales vigentes, sin perjuicio de las normas, convenios y tratados internacionales. En todo caso prevalecerá el orden jurídico colombiano y la favorabilidad de la E.S.E.

**ARTÍCULO 76. OTROS DEBERES.** El contratista está en la obligación de hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, casó como de los recursos de agua y energía, contribuir con el reciclaje y la gestión ambiental de la entidad, evitar la contaminación y sobre explotación de recursos.

**ARTÍCULO 77. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** No es posible adelantar acto contractual alguno, como tampoco celebrar contrato alguno sin que exista la apropiación presupuestal correspondiente. Previo a todo acto pre-contractual debe existir un documento de certificado de disponibilidad presupuestal, previo a todo acto pos-contractual debe existir el registro presupuestal.

En el evento de contratar con recursos de vigencia futuras es preciso tener en cuenta lo dispuesto en las normas orgánicas de presupuesto y demás complementarias.

**ARTÍCULO 78. NULIDADES Y CONTROVERSIAS.** En todos los aspectos relacionados con nulidades, controversias contractuales y aspectos no contemplados en forma específica en el presente estatuto, se dará aplicación a las normas contenidas en la ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

**ARTÍCULO 79. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Sin perjuicio de las acciones legales que la E.S.E. pueda optar para la solución de

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

controversias, se encuentra la facultad de acudir a mecanismos como la transacción, la amigable composición, la conciliación, el arbitramento y demás que la orden jurídica permita con el fin de dirimir litigios contractuales. Dicha facultad será ejercida por el gerente.

**ARTICULO 80. SANEAMIENTO DEL PROCESO CONTRACTUAL.** En el proceso de contratación el gerente, el supervisor o el contratista que observe la omisión de alguno de los requisitos exigidos, el cumplimiento deficiente o la existencia de imprecisión en el objeto contratado, deberá acudir con el gerente para determinar las correcciones, enmiendas, transcripciones textuales, ortográficas, aclaraciones con contrato modificatorio dado la comprobación de circunstancias especiales y actos jurídicos que lleven a sanear. En todo caso si existe falta total de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto ilícito, causa ilícita, o cualquier otra causa de nulidad absoluta no da derecho a los efectos de presente parágrafo.

**ARTÍCULO 81. DE LA LEGALIZACIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA MENOR Y EL REEMBOLSO DE SUS FONDOS.** El responsable de caja menor, llevará el libro auxiliar su saldo correspondiente, así mismo, presentará en un documento de manera detallada, todos los soportes debidamente diligenciados de las compras realizadas, cuando haya causado aproximadamente el setenta por ciento (70%) del fondo de caja menor y se haya colocado el visto bueno, el responsable de caja menor, procederá a solicitar el reembolso correspondiente de manera eficaz, a fin de no dejar desprotegido dicho fondo, conforme se establece en la resolución de la creación del fondo de caja menor y en el manual de políticas contables adoptado por la empresa.

**ARTÍCULO 82: RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.** Los procedimientos de selección, ejecución y liquidación contractual que se encuentren en curso a la fecha en que entre a regir el presente acuerdo, continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de su iniciación.

**ARTÍCULO 83. DEROGATORIAS Y VIGENCIA.** El presente Manual de Contratación rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones anteriores y contrarias, en especial la Resolución núm. 806 de 09 de diciembre de 2016.

**ARTÍCULO 84. VIGENCIA.** El presente acuerdo, empezará a regir una vez sea aprobado por la honorable Junta Directiva de la E. S. E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, quedando sometido a este manual de contratación todo acto contractual a partir de la fecha de aprobación.

## **PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo



**E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS**  
**NIT 846.000.471 – 5**

Dado en el Municipio de San Miguel de Agreda de Mocoa, Departamento del Putumayo, a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2021.

---

**GILBERTO PARDO LOPEZ**  
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA  
DECRETO DELEGACIÓN No. 033/2020

---

**ESTEBAN LOPEZ BURBANO**  
SECRETARIO JUNTADIRECTIVA

68

*Calidad y Oportunidad en los servicios*

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal  
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029  
Correo electrónico: [esehormiga2008@hotmail.com](mailto:esehormiga2008@hotmail.com)  
Valle del Guamuez – Putumayo