



RESOLUCION No.0770
22 de Abril de 2013

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA E.S.E. HOSPITAL "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" DE GUAMAL, MAGDALENA"

La Gerente de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" DE GUAMAL, MAGDALENA, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial de las conferidas mediante Acuerdo No. 002 de Marzo 19 de 2013, expedido por la Junta Directiva de esta E.S.E.,

CONSIDERANDO

Que por mandato Constitucional la función administrativa de las Instituciones Públicas debe estar al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones

Que la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, tiene por objeto la prestación de servicios de salud, entendido este como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud, para lo cual adelantara acciones de Promoción, Prevención, Tratamiento y Rehabilitación de la salud en el primer nivel de atención; acorde con lo consagrado en la Ley 100 de 1993, Decretos Reglamentarios y Estatutos de la empresa.

Que con el fin de dar cumplimiento al objeto de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, y a los objetos que deben orientarla, previstos en el Decreto 1876 de 1994, se hace necesario establecer el Manual de Contratación, ajustado a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, cuenta con autonomía administrativa para que la Junta Directiva adopte, o autorice a la GERENTE para ello, su propio Manual de Contratación como herramienta administrativa que regule las diferentes etapas y procedimientos contractuales para la obtención de bienes y servicios que garanticen el cumplimiento de su objeto social.

Que en virtud de la Ley 100 de 1993, en su artículo 195, determina que las Empresas Sociales del Estado, en materia contractual se registrarán por las normas del derecho privado y en concordancia con esta disposición especial han de someterse sus actos a lo dispuesto en el Código del Comercio y Código Civil, pero se podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la administración pública, y dar cumplimiento a los principios establecidos en la Ley 1150 de 2007.



Que el Artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, establece que las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la Ley.

Que la GERENCIA de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, en cumplimiento de sus funciones y facultades concedidas por la Junta Directiva, debe adoptar el Manual de Contratación, a fin de garantizar la racionalidad en el uso de los recursos, eficiencia en la atención de sus responsabilidades y transparencia y objetividad en sus actuaciones contractuales.

Que para el logro de los objetivos de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, están establecidos los postulados legales y reglamentarios que se traducen en la posibilidad concreta de celebrar los contratos que sean convenientes y necesarios para garantizar la prestación de los servicios de salud a sus usuarios.

Que la celebración de contratos se convierte en el instrumento jurídico a través del cual la Entidad viene ejecutando el presupuesto y realizando sus planes y programas para las necesidades colectivas en salud, obligando esto a utilizar las partidas presupuestales, tanto para gastos de funcionamiento u ordinarios que surjan según la necesidad, como también para la gestión de recursos para la inversión.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13° de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran 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 Nacional, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que de conformidad con los artículos 4, 5, 11 y 14 del Decreto 1876 de 1.994, es función de la Junta Directiva diseñar las estrategias generales de administración de la entidad y puede, en consecuencia, adoptar el Manual de Contratación y autorizar al Gerente para ello y suscribir contratos por una cuantía determinada.

Que, así mismo, los Decretos Nacionales No. 1876 de 1.994 y 536 de 2004 y demás normas relativas a la contratación a las Empresas Sociales del Estado, establece norma que desarrollan los principios que regirán las actuaciones contractuales, la contratación del personal, la compra de insumos y servicios y los tipos de contratos mediante los cuales la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, podrá desarrollar sus funciones, las que serán acogidas en la presente resolución.



Que estando debidamente facultada por la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, para expedir el Manual de Contratación,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Manual tiene por objeto disponer las reglas, procedimientos y principios que regirán la contratación de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, las cuales deben ser tenidas en cuenta para celebrar y ejecutar los contratos, para lograr una contratación eficaz y eficiente.

ARTÍCULO 2. NORMAS APLICABLES. Toda contratación que realice la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, estará sujeta a lo preceptuado en el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado, Ley 100 de 1993 artículo 195, la cual establece que en materia contractual éstas se regirán por el derecho privado, en concordancia con esta disposición especial han de someterse sus actos a lo dispuesto en el Código del Comercio y Código Civil, pero se podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la administración pública, y dar cumplimiento a los principios establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007.

En caso de duda o contradicción entre las disposiciones del Manual o el componente normativo de su reglamentación y los procedimientos que las desarrollen, los principios indicarán el sentido prevalente que debe tener la interpretación, siempre en procura de la publicidad, la transparencia, la eficiencia y eficacia de los procesos contractuales de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, al servicio de la Misión Institucional, mediante el ejercicio responsable de las competencias contractuales que se confieran.

ARTÍCULO 3. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN. Los servidores públicos tendrán en consideración, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, busca el cumplimiento de los fines que le son inherentes, la continua y eficiente prestación del servicio público de salud y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. (Artículo 3º Ley 80 de 1993). Se denominan servicios públicos de salud, los que están destinados a satisfacer las necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, en materia de salud; bajo la dirección, regulación y control del estado, y asegura el cumplimiento de sus fines.



ARTÍCULO 4. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA E.S.E. HOSPITAL "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" DE GUAMAL, MAGDALENA. Para la consecución de los fines de la contratación estatal la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA:

Tendrá las facultades y cumplirá los deberes indicados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

Dará aplicación a lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia contractual a la E.S.E.

Asignará la Interventoría técnica y administrativa para todos los contratos. La Interventoría será externa cuando la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, no cuente en su planta de servidores con el perfil profesional experto requerido para realizar directamente la Interventoría verificación que deberá certificar el Gerente, o quien delegue, bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 5. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS. Para la consecución de los fines de que trata el artículo 3º del presente Acuerdo, los contratistas tendrán los derechos y los deberes que les confiere la Ley 80 de 1993 en su artículo 4º adicionado por la Ley 1150 de 2007 Artículo 19, ajustadas a lo dispuesto en el Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA.

ARTÍCULO 6. DE LOS MEDIOS QUE PUEDE UTILIZAR LA E.S.E. HOSPITAL "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" DE GUAMAL, MAGDALENA. Para el cumplimiento de los fines de la contratación la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, tendrá en cuenta los medios señalados en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y en las normas que la adiciones o complementen.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS QUE REGIRÁN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES DE LA E.S.E. HOSPITAL "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" DE GUAMAL, MAGDALENA. Los principios que regirán las actuaciones contractuales de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, son:

Planeación: La adquisición de bienes o servicios deberá estar precedida de un proceso de planeación del contrato en los términos que señala la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Principio de Igualdad: Toda persona que participe en procesos de contratación con la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación de los mismos.

Principio de Publicidad y Transparencia: En virtud del principio de transparencia, el proceso de escogencia del CONTRATISTA se efectuará siempre con base en lo estipulado



en la presente Resolución. Igualmente los documentos que soportan la contratación y los contratos que suscriba la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, con el fin de desarrollar su objeto social son públicos, y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización de conformidad con la ley y la reglamentación interna, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable.

Principio de Eficacia: La E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, determinará con claridad el objeto de cada uno de sus contratos y establecerá sistemas de control de resultados y evaluación de su cumplimiento.

Principio de Economía: En virtud de este principio, se verificará la aplicación del procedimiento establecido en esta Manual, a fin de agilizar la contratación, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos por parte de quienes intervienen en ellos, que no se exijan requisitos adicionales a los estrictamente necesarios, ni autenticaciones y notas de presentación personal, sino cuando la ley lo ordene de forma expresa.

Principio de Celeridad: En virtud de este principio, los funcionarios de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, tendrán el impulso oficioso de los procedimientos y suprimirán los trámites innecesarios.

Principio de Imparcialidad: Las actuaciones de los servidores públicos se regirán por la Constitución y la Ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún tipo de discriminación.

Principio de la autonomía de la voluntad: Se entiende que las personas capaces de contratar con la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, se obligan a aceptar las normas y principios contenidos en el presente Manual y a lo consignado en el texto particular y concreto de cada contrato. En virtud de este principio, en los contratos podrán incluirse modalidades, condiciones y en general las cláusulas o estipulaciones que la E.S.E. considere necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, a sus estatutos, al orden público y a los principios y finalidades de este Manual.

Principio de Responsabilidad: Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, del CONTRATISTA y de los terceros que puedan verse y afectados por la ejecución del contrato, así como también proteger el patrimonio de la entidad.

Principio de Selección Objetiva: En virtud de este principio, la selección se hará teniendo en cuenta el ofrecimiento más favorable a la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

CAPÍTULO II

COMPETENCIA Y CAPACIDAD



ARTÍCULO 8. COMPETENCIA PARA CONTRATAR. La competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, evaluación y selección de los contratistas y celebrar los contratos, corresponde al Gerente de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, o al funcionario de la entidad que este designe, previa delegación (total o parcial), a través de Acto Administrativo motivado. Delegación que habrá de recaer en los titulares de los cargos de nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes. (Artículo 12 Ley 80 de 1993, adicionado por Ley 1150 de 2007).

ARTÍCULO 9. CONTRATOS QUE DEBEN SER APROBADOS PREVIAMENTE POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" DE GUAMAL, MAGDALENA. Requieren aprobación previa por parte de la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, los contratos de cesión, concesión y donación de bienes y servicios, empréstitos, compra de títulos valores, contratos de sociedad y/o contratos de riesgo compartido, cuya cuantía supere los Mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. No se requiere de tal autorización para los convenios y/o contratos de prestación de servicios de salud u otros, que guarden relación con estos y que realice EL HOSPITAL con las E.P.S. o entidad o persona de cualquier orden.

ARTÍCULO 10. CAPACIDAD Y REQUISITOS PARA CONTRATAR. Podrán contratar con la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, todas las personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces por la normatividad vigente.

También podrán celebrar contratos con la E.S.E., los consorcios y las uniones temporales, así como también las formas o instituciones jurídicas permitidas por la normatividad de nuestro país.

Las personas naturales o jurídicas, los consorcios y las uniones temporales capaces de contratar con la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, deberán demostrar su capacidad legal, habilidad, compatibilidad para contratar y acreditar que su existencia y/o duración no será inferior al término del contrato y un año más, al tenor de las disposiciones vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 11. DE LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES. Para efectos de contratación con la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, en lo relativo a los consorcios y uniones temporales, se tendrá en cuenta lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 en su artículo 7º.

PARAGRAFO. Los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y, en este último caso, señalaran los términos y extensiones de la participación en las propuestas y en su ejercicio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA.



ARTÍCULO 12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. En los contratos que celebre la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, se tendrán en cuenta las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Constitución y la Ley, preferentemente las contempladas en el artículo 8º de la ley 80 de 1993 adicionado por la Ley 1150 de 2007 artículo 18, y en la Ley 1474 DE 2011.

CAPÍTULO III

DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 13. CONTRATOS DE LA E.S.E. HOSPITAL "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" DE GUAMAL, MAGDALENA. Son contratos de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, todos los actos bilaterales o acuerdos o negocios jurídicos, generadores de obligaciones que celebre la E.S.E a que se refiere el presente Manual, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad así como los que, a título enunciativo se definen a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Son contratos de prestación de servicios los que celebre la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán ser suscritos cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta, por insuficiencia o ausencia, o requieran conocimientos especializados. También lo son los determinados en la Ley 1150 de 2007.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en acto administrativo.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.



2. CONTRATO DE CONSULTORÍA. Son contratos de consultoría los que celebre la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar siempre por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

3. CONTRATO DE CONCESIÓN. Son contratos de concesión los que celebre la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, con el objeto de otorgar a una persona, llamada concesionario, la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien 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 la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

4. CONTRATOS DE SUMINISTRO, COMPRAVENTA Y PERMUTA DE BIENES MUEBLES. El contrato de suministro tiene por objeto la adquisición de bienes muebles en forma sucesiva y por precios unitarios.

En todo contrato de suministro se debe precisar en forma clara su valor.

En la adquisición a cualquier título deberá incorporarse la obligación del CONTRATISTA de proveer el mantenimiento y asistencia técnica de los bienes con suministro de repuestos cuando sea el caso, durante el término de la garantía sin costo adicional. Así mismo, la obligación de suministro de repuestos de acuerdo con la naturaleza y uso normal de aquellos.

5. CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y PERMUTA DE BIENES INMUEBLES. El Contrato de Compraventa y Permuta de bienes inmuebles tiene por objeto la adquisición o cambio de éstos por parte de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA.

6. CONTRATO DE OBRA. Son contratos de obra los que se celebren para la construcción, mantenimiento, instalación y en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de la ejecución y pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de una



Licitación, la Interventoría deberá ser contratada por una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en las normas legales vigentes.

7. CONTRATO DE EMPRÉSTITO. Los contratos de empréstito celebrados por la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, se sujetarán a lo dispuesto en las disposiciones civiles y mercantiles, sus requisitos y formalidades se señalarán de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y deberán contar con la aprobación previa por escrito de la Junta Directiva, cuando su cuantía sea superior a 1.000 smlmv.

8. CONTRATO DE COMODATO O PRÉSTAMO DE USO. El comodato o préstamo de uso celebrado por la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, es un contrato en el que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o bien raíz para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso en el mismo estado en que la recibió. Para su perfeccionamiento se requiere la entrega y posesión de la cosa. Este contrato es unilateral ya que solo se obliga el comodatario a devolver la cosa.

9. VENTA DE BIENES EN SUBASTA PÚBLICA Y DONACIÓN. La E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, podrá enajenar o donar los bienes muebles o inmuebles de su propiedad, previo cumplimiento de las siguientes reglas:

Se podrán enajenar o donar los bienes que no se requieran para la prestación de servicios por parte de la E.S.E. Para la venta de bienes muebles, el avalúo lo efectuará personal de la E.S.E., o a través de peritos que se contraten para tal fin, de conformidad con la legislación vigente, y que estén registrados en el Registro Nacional de Avaluadores.

Podrán darse de baja los bienes muebles que por su desgaste o por su obsolescencia cumplan su vida útil para el servicio al cual se hayan destinado o no sean susceptibles de adaptación o reparación, al igual que aquellos que no se requieran para la prestación del servicio.

Parágrafo. La venta de los bienes muebles señalados en este numeral requerirá el proceso de subasta pública cuando su valor unitario sea igual o mayor de Mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En los demás, casos, la venta se hará de forma directa. No se requerirá de subasta, cualquiera que sea su cuantía, cuando la venta de los bienes se realice a entidades oficiales.

Cuando tramitada la subasta pública no se presentaren postores, el Gerente o el funcionario delegado, podrá autorizar la venta en forma directa a quien demuestre interés en la adquisición en las mismas condiciones de precio que rigieron la subasta o disponer



previo reavalúo, su envío a nueva subasta ante el martillo de entidades financieras aprobadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

10. CONTRATO DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD. Son contratos de compraventa de servicios de salud aquellos que celebre la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, 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, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad que hacen parte de los diferentes Planes de Beneficios establecidos en la Ley 100 de 1993, y en sus Decretos reglamentarios, y otros planes que defina la E.S.E. Cuando los servicios son sucesivos y se extienden en el tiempo, deviene en un contrato de suministro de servicios o de arrendamiento de servicios inmateriales. Pueden celebrarse por más de una vigencia fiscal.

Los clientes a quienes se les ofrecerá la venta de servicios de salud son entre otros: Las Empresas Solidarias de Salud (E.S.S.), las Empresas Promotoras de Salud (E.P.S), las Administradoras del Régimen Subsidiado (E.P.S.S.), la Nación, los Municipios, Distritos y Departamentos a través de las Direcciones Territoriales de Salud, las Cajas de Compensación, las Empresas, las entidades de Medicina Prepagada y en general, toda persona natural o jurídica que demande u oferte los servicios de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA.

11. DEMÁS CONTRATOS. En desarrollo de lo dispuesto en el presente Acuerdo, la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, podrá celebrar toda clase de contratos previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad.

CAPITULO IV

CONTENIDO DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 14. MINUTAS GUÍAS Y ESTANDARIZACIÓN DE MODELOS. Con el fin de facilitar la elaboración de los contratos, la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, podrá diseñar minutas guías en donde se estipulen las cláusulas propias o usuales conforme a su esencia y naturaleza, las accidentales y además las relativas a caducidad, modificación, interpretación y terminación unilateral, sujeción a la cuantía y pagos a las apropiaciones presupuestales; garantías, multas y cláusula penal si es del 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.

Parágrafo. Las minutas podrán contener otras cláusulas que, de acuerdo con el presente Estatuto y con las normas legales aplicables, se deban incluir según el tipo de contrato.



ARTICULO 15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En los contratos que celebre la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, se podrá incluir las Cláusulas Excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, contempladas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios.

CAPÍTULO V

FORMAS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 16. FORMAS DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" DE GUAMAL, MAGDALENA. De acuerdo con las normas del presente Manual, la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, para contratar utilizará una de las siguientes formas de contratación:

Contratación directa.

Contratación por convocatoria pública.

ARTÍCULO 17. CONTRATACIÓN DIRECTA. La Contratación Directa se desarrolla con fundamento en lo expuesto en el Manual de Contratación de la E. S. E., en las normas del Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas de derecho privado vigentes.

CASOS EN QUE SE PODRÁ CONTRATAR DIRECTAMENTE.

a. Por la Cuantía. Cuando se trate de contratos cuyo valor no sea superior a 1.000 SMLMV cualquiera que sea su naturaleza. En estos casos siempre se requerirá mínimo tres (3) propuestas u ofertas.

b. Por la Naturaleza. En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, para los que se requerirá como mínimo de una (1) sola propuesta:

Urgencia Manifiesta, Existe esta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en forma inmediata; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuación inmediata y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concurso públicos. La urgencia manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado. Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, estos y el Acto Administrativo que la declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las demás pruebas de los hechos, se enviará al Revisor Fiscal de la E.S.E. (si existe en la E.S.E.), el cual deberá pronunciarse sobre los hechos y las circunstancias



que determinaron tal declaración, para lo de su competencia. El uso indebido de la contratación de urgencia será causal de mala conducta.

El Gerente podrá efectuar los traslados presupuestales internos que se requieren para atender este tipo de contratación, sin exceder el monto de las apropiaciones para esos gastos en la respectiva vigencia fiscal, y deberá informar a la Junta Directiva en la siguiente sesión, las causas que originaran la necesidad o falta apremiante, mediante informe detallado.

Empréstitos.

Los Interadministrativos.

Prestación de servicios profesionales, o de apoyo a la Gestión de la E.S.E., o para el desarrollo directo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas, que sólo puedan encomendarse a determinados artistas o expertos.

Cuando el proceso de convocatoria pública realizado haya sido declarado desierto, por inexistencia de proponentes o cuando ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones o términos de referencia, o no se haya podido celebrar la contratación por causas no imputables a la empresa.

Cuando se trate de trabajos o servicios que sólo determinada persona, natural o jurídica pueda ejecutar o de la adquisición de bienes, de equipos o elementos que sólo determinado proveedor pueda suministrar.

Cuando se requiera la adquisición de un bien, servicio o equipo para ampliar, reponer, reparar, complementar y/o modificar uno ya existente, que el mismo proveedor esté en capacidad de ofrecer.

Cuando se trate de actividades relacionadas con proyectos pilotos con las cuales se pretenda demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes.

PARA LA CELEBRACIÓN DE ESTOS CONTRATOS SE TENDRÁ EN CUENTA:

De la necesidad del bien o servicio. La necesidad del bien o servicio debe estar debidamente acreditada, sustentada por el jefe de la oficina o del servicio respectivo que lo requiere, con estipulación de por lo menos: El bien o servicio, su cantidad, término en que debe ser suministrado y la duración del contrato.

De la solicitud de adquisición del bien o servicio a la Gerencia: Quien requiera un bien o servicio, deberá solicitarlo por escrito a la Unidad u Oficina Administrativa correspondiente.



Se solicitará a la dependencia Financiera y/o Presupuestal de la E.S.E., el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Obtenido este, se continuará con el proceso.

De la solicitud de cotización. Una vez recibida la anterior documentación, la oficina encargada, elaborará la programación para el proceso de selección del oferente. Solicitará cotizaciones a las diferentes personas naturales o jurídicas que puedan estar interesadas en dichos suministros, para lo cual hará las publicaciones y comunicaciones respectivas a los proveedores registrados en la empresa. La E.S.E. podrá acudir a la información contenida en los registros de las Cámaras de Comercio y/o de otras Entidades públicas o privadas.

La solicitud de cotización, debe contener la siguiente información mínima: El bien o servicio que se quiere adquirir, la calidad del mismo, el término en el cual deben cumplirse las condiciones de pago, las garantías exigidas (cumplimiento, calidad, salario y prestaciones, responsabilidad civil y a terceros y demás según el bien o servicio a contratar), la representación legal, el cumplimiento de parafiscales y prestaciones sociales, y los demás documentos necesarios propios de cada contrato; asimismo deberá identificarse el bien de acuerdo a lo establecido en el plan de compras de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA.

De todo lo anterior, se dejará constancia en la carpeta que se le debe abrir a cada uno de los contratos desde su iniciación.

Del estudio Técnico Financiero. Recibidas las cotizaciones se procederá por la Gerencia o quien delegue al estudio Técnico Financiero de las propuestas y se hará la recomendación respectiva al ordenador del gasto, para la selección del oferente que de acuerdo a la propuesta ésta resulte más favorable a los intereses de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA.

De la selección del proponente por parte del ordenador del gasto o de quien él delegue y de la elaboración del contrato. Una vez el ordenador del gasto o quien él delegue produzca el acto de selección de la oferta, serán elaboradas las minutas del contrato o de las órdenes por parte del Asesor Jurídico o quien determine la Gerencia de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, en original y copia.

Verificación de Inhabilidades, Incompatibilidades y/o Prohibiciones, previas a la suscripción del Contrato o de la Orden. Corresponde al funcionario Administrativo a quien se le asigne esta labor por la Gerencia, verificar que el proponente seleccionado, no se encuentre incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibición determinada en la Constitución, en la Ley, en los Decretos Reglamentarios o en el presente estatuto para la celebración y ejecución del contrato.

De la suscripción del Contrato o de la Orden. Recibido el Contrato o la Orden en la Gerencia de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, se radicará y pasará para la firma del Gerente; una vez dicho contrato sea



suscrito por el Gerente, será enviado a la oficina correspondiente para que gestionen la firma del contrato por el contratista.

Una vez firmado el contrato por las partes, se fechará y radicará a efectos de efectuar el Registro Presupuestal correspondiente.

Del perfeccionamiento del contrato. El contrato se perfecciona, desde el momento en que las partes suscriben el documento de voluntad sobre el objeto, precio y estipulaciones para cumplir lo convenido y la expedición del Registro Presupuestal. Una vez expedido el registro presupuestal se entregará copia del contrato o de la orden al contratista a efectos de proceder a la legalización del mismo.

De la Legalización del Contrato. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá acreditar el pago de las publicaciones, impuestos, garantías y gravámenes a que hubiera lugar.

Todos los documentos entregados por el contratista se incorporan a la carpeta del contrato, una copia del contrato con sus anexos se entregará al supervisor del mismo por parte de la Gerencia o a quien esta delegue.

Ejecución del contrato. Para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación de las garantías exigidas, cuando así se establezca en el contrato o en las órdenes de compra, suministro, obras o servicios y se haya efectuado el registro presupuestal.

Del archivo del contrato y sus documentos. La Gerencia o a quien delegue, una vez legalizado el contrato y verificadas las condiciones de ejecución y legalización, remitirá una copia del contrato o de la orden respectiva, según el caso, con fotocopia de los documentos de ejecución y legalización junto con el cumplimiento del mismo dado por el supervisor y copia de los demás anexos que se consideren necesarios para efectos del pago, al área financiera y/o presupuesto. La Sub-Gerencia Administrativa, o quien haga sus veces, será la responsable del archivo del contrato original con todos sus documentos y anexos, los cuales estarán dentro de una carpeta, contrato por contrato, debidamente foliados, con una carátula en la cual se indique su contenido, con excepción de los contratos que corresponda tramitar a la dependencia de recursos humanos de la E.S.E., quien responderá por el archivo de los mismos en las condiciones antes señaladas.

ARTÍCULO 18. CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA. Es el procedimiento mediante el cual la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, invita pública a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales u otras figuras jurídicas determinadas en la legislación Nacional, para que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera la E.S.E para el cumplimiento de su objeto social, en cuantía superior a 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv), seleccionando entre ellas las más favorable para los intereses de la institución.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES.

ARTÍCULO 19. ETAPA PRECONTRACTUAL. Para los efectos del presente Manual se entiende como etapa precontractual aquella que se inicia con la identificación de la necesidad de adquisición del bien o servicio en la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, hasta el perfeccionamiento del contrato que se estipule para la adquisición de dicho bien o servicio.

Toda adquisición de bienes o servicios que realice la E.S.E., obedecerá a un PLAN DE COMPRAS, previamente adoptado por el Gerente del Hospital mediante acto administrativo. La Tesorería de la E.S.E., antes de culminar la vigencia, consolidará y elaborará el Plan de Compras que regirá para la vigencia fiscal siguiente.

Una vez consolidada la información sobre necesidades, se someterá a estudios y análisis, haciendo las recomendaciones, para su posterior adopción por el Gerente.

El Comité podrá sugerir o recomendar las modificaciones que sean necesarias en cualquier tiempo para los cual se solicitara los ajustes presupuestales necesarios. Las modificaciones o ajustes al Plan de Compras serán aprobados y adoptados por el Gerente.

El Plan de Compras debe consolidarse, elaborarse y aprobarse antes de terminar la vigencia, para que se haga las apropiaciones presupuestales que garanticen la ejecución de la siguiente vigencia.

PARAGRAFO. La E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, conformará a su interior una herramienta que garantice el tamizaje que se debe imprimir a la documentación prestada por los Oferentes para acceder a la adjudicación de un contrato. Este Comité será reglamentado por el Gerente de la E.S.E., mediante Acto Administrativo (Resolución).

ARTÍCULO 20. PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES. Los procedimientos pre contractuales que se deben utilizar según el caso son:

Elaboración del presupuesto estimado.

Procedimiento general para iniciar la contratación.

Publicar en la cartelera de la entidad la necesidad.

Procedimientos específicos para la contratación

Elaboración de los términos (convocatoria pública).

Estudios previos a la ejecución del contrato.

Constitución de las garantías (oferta).

Verificación de inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones del Proponente seleccionado.

Perfeccionamiento del contrato.



ARTÍCULO 21. CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA. Para la celebración de los contratos previamente se elaborará un documento que contenga los requisitos técnicos, económicos y jurídicos que la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, requiere para adelantar una determinada contratación por convocatoria pública.

El documento establecerá los requisitos mínimos necesarios para participar en el procedimiento de selección del contratista, las reglas que permitan la presentación de las ofertas y asegure una selección objetiva y la calidad de los bienes, obras o servicios objeto del contrato.

Se elaborarán los correspondientes términos, que como mínimo contendrán:

El objeto a contratar.

Requisitos objetivos necesarios para participar en el proceso de selección.

Reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la elaboración de ofrecimientos de la misma índole, que aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta de la convocatoria.

Definir con precisión las condiciones de costo, requisitos técnicos y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para ejecutar el objeto del contrato.

No incluir condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni excepciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.

La determinación y ponderación de los factores objetivos de selección, los derechos y obligaciones de las partes, y todas las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que sean necesarias para garantizar reglas objetivas, claras y completas.

Fijar el plazo de ésta (lugar, fecha y hora a partir de la cual se pueden presentar propuesta y las de su cierre).

Plazo en que se efectuará la audiencia de información en la cual se absolverán consultas y se precisará el contenido y el alcance de los términos de referencia, de dicha audiencia se levantará el Acta respectiva.

Se determinará el plazo para formular consultas sobre dichos términos. El contexto de la consulta y de la respuesta, se remitirá, a quienes hayan adquirido los términos de referencia.

Plazo razonable según la naturaleza objeto y cuantía del contrato, para que la entidad elabore los estudios técnicos, económicos y jurídicos.

Plazo para efectuar la adjudicación y para la firma del contrato. Se hará la adjudicación, o la declaratoria de desierta si es del caso, debidamente motivadas dentro del término fijado en los documentos de contratación. La adjudicación se efectuará por parte de la Gerencia y se informará al proponente favorecido y a todos los demás concursantes.

Proyecto de minuta del contrato.

ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO GENERAL. De acuerdo al tipo de contratación se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Certificado de disponibilidad presupuestal, de acuerdo al valor estimado del contrato (valor de programación ajustado).

Formato o cronograma de contratación.

Presupuesto estimado.

Términos de referencia y/o estudio de conveniencia, especificaciones, estudios técnicos, dependiendo del tipo de contrato que se vaya a realizar y las condiciones y requisitos previos que se deban tener en cuenta para garantizar la debida ejecución del mismo.

17

ARTÍCULO 23. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto es una estimativa del valor de los bienes o servicios por contratar, previa la solicitud de las dependencias interesadas. En él se deberá incluir el tiempo y el valor total que se requiere para la prestación del servicio, o recibir el bien o servicio y las vigencias fiscales que se utilizarán.

No se podrá iniciar una obra o adquirir un bien o servicio sin que el presupuesto esté debidamente aprobado por la totalidad de la misma, el cual se proyectará a la fecha posible de iniciación de la adjudicación del respectivo contrato.

ARTÍCULO 24. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA ÚNICA. En los contratos que celebre la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, y dependiendo del objeto, la cuantía y los riesgos, el Gerente exigirá la constitución de una garantía única cuando así lo requiera, que garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales la cual cuando se exija, se ajustará como mínimo a los siguientes riesgos, valores y vigencia:

1. **SERIEDAD DE LA OFERTA.** Por medio de este amparo la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, se precave contra la posibilidad de que el proponente no se allane por cualquier motivo a cumplir con las estipulaciones y especificaciones contenidas en la oferta y especialmente la de celebrar el contrato.

La cuantía mínima del valor asegurado será igual al diez por ciento (10%) de la propuesta o del presupuesto oficial estimado y su vigencia no podrá ser inferior a dos (2) meses, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

2. **MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO.** Por medio de este amparo la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, se precave contra el uso o apropiación indebidos que EL CONTRATISTA haga de los dineros o bienes que se le hayan anticipado para la eficiente ejecución del contrato.

La garantía sobre el manejo y buena inversión del anticipo o pago anticipado se otorgará y aprobará una vez perfeccionado el contrato y será requisito indispensable para la entrega del mismo. La cuantía del valor asegurado será igual al cien por ciento (100%) del valor de los dineros o bienes entregados con tal carácter y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) meses más.



Esta garantía se podrá ajustar cada tres (3) meses en función del saldo, con base en la certificación producida por el interventor del contrato.

3. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Por medio de este amparo, la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, se precave contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable AL CONTRATISTA, de las obligaciones emanadas del contrato.

Este amparo comprende el valor de las multas y el de la Cláusula Penal Pecuniaria y su monto se repondrá cada vez que por tal motivo se disminuyere o agotare. La reposición por concepto de multas, que se hará por cuenta del CONTRATISTA, no podrá exceder del cien por ciento (100%) de la garantía de cumplimiento.

El pago de la Cláusula penal pecuniaria, será considerado como parcial pero definitivo de los perjuicios causados a la entidad contratante.

La cuantía mínima para la garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos que se celebren, será determinada en los mismos contratos con sujeción a las siguientes tarifas:

Para contratos de Obras Públicas, sea cual fuere la modalidad adoptada, contratos de suministro, de compraventa de bienes inmuebles, de compraventa o permuta de muebles, la cuantía será igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

Para contratos de Prestación de Servicios, Consultoría y Similares, la cuantía será del diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Para aquellos contratos no contemplados en los literales anteriores, la cuantía de la caución de cumplimiento será mínimo del diez por ciento (10%) del valor contrato.

El término de la garantía de cumplimiento no podrá ser inferior al de la ejecución del contrato y dos (2) meses más.

4 ESTABILIDAD DE LA OBRA. Por medio de esta garantía la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, prevé el evento en que durante un período de tiempo determinado, la obra objeto del contrato, en condiciones normales de uso, no sufrirá deterioros imputables AL CONTRATISTA que impidan la utilización o el servicio para el cual se ejecutó, ni perderá las características de armonía, seguridad y firmeza de su estructura.

La cuantía de esta garantía será del diez por ciento (10%) del valor final de la obra, es decir, sobre la inversión total acumulada, más ajustes.

El término de la garantía de estabilidad no podrá ser inferior a 2 años y deberá otorgarse simultáneamente con el recibo de obra.



5. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IDEMNIZACIONES DEL PERSONAL. Por medio de esta garantía la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, se precave contra la posibilidad de que EL CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones adquiridas con el personal que haya de utilizar para la debida ejecución del contrato.

La cuantía de la garantía por el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnización del personal será igual cuando menos al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y sus adiciones, si a ello hubiere lugar.

El término de la garantía para el pago de salarios y prestaciones sociales, tendrá una vigencia mínima igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más.

6. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO. Por medio de esta garantía E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, se precave contra la eventualidad de que los bienes que le han sido suministrados o vendidos, no sean aptos para el fin o para el servicio para el cual fueron adquiridos, por causa imputable AL CONTRATISTA o al Fabricante; así también evita la eventualidad de que debido a vicios de fabricación y calidad de los materiales, se impida la utilización y funcionamiento idóneo y eficaz de los bienes.

La cuantía de la garantía de calidad y correcto funcionamiento no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) ni superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, dependiendo de las características especiales de los elementos suministrados.

El término de esta garantía será determinado en cada caso por la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, teniendo en cuenta las características especiales del bien, sin embargo, el término no podrá ser inferior a un (1) año contado a partir de la entrega de los bienes.

7. CALIDAD DEL SERVICIO. Por medio de la garantía de calidad del servicio la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, se previene contra el evento de que un servicio no reúna las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato.

La cuantía de la garantía de calidad del servicio será del quince por ciento (15%) del valor total del contrato.

El término no podrá ser inferior al de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

8. PROVISIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS. Por medio de esta garantía la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, se protege contra el incumplimiento en la provisión de los repuestos o accesorios que se requieran para los equipos o bienes adquiridos.



La cuantía de la caución de provisión de repuestos y accesorios será del diez por ciento (10%) del listado valorizado de los repuestos, si ello no es posible será por el tres por ciento (3%) del valor del contrato.

El término de esta garantía no podrá ser inferior al plazo del contrato y tres (3) Años más.

9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL. Pretende cubrir los perjuicios que se causen a terceros cuando estos provengan de la ejecución del objeto del contrato.

La cuantía del seguro será como mínimo del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. La vigencia del seguro será igual al del plazo del contrato.

La garantía podrá consistir en garantía bancaria o en póliza expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia.

10. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Con esta garantía la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, pretende asegurar la responsabilidad civil extracontractual de los profesionales de la salud al servicio de la E.S.E., frente al riesgo que se corre por su propio actuar como profesional dentro de todos los procedimientos realizados dentro de la Institución. La cuantía será como mínimo 50 salarios mínimos legal mensual vigente (smlmv). La vigencia será por el término del contrato y como mínimo seis meses más.

PARAGRAFO: Cuando el HOSPITAL determine con claridad las características y condiciones de idoneidad de la persona que vaya a prestar un servicio a la E.S.E., y se haya previsto el pago de la contraprestación a que se obliga, una vez se haya prestado el servicio y se haya recibido a satisfacción el bien u objeto contratado, previo informe por parte del interventor, se puede dar aplicación a lo previsto en el artículo 5.1.8 del Decreto Nacional 734 de 2012, relacionado con la no exigencia de garantías para este tipo de contrato, atendiendo la naturaleza del objeto contractual y la forma de pago.

ARTÍCULO 25. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS. La selección del contratista deberá ser objetiva, de tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable para la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA y a los fines que ella busca.

La adjudicación es irrevocable y obliga a la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA y al ADJUDICATARIO. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, en calidad de sanción, quedará a favor de la E.S.E., el valor de la Garantía de Seriedad, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la Garantía. En este evento, la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, podrá optar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes por adjudicar el contrato al proponente ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad o realizar contratación directa.

ARTÍCULO 26. PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS. El contrato se perfecciona cuando se logre acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve por escrito. Al elaborar el contrato se deberá contar con disponibilidad y registro presupuestal, antes de ser suscrito el contrato por las partes, y se le entregará al contratista copia del contrato para que otorgue las garantías correspondientes y acredite el pago del impuesto de timbre y estampilla pro-hospitales, si la ley así lo exige.

ARTÍCULO 27. AUTOCONTROL PRELIMINAR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DURANTE SU EJECUCIÓN. Para la ejecución se requerirá que una vez perfeccionado el contrato el contratista allegue la respectiva garantía dentro de los diez (10) siguientes a la suscripción del mismo para la aprobación de la garantía única por el funcionario de la Administración de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, que tenga la facultad expresa o por delegación y el registro presupuestal. Cuando se trate de contratación con recurso de vigencias fiscales futuras se aplicará lo previsto en la Ley Orgánica del Presupuesto y en sus decretos reglamentarios la E.S.E., planeará y programará la vigilancia y seguimiento a todos los contratos celebrados por la entidad a fin de garantizar su normal y eficiente desarrollo y liquidación, así como la actuación oportuna cuando ocurran situaciones anormales durante la ejecución.

Lo anterior sin detrimento de las actuaciones y responsabilidades de quien directamente se designe para recibir a satisfacción los bienes o servicios adquiridos o se contrate para ejercer Interventoría o supervisión técnica o administrativa a los contratos que la requieran.

ARTÍCULO 28. CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATOS. Los contratos celebrados con la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, no podrán cederse ni el Contratista subcontratar, sin previa autorización escrita otorgada por el Gerente de la entidad.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES

ARTICULO 29. PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES. Los procedimientos contractuales son:

ÓRDENES DE TRABAJO, SUMINISTRO O SERVICIO: Se entiende por órdenes de trabajo, suministro o servicio, todas aquellas que se suscriban en una cuantía hasta de sesenta (60) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv) y deben contener los siguientes pasos:

Definir o determinar la necesidad que requiera la entidad para realizar.



Solicitar cotización que incluyan valores unitarios o globales de los trabajos o suministros a realizar o servicios a prestar.

Análisis de las cotizaciones para su respectiva revisión, y selección objetiva.

Solicitar a la Oficina Financiera o de Presupuesto, o quien haga sus veces, el respectivo certificado de Disponibilidad que ampare la obligación.

Realizar la Orden de Trabajo, Suministro o Servicio, respectivo, incluyendo y discriminando las especificaciones de lo que se va a realizar, su objeto, tiempo de entrega, forma de pago y los respectivos valores acompañados de su valor total.

Enviar la Orden de Trabajo, Suministro o Servicio debidamente elaborada a la Oficina Jurídica o Asesor Jurídico de la E.S.E., con sus respectivos anexos, para su revisión.

La Oficina de Financiera o Presupuesto, deberá realizar el respectivo Registro presupuestal.

Presentar al Gerente de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, la respectiva Orden de Trabajo, Suministro o Servicio adjuntándole sus cotizaciones y Disponibilidad Presupuestal para su firma.

Definición, mediante acto, del supervisor de la orden para la supervisión de la obra, servicio o suministro a realizar, con su respectiva comunicación. La aceptación de la supervisión se realizará mediante la firma impuesta en la misma orden o en escrito separado.

Realizar la respectiva acta de iniciación al trabajo, suministro o servicio por realizar.

Realizar el seguimiento apropiado a la realización de la obra, suministro o servicio por parte de la oficina supervisora correspondiente.

Realizar el debido certificado de Recibido a Satisfacción y su correspondiente acta de terminación o entrega de obra, suministro o servicio por parte del funcionario u oficina supervisora correspondiente.

Presentar ante la oficina respectiva la cuenta de cobro con sus anexos para su Visto Bueno.

Enviar a la oficina Administrativa, Financiera o Presupuestal para su respectivo trámite de pago.

Verificar que se realice el pago.

CONTRATOS CON FORMALIDADES PLENAS DE MENOR CUANTIA: Son todos aquellos que se suscriban en una cuantía superior de 60 salarios mínimos legales vigentes mensuales y deben contener los siguientes pasos:

Definir o determinar la necesidad que requiera la entidad para realizar.

Solicitar a la Oficina Financiera o de Presupuesto, el respectivo certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampare la obligación.

Elaboración de los términos de referencia.

Publicar en la cartelera de la entidad la necesidad o en la página web de la entidad si la hubiere.

Publicar en la cartelera o en la página web de la entidad la invitación para que las personas jurídicas o naturales interesadas en contratar, presenten sus propuestas.

Solicitar mínimo dos (2) propuestas que especifiquen el tipo de actividad o bien a desarrollar.

Llevar al comité de Compras o Contratación las anteriores cotizaciones o propuestas para su respectivo proceso de selección objetiva de la mejor propuesta.

Realizar la respectiva minuta del contrato, incluyendo y discriminando las especificaciones del mismo, su objeto, tiempo de entrega, forma de pago y los respectivos valores discriminados acompañados de su valor total.

Solicitar las respectivas pólizas de garantías que incluyan el respectivo valor porcentual determinado en la minuta del contrato.

Aprobación de las pólizas.

Suscribir o firmar el contrato, tanto por el contratista como por el Gerente de la E.S.E. o del funcionario en quien delegue tal facultad.

Realizar la respectiva acta de iniciación del contrato (salvo en prestación de servicios).

Realizar un seguimiento apropiado al desarrollo del contrato por parte del interventor o supervisor del contrato que será delegado o definido dentro de la minuta del contrato.

Realizar el debido certificado de recibido a satisfacción y su correspondiente acta de terminación o entrega del servicio específico por el funcionario asignado por la Gerencia.



Presentar ante la oficina Administrativa correspondiente la cuenta de cobro con sus respectivos anexos para su Visto Bueno.

Enviar a la Oficina Financiera y/o de Presupuesto y/o Tesorería, para su respectiva programación y trámite de pago.

Verificar que se realice el pago

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Se entiende por Contratos de Prestación de Servicios, los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta, el procedimiento a realizar en esta clase de contratos se definirá de acuerdo con el valor contractual.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable y deben contener los siguientes pasos:

Definir o determinar la necesidad que requiera la entidad para realizar.

Solicitar cotización o propuesta que incluyan los servicios a prestar.

Revisar y analizar las anteriores cotizaciones o propuestas, para su respectiva revisión, y suscripción del acta de selección objetiva.

Solicitar a la Oficina Financiera o a quien corresponda, el respectivo certificado de Disponibilidad que ampare la obligación.

Realizar el contrato incluyendo y discriminando las especificaciones del trabajo a realizar, su objeto, tiempo de entrega, forma de pago y los respectivos valores, acompañados de su valor total.

Elaborar el contrato con garantía si fuere necesaria, por la Oficina administrativa, con sus respectivos anexos, para su Visto Bueno del Asesor Jurídico.

La Oficina Financiera y/o de Presupuesto o Tesorería, deberá realizar el respectivo de Registro presupuestal.



Presentar al señor Gerente de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, el respectivo contrato adjuntándole sus cotizaciones y Disponibilidad Presupuestal para su firma.

Definición mediante acta del supervisor de la orden para la supervisión del contrato a realizar, con su respectiva notificación. La aceptación de la supervisión se realizará mediante la firma impuesta en la misma orden o en escrito separado.

Aprobación mediante acta de las garantías solicitadas en el libelo del contrato.

Realizar la respectiva acta de iniciación del contrato a realizar (cuando se requiera).

Realizar el seguimiento apropiado del contrato por parte de la oficina supervisora correspondiente.

Realizar el debido certificado de Recibido a Satisfacción y su correspondiente acta de terminación del contrato por parte de la oficina supervisora correspondiente.

Presentar ante la Subgerencia Administrativa la cuenta de cobro con sus anexos para su Visto Bueno.

Enviar a la Oficina Financiera para su respectivo trámite de pago.

Verificar que se realice el pago.

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y/O ASISTENCIALES: Se entiende por Contratos de Prestación de Servicios Profesionales Especializados y/o Asistenciales, los que se celebran en la institución, con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la prestación de servicios especializados y/o asistenciales de salud, que no pueden paralizarse en la entidad, ya que se trata de servicios indispensables para el funcionamiento de la entidad, garantizando de esta forma la atención debida a los usuarios de la E.S.E. Estos servicios por ser necesarios se deberán contratar de manera directa ya que es el derecho a la salud, principio fundamental, el que se garantiza con la prestación de estos servicios.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable y deben contener los siguientes pasos.

Definir o determinar la necesidad que requiera la entidad para realizar.



Solicitar a las personas naturales o jurídicas una propuesta que incluyan los servicios a prestar.

Solicitar a la Oficina Financiera o de Presupuesto o a quien corresponda, el respectivo certificado de Disponibilidad que ampare la obligación.

Realizar el contrato incluyendo y discriminando las especificaciones del trabajo a realizar, su objeto, tiempo de entrega, forma de pago y los respectivos valores por actividad, acompañados de su valor total.

Elaborar el contrato por el funcionario asignado con sus respectivos anexos, para su Visto Bueno por parte del Asesor Jurídico.

La Oficina Financiera o de Presupuesto y/o Tesorería, deberá realizar el respectivo de Registro presupuestal.

Presentar al Gerente de E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, el respectivo contrato adjuntándole sus cotizaciones y Disponibilidad Presupuestal para su firma.

Definición mediante acto, del superviso del contrato, con su respectiva notificación. La aceptación de la supervisión se realizará mediante la firma impuesta en la misma orden o en escrito separado.

Realizar la respectiva acta de iniciación del contrato a realizar (cuando se requiera).

Realizar el seguimiento apropiado del contrato por parte del funcionario u oficina supervisora correspondiente.

Realizar el debido certificado de Recibido a Satisfacción y su correspondiente acta de terminación del contrato por parte del funcionario u oficina supervisora correspondiente.

Presentar ante la Subgerencia Administrativa la cuenta de cobro con sus anexos para su Visto Bueno.

Enviar a la Oficina Financiera y/o Tesorería, para su respectivo trámite de pago.

Verificar que se realice el pago.

ARTÍCULO 30. Los funcionarios de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, que participen en cualquier proceso de contratación, no podrán actuar con desviación o abuso de poder para fines propios o particulares. Igualmente les será prohibido eludir los procedimientos de selección objetiva y los demás requisitos previstos en la presente Resolución.

ARTÍCULO 31. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISION DE CONTRATOS. La E.S.E. Hospital "NUUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, garantizará el ejercicio de la Interventoría y/o Supervisión en cada proyecto o contrato que celebre a través del funcionario competente designado por el Gerente de la entidad o de la contratación que para el efecto lleve a cabo, cuando así se requiera o se decida.

En los Contratos que celebre la E.S.E. deberá estipularse la Facultad de ejercer la Supervisión, con sus Propios Funcionarios o a través de Personas Naturales o Jurídicas que señale para tal efecto, sobre las diversas etapas y fases de la ejecución del respectivo contrato.

Igualmente podrá expresarse y pactarse explícitamente la obligación que asume el contratista de facilitar a la E.S.E. o a quien éste señale, la información que le sea solicitada con relación a la ejecución del contrato, facilitar el acceso a sus instalaciones o dependencias para realizar las pruebas o certificaciones que sean del caso y en general, colaborar y permitir el desarrollo de las actividades de control y vigilancia contractual, así como se expresara también la obligación que asume el contratista de atender las instrucciones que por escrito, imparta la E.S.E. o la persona que se designe para ello, acerca de la forma de dar cumplimiento al contrato correspondiente.

El Interventor es la persona natural ó jurídica vinculada a través de contrato, que realiza el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la E.S.E. lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

El Supervisor es la persona natural vinculada a través de contrato o de planta de la E.S.E., que realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del contrato. Será ejercida esta labor por la E.S.E., cuando no se requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la E.S.E. podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos o de manera ad honorem.

La Supervisión e Interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la E.S.E., sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.



Todas las invitaciones, términos de referencia y contratos que celebre, la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, deberá reservarse la facultad de inspeccionar, intervenir, autorizar y fiscalizar directamente con sus propios servidores o en quien se delegue para el efecto, las diversas etapas y fases de la ejecución contractual.

Parágrafo 1º: FUNCIONES DEL INTERVENTOR:

Realizar la coordinación y vigilancia de la ejecución del contrato.
Impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad.
Revisar y exigir al contratista la información que estime pertinente al buen cumplimiento de funciones.
Llevar a un control técnico la ejecución del contrato.
Formular al contratista las observaciones que estime pertinentes para mejores resultados en la ejecución del contrato.
Rechazar las conductas del contratista, por cuanto no se ajustan al contrato o a las formas técnicas.
Autorizar cambios accidentales en la ejecución del contrato, siempre y cuando beneficien la entidad.
Participar en las mediciones, entregas finales y elaboración de informes.
Certificar que la ejecución del contrato por el contratista se ajusta a la técnica y al contrato, certificación que debe ser basada en sus conocimientos y experiencia.
Las demás funciones y responsabilidades que específicamente se le señalen en el contrato y las estipuladas en el capítulo séptimo (7º) de la ley 1474 de 2.011.

Parágrafo 2º: FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

Inspeccionar el cumplimiento del objeto del contrato.
Presentar los informes periódicos que se requieran en desarrollo del objeto del contrato.
Impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad.
Llevar a un control técnico la ejecución del contrato.
Formular al contratista las observaciones que estime pertinentes para mejores resultados en la ejecución del contrato.
Rechazar las conductas del contratista, por cuanto no se ajustan al contrato o a las formas técnicas.
Certificar que la ejecución del contrato por el contratista se ajusta a la técnica y al contrato.
Las demás funciones y responsabilidades que específicamente se le señalen en el contrato, por oficio y las estipuladas en el capítulo séptimo (7º) de la ley 1474 de 2.011.

Parágrafo 3º: Una vez designado el interventor o supervisor, según sea el caso y clase de contrato, se notificará por escrito al mismo, para que asuma de manera inmediata su tarea, en la cual se le señalarán las obligaciones más relevantes sin perjuicio de las establecidas en la resolución que reglamente la función de la supervisión de contratos, ó



las estipuladas en el capítulo séptimo (7º) de la ley 1474 de 2.011. Cuando la E.S.E. no cuente con el servidor público idóneo para efectuar la supervisión, deberá contratarla. Para efectos de las responsabilidades y deberes de los interventores o supervisores se aplicarán las normas contempladas en la Ley 80 de 1993 o en aquellas que la modifiquen, aclaren o suplan.

ARTICULO 32. SANEAMIENTO DEL PROCESO. Si durante el proceso de contratación, el funcionario autorizado encuentra que se ha omitido alguno de los requisitos exigidos, o se ha cumplido en forma deficiente, ordenará su cumplimiento o corrección, siempre y cuando no se encuentre frente a la falta total de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto ilícito o causa ilícita, las cuales constituyen causales de nulidad absoluta. Efectuada la enmienda, se reanuda la correspondiente tramitación.

Igualmente, los contratos celebrados se aclararán cuando se trata de errores de transcripción o de copia, así como de omisiones involuntarias en el texto, debidamente comprobados.

ARTÍCULO 33. MODIFICACIONES CONTRACTUALES, ADICIONES, ANTICIPOS, y PRÓRROGA. Cuando se presenten circunstancias especiales debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las Cláusulas del mismo, las partes suscribirán un Acta Modificatoria, previo el visto bueno del interventor o responsable institucional del respectivo contrato, que contendrá con claridad y precisión la reforma pertinente.

En los contratos celebrados por E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, podrán entregarse anticipos o pagos anticipados (Según requisitos de ley), pero siempre se exigirá la póliza que cubra este riesgo.

ARTÍCULO 34. SANCIONES CONTRACTUALES. En los contratos se incluirán las sanciones por incumplimiento de cualquiera de las partes, de tal forma que se garantice el equilibrio contractual. El valor de las sanciones a favor de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, ingresará al tesoro de ésta y podrá ser tomado directamente del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o de las garantías respectivas y si esto no fuere posible, se acudirá a la vía judicial.

ARTÍCULO 35. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. Cuando se presenten causas de fuerza mayor, caso fortuito debidamente comprobadas o situaciones que afecten el equilibrio económico de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, el interventor o responsable institucional y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, en el cual expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicio contratado y el tiempo de suspensión. Igualmente se adoptarán las medidas de conservación que sean pertinente, según el caso.

ARTÍCULO 39. DE LA COLABORACIÓN DE LOS CUERPOS CONSULTIVOS DEL GOBIERNO. Los organismos de las entidades estatales gremiales, profesionales o universitarias, que tengan el carácter de cuerpos consultivos del Gobierno podrán prestar la colaboración que en la actividad contractual requiera la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA.

Así mismo, podrán servir de árbitros para dirimir las discrepancias de naturaleza técnica que surjan en desarrollo del contrato o con ocasión de éste.

ARTÍCULO 40. DE LA UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. La E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en este manual y a la conciliación, amigable composición y transacción.

ARTÍCULO 41. DE LA IMPROCEDENCIA DE PROHIBIR LA UTILIZACIÓN DE LOS MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA. No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA.

La E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, no prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para dirimir las diferencias surgidas del contrato estatal.

ARTÍCULO 42. DEL JUEZ COMPETENTE. El Juez competente para conocer de las controversias derivadas de los contratos celebrados por la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA y de los procesos de ejecución o cumplimiento será el que determine la legislación y la jurisprudencia nacional.

ARTÍCULO 43. DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de este Manual, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa, serán aplicables en las actuaciones contractuales de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA. A falta de estas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Los actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual sólo serán susceptibles de recurso de reposición y del ejercicio de la acción ordinaria, de acuerdo con las reglas del Derecho Privado.

Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta que señala la fecha y forma como se reanudará el contrato.

En ningún caso el plazo de suspensión podrá ser superior al plazo inicialmente pactado.

Superado el plazo inicial el contrato terminará al igual que la suspensión.

ARTÍCULO 36. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO Y SU TRÁMITE. La terminación anticipada procederá si se da el mutuo acuerdo entre las partes que suscriban el Contrato; de lo cual se dejará constancia en el documento o Acta a través de la cual se manifieste este acuerdo común y en el que se liquidará el contrato y se dejará constancia de paz y salvo entre las partes.

ARTÍCULO 37. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. Los Contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes; procedimiento que se efectuará dentro del término fijado en el contrato, o en su defecto a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o la fecha del acuerdo que la disponga. En ésta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

PARÁGRAFO 1. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la E.S.E. Hospital "NUUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, MAGDALENA, adoptándose en Acto Administrativo Motivado, susceptible de recurso de reposición.

PARAGRAFO 2. En los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, no será obligatoria la liquidación a que hace referencia este artículo, en concordancia con lo estipulado en artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTOS POSTCONTRACTUALES

ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTOS POSTCONTRACTUALES. Los procedimientos post contractuales son:

Solución de divergencias que hayan podido acontecer entre las partes, a través de la concertación o arreglo directo, conciliación o en un Tribunal de Arbitramento.

Hacer efectiva la garantía única, si es necesario.

Iniciar las acciones legales correspondientes si hubiese perjuicios no subsanados.

ARTÍCULO 44. DE LOS CONTRATOS, PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS EN CURSO. Los contratos, los procedimientos de selección y los procesos judiciales en curso a la fecha en que entre a regir el presente manual, continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de su celebración o iniciación, salvo las disposiciones de carácter más ágil y claras, cuya aplicación es inmediata.

ARTÍCULO 45. DE LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS DE CONTRATACION CON LA E.S.E. Los procedimientos establecidos en el presente Manual de Contratación, se señalarán además en el ANEXO de este documento, que hace parte integral del mismo, en el cual se grafican las funciones internas, las tareas y responsabilidades asignadas a cada funcionario o servidor público de la E.S.E., las que deben acometerse por virtud de delegación o desconcentración de funciones, así como los requisitos generales exigidos para la suscripción y ejecución de los contratos con la E.S.E.

ARTÍCULO 46. REMISIÓN A OTRAS NORMAS. En lo que no haya sido expresamente regulado y en cuanto fuera compatible con este Manual se aplicarán los principios generales del Código de Comercio, Legislación Civil, así como de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, las normas que la sustituyan, reglamenten, adicionen o modifiquen y en el Reglamento o Estatuto de la E.S.E.

ARTÍCULO 46. DE LA VIGENCIA. El presente Manual rige a partir de la fecha de expedición y/o publicación y DEROGA todas aquellas disposiciones administrativas internas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en GUAMAL, Magdalena, a los 22 días del mes de Abril de 2013.

Milena Chaves
MILENA DEL CARMEN CHAVES CHARRIS
GERENTE



E.S.E. Hospital
NUESTRA SEÑORA
DEL CARMEN

NIT 819002534-1

Unidos por la Salud de Guamal

ANEXOS

MANUAL DE CONTRATACION

2013



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA (HASTA 60 SMLMV)					ACUERDO NO. _____ DE FECHA _____			
SUBPROCESO	ACTIVIDAD	SUSTENTO LEGAL	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	PLAN DE CONTROL			
					RESULTADO	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	
IDENTIFICAR LA NECESIDAD Y TRAMITAR REQUERIMIENTO	IDENTIFICAR LA NECESIDAD Y TRAMITAR EL REQUERIMIENTO CON LAS ESPECIFICACIONES BASICAS PARA SATISFACERLAS.	MANUAL DE CONTRATACION	RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL QUE REQUIERE LA NECESIDAD.	ÁREA RESPECTIVA	TENER CONOCIMIENTO DE LA CARENCIA DE BIENES O SERVICIOS	INVENTARIO DEMANDA INSTASTIFECHA	REQUERIMIENTO CON SOPORTE EN EL PLAN DE COMPRAR DE LA VIGENCIA, EN CASO DE BIENES.	
	VERIFICAR QUE EL BIEN O SERVICIO SE ENCUENTRE DENTRO DEL PLAN DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PLAN DE COMPRAS DE BIENES O SERVICIOS PARA LA CORRESPONDIENTE VIGENCIA.	MANUAL DE CONTRATACION	RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL QUE REQUIERE LA NECESIDAD.	ÁREA RESPECTIVA	QUE LA NECESIDAD ESTÉ O NO EN EL PLAN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS.	EL REQUERIMIENTO SE AJUSTA O NO PLAN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS.	REQUERIMIENTO QUE TENGA VISTO BUENO, ARCHIVO EN LA CARPETA DEL FUTURO CONTRATO.	
	ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN.-	RESPONSABLE DEL ÁREA DE QUE SE TRATE LA CONTRATACIÓN (FACULTAD DELEGADA)	ÁREA RESPECTIVA	OBTENER DOCUMENTO DONDE SE PLASME CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE CONTRATACIÓN.	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD FIRMADO Y DEBIDA PLANEACION DE LA CONTRATACIÓN.	CARPETA DEL CONTRATO Y PUC PORTAL UNICO DE CONTRATACIÓN.	
REALIZAR TRÁMITE PRESUPUESTAL PREVIO	SOLICITAR CDP.	MANUAL DE CONTRATACIÓN Y DEC 115/96	GERENTE Y/O QUIEN ÉSTE DELEGUE.	OFICINA DE GERENCIA.	ESCRITO CON SOLICITUD DIRIGIDO A PRESUPUESTO.	ESCRITO CON CONSTANCIA DE SOLICITUD.	CARPETA DEL CONTRATO	
	ELABORAR CDP.	MANUAL DE CONTRATACIÓN Y DEC 115/96	JEFE DE PRESUPUESTO, O QUIEN HAGA SUS VECES.	PRESUPUESTO	C.D.P. IMPRESO	EXPEDICIÓN Y REMISIÓN DEL CDP	ARCHIVO DE LA SOLICITUD EN LA CARPETA DEL CONTRATO.	
		INVITACIÓN A OFERTAR		MANUAL DE CONTRATACION.	GERENTE	OFICINA DE GERENCIA	ESCOGER OFERTAS MAS FAVORABLES	ARCHIVO DEL EMISOR Y CARPETA DEL CONTRATO

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	UNA VEZ EVALUADA LA PROPUESTA, SE SELECCIONARÁ AL CONTRATISTA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DEL GERENTE Y DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS EN EL PRESENTE MANUAL; LA PROPUESTA Y LOS DOCUMENTOS EXIGIBLES SERÁN EVALUADOS A FIN DE ESTABLECER SI DICHS SOPORTES ESTÁN SUJETOS A LEY.	MANUAL DE CONTRATACIÓN	GERENTE	OFICINA DE GERENCIA	PROPUESTA FAVORABLE A LOS INTERESES DE LA E.S.E.	EFICIENCIA DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	CARPETA DEL CONTRATO.
REALIZAR TRÁMITE DE FORMACION DEL CONTRATO	EL GERENTE SUSCRIBIRÁ EL CONTRATO CON EL OFERENTE, PREVIA PRESENTACIÓN DE TODOS LOS SOPORTES LEGALES.	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	GERENTE	OFICINA DE GERENCIA	FORMACIÓN DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.	OBLIGACIONES DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL.	CARPETA DEL CONTRATO.
	EFFECTUAR EL REGISTRO PRESUPUESTAL.	MANUAL DE CONTRATACIÓN Y DEC. 115/ 96	JEFE DE PRESUPUESTO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.	OFICINA DE PRESUPUESTO	CAUSA EL COMPROMISO Y AFECTA LA DISPONIBILIDAD	REQUISITO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CARPETA DEL CONTRATO.
REALIZAR TRÁMITE DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS ESTARÁ A CARGO DEL FUNCIONARIO QUE DELEGUE EL GERENTE.	MANUAL DE CONTRATACIÓN, ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN.	GERENTE	OFICINA DE GERENCIA	VIGILA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.		CARPETA DEL CONTRATO.
	EFFECTUAR EL REGISTRO PRESUPUESTAL.	MANUAL DE CONTRATACIÓN Y DEC. 115/96.	JEFE DE PRESUPUESTO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.	OFICINA DE PRESUPUESTO.	CAUSA EL COMPROMISO Y AFECTA LA DISPONIBILIDAD.	REQUISITO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CARPETA DEL CONTRATO.

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	UNA VEZ EVALUADA LA PROPUESTA, SE SELECCIONARÁ AL CONTRATISTA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DEL GERENTE Y DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS EN EL PRESENTE MANUAL; LA PROPUESTA Y LOS DOCUMENTOS EXIGIBLES SERÁN EVALUADOS A FIN DE ESTABLECER SI DICHS SOPORTES ESTÁN SUJETOS A LEY. ✍	MANUAL DE CONTRATACIÓN	GERENTE	OFICINA DE GERENCIA	PROPUESTA FAVORABLE A LOS INTERESES DE LA E.S.E.	EFICIENCIA DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	CARPETA DEL CONTRATO.
REALIZAR TRÁMITE DE FORMACION DEL CONTRATO	EL GERENTE SUSCRIBIRÁ EL CONTRATO CON EL OFERENTE, PREVIA PRESENTACIÓN DE TODOS LOS SOPORTES LEGALES.	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	GERENTE	OFICINA DE GERENCIA	FORMACIÓN DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.	OBLIGACIONES DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL.	CARPETA DEL CONTRATO.
	EFFECTUAR EL REGISTRO PRESUPUESTAL.	MANUAL DE CONTRATACIÓN Y DEC. 115/ 96	JEFE DE PRESUPUESTO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.	OFICINA DE PRESUPUESTO	CAUSA EL COMPROMISO Y AFECTA LA DISPONIBILIDAD	REQUISITO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CARPETA DEL CONTRATO.
REALIZAR TRÁMITE DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS ESTARÁ A CARGO DEL FUNCIONARIO QUE DELEGUE EL GERENTE.	MANUAL DE CONTRATACIÓN, ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN.	GERENTE	OFICINA DE GERENCIA	VIGILA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.		CARPETA DEL CONTRATO.
	EFFECTUAR EL REGISTRO PRESUPUESTAL.	MANUAL DE CONTRATACIÓN Y DEC. 115/96.	JEFE DE PRESUPUESTO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.	OFICINA DE PRESUPUESTO.	CAUSA EL COMPROMISO Y AFECTA LA DISPONIBILIDAD.	REQUISITO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CARPETA DEL CONTRATO.

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN MENOR CUANTIA (Comité de Compras).								ACUERDO NO.	
CONTRATOS CON CUANTÍA SUPERIOR A 60 SMLMV E INFERIORES A 600 SMLMV									
SUBPROCESO		ACTIVIDAD		SUSTENTO LEGAL	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	PLAN DE CONTROL		
							RESULTADO	INDICADOR	FUENTES DE VERIFICACIÓN
IDENTIFICAR LA NECESIDAD Y TRAMITAR EL CONTRATO		IDENTIFICAR LA NECESIDAD Y TRAMITAR EL REQUERIMIENTO CON LAS ESPECIFICACIONES BÁSICAS PARA SATISFACERLAS		MANUAL DE CONTRATACIÓN	RESPONSABLE DEL AREA	UNIDAD FUNCIONAL QUE REQUIERE EL BIEN SERVICIOS.	TENER CONOCIMIENTO DE LA CARENCIA DE BIENES Y SERVICIOS	INVENTARIO DEMANDA INSASTIFECHA	CARPETA DEL CONTRATO.
		VERIFICAR QUE EL SERVICIO SE ENCUENTRE DENTRO DEL PLAN DE COMPRAS DE BIENES O SERVICIOS PARA LA VIEGENCIA.		MANUAL DE CONTRATACIÓN.	RESPONSABLE DEL AREA	UNIDAD FUNCIONAL QUE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO.	QUE LA NECESIDAD ESTÉ O NO EN EL PLAN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS	EL REQUERIMIENTO SE AJUSTA O NO AL PLAN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS.	CARPETA DEL CONTRATO.
		ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS		MANUAL DE CONTRATACIÓN.	RESPONSABLE DEL AREA.	UNIDAD FUNCIONAL QUE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO.	VO.BO O APROBACIÓN POR EL ORDENADOR DEL GASTO Y JURÍDICO	PRINCIPIO DE PLANEACIÓN.	CARPETA DEL CONTRATO.
REALIZAR TRÁMITE PRESUPUESTA		SOLICITAR CDP.		MANUAL DE CONTRATACION. Y DE. 115/96	GERENTE	ESCRITO CON SOLICITUD DIRIGIDO A PRESUPUESTO.	ESCRITO CON SOLICITUD DIRIGIDO A PRESUPUESTO.	ESCRITO CON CONSTANCIA DE SOLICITUD	ARCHIVO DE LA SOLICITUD EN LA CARPETA DEL CONTATO. PUC
		ELABORAR CDP.		MANUAL DE CONTRATACIÓN	JEFE DE PRESUPUESTO O SU EQUIVALENTE	OFICINA DE PRESUPUESTO.	C.D.P IMPRESO.	EXPEDICIÓN Y REMISION DEL C.D.P.	ARCHIVO DEL EMISOR Y CARPETA DEL CONTRATO., PUC
INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS		UNA VEZ REALIZADA LA DISPONIBILIDAD, EL GERENTE DE LA E.S.E REALIZARA INVITACIONES PARA QUE PRESENTEN PROPUESTAS.		MANUAL DE CONTRATACIÓN	GERENTE	OFICINA DE GERENCIA	LIBRE CONCURRENCIA DE OFERENTES.	ESCOGER OFERTAS MÁS FAVORABLES.	CARPETA DE CONTRATO.

REALIAZAR TRAMITE DE INVITACIÓN A OFERTAR Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.		UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPUESTAS, SERÁN REVISADAS POR EL COMITÉ DE COMPRAR Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS VERIFICANDO SI CUMPLE CON LA SATISFACCION DE LA NECESIDAD A CONTRATAR.		MANUAL DE CONTRATACIÓN.	COMITÉ DE COMPRAR.	OFICINA DE GERENCIA	ESTUDIOS DE PROPUESTAS.	OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE A LOS INGRESOS DE LA E.S.E	CARPETA DEL CONTRATO.
		UNA VEZ EVALUADAS, EL COMITÉ DE COMPRAS SELECCIONARÁ LA PROPUESTA QUE CONSIDERE MAS FAVORABLE A LOS INTERESES DE LA E.S.E, DE ACUERDO A LOS PARAMETROS DE MENOR PRECIO-PLAZO DE EJECUCION-CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO A ENTREGAR-EXPERIENCIA DEL OFERENTE-U OTRO CRITERIO PROPIO.		MANUAL DE CONTRATACION	COMITÉ DE COMPRAS.	OFICINA DE GERENCIA	PROPUESTA FAVORABLE A LOS INTERESES DE LA E.S.E.	EFICIENCIA DE GESTION CONTRACTUAL.	CARPERA DEL CONTRATO.
REALIZAR TRAMITE DE FORMACION DEL CONTRATO		ESCOGIDA LA MEJOR PROPUESTA, EL GERENTE SUSCRIBIRA EL CONTRATO CON EL OFERENTE, PREVIA PRESENTACIÓN DE TODOS LOS SOPORTES LEGALES.		MANUAL DE CONTRATACION	GERENTE	OFICINA DE GERENCIA	FORMACIÓN DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.	OBLIGACIONES DEL ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL	CARPETA DEL CONTRATO.
		EFFECTUAR EL REGISTRO PRESUPUESTAL		MANUAL DE CONTRATACION Y DEC. 115/96	JEFE DE PRESUPUESTO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.	OFICINA DE PRESUPUESTO	CAUSA EL COMPROMISO Y AFECTA LA DISPONIBILIDAD.	REQUISITO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CARPETA DEL CONTRATO.
REALIZAR EL TRAMITE DE SUPERVISION DEL		LA SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS ESTARÁ A CARGO DEL FUNCIONARIO QUE DELEGUE EL GERENTE		MANUAL DE CONTRATACIÓN, ESTATUTO ANTICORRUPCION	GERENTE	OFICINA DE GERENCIA	VIGILA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL		CARPETA DEL CONTRATO.

CONTRATO		EFFECTUAR EL REGISTRO PRESUPUESTAL		MANUAL DE CONTRATACIÓN	JEFE DE PRESUPUESTO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.	OFICINA DE PRESUPUESTO	CAUSA EL COMPROMISO Y AFECTA LA DISPONIBILIDAD.	REQUISITO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CARPETA DEL CONTRATO.
PAGO Y LIQUIDACION DEL CONTRATO		LOS PAGOS SE REALIARAN DE AUCERDO A LO CONVENIDO EN EL CONTRATO, PREVIA PRESENTACION DE INFORMRE DE ACTIVIDADES E INFOMRE DEL SUPERVISOR, INGRESO A ALMACEN, Y PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL. LO ANTERIOR SEGÚN LA TIPOLOGIA CONTRACTUAL UTILIZADA.		MANUAL DE CONTRATACION ESTATUTO ANTICORRUPCION	TESORERO/ PAGADOR	TESORERIA / PAGADURIA	EVITAR DETRIMENTO A LAS FINANZAS DE LA E.S.E.	EFICIENCIA EN LA GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	CARPETA DEL CONTRATO.
		SEGURIDAD SOCIAL SEGÚN EL CASO							
		UNA VEZ CUMPLIDOS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, PREVIO RECIBO A SATISFACCION, SE LIQUIDARA EL CONTRATO.		MANUAL DE CONTRATACION	GERENTE O QUIEN ÉSTE DELEGUE.	OFICINA DE GERENCIA	FINALIZA LA REALIACION CONTRACTUAL	CORRECTAEJECUCIO N DEL CONTRATO	CARPETA DEL CONTRATO.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PARA LA CELEBRACION DE CONTRATACIÓN POR CONTRATACION DIRECTA						ACUERDO NO. _____	
						DE FECHA _____	
SUBPROCESO	ACTIVIDAD	SUSTENTO LEGAL	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	PLAN DE CONTROL		
					RESULTADO	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION
IDENTIFICAR LA NECESIDAD Y TRAMITAR REQUERIMIENTO	IDENTIFICAR LA NECESIDAD Y TRAMITAR EL REQUERIMIENTO CON LAS ESPECIFICACIONES BASICA PARA SATISFACERLAS	MANUAL DE CONTRATACION	RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL QUE REQUIERE LA NECESIDAD.	ÁREA RESPECTIVA.	TENER CONOCIMIENTO DE LA CARENCIA DE BINES Y SERVICIOS	INVENTARIO DEMANDA INSATISFECHA	REQUERIMIENTO CON SOPORTE EN EL PLAN DE COMPRAS DE LA VIGENCIA, EN CASO DE BIENES.
	VERIFICAR QUE EL BIEN O SERVICIO SE ENCUENTRE DENTRO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PLAN DE COMPRAS DE BIENES O SERVICIOS PARA LA CORRESPONDIENTE VIGENCIA.	MANUAL DE CONTRATACION	RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL QUE REQUIERE LA NECESIDAD.	AREA RESPECTIVA	QUE LA NECESIDAD ESTE O NO EN EL PLAN DE COMPRAS DE BINES Y SERVICIOS.	EL REQUERIMIENTO DE AJUSTA O NO PLAN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS.	REQUERIMIENTO QUE TENGA VISTO BUENO, ARCHIVADO EN LA CARPETA DEL FUTURO CONTRATO.
ESTUDIOS PREVIOS	ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	MANUAL DE CONTRATACION	RESPONSABLE DEL AREA DE QUE SE TRATE LA CONTRATACION (FACULTAD DELEGADA)	AREA RESPECTIVA	OBTENER DOCUMENTO DONDE SE PLASME CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE CONTRATACION.	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD FIRMADO Y DEBIDA PLANEACION DE LA CONTRATACION.	CARPETA DEL CONTRATO Y PUC PORTAL UNICO DE CONTRATACION
REALIZAR TRAMITE PRESUPUESTAL PREVIO.	SOLICITAR CDP.	MANUAL DE CONTRATACION Y DEC 115/96	GERENTE Y/O QUIEN ESTE DELEGUE	OFICINA DE GERENCIA	ESCRITO CON SOLICITUD DIRIGIDO A PRESUPUESTO.	ESCRITO CON CONSTANCIA DE SOLICITUD	CARPETA DEL CONTRATO
	ELABORAR CDP	MANUAL DE CONTRATACION Y DEC 115/96	JEFE DE PRESUPUESTO, O QUIEN HAGA SUS VECES.	PRESUPUESTO	C.D.P. IMPRESO.	EXPEDICION Y REMISION DE CDP.	ARCHIVO DE LA SOLICITUD EN LA CARPETA DEL CONTRATO
SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	SE SELECCIONARÁ AL CONTRATISTA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DEL GERENTE, DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS EN EL PRESENTE MANUAL; LA PROPUESTA Y LOS DOCUMENTOS EXIGIBLES	MANUAL DE CONTRATACION	GERENTE.	OFICINA DE GERENCIA	PROPUESTA FAVORABLE A LOS INTERESES DE LA E.S.E.	EFICIENCIA DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	CARPETA DEL CONTRATO

	SERÁN EVALUADOS A FIN DE ESTABLECER SI DICHS SOPORTES ESTAN SUJETOS A LEY.						
REALIZAR TRAMITE DE FORMACION DEL CONTRATO.	EL GERENTE SUSCRIBIRA EL CONTRATO CON EL OFERENTE, PREVIA PRESENTACIÓN DE TODOS LOS SOPORTES LEGALES.	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	GERENTE	OFICINA DE GERENCIA	FORMACION DEL ACUERDO DE VOLUNTADES	OBLIGACIONES DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL.	CARPETA DEL CONTRATO
	EFFECTUAR EL REGISTRO PRESUPUESTAL	MANUAL DE CONTRATACION Y DEC. 115/96	JEFE DE PRESUPUESTO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES	OFICINA DE PRESUPUESTO	CAUSA EL COMPROMISO Y AFECTA LA DISPONIBILIDAD.	REQUISITO DE EJECUCION DEL CONTRATO.	CARPETA DEL CONTRATO
REALIZAR TRAMITE DE SUPERVISION DEL CONTRATO.	LA SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS ESTARÁ A CARGO DEL FUNCIONARIO QUE DELEGUE EL GERENTE.	MANUAL DE CONTRATACION ESTATUTO ANTICORRUPCION	GERENTE	OFICINA DE GERENCIA	VIGILA LA CORRECTA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.		CARPETA DEL CONTRATO
	EFFECTUAR EL REGISTRO PRESUPUESTAL.	MANUAL DE CONTRATACION Y DEC.115/96	JEFE DE PRESUPUESTO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES	OFICINA DE PRESUPUESTO	CAUSA EL COMPROMISO Y AFECTA LA DISPONIBILIDAD	REQUISITO DE EJECUCION DEL CONTRATO.	CARPETA DEL CONTRATO.
PAGOS Y LIQUIDACION DEL CONTRATO.	LOS PAGOS SE REALIZARAN DE ACUERDO AL CONTRATO, PREVIA PRESENTACION DE INFORME DE ACTIVIADES DEL SUPERVISOR, INGRESO A ALMACEN, Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL. LO ANTERIOR EL TIPO DEL CONTRATO. SEGURIDAD SOCIAL, SEGÚN SEA EL CASO.	MANUAL DE CONTRATACION- ESTATUTO ANTICORRUPCION.	TESORERO / PAGADOR	TESORERIA / PAGADURIA	EVITAR DETRIMENTO A LAS FINANZAS DE LA E.S.E.	EFICIENCIA EN LA GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.	CARPETA DEL CONTRATO
	CUMPLIDAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, Y RECIBO A SATISFACCION SE LIQUIDARA EL CONTRATO.	MANUAL DE CONTRATACION	GERENTE O QUIEN ÉSTE DELEGUE	OFICINA DE GERENCIA	FINALIZA LA RELACION CONTRACTUAL.	CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	CARPETA DEL CONTRATO.

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN CONTRATACION POR
 CONVOCATORIA PÚBLICA (MAYOR A 600 SMLMV). ACUERDO No.

SUBPROCESO	ACTIVIDAD	SUSTENTO LEGAL	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	PLAN DE CONTROL		
					RESULTADO	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN
IDENTIFICAR LA NECESIDAD Y TRAMITAR REQUERIMIENTO	IDENTIFICAR LA NECESIDAD Y TRAMITAR EL REQUERIMIENTO CON LAS ESPECIFICACIONES BÁSICAS.		GERENTE	OFICINA DE GERENCIA	TENER CONOCIMIENTO DE LA CARENCIA DE BIENES O SERVICIOS	INVENTARIO DEMANDA INSATISFECHA	REQUERIMIENTO CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
	ELABORAR EL PROYECTO Y SI ES DEL CASO, VERIFICAR Y CERTIFICAR QUE EL SERVICIO SE ENCUENTRE DENTRO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, O PLAN DE COMPRAS DE BIENES O SERVICIOS PARA LA VIGENCIA.	LEY 152 DE 1994	GERENTE Y OFICINA JURIDICA	GERENCIA Y OFICINA JURIDICA	QUE LA NECESIDAD ESTÉ O NO EN EL PLAN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS	EL REQUERIMIENTO SE AJUSTA O NO AL PLAN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS	REQUERIMIENTO CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO
	CONSULTAR PRECIOS DEL MERCADO		GERENTE O SU DELEGATARIO	OFICINA DE GERENCIA	COTIZACION A FIN DE VALORAR COSTOS	EFICIENCIA FINANCIERA	DISTRIBUIDORES MAYORISTAS, SICE, U OTROS.

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</p>	<p>ELABORAR ESTUDIO DONDE SE PLASME LA NECESIDAD O CONVENIENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR, LA CUAL DEBERÁ CONTENER COMO MINIMO: LA DEFINICION DE LA NECESIDAD QUE LA E.S.E PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.</p> <p>DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA EN QUE SE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD.</p> <p>CONDICIONES DEL CONTRATO; OBJETO, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN DEL MISMO.</p> <p>ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.</p> <p>ESTUDIO TÉCNICO VALOR DEL CONTRATO Y LA SUPERVICIÓN E INTERVENTORIA.</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACION Y PRINCIPIO DE LA FUNCION ADTIVA.</p>	<p>GERENTE O SU DELEGATARIO.</p>	<p>OFICINA DE GERENCIA</p>	<p>VO.BO O APROVACIÓN POR EL ORDENADOR DEL GASTO Y CONSTANCIA DE CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.</p>	<p>REQUERIMIENTO CON VISTO BUENO DEL ORDENADOR DEL GASTO Y CONSTANCIA DE CONVOCATORIA A VEEDURÍAS.</p>	<p>REQUERIMIENTO CON VISTO BUENO DEL ORDENADOR DEL GASTO Y CONSTANCIA DE CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS EN LA CARPETA DEL CONTRATO.</p>
--	---	---	----------------------------------	----------------------------	---	--	--

REALIZAR TRAMITE PRESUPUESTAL PREVIO.	SOLICITAR CDP.	NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL	GERENTE	OFICINA DE GERENCIA	ESCRITO CON SOLICITUD DIRIGIDO A PRESUPUESTO	ESCRITO CON CONSTANCIA DE SOLICITUD.	REQUERIMIENTO CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
	ELABORAR CDP.	NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL DEC.115/96	JEFE DE PRESUPUESTO O SU EQUIVALENTE	OFICINA DE PRESUPUESTO	C.D.P IMPRESO.	EXPEDICIÓN Y REMISIÓN DEL CDP.	EXPEDICIÓN Y REMISION DEL CDP.
	DAR EL VISTO BUENO A LOS AVISOS DE APERTURA	ESTATUTO ANTICORRUPCION	ASESOR JURIDICO.	OFICINA JURIDICA	AVISO CON VO.BO.	AVISO CON VO.BO	CARPETA DEL CONTRATO.
	ARCHIVAR EL ORIGINAL DE LA RESOLUCION Y ENVIAR UNA COPIA A LA OFICINA JURIDICA Y DEPENDENCIA INTERESADA		GERENTE O SU DELEGATARIO	OFICINA DE GERENCIA	TENER CONSTANCIA DE ACREDITACION DE RECIBO.	CONSTANCIA DE ACREDITACION DE RECIBO	CARPETA DEL CONTRATO.
RECIBIR LAS OFERTAS, CARRAR LA LICITACION	RECEPCIONAR LAS OFERTAS PREVIAMENTE SE REGISTRAN EN EL ORDEN DE LLEGADA Y SE VERIFICAN LOS SOPORTES EXIGIBLES						CARPETA DEL CONTRATO.
	CERRAR LA RECEPCION DE OFERTAS LLEGADAS LA FECHA Y HORA FIJADA PARA TAL FIN.						CARPETA DEL CONTRATO.
	ABRIR LAS OFERTAS Y VERIFICAR SU FOLIACIÓN RUBRICANDO LOS DOCUMENTOS ESENCIALES DE LA PROPUESTA, INFORMANDO SUS MONTOS Y ELABORAR UN ACTA, LA CUAL ES FIRMADA POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISION Y LOS OFERENTES QUE ESTÉN PRESENTE.						
ESTUDIAR Y CALIFICAR LAS OFERTAS Y PRESUPUESTAS	VERIFICAR QUE LOS PROPONENTES NO ESTÉN REPORTADOS EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EMITIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, O CON ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS O PENALES.	LEY 610/00- ART 60.	PERSONA DESIGNADA - ÁSESOR JURIDICO	ÁREA JURIDICA	DEJAR CONSTANCIA DE LA VERIFICACIÓN	ESCRITO CON CONSTANCIA DE LA VERIFICACIÓN.	LA CARPETA DEL CONTRATO Y EL PUC.

ESTUDIAR Y CALIFICAR LAS OFERTAS Y PROPUESTAS		ANALIZAR Y ESTUDIAR LA DIFERENTES PROPUESTAS, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS SEÑALADOS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, EL CUAL PUEDE ORIGINAR LA ACEPTACION O RECHAZO DE LA OFERTAS.						SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
LEGALIZAR CONTRATO.		UNA VEZ ESCOGIDA LA PROPUESTA Y SU CONTRATISTA SE PROCEDERA A ELABORAR LA MINUTA DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y COLOCARSE VISTO BUENO DEL JURÍDICO, ENVIÁNDOSE AL GERENTE. DEBE REVISARSE INHABILIDADES- INCOMPABILIDADES Y PROHIBICIONES.	MANUAL DE CONTRATACION Y ESTATUTO ANTICORRUPCION	ASESOR JURÍDICO- SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	ÁREA JURÍDICA - SUBGERENCIA ADMINISTRAT.	TENER VISTO BUENO EN LA MINUTA.	VISTO BUENO EN LA MINUTA	CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO
		SUSCRIBIR LA MINUTA POR LAS PARTES.		GERENTE E.S.E.	OFICINA DE GERENCIA	CONTRATO FIRMADO POR LAS PARTES	CONTRATO FIRMADO POR LAS PARTES.	SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
		NUMERAR Y FECHAR EL CONTRATO				CONTRATO CON FECHA Y NÚMERO CONSECUTIVO.	CONTRATO CON FECHA Y NÚMERO CONSECUTIVO.	CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
		LLEVAR A CABO EL REGISTRO PRESUPUESTAL	DEC.115/96	JEFE O COORDINADOR DE PRESUPUESTO	OFICINA DE PRESUPUESTO	ORIGINAL REGISTRO PRESUPUESTAL IMPRESO	ORIGINAL REGISTRO PRESUPUESTAL IMPRESO.	SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
LEGALIZAR CONTRATO		INCLUIR EN LA BASE DE DATOS EL CONTRATO		FUNCIONARIO DELEGADO	DEPENDENCIA DELEGADA	BASE DE DATOS CON INFORMACION BASICA	BASE DE DATOS CON INFORMACIÓN BASICA	CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
		CONSTITUIR LAS GARANTIAS, Y PRESENTAR LOS DOCUMENTOS CUANDO HAYA LUGAR.		FUNCIONARIO DELEGADO.	DEPENDENCIA DELEGADA.	BASE DE DATOS CON INFORMACIÓN BÁSICA.	BASE DE DATOS CON INFORMACION BASICA.	CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
		REVISAR Y APROBAR LAS GARANTIAS	DTO.679 DE 1994	FUNCIONARIO DELEGADO.	DEPENDENCIA DELEGADA	PÓLIZAS APROBADAS	PÓLIZAS CONSTITUIDAS DE ACUERDO A PARÁMETROS DE LEY.	CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
		REMITAR EL EXTRACTO Y COPIA DEL CONTRATO PARA LA OFICINA DE PRESUPUESTO Y CONTROL INTERNO						CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO
CERRAR		PASA A PROCESO DE EJECUCIÓN					CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.	

INTERVENTORIA DEL CONTRATO (ADMINISTRATIVA)	<p>OBTENER DE LA OFICINA JURÍDICA COPIA DE TODO EL CONTRATO CON SUS ANTECEDENTES YA NEXO, PARA SU CONOCIMIENTO, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y CONTROL, HASTA SU FINALIZACIÓN.</p>		SUPERVISOR O INTERVENTOR	<p>CONTAR CON COPIA DEL CONTRATO CON LOS SOPORTES RESPECTIVOS Y CONSTANCIA DE ENTREGA.</p>	<p>COPIA DE CONTRATO, ANEXOS Y CONSTANCIA DE ENTREGA</p>	<p>CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.</p>
	<p>ACORDAR EL PROGRAMA DE TRABAJO DE ACTIVIDADES DE EJECUCION, SE TOMA A PARTIR DE CUALQUIERA DE ESTOS MOMENTOS.</p>		INTERVENTOR Y CONTRATISTA	<p>TENER PROGRAMA DE TRABAJO DEBIDAMENTE FIRMADO POR QUIENES INTERVIENEN EN EL</p>	<p>PROGRAMA DE TRABAJO CONTRATO.</p>	<p>CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.</p>
	<p>PERFECCIONAMIENTO : FIRMA DEL CONTRATO.</p>					
	<p>EJECUCION: APROBACION DE PÓLIZAS</p>					
<p>ACTA DE INICIACIÓN</p>						
PAGO	<p>TRAMITAR EL PAGO ANTICIPADO, O EL PAGO DE ANTICIPO, SEGÚN EL CASO, DE ACUERDO CON LO PACTADO EN EL CONTRATO, PREVIA APROBACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE INVERSION. SE REQUIERE ANEXAR COPIA DE LA GARANTIA ÚNICA APROBADA, DEL CDPA Y DEL RP.</p>		INTERVENTOR Y CONTRATISTA	<p>ORDEN DE PAGO, DILIGENCIARLA OPORTUNAMENTE E CON SOPORTES DOCUMENTALES, SEGÚN EL CASO.</p>	<p>ORDEN DE PAGO Y CONSTANCIA DE TRAMITE, SEGÚN EL CASO</p>	<p>CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.</p>
	<p>EXIGIR AL APERTURAR DE CUENTA A NOMBRE DEL CONTRATISTA CUYO MONTO SEA SUPERIOR A 400 SMLMV</p>	<p>SI SE EXIGE EN LOS TERMINOS DE REFERENCIAS Y CONTRATO</p>	INTERVENTOR Y CONTRATISTA	<p>CERTIFICACIÓN DE APERTURA DE CUENTA BANCARIA</p>	<p>CUENTA BANCARIA</p>	<p>CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.</p>

	EXIGIR AL CONTRATISTA CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, DE EJECUCION.		INTERVENTOR	VISITA, REVISIONES PERIODICAS, CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DEJAR CONSTANCIA ESCRITA DE LO ANTERIOR.	CONSTANCIA DE VISITAS Y REVISIONES	REQUERIMIENTO CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
	ATENDER TODOS LOS REQUERIMIENTOS QUE EL CONTRATISTA HAGA RESPECTO A LA EJECUCION DEL CONTRATO Y CONTESTARLO POR ESCRITO.		INTERVENTOR	RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTO S Y CONSTANCIAS.	REQUERIMIENTO CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO
	RENDIR LOS INFORMES QUE SE SEÑALE EN EL CONTRATO, EVALUANDO EL ESTADO DE AVANCE Y ESTADO DE EJECUCION DEL MISMO ETC.		INTERVENTOR	PRESENTAR INFORMES ESCRITOS DEL ESTADO DEL CONTRATO.	INFORMES CON CONSTANCIAS DE PRESENTACIÓN.	REQUERIMIENTO CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
INTERVENTORIA DEL CONTRATO (ADMINISTRATIVA)	OBTENER DE LA OFICINA JURÍDICA COPIA DE TODO EL CONTRATO CON SUS ANTECEDENTES YA NEXO, PARA SU CONOCIMIENTO, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y CONTROL, HASTA SU FINALIZACIÓN.		SUPERVISOR O INTERVENTOR	CONTAR CON COPIA DEL CONTRATO CON LOS SOPORTES RESPECTIVOS Y CONSTANCIA DE ENTREGA.	COPIA DE CONTRATO, ANEXOS Y CONSTANCIA DE ENTREGA	CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
	ACORDAR EL PROGRAMA DE TRABAJO DE ACTIVIDADES DE		INTERVENTOR	TENER PROGRAMA DE TRABAJO DEBIDAMENTE	PROGRAMA DE TRABAJO	CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL

	EJECUCION, SE TOMA A PARTIR DE CUALQUIERA DE ESTOS MOMENTOS.		Y CONTRATISTA	FIRMADO POR QUIENES INTERVIENEN EN EL	CONTRATO.	CONTRATO.
	PERFECCIONAMIENTO: FIRMA DEL CONTRATO.					
	EJECUCION: APROBACION DE PÓLIZAS					
	ACTA DE INICIACIÓN					
PAGO	TRAMITAR EL PAGO ANTICIPADO, O EL PAGO DE ANTICIPO, SEGÚN EL CASO, DE ACUERDO CON LO PACTADO EN EL CONTRATO, PREVIA APROBACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE INVERSION. SE REQUIERE ANEXAR COPIA DE LA GARANTIA ÚNICA APROBADA, DEL CDPA Y DEL RP.		INTERVEN TOR Y CONTRATISTA	ORDEN DE PAGO, DILIGENCIARLA OPORTUNAMENTE CON SOPORTES DOCUMENTALES, SEGÚN EL CASO.	ORDEN DE PAGO Y CONSTANCIA DE TRAMITE, SEGÚN EL CASO	CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
	EXIGIR AL APERTURAR DE CUENTA A NOMBRE DEL CONTRATISTA CUYO MONTO SEA SUPERIOR A 400 SMLMV	SI SE EXIGE EN LOS TERMINOS DE REFERENCIAS Y CONTRATO	INTERVEN TOR Y CONTRATISTA	CERTIFICACIÓN DE APERTURA DE CUENTA BANCARIA	CUENTA BANCARIA	CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
	EXIGIR AL CONTRATISTA CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, DE EJECUCION.		INTERVEN TOR	VISITA, REVISIONES PERIODICAS, CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DEJAR CONSTANCIA ESCRITA DE LO ANTERIOR.	CONSTANCIA DE VISITAS Y REVISIONES	REQUERIMIENTO CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
	ATENDER TODOS LOS REQUERIMIENTOS QUE EL CONTRATISTA HAGA RESPECTO A LA EJECUCION DEL CONTRATO Y CONTESTARLO POR		INTERVEN TOR	RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS Y CONSTANCIAS.	REQUERIMIENTO CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO

					ESCRITO.						
					RENDER LOS INFORMES QUE SEÑALE EL CONTRATO, EVALUAR EL ESTADO DE AVANCE Y DE EJECUCION DEL MISMO ETC.		INTERVEN TOR		PRESENTAR INFORMES ESCRITOS DEL ESTADO DEL CONTRATO.	INFORMES CON CONSTANCIAS DE PRESENTACIÓN.	REQUERIMIENTO CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO.
		FIRMA DE LA RESOLUCION DE LIQUIDACION		GERENTE E.S.E. O FUNCIONARIO DELEGADO.	DESPACHO DE GERENCIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE	RESOLUCION DE LIQUIDACION UNILATERAL DEBIDAMENTE FIRMADA		RESOLUCION DE LIQUIDACION UNILATERAL FIRMADA, NOTIFICADA Y EJECUTORIADA		REQUERIMIENTO CON SOPORTE EN LA CARPETA DEL CONTRATO Y EL PUC	
EFECTUAR EL PAGO FINAL		RECOPILAR, REVISAR Y VERIFICAR LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO.			TESORERIA / PAGADURIA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	REVISION DE LA DOCUMENTACION		CONSTANCIA DE REVISION		CARPETA DEL CONTRATO.	
		ELABORAR Y FIRMAR LA ORDEN DE PAGO			TESORERIA/PAGADURIA GERENTE E.S.E.	ORDEN DE PAGO		ORDEN DE PAGO		CARPETA DEL CONTRATO	
CERRAR		FIN DEL PROCESO									

DOCUMENTOS que se deben acompañar a todo contrato que se celebre con la E.S.E.

PERSONA NATURAL

- Carta de presentación de oferta de servicios.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Diligenciar Formato Único de Hoja de Vida para persona natural.
- Diligenciar Formato de declaración juramentada de bienes y rentas adjunto.
- Fotocopias de Certificados de Antecedentes (**Judicial - Disciplinario y Fiscal**) con vigencia de expedición no inferior a Noventa (90) días.



- Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-.
- Certificación de afiliación a Riesgos Profesionales o la manifestación expresa de no estar interesado en afiliarse (Según lo exija la E.S.E., de acuerdo al tipo y duración del contrato)
- El contratista deberá estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos.
- Copia de Certificaciones de la experiencia profesional.
- Copia de los títulos de los estudios obtenidos.

PERSONA JURÍDICA

- Propuesta o cotización
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado judicial del Representante Legal
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una vigencia no superior los 30 días calendario.
- Diligenciar Formato Único de Hoja de Vida para persona Jurídica.
- Autorización de Junta Directiva para contratación. (Si se requiere)
- Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN
- Certificación de pago de aportes de salud, pensión y parafiscales expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal.
- *Para compañías de vigilancia: Licencia para prestar la vigilancia y seguridad privada expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.*
- *Para alquiler de inmuebles: Fotocopia de la Escritura Pública y original del Certificado de Tradición y Libertad con una vigencia de expedida no superior a 30 días calendario.*

Una vez suscritos y legalizados los contratos y para realizarse los desembolsos se hace necesario presentar:

- Certificación de cumplimiento firmada por el Supervisor y/o Interventor del Contrato, según el caso y estipulación en el contrato.



- Certificación de aportes a la Seguridad Social y/o Copia del pago de los aportes de Salud y Pensión, de conformidad con la ley 100/93, Ley 789 del 2002, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03 y Ley 828/03.

Previa a la suscripción de todo Contrato u Orden con la E.S.E., la verificación de Inhabilidades, Incompatibilidades y/o Prohibiciones, Corresponde al Subgerente Administrativo o quien haga sus veces, verificar que el Proponente u Oferente seleccionado, no se encuentre incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibición determinada en la Constitución, en la Ley, en los Decretos Reglamentarios o en el presente estatuto para la celebración y ejecución del contrato.