

Gaceta Municipal (ENERO)

La Gaceta Municipal es la publicación oficial del municipio de Popayán que tiene como objetivo principal dar a conocer a la sociedad, los actos administrativos y gubernamentales que determina la Ley, entre ellos, decretos, acuerdos y resoluciones.

GABINETE MUNICIPAL 2016 – 2019

CÉSAR CRISTIAN GÓMEZ CASTRO
Alcalde de Popayán

LIBIA MARIELA ESCOBAR ORTEGA
Primera Dama – Gestora Social

CRISTIAN GOMEZ
Secretario Privado

ALBA LUCIA OTERO
Secretario General

JHAN ALEJANDRO SANDOVAL
Secretario de Educación

BRICEIDA RODRIGUEZ TROCHEZ
Secretaria de Deporte y Cultura

RUBIANI ALFONSO LOPEZ
Secretario de gobierno y participación comunitaria (E)

IRIS SANTIAGO SÁNCHEZ
Secretaria de salud

ROBERTO JOSÉ DÍAZ LÓPEZ
Secretario de tránsito y transporte

CLAUDIA XIMENA GARCÍA NAVIA
Secretaria de hacienda

VÍCTOR ANDRÉS RODRÍGUEZ

Jefe Oficina Asesora Jurídica
FRANCISCO LEÓN ZÚÑIGA BOLÍVAR
Jefe Oficina Asesora de Planeación

MARÍA ISABEL CALDERÓN MUÑOZ
Jefe Oficina de Sistemas

KATHERINE CASTAÑEDA ROMERO
Jefe Oficina Asesora Prensa y Comunicaciones

ROSALBA JUAQUI JUAQUI
Jefe de la Unidad Municipal Técnica y Agropecuaria – UMATA

LUIS FELIPE PINO GIMENEZ
Jefe Oficina Asesora Gestión del Riesgo

MARIA EUGENIA TRUJILLO SOLARTE
Secretaria de Infraestructura Municipal

LEONARDO MUÑOZ BOLAÑOS
Jefe de Control Interno

DIEGO JOSE VALENCIA
Tesorera Municipal

EMPRESAS E INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

LEONARDO IVAN OROZCO VIVAS

Gerente Acueducto y Alcantarillado de
Popayán S.A ESP

DANIEL ALEJANDRO PAJOY BASTOS

Gerente Emtel S.A.ESP

JOHN FELIPE RAMIREZ

Gerente Movilidad Futura S.A.S

DANIEL ALEJANDRO PAJOY

Gerente Fundación Emtel

LILIANA RECAMAN

Gerente Fundación Rio Las Piedras

IVANOV RUSSI URBANO

Gerente Terminal de Transportes Popayán
S.A.

DERLY DELGADO ODRIGUEZ

Director Hospital San José

FERNEY CAMPO

Gerente Centro de Diagnóstico Automotor

BERNARDO PALOMINO

Director Fundación Teatro Valencia



Tabla de contenido

Acuerdo No 16 de 25 de noviembre de 2016 "Por medio del cual se expide el estatuto de contratación del hospital universitario san José de Popayán E.E.".....4

Resolución No 0055 de enero 31 de 2017 "Por medio del cual se adopta el manual interno de contratación del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa social del Estado de conformidad con el Acuerdo No 16 del 25 de noviembre de 2016 Estatuto de Contratación Expedido por la junta Directiva del Hospital" 1.....18



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

I.1-I JUNTA DIRECTIVA

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

ACUERDO No.16 DE 2016
(25 de noviembre de 2016)

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYÁN E.S.E.

La Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., en ejercicio de sus facultades conferidas por el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, y

CONSIDERANDO

Las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993, 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Por medio del Acuerdo Municipal No. 8 de 1995, el Concejo Municipal de Popayán transformó al Hospital Universitario San José de Popayán en Empresa Social del Estado que fuera derogado expresamente por el Acuerdo Municipal No. 2 del 4 de febrero de 2004, conservando la entidad la misma naturaleza jurídica.

El numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 dispone: "6. En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública." A partir de lo anterior el régimen de contratación de las ESE's es exceptuado del Estatuto General de Contratación.

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

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 dispuso: "Con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Para lo anterior la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social. ()Igualmente, las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, de interventorias, gestión de



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

1.1-1 JUNTA DIRECTIVA

calidad y auditorías, de recurso humano y demás funciones administrativas, para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma tal que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo.() Estas instituciones podrán utilizar mecanismos de subasta inversa para lograr mayor eficiencia en sus adquisiciones.”.

El Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 5185 de 2013 fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO 1.- Adoptar el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., en los siguientes términos:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN.- El presente Estatuto regula la gestión contractual del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., entendida como el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los procesos de contratación del mismo.

ARTÍCULO 3. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. La gestión contractual del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. se rige por el derecho privado sin perjuicio de lo previsto en el art. 13 de la Ley 1150 de 2007, 76 de la ley 1438 de 2011, la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás disposiciones de la legislación vigente que resultaren aplicables.

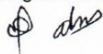
ARTÍCULO 4. CAPACIDAD DE CONTRATACION: Pueden celebrar contratos con el HUSJ las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con el HUSJ los consorcios y uniones temporales.

En relación con los consorcios y uniones temporales se aplicará analógicamente lo previsto en el art. 7 de la ley 80 de 1993.

ARTICULO 5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. De conformidad con lo dispuesto en el art. 13 de la ley 1150 de 2007 en la contratación que adelante el HUSJ son aplicables las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.

En caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente se aplicará lo dispuesto en el art. 9 de la ley 80 de 1993.

ARTICULO 6. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. En desarrollo de su actividad contractual, el HUSJ aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3





HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

1.1-1 JUNTA DIRECTIVA

de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), en especial, los principios de: debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberá tener en cuenta el principio de planeación.

6.1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales del HUSJ se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

6.2. En virtud del principio de igualdad, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

6.3. En virtud del principio de imparcialidad, el proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

6.4. En virtud del principio de buena fe, se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

6.5. En virtud del principio de moralidad en el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

6.6. En virtud del principio de participación, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.

6.7. En virtud del principio de responsabilidad, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

6.8. En virtud del principio de transparencia, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

6.9. En virtud del principio de publicidad, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

1.1-1 JUNTA DIRECTIVA

publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

6.10. En virtud del principio de coordinación, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. concertará sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

6.11. En virtud del principio de eficacia, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. buscará que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

6.12. En virtud del principio de economía, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

6.13. En virtud del principio de celeridad, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

6.14. En virtud del principio de planeación, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. El Hospital debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

CAPÍTULO II.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN

ARTÍCULO 7.- DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN. Las cláusulas excepcionales al derecho común de que trata el Estatuto General de Contratación (art. 15, 16, 17, 18 y 19) se pactarán discrecionalmente en los contratos celebrados por el Hospital Universitario San José, aspecto que deberá analizarse por la Oficina Asesora Jurídica teniendo en cuenta la tipología contractual.

CAPÍTULO III.

PROCESO DE CONTRATACION

ARTÍCULO 8.- PROCESO DE CONTRATACIÓN. Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. El proceso de contratación comprende las siguientes fases:

- 8.1. Planeación,
- 8.2. Selección,
- 8.3. Contratación,





HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

1.1-1 JUNTA DIRECTIVA

- 8.4. Ejecución y
- 8.5. Liquidación y obligaciones posteriores.

ARTÍCULO 9.- FASE DE PLANEACIÓN. La fase de Planeación inicia con la formulación del Plan Anual de Adquisiciones del Hospital, cuya elaboración, publicación y funcionamiento, estará determinada en el Manual Interno de Contratación.

La fase de planeación comprende, entre otras, las siguientes actividades:

9.1. Elaboración de Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación del Hospital Universitario San José de Popayán, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales de cada modalidad de selección:

- 9.1.1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- 9.1.2. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- 9.1.3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- 9.1.4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
- 9.1.5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
- 9.1.6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- 9.1.7. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

PARAGRAFO PRIMERO. Cuando se trate de adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y común utilización, indistintamente de la modalidad de selección, el estudio debe incluir una ficha técnica que incluya: a) Las especificaciones técnicas requeridas con su denominación; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.

PARAGRAFO SEGUNDO: En los eventos de contratación directa cuya cuantía sea inferior o igual a 30 SMLMV no será necesario que el estudio previo contenga los requisitos a que se refieren los numerales 8.1.3, 8.1.5 y 8.1.6 y no será necesario realizar análisis del sector.

9.2. Elaboración de términos de condiciones. En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

- 9.2.1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
- 9.2.2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- 9.2.3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
- 9.2.4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

1.1-1 JUNTA DIRECTIVA

9.2.5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.

9.2.6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

9.2.7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

9.2.8. El certificado de disponibilidad presupuestal.

9.2.9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

9.2.10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.

9.2.11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

9.2.12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

9.2.13. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.

9.2.14. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.

9.2.15. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.

9.2.16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

9.2.17. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

9.2.18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

PARÁGRAFO. En los casos de contratación directa en las cuales se realice invitación privada se elaborarán términos de condiciones.

ARTÍCULO 10. FASE DE SELECCIÓN. El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En los procesos de contratación por convocatoria pública, la Gerencia conformará un comité de apoyo a la actividad contractual integrado por servidores públicos o particulares contratados para el efecto el cual evaluará las propuestas, en caso de no conformar comité designará al funcionario que realizará la evaluación. En la contratación directa con cuantía igual o inferior a 30 SMLMV la evaluación podrá realizarse por un solo evaluador.

ARTÍCULO 11. FASE DE CONTRATACIÓN. Corresponde al período comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal y la aprobación de las garantías si las hay.

ARTÍCULO 12. FASE DE EJECUCIÓN. Corresponde al período comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación. Durante la ejecución se deberán tener en cuenta entre otros, los siguientes aspectos:



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

1.1-1 JUNTA DIRECTIVA

12.1. La supervisión será designada por la Gerencia por medio de comunicación escrita. La supervisión se regulará por lo dispuesto en el art. 83 de la ley 1474 de 2011. Cuando el objeto del contrato lo exigiere se podrá contratar interventoría.

Para efectos de apoyar la supervisión se podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo.

12.2. La supervisión o interventoría deberá alertar a la Gerencia sobre el vencimiento de los contratos con la debida antelación para efectos de planear la nueva contratación.

12.3. La efectividad de las cláusulas excepcionales en caso de haberlas pactado en los contratos, se regulará por lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

12.4. El acta de inicio solo será exigible en los eventos en los cuales el contrato respectivo la haya previsto. Las prórrogas y adiciones serán solicitadas y justificadas por el supervisor o interventor, según corresponda.

La suspensión del contrato procede por situaciones de fuerza mayor o fortuitas que impidan o entorpezcan la ejecución del contrato, lo cual debe ser informado y sustentado por el supervisor o interventor. Las actas de suspensión o reinicio deberán ser suscritas por las partes del contrato.

12.5. El supervisor o interventor es el responsable de verificar la vigencia de las garantías pactadas en el contrato, debiendo requerir al contratista cuando sea necesaria su ampliación y/o prórroga.

12.6 El supervisor o interventor deberá verificar el cumplimiento de parte del contratista de las obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales, las obligaciones previstas en la legislación laboral en especial las referidas a seguridad industrial y de salud y seguridad en el trabajo.

ARTÍCULO 13. FASE DE LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES. Deberán liquidarse todos los contratos de tracto sucesivo que se encuentren terminados excepto los contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión siempre que el contratista no sea un sindicato. Los contratos de ejecución instantánea podrán liquidarse.

El acta de liquidación deberá ser preparada por el Supervisor o Interventor del contrato.

PARAGRAFO: La liquidación debe realizarse dentro del plazo pactado en el contrato o en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación.

CAPITULO IV. PUBLICIDAD Y CONTROL SOCIAL

ARTÍCULO 14. El Hospital Universitario San José publicará oportunamente su actividad contractual en el SECOP. En los casos de contratación directa se publicará el estudio previo y el respectivo contrato.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

1.1-1 JUNTA DIRECTIVA

El control social será realizado por las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

CAPITULO V COMPETENCIA PARA CONTRATAR

ARTÍCULO 15.- COMPETENCIA PARA CONTRATAR.- La competencia para adelantar procedimientos de contratación, celebrar contratos y convenios es del Gerente como representante legal de la entidad, según lo previsto en los estatutos y en el presente Acuerdo, competencia que podrá delegarse de conformidad con lo dispuesto en la ley 489 de 1998 y el Decreto 2150 de 1995.

ARTÍCULO 16.- AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.- El Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. requiere autorización de la Junta Directiva para celebrar los siguientes contratos:

- 16.1 Empréstitos y operaciones de crédito público.
- 16.2 Contratos cuya cuantía supere los 3000 SMLMV, exceptuando los contratos de prestación de servicios de salud.
- 16.3 Compra o venta de inmuebles.
- 16.4 El arrendamiento o comodato de bienes del HUSJ.
- 16.5 Las donaciones de bienes del HUSJ.

CAPITULO VI MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCION

ARTÍCULO 17.- MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. El proceso de contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. se desarrollará mediante las siguientes modalidades y mecanismos:

- 17.1 Convocatoria pública.
- 17.2 Contratación Directa.
- 17.3 Subasta Inversa.
- 17.4 Subasta.

PARAGRAFO. Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., bajo la modalidad que estime pertinente, podrán asociarse con otras ESE's con el fin de buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras. Dichas asociaciones deben estar precedidas de estudios técnicos que las justifiquen.

ARTÍCULO 18. CONVOCATORIA PÚBLICA. Corresponden a aquellos procesos contractuales mediante los cuales se formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la Empresa Social del Estado seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice.

El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. escogerá a su contratista por convocatoria pública, salvo que este estatuto permita otra modalidad.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

1.1-1 JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 19. CONTRATACION DIRECTA. Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato sin que se requiera pluralidad de propuestas. Son causales de contratación directa en razón a la naturaleza y la cuantía las siguientes:

19.1 Por la naturaleza:

19.1.1 Los empréstitos y las operaciones de crédito público.

19.1.2 Los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y para la realización de trabajos artísticos, los cuales se podrán celebrar con personas naturales o jurídicas que acrediten idoneidad o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

19.1.3 Cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

19.1.4 La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.

19.1.5 Los contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

19.1.6 Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

19.1.7 Urgencia manifiesta, la cual se presenta cuando la necesidad inminente de bienes o servicios impide agotar las etapas pre contractuales correspondientes. Se considera que hay urgencia manifiesta cuando se trate del cumplimiento de fallos de tutela.

La urgencia manifiesta deberá ser declarada por medio de acto administrativo debidamente motivado, acto que suple el estudio previo correspondiente.

19.1.8 Contratos sindicales para prestar los siguientes servicios: economato (servicios de alimentos), lavandería, mantenimiento, recolección de residuos hospitalarios al interior del Hospital, jardinería, control de acceso en puertas internas, publicaciones (duplicación de papelería), parqueadero y asistencial, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones concurrentes:

a) La organización sindical tenga afiliados servidores de planta del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

b) Los servicios que se requieran sean prestados por asociados del sindicato, es decir que no tengan que recurrir a subcontratar la ejecución de los servicios con terceros, para efectos de lo cual se verificará el perfil de los asociados.

c) El valor ofertado por la organización sindical esté acorde con los precios de mercado, de conformidad con el estudio previo realizado por la entidad.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

1.1-1 JUNTA DIRECTIVA

19.1.9 La compra y arrendamiento de inmuebles.

19.1.10 La contratación cuyo proceso de convocatoria pública o subasta inversa haya sido declarado desierto, siempre y cuando se celebre el contrato dentro del mes siguiente a la firmeza de la declaratoria de desierto.

19.1.11 Los contratos de seguro.

19.1.12 El comodato.

19.1.13 Los contratos de transporte.

19.1.14 Los contratos de encargo fiduciario que celebre el HUSJ cuando inicie el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.

19.2 Por la cuantía

19.2.1 La contratación de menor cuantía, es decir aquella que no exceda los 100 SMLMV, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. Cuando la contratación excede los 30 SMLMV se acudirá a una invitación privada por lo menos a tres posibles proponentes, evento en el cual se realizarán términos de condiciones, los cuales serán comunicados a los mismos en igualdad de condiciones.

2. Cuando la contratación sea inferior o igual a 30 SMLMV no será obligatoria la pluralidad de invitados, sin perjuicio del estudio de mercado realizado en la fase de planeación.

ARTICULO 20. SUBASTA INVERSA. La modalidad de subasta inversa se aplicará a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, que exceda los 100 SMLMV. La subasta inversa se podrá realizar por lotes o grupos.

ARTICULO 21. SUBASTA. La venta de bienes del HUSJ se realizará por medio de subasta, para efectos de lo cual se deberá elaborar el respectivo avalúo comercial que servirá de base para los lances en la respectiva subasta. Para efectos de participar en la subasta se deberá acreditar la consignación previa del 40% del avalúo comercial.

CAPITULO VII GENERALIDADES DE LA FASE DE SELECCIÓN

ARTICULO 22. REQUISITOS HABILITANTES. La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y capacidad financiera de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el siguiente artículo en relación con los contratos de consultoría. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

1.1-1 JUNTA DIRECTIVA

PARAGRAFO PRIMERO: La capacidad financiera y experiencia del proponente serán verificados en el Registro Único de Proponentes, lo anterior sin perjuicio que la entidad considere necesario exigir experiencia específica, evento en el cual se podrá solicitar información adicional a la que consta en el RUP.

PARAGRAFO SEGUNDO: En la contratación directa con cuantía inferior a 30 SMLMV no será obligatorio exigir experiencia y no se exigirá capacidad financiera cuando el pago sea contra entrega de los bienes o servicios.

PARAGRAFO TERCERO: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

ARTICULO 23. CRITERIOS DE SELECCIÓN. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los términos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

En los términos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización que exceda 30 SMLMV, el HUSJ incluirá como único criterio de selección el menor precio ofrecido.

PARAGRAFO PRIMERO: En los procesos para la selección de consultores se hará uso de criterios de selección destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta tales como la experiencia adicional del proponente y del equipo de trabajo propuesto. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

PARAGRAFO SEGUNDO: En los procedimientos contractuales en los cuales no haya pluralidad de invitados no se establecerán criterios de selección.

ARTICULO 24. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO. Los términos de condiciones señalarán los plazos para presentación y evaluación de propuestas. De los informes de evaluación se correrá traslado a los interesados por el término de 3 días hábiles en la modalidad de convocatoria pública y subasta inversa y de un día en la contratación directa con invitación privada. Los términos se contarán a partir del día siguiente de la publicación.

ARTICULO 25. EXPEDICION DE ADENDAS. El Hospital Universitario San José ESE puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, las cuales se deben publicar los días



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

1.1-1 JUNTA DIRECTIVA

hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

ARTÍCULO 26. FACTORES DE DESEMPATE. En los términos de condiciones se señalará el mecanismo para dirimir los empates teniendo en cuenta lo previsto en la ley 816 de 2003, en caso de no establecerse mecanismo alguno se acudirá a un método aleatorio como subsidiario del previsto en la anterior ley.

ARTÍCULO 27. INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL. En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 816 de 2003, el HUSJ asignarán, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el diez (10) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes ofrecen bienes o servicios nacionales.

Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante establecerá un puntaje comprendido entre el cinco (5) y el quince por ciento (15%), para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

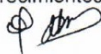
CAPITULO VIII. ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO

ARTÍCULO 28. ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO. En los contratos que celebre el Hospital Universitario San José ESE se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

Los términos de condiciones o en su defecto el contrato establecerá el mecanismo para manejar el anticipo. Los rendimientos del anticipo pertenecen al HUSJ.

CAPITULO IX DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 29. OBLIGATORIEDAD DE GARANTIAS. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.





HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

1.1-1 JUNTA DIRECTIVA

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por las normas nacionales.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, los de urgencia manifiesta, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, compraventa o arrendamiento de inmuebles, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuya cuantía sea inferior a 30 SMLMV, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

ARTICULO 30. REMISION NORMAS GENERALES. En relación con los riesgos que deben cubrir las garantías, clases de garantías, garantías de oferente plural, coberturas, suficiencia y exclusiones de las mismas se aplicarán las disposiciones previstas para las entidades sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

ARTICULO 31. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.- En todos los contratos el Hospital deberá incluir una cláusula de indemnidad, conforme a la cual, será obligación del contratista, mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa, las actuaciones del contratista, salvo que justifique en el estudio previo, que atendiendo al objeto y las obligaciones contenidas en el contrato, no se requiere la inclusión de dicha cláusula.

ARTICULO 32. DECLARATORIA DEL SINIESTRO. De conformidad con lo previsto en el numeral 4 del art. 99 de la ley 1437 de 2011 el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. podrá declarar el siniestro que amparan las garantías a su favor, siguiendo para el efecto el procedimiento administrativo general.

CAPÍTULO VII.

DEL BANCO DE OFERENTES Y REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

ARTÍCULO 33. DEL BANCO OFERENTES. El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. podrá conformar un Banco de Oferentes el cual tendrá como única finalidad contar con un listado de posibles proponentes para efectos de realizar la contratación directa con invitación privada. La inscripción en el Banco de Oferentes no es requisito para participar en las otras modalidades o mecanismos de selección.

ARTÍCULO 34. DEL REGISTRO DE PROPONENTES. Todas aquellas personas naturales o jurídicas que participen en los procesos de convocatoria pública, subasta inversa y contratación directa en razón a la cuantía con invitación privada (mayor a 30 SMLMV), deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su respectivo domicilio. La inscripción deberá estar en firme a la fecha del cierre del respectivo proceso.

Para efectos de celebrar contratos de prestación de servicios de salud se deberá acreditar la respectiva inscripción en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces y no será obligatorio el RUP.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

1.1-1 JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 35. DEBER DE PUBLICIDAD EN EL SECOP. Todo el proceso de selección, desde su inicio hasta la adjudicación del proceso de selección se publicará en el SECOP.

ARTÍCULO 36. APLICACIÓN ANALÓGICA.- Cuando no exista norma aplicable en el presente estatuto, se acudirá a lo previsto en el Estatuto de Contratación Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 153 de 1887, siempre que las disposición resulten compatibles con el régimen especial de la ESE.

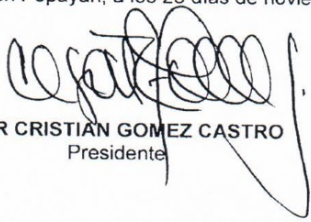
ARTÍCULO 37. MANUAL DE CONTRATACIÓN. La Gerencia del Hospital San José de Popayán E.S.E., adoptará el Manual de Contratación de conformidad con el art. 17 de la Resolución No. 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Guía expedida por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 38.- VIGENCIA.- El presente Acuerdo rige a partir del 1 de diciembre de 2016 y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial el Acuerdo No. 06 de 2014 y sus modificaciones o adiciones.

PARAGRAFO TRANSITORIO: Los contratos y procedimientos de selección que se encuentren en curso a la fecha de entrada en vigencia del presente acuerdo, continuarán sujetos a las disposiciones que sirvieron de base para la contratación hasta su finalización o liquidación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Popayán, a los 25 días de noviembre de 2016.


CESAR CRISTIAN GOMEZ CASTRO
Presidente


ALIX LILIANA SALAZAR VILLAMARIN
Secretaria

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 1

RESOLUCION NUMERO 0055 DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

La Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas en la Resolución No. 5185 de 2013, el art. 38 del Acuerdo No. 16 de 2016, y

CONSIDERACIONES

Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Que el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. tiene por objeto la prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad, entendido como un servicio público a cargo del Estado y como parte integral del Sistema de Seguridad Social en Salud, acorde con lo consagrado en la Ley 100 de 1993, el Decreto reglamentario No. 1876 de 1994 y Acuerdo 02 de 2004 del Concejo Municipal de Popayán.

Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 dispone: "6. En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública". A partir de lo anterior el régimen de contratación de las ESE's es exceptuado del Estatuto General de Contratación.

Que el Artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 dispuso: "Con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10W - 142 Comutador 8 234508
www.hospitalсанjose.gov.co
gerencia@hospitalсанjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 2

RESOLUCION NUMERO **0055** DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Para lo anterior la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social. Igualmente, las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, de interventorías, gestión de calidad y auditorías, de recurso humano y demás funciones administrativas, para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma tal que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo.() Estas instituciones podrán utilizar mecanismos de subasta inversa para lograr mayor eficiencia en sus adquisiciones."

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 5185 de 2013 fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que registrará su actividad contractual.

Que la Resolución No. 5185 de 2013 estableció que aparte del Estatuto de Contratación, la ESE debe expedir un manual de contratación y señala e en su artículo 17: "**Manuales de contratación. Las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad.**"

Que en desarrollo de lo anterior, la Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán ESE expidió el Acuerdo Número 16 del 25 de noviembre de 2016 por medio del cual se expide el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10W - 142 Conmutador 8 234508
www.hospital-sanjose.gov.co
BENEFICIO@hospital-sanjose.gov.co

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 3

RESOLUCION NUMERO DE 2017

0055.
(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

ESE, estatuto que en su artículo 38 establece que se debe expedir el Manual de Contratación.

En virtud de lo anterior, la Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán ESE

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- ADOPTASE el Manual Interno de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado de conformidad con el Acuerdo Número 16 del 25 de noviembre de 2016 Estatuto de Contratación expedido por la Junta Directiva del Hospital, con sujeción a los capítulos y disposiciones siguientes:

**CAPITULO I.
NOCIONES PREVIAS**

OBJETIVO GENERAL:

Determinar los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Determinar los procedimientos internos que se realizarán para efectos de desarrollar la gestión contractual de la ESE.
- Determinar los procesos y procedimientos internos de la actividad pre contractual y contractual de la ESE, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación.

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARRH-01
		Versión: 1
		Páginas 4

RESOLUCION NUMERO DE 2017

0055
(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

- Establecer algunas responsabilidades de los funcionarios en la gestión contractual de la entidad.
- Determinar el responsable de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad.

ALCANCE:

El numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 dispone: "6. En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.". A partir de lo anterior el régimen de contratación de las ESE's es exceptuado del Estatuto General de Contratación.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 dispuso: "Con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Para lo anterior la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social.(.)Igualmente, las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, de interventorías, gestión de calidad y auditorías, de recurso humano y demás funciones administrativas, para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma tal que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo.(.) Estas instituciones podrán utilizar mecanismos de subasta inversa para lograr mayor eficiencia en sus adquisiciones."

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 5

RESOLUCION NUMERO DE 2017

0055
(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

El Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 5185 de 2013 fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

En desarrollo de lo anterior, la Junta Directiva del Hospital Universitario San José ESE expidió el Acuerdo No. 16 del 25 de noviembre de 2016 por medio del cual se expide el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

La Resolución No. 5185 de 2013 estableció que aparte del Estatuto de Contratación, la ESSE debe expedir un manual de contratación, señala el artículo 17: "*Manuales de contratación*. Las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad."

La Honorable Sección Tercera del Consejo de Estado, en sentencia del 14 de abril de 2010 con ponencia del Doctor ENRIQUE GIL BOTERO, Rad. Radicación número: 11001-03-26-000-2008-00101-00(36054) B dijo lo siguiente en relación con los manuales de contratación: "Los denominados manuales de contratación pueden enmarcarse dentro de la potestad de auto-organización reconocida a cada entidad estatal, toda vez que los mismos tienen un campo de aplicación que se restringe a cada organismo administrativo.⁹¹ En otras palabras, es una norma de carácter interno ya que regula relaciones de carácter inter-orgánico. Adicionalmente, su objeto no es otro distinto a reglamentar temas administrativos del manejo de la contratación estatal – funcionarios que intervienen en las distintas etapas de la contratación, en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, entre otros -, es decir aspectos administrativos del trámite y desarrollo contractual."

⁹¹ "Humbó a la Acreditación"
Carrera 6 No 10W - 142 Computador 8 234508
www.hospitalsanjose.gov.co
gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 6

RESOLUCION NUMERO 0055 DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

REFERENCIA NORMATIVA:

- Art. 195 Ley 100 de 1993.
- Art. 76 Ley 1438 de 2011.
- Resolución No. 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Acuerdo No. 16 del 25 de noviembre de 2016.

CAPITULO II.

LA NATURALEZA JURÍDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

2.1 NATURALEZA JURÍDICA

Por medio del Acuerdo Municipal No. 8 de 1995, el Concejo Municipal de Popayán transformó al Hospital Universitario San José de Popayán en Empresa Social del Estado del orden Municipal, el cual fue derogado expresamente por el Acuerdo Municipal No. 2 del 4 de febrero de 2004, conservando la entidad la misma naturaleza jurídica.

Las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993, 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

2.2 DEPENDENCIAS

Para los solos efectos del presente manual de contratación, se consideran dependencias los siguientes despachos:

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10W - 142 Conmutador 8 234508
www.hospitalsan jose.gov.co
gerencia@hospitalsanjose.gov.co

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 7

RESOLUCION NUMERO **0055** DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

- Gerencia.
- Subgerencia Administrativa.
- Subgerencia Científica.
- Oficina Asesora de Control Interno.
- Oficina Asesora de Planeación.
- Oficina Asesora Jurídica.
- Oficina de Suministros.
- Oficina Asesora de Control Disciplinario.

2.3 DE LA DESCONCENTRACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL. Entiéndase a partir de la vigencia del presente Manual, desconcentrado el proceso de contratación del Hospital, en consecuencia, la competencia para la expedición de los distintos actos en los procedimientos a que alude el presente Manual, que no incluyan los de adjudicación y celebración del contrato o convenio, será de los servidores públicos que participen en los mismos.

CAPITULO III EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

3.1 LA PLANEACION DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

3.1.1 ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La elaboración, actualización y publicación del Anual de Adquisiciones se sujetará a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 al 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, normas transversales a todo el Sistema de Compra Pública que se aplican incluso a las exceptuadas del Estatuto General de Contratación y se tendrán en cuenta las Guías para entidades con régimen especial expedidas por Colombia Compra Eficiente.

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142 Conmutador 8 234508
www.hospitalsanjose.gov.co
gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 8

RESOLUCION NUMERO 0055 DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

La elaboración, actualización y publicación del Plan Anual de Adquisiciones está a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Las diferentes dependencias deberán remitir a la Subgerencia Administrativa la relación de bienes y servicios requeridos, información que se enviará a planeación y servirá de soporte al este despacho para proyectar el PAA.

3.1.2 CRONOGRAMA PARA ELABORACIÓN DEL P.A.A. Y SUS ACTUALIZACIONES. Se determina el siguiente cronograma para la elaboración del P.A.A.

EVENTO	FECHA	RESPONSABLE (S)
Reunión de apertura del proceso para la elaboración del P.A.A.	Tercera semana del mes de agosto del año inmediatamente anterior a la vigencia del P.A.A.	Subgerente Administrativo y Financiero
Entrega de formatos en blanco para elaboración de P.A.A. a cada miembro del equipo de apoyo.	Primera semana del mes de septiembre del año inmediatamente anterior a la vigencia del P.A.A.	Subgerente Administrativo y Financiero
Entrega de formatos diligenciados para elaboración de P.A.A. al Subgerente Administrativo y Financiero (Recopilación de las necesidades para el P.A.A.)	Hasta la segunda semana del mes de septiembre del año inmediatamente anterior a la vigencia del P.A.A.	Miembros del Equipo de Apoyo para elaboración del P.A.A.
Presentación del borrador de P.A.A., para revisión y aprobación de la Gerencia	Hasta la segunda semana del mes de octubre del año inmediatamente anterior a la vigencia del P.A.A.	Subgerente Administrativo y Financiero
Revisión y aprobación del borrador de P.A.A.	Cinco (5) días hábiles después de recibido.	El Gerente (Proyecta la aprobación, el Subgerente Administrativo y Financiero)
Presentación del P.A.A., al Gerente para observaciones y la correspondiente adopción, mediante	Dos (2) días hábiles después de aprobado el P.A.A..	Subgerente Administrativo y Financiero .

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142 Computador 8 234508
www.hospitalsanjose.gov.co
gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 9

RESOLUCION NUMERO **0055** DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

Acto Administrativo.		
Revisión y adopción del P.A.A., mediante Acto Administrativo.	Cinco (5) días hábiles después de recibido.	Gerente. (Proyecta el acto de adopción Subgerente Administrativo y Financiero)
Publicación del P.A.A. en el SECOP	Hasta el 30 de enero de cada año.	Subgerente Administrativo y Financiero

PARÁGRAFO 1.- El Subgerente Administrativo y Financiero podrá ajustar dicho cronograma, de acuerdo con la necesidad institucional.

PARÁGRAFO 2.- Una vez aprobado el P.A.A. se publicará en el SECOP y en la Página Web del Hospital. El Gerente podrá en cualquier momento ordenar los cambios y actualizaciones que estime convenientes.

PARÁGRAFO 3.- El Hospital Universitario San José de Popayán ESE, debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones en los siguientes eventos:

- Cuando haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección u origen de los recursos;
- Cuando se requiera incluir nuevas obras, bienes y/o servicios;
- Cuando se requiera excluir obras, bienes y/o servicios;
- Cuando sea necesario modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

En dichos eventos el cronograma y la coordinación para la recopilación de información, la elaboración y publicación del P.A.A., actualizado será elaborado y ejecutado por el Subgerente Administrativo y Financiero.

3.1.3 EL ESTUDIO DE LAS NECESIDADES Y DE CONVENIENCIA DE LA ENTIDAD ESTATAL

La elaboración del estudio de necesidad y conveniencia de la contratación estará a cargo del

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142 Comutador 8 234508
www.hospitalсанjose.gov.co
gerencia@hospitalсанjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 10

RESOLUCION NUMERO DE 2017

0055
(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

jefe de cada una de las dependencias.

En la elaboración del estudio de necesidad y conveniencia se debe tener en cuenta lo consagrado en el Plan Anual de Adquisiciones y si los recursos a ejecutar son de inversión se debe hacer mención al proyecto viabilizado o aprobado.

El jefe de la dependencia debe elaborar el estudio previo de conformidad con las exigencias del Estatuto de Contratación, en especial señalará con total precisión los bienes y servicios a adquirir, sus especificaciones técnicas, cantidades y perfiles, según corresponda.

De manera coordinada, durante la fase de planeación, el jefe de cada una de las dependencias y la Oficina de Suministros calcularán el presupuesto estimado del contrato, que deberá soportarse en estudios de mercado, de no obtener cotizaciones se podrá basar en valores históricos o bases especializadas siempre y cuando correspondan con la realidad del mercado y las particularidades de cada caso.

3.1.4 LOS ESTUDIOS DE SECTOR

El Jefe de la dependencia con el apoyo de la Oficina de Suministros durante la etapa de planeación, deberá hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera y técnica y de análisis de riesgo. El Hospital debe dejar constancia de este análisis en el estudio previo.

3.1.5 LA ESTIMACIÓN Y COBERTURA DE LOS RIESGOS

El análisis de riesgos estará a cargo del jefe de la dependencia que establezca la necesidad de la contratación. Para efectos de lo anterior se deben tener en cuenta los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142 Comutador 8 234508
www.hospital-sanjose.gov.co
gerencia@hospital-sanjose.gov.co

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ POPOPAYÁN - CALDAS	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 11

RESOLUCION NUMERO DE 2017

0055
(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

3.1.6 EL ESTUDIO DE MERCADO

La elaboración de estudios de mercado estará a cargo del jefe de la dependencia que establezca la necesidad de la contratación y se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

a) Para la compraventa y suministro de bienes y servicios se deberán obtener por lo menos dos cotizaciones escritas de establecimientos reconocidos (matriculados en Cámara de Comercio, etc.), las cuales deberán referirse con exactitud a los bienes o servicios a adquirir, señalando su valor unitario.

A partir de las cotizaciones recibidas, se elaborará una media aritmética o se tomará la del precio más bajo según justificación realizada para tales efectos, obteniendo de ésta manera el precio de mercado que servirá de parámetro para la contratación. De lo anterior se deberá dejar constancia escrita.

En caso de no obtenerse cotizaciones adecuadas podrán ser consultadas bases de datos especializadas o acudir al análisis de consumos y precios históricos, evento en el cual se verificará la variación de los mismos derivados del índice de precios al consumidor en cada año, examinando si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio. Las características del bien o servicio deben ser las mismas entre una contratación y otra.

b) Para el caso de obras públicas, se deberán precisar los precios unitarios de cada uno de los ítem, precisando las cantidades para así obtener el presupuesto total de la obra. De todas maneras se deberá dejar constancia escrita de la fuente a la cual se acudió para tomar los precios unitarios.



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 12

RESOLUCION NUMERO **0055** DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

c) En el caso de las consultorías, la entidad deberá obtener el presupuesto de la contratación teniendo en cuenta los gastos asociados a la misma (ejemplo: personal, insumos, administración, etc.) información que se deberá mantener reservada.

d) En el caso de compraventa o suministro de bienes o servicios con precios regulados no se requerirá del estudio de mercado, debiéndose aplicar estrictamente como parámetros de la contratación los precios fijados por la autoridad competente, lo anterior sin perjuicio del estudio previo de valores agregados o adicionales.

e) Para la contratación de prestación de servicios profesionales, la entidad podrá elaborar una tabla o escala de honorarios, teniendo en cuenta los precios habitualmente cancelados por las entidades públicas en la región, respetando los parámetros del Decreto 1068 de 2015.

f) Para la compraventa o suministro de medicamentos se tendrán en cuenta las regulaciones especiales sobre la materia.

PARAGRAFO. Para las solicitudes de cotizaciones, estas deben requerirse remitiendo a los interesados toda la información básica del objeto del contrato a suscribir, con el fin de que proyecten el valor del servicio o del bien correspondiente.

3.1.7 LA DEFINICIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La definición de requisitos habilitantes estará a cargo del jefe de la dependencia que establezca la necesidad de la contratación, requisitos que deben ser proporcionales a la contratación.

Para efectos de fijar los requisitos habilitantes se debe tener en cuenta el análisis del sector realizado y observar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10w - 142 Conmutador 8 234508
www.hospitalسانجوسه.gov.co
gerencia@hospitalسانجوسه.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 13

RESOLUCION NUMERO DE 2017

0055
(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

3.1.8 LA DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El jefe de la dependencia que establezca la necesidad de la contratación establecerá los criterios o factores de selección teniendo en cuenta lo dispuesto en el Estatuto de Contratación del HUSJ o las normas que lo modifiquen o adicionen.

3.1.9 GARANTÍAS, APLICACIÓN TLC Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

La exigencia de garantías y la fundamentación jurídica de la modalidad de selección estará a cargo de la Oficina de Suministros.

Para efectos de lo anterior, el jefe de la dependencia que haya establecido la necesidad de la contratación remitirá el proyecto de estudios a la Oficina de suministros para su revisión.

3.1.10 LA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Oficina de Suministros proyectará el escrito de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal la cual deberá ser firmada por el Subgerente Administrativo o el Subgerente Científico y aprobada por la Gerencia.

El Jefe de Presupuesto como responsable de la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal se abstendrá de tramitar las solicitudes que no hayan sido aprobadas por la Gerencia.

3.1.11 EXPEDICION CONSTANCIAS DE INEXISTENCIA DE PERSONAL Y DE IDONEIDAD (APLICABLE A CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS)

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015, el Gerente previamente a la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10w - 142. Comutador 8 234508
www.hospitalsanjose.gov.co
gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 14

RESOLUCION NUMERO DE 2017

0055
(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

certificará la inexistencia de personal y la idoneidad del futuro contratista. La anterior constancia será proyectada por el profesional de Talento Humano.

Las anteriores certificaciones serán gestionadas por la Oficina de Suministros.

3.1.12 LA PREPARACION DE LOS PROYECTOS DE PLIEGOS E INVITACIONES Y LAS RESPUESTA A OBSERVACIONES

La Oficina de Suministros preparará los términos de condiciones de conformidad con los parámetros establecidos por la dependencia interesada en los estudios previos y sujetándose al Estatuto de Contratación del Hospital.

Las observaciones a los estudios previos y a los términos de condiciones serán respondidas por el jefe de la dependencia que estableció la necesidad de la contratación, lo anterior sin perjuicio del apoyo que brindará la Oficina de suministros, la Oficina Asesora Jurídica y la Subgerencia Administrativa en lo de su competencia.

3.2 LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

3.2.1 LA PREPARACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PRE CONTRACTUALES

Los actos administrativos expedidos con ocasión de la actividad pre contractual o contractual serán proyectados por la Oficina de Suministros y serán suscritos por el Gerente o su delegado, previa revisión de la Oficina Jurídica.

Lo anterior sin perjuicio de la participación y aporte de las dependencias interesadas en la estructuración de los actos administrativos (ejemplo: términos de condiciones, etc.).

3.2.2 EL DIRECCIONAMIENTO DE AUDIENCIAS

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142. Conmutador 8 234508
www.hospital-sanjose.gov.co
gerencia@hospital-sanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ENTIDAD PÚBLICA DE CARÁCTER SOCIAL	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 15

RESOLUCION NUMERO DE 2017

0055
(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

Las audiencias de subasta serán dirigidas por el Gerente o su delegado.

Lo anterior sin perjuicio de la participación de la dependencia interesada y la Oficina Asesora Jurídica.

3.2.3 EL CIERRE Y LA RECEPCION DE DOCUMENTOS

La (s) propuesta (s) se radicarán en la Subgerencia Administrativa del Hospital San José, de todo lo cual se dejará constancia escrita (fecha y hora de presentación). Los términos de condiciones o invitación privada pueden indicar otra dependencia para efecto de radicación de propuestas.

3.2.4 LA EVALUACION DE PROPUESTAS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES DE LA MISMA

La verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas y de los factores de selección se realizará por el Comité de apoyo a la actividad contractual a que se refiere el artículo 9 del Estatuto de Contratación o el evaluador designado según corresponda, para efectos anterior, el Gerente realizará la designación por medio de memorando u oficio.

La respuesta a las observaciones al informe de evaluación y la verificación de la subsanabilidad de propuestas estará a cargo del mismo evaluador.

3.2.5 REGLAS ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO CONTRATACION DIRECTA QUE REQUIERE TERMINOS DE CONDICIONES.

3.2.5.1 Una vez el estudio de necesidad y conveniencia se encuentre de conformidad será firmado por el Jefe de la Dependencia responsable. La Oficina de Suministros elaborará términos de condiciones en los términos del artículo 8 numeral 8.2 del Acuerdo 16 de 2016 (Estatuto de Contratación), documento que se remitirá como invitación privada a los proponentes que señale la Gerencia.

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142 Conmutador 8 234508
www.hospitalsanjose.gov.co
gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ PERSONAS Y SU ENTORNO	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 16

RESOLUCION NUMERO 0055 DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

3.2.5.2 En la fecha y hora previstas en la Invitación se entregarán las propuestas en la Subgerencia Administrativa y Financiera o el despacho que indiquen los términos de condiciones.

3.2.5.3 El Comité designado evaluará las propuestas presentadas y rendirá el respectivo informe.

3.2.5.4 Del informe de evaluación se correrá traslado a los proponentes por el plazo de un día de conformidad con el art. 23 del Estatuto de Contratación, dentro del cual los oferentes podrán presentar sus observaciones o subsanaciones.

3.2.5.5 En el evento de presentarse observaciones o subsanaciones el comité dará respuesta escrita a las mismas.

3.2.5.6 A partir de la evaluación y la respuesta a las observaciones la Gerencia adjudicará el contrato al oferente cuya propuesta se haya determinado como la más favorable. La Gerencia podrá apartarse de la evaluación, evento el cual deberá exponer en el mismo acto de adjudicación las razones por las cuales se aparta.

3.2.5.7 El acto de adjudicación será revisado previamente por la Oficina Asesora Jurídica, la cual revisará todo el expediente pre contractual.

3.2.5.8 Expedida la adjudicación la Oficina de Suministros remitirá el expediente junto con la solicitud de elaboración del contrato a la Oficina Asesora Jurídica, despacho que elaborará la minuta del contrato, asumiendo las gestiones para firma y legalización del mismo.

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142 conmutador 8 234508
www.hospital-sanjose.gov.co
gerencia@hospital-sanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ATENCIÓN AL PACIENTE - INVESTIGACIÓN - EDUCACIÓN	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 17

RESOLUCION NUMERO DE 2017

0055
(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

3.2.6 REGLAS ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DIRECTA QUE NO REQUIERE TERMINOS DE CONDICIONES POR SU NATURALEZA O CUANTÍA. (Artículo 18.2.1 Estatuto de Contratación.)

3.2.6.1 Una vez el estudio de necesidad y conveniencia se encuentre de conformidad será firmado por el Jefe de la Dependencia responsable y la remitirá a la Oficina de Suministros la cual acopiará la documentación del futuro contratista designado por la Gerencia.

3.2.6.2 La Oficina de Suministros solicitará a la Oficina Jurídica la elaboración del contrato.

3.2.7 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA

3.2.7.1 Una vez el estudio de necesidad y conveniencia se encuentre de conformidad será firmado por el Jefe de la Dependencia responsable. La Oficina de Suministros elaborará términos de condiciones en los términos del artículo 8 numeral 8.2 del Acuerdo 16 de 2016 (Estatuto de Contratación), documentos que se publicarán en el SECOP por parte de la Oficina de Suministros.

3.2.7.2 En la fecha y hora previstas en los términos de condiciones se entregarán las propuestas en la Subgerencia Administrativa y Financiera o el despacho que indiquen los términos de condiciones. El cierre se formalizará por medio de acta en la cual debe constar las ofertas recibidas, el número de sobres, los retiros o sustituciones de ofertas presentados antes del cierre.

3.2.7.3 El Comité designado evaluará las propuestas presentadas y rendirá el respectivo informe.



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 16

RESOLUCION NUMERO 0055 DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

3.2.7.4 Del informe de evaluación se correrá traslado a los proponentes por el plazo de tres días de conformidad con el art. 23 del Estatuto de Contratación, dentro del cual los oferentes podrán presentar sus observaciones o subsanaciones.

3.2.7.5 En el evento de presentarse observaciones o subsanaciones el comité dará respuesta escrita a las mismas.

3.2.7.6 A partir de la evaluación y la respuesta a las observaciones la Gerencia adjudicará el contrato al oferente cuya propuesta se haya determinado como la más favorable. La Gerencia podrá apartarse de la evaluación, evento el cual deberá exponer en el mismo acto de adjudicación las razones por las cuales se aparta.

3.2.7.7 El acto de adjudicación será revisado previamente por la Oficina Asesora Jurídica, la cual revisará todo el expediente pre contractual.

3.2.7.8 Expedida y publicada en el SECOP la adjudicación la Oficina de Suministros remitirá el expediente junto con la solicitud de elaboración del contrato a la Oficina Asesora Jurídica, despacho que elaborará la minuta del contrato, asumiendo las gestiones para firma y legalización del mismo.

3.2.8 REGLAS ESPECIALES PARA EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

3.2.8.1 Una vez el estudio de necesidad y conveniencia se encuentre de conformidad será firmado por el Jefe de la Dependencia responsable. La Oficina de Suministros elaborará términos de condiciones en los términos del artículo 8 numeral 8.2 del Acuerdo 16 de 2016 (Estatuto de Contratación), documentos que se publicarán en el SECOP por parte de la Oficina de Suministros.

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142 Conmutador 8 234508
www.hospital-sanjose.gov.co
gerencia@hospital-sanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 19

RESOLUCION NUMERO 0055 DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

3.2.8.2 En la fecha y hora previstas en los términos de condiciones se entregarán las propuestas en la Subgerencia Administrativa y Financiera o el despacho que indiquen los términos de condiciones. El cierre se formalizará por medio de acta en la cual debe constar las ofertas recibidas, el número de sobres, los retiros o sustituciones de ofertas presentados antes del cierre.

3.2.8.3 El Comité designado evaluará los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas y rendirá el respectivo informe.

3.2.8.4 Del informe de evaluación de requisitos habilitantes se correrá traslado a los proponentes por el plazo de tres días de conformidad con el art. 23 del Estatuto de Contratación, dentro del cual los oferentes podrán presentar sus observaciones o subsanaciones.

3.2.8.5 En el evento de presentarse observaciones o subsanaciones el comité dará respuesta escrita a las mismas.

3.2.8.6 A partir de la evaluación y la respuesta a las observaciones se publicará en el SECOP el listado de los proponentes habilitados, los cuales podrán participar en la audiencia de subasta, diligencia que se regirá por las reglas de los términos de condiciones y dentro de la misma se adjudicará el contrato a la propuesta más favorable.

3.2.8.7 Expedida y publicada en el SECOP la adjudicación la Oficina de Suministros remitirá el expediente junto con la solicitud de elaboración del contrato a la Oficina Asesora Jurídica, despacho que elaborará la minuta del contrato, asumiendo las gestiones para firma y legalización del mismo.

3.3 LA CONTRATACION

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142 conmutador 8 234508
www.hospitalсанjose.gov.co
gerencia@hospitalсанjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARRH-01
		Versión: 1
		Páginas 20

RESOLUCION NUMERO DE 2017

0055
(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

3.3.1 LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Adjudicado el contrato o verificada toda la documentación necesaria en los eventos de contratación directa la Oficina Asesora Jurídica precederá a la elaboración del contrato respectivo. En el evento que sea adjudicatario un consorcio o unión temporal no se elaborará el contrato hasta tanto no sea aportado el respectivo RUT.

Las carpetas incompletas (que no tengan todos los documentos exigidos por la ley y los pre contractuales) serán devueltas por la Oficina Asesora Jurídica.

Los contratos se firmarán por el Gerente o su delegado, previa revisión realizada por la Oficina Asesora Jurídica.

3.3.2 EL REGISTRO PRESUPUESTAL

Firmado el contrato, la Oficina Asesora Jurídica del HUSJ remitirá copia al Jefe de Presupuesto para efectos de realizar el respectivo registro presupuestal de conformidad con las normas vigentes.

3.3.3 LA APROBACION DE POLIZAS

Dentro de los dos días siguientes a la firma del contrato el contratista deberá allegar la póliza que acredite la constitución de las garantías exigidas.

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica deberá impartir aprobación a las pólizas que cubran los amparos, plazos y valores asegurados exigidos en el contrato.

3.4 LA EJECUCION CONTRACTUAL

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142, Conmutador: 8 234508
www.hospital-sanjose.gov.co
gerencia@hospital-sanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ UNIVERSITY HOSPITAL	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 21

RESOLUCION NUMERO **0055** DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

3.4.1 EL ACTA DE INICIO

En los eventos en los cuales se establezca el acta de inicio para efectos de iniciar el plazo de ejecución de los contratos la misma será suscrita por el supervisor o interventor y el contratista.

El supervisor o interventor se abstendrá de suscribirla hasta tanto no se cumplan los requisitos establecidos en la etapa de contratación (art. 10 Estatuto de Contratación).

3.4.2 LA SUPERVISION E INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS

Los aspectos relativos a la supervisión e interventoría de los contratos se regirán las disposiciones legales vigentes (art. 83 y 84 Ley 1474 de 2011) y los aspectos especiales regulados en el manual de supervisión e interventoría y contrato de interventoría, si fuere el caso.

La supervisión será realizada por el servidor público designado por el Gerente, designación que se podrá realizar en la misma minuta contractual.

En caso de requerirse interventoría, la entidad realizará la respectiva contratación siguiendo las normas correspondientes.

3.4.3 LAS MODIFICACIONES, ADICIONES Y SUSPENSIONES

3.4.3.1 Modificación al contrato.

Cualquier acuerdo celebrado por las partes que altere o modifique las cláusulas pactadas inicialmente en los contratos celebrados por el HUSJ ESE será considerada una modificación al contrato y se adoptará por medio de otrosí o modificaciones debidamente



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 22

RESOLUCION NUMERO DE 2017

0055
(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

enumerados. Lo anterior sin perjuicio de lo que se mencionará a continuación sobre la adición en precio, las mayores cantidades de obra y obras adicionales.

Las modificaciones deberán solicitarse por escrito a la Oficina Asesora Jurídica por el Supervisor o Interventor con el aval del Subgerente Administrativo y Financiero.

El objeto del contrato es inmodificable. Lo anterior sin perjuicio de las modificaciones en relación con el alcance del objeto.

PARÁGRAFO PRIMERO. En todos los casos la petición de modificación estará debidamente motivada y se hará antes del vencimiento del plazo del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El cambio de Supervisor o Interventor no requerirá de elaboración de acta modificatoria, para tal efecto sólo se requerirá una comunicación suscrita por el Gerente que será dirigida al contratista.

3.4.3.2 La Adición

Los contratos se podrán adicionar en valor o tiempo.

Suscrita la prórroga o adición, corresponde al contratista ampliar las pólizas en valor o plazo, según lo disponga el documento respectivo, por parte del HUSJ ESE se procederá al registro presupuestal de la adición y a la aprobación de las modificaciones a las garantías, según el reparto de funciones realizado en el presente manual.

En todos los casos la petición de adición en valor estará debidamente motivada y se hará antes del vencimiento del plazo del contrato. Igualmente, deberá contar en todos los casos con certificado de disponibilidad presupuestal que la respalde.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10W - 142 Conmutador 8 234508
www.hospital-sanjose.gov.co
gerencia@hospital-sanjose.gov.co

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ENTIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE POPAYÁN	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 23

RESOLUCION NUMERO 0055 DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

3.4.3.3 Mayores Cantidades de Obra

En los contratos a precios unitarios, se entiende por mayores cantidades de obra, aquellas que excedan las cantidades inicialmente señaladas por cada ítem y que se necesiten para cumplir con el objeto pactado, pueden ejecutarse con las especificaciones originales del contrato siempre que tengan precios unitarios pactados.

El contratista está obligado a ejecutar las mayores cantidades de obra, la administración las reconocerá mediante Acta de mayores cantidades de obra aprobadas previamente por el Interventor.

En todos los casos, previamente a la ejecución de mayores cantidades de obra, debe obtenerse la autorización del Interventor o Supervisor y la respectiva disponibilidad presupuestal.

3.4.3.4 Obras Adicionales

Se entiende por obra adicional, la que no está incluida en las condiciones originales del contrato y por esta misma razón, no puede ejecutarse con los precios del mismo. Las obras adicionales deben ser las estrictamente necesarias para el cumplimiento efectivo del objeto contractual, es decir que las mismas hacen parte inseparable de la obra contratada, o son necesarias para protegerla.

Por lo anterior, las obras adicionales requerirán justificación y autorización previa del supervisor o interventor, expedición del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y suscripción del respectivo ofrosí o acta de ítem no previsto si el contrato es de precios unitarios.



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 24

RESOLUCION NUMERO **0055** DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

Los precios que se aplicarán para el pago de la obra adicional, serán los que se convengan con el contratista, previa aprobación de la interventoría.

3.4.3.5 Suspensión

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o razones del servicio, que serán evaluadas por la entidad, se podrá suspender de común acuerdo la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento. La suspensión estará sujeta a plazo o condición.

El acta de suspensión se elaborará por la Oficina Asesora Jurídica previa solicitud del supervisor o interventor que llevará aval del Gerente. El acta será suscrita por las partes y el interventor o supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO. En todos los casos, la suspensión y reinicio del contrato implicará ajuste de las garantías que será de responsabilidad del contratista y el Supervisor o interventor del contrato.

3.4.4 CESION DE CONTRATOS Y DE PARTICIPACION EN FIGURAS ASOCIATIVAS

La cesión de contratos o de participación en consorcios o uniones temporales será autorizada exclusivamente por el Gerente o su delegado.

Para efectos de autorizar la cesión de contratos o de participación en consorcios o uniones temporales se requiere realizar previamente la respectiva evaluación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas del cesionario por parte del Comité de apoyo a la contratación designado en el proceso que antecedió la celebración del contrato, el cual deberá dirigir el respectivo informe de evaluación al Gerente para que adopte la decisión

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142 Consultador 8 234508
www.hospitalsanjose.gov.co
gerencia@hospitalsanjose.gov.co

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ENTIDAD PÚBLICA DE CARÁCTER EMPRESARIAL	GERENCIA	FO-ARRH-01
		Versión: 1
		Páginas 25

RESOLUCION NUMERO **0055** DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

que corresponda.

Entratándose de contratos que cuenten con interventoría externa se solicitará adicionalmente concepto al Interventor del contrato.

3.4.5 LA RECEPCION DE BIENES Y SERVICIOS

El recibo a satisfacción de bienes, obras o servicios está a cargo del respectivo supervisor o interventor, quien responderá penal, disciplinaria y fiscalmente.

3.5 LA LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS

3.5.1 LA PREPARACION DE ACTAS DE LIQUIDACION

La liquidación de los contratos celebrados por El HUSJ se registrará por lo señalado en el Estatuto de Contratación del HUSJ.

La elaboración del acta de liquidación de los contratos estará a cargo del supervisor o interventor respectivo.

Es responsabilidad del supervisor o interventor citar al contratista para efectos de agotar la liquidación de mutuo acuerdo, citación que debe indicar lugar, fecha y hora para la realización de la respectiva reunión, de todo de lo cual se levantará acta indistintamente que asista o no el contratista y se logre o no un acuerdo.

3.5.2 SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142 Comutador 8 234508
www.hospitalсанjose.gov.co
gerencia@hospitalсанjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 26

RESOLUCION NUMERO DE 2017

0055
(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

El jefe de la dependencia interesada en la contratación realizará el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones posteriores a la liquidación de contratos principales o de interventoría (ejemplo: pólizas de estabilidad, calidad, etc.).

3.6 PUBLICIDAD DE LA GESTION CONTRACTUAL

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica es el responsable de las publicaciones exigidas en el proceso de contratación, acatando para tales efectos lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

3.6.1 COMUNICACIÓN CON OFERENTES Y CONTRATISTAS.

Cualquier comunicación con los oferentes se realizará a través del SECOP o vía mail o escrito dirigido por los integrantes del Comité Evaluador.

La comunicación con los contratistas se realizará por el supervisor o interventor, según corresponda. Lo anterior sin perjuicio de las citaciones en virtud de procesos sancionatorios.

CAPITULO IV

LAS CONTROVERSIAS Y LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

4. 1 DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias derivadas del proceso de contratación serán analizadas y consideradas por el Comité de Conciliación de la entidad, el cual podrá sugerir fórmulas de arreglo, salvaguardando siempre los intereses de la entidad.

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142. Conmutador 8 234508
www.hospital-sanjose.gov.co
gerencia@hospital-sanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 27

RESOLUCION NUMERO 0055 DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

La integración y funcionamiento del comité de conciliación se regirá por lo dispuesto en el Decreto 1716 de 2009 y la ley 446 de 1998.

CAPITULO V

LOS PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y DE PAGO

5.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La expedición de certificados de disponibilidad presupuestal se rige por las normas orgánicas vigentes.

Los certificados serán expedidos por el Jefe de Presupuesto, previa solicitud escrita de conformidad con el numeral 3.1.10.

5.2. REGISTRO PRESUPUESTAL

El registro presupuestal se realizará por el Jefe de Presupuesto, previa remisión del respectivo contrato debidamente perfeccionado por parte de la Oficina Asesora Jurídica. El encargado de realizarlo acatará las normas orgánicas correspondientes.

Si no se realizare el registro presupuestal, el funcionario competente deberá expresar por escrito dirigido al jefe de la Oficina Asesora Jurídica las razones por las cuales se sustrae al cumplimiento de su función.

5.3 RADICACION DE CUENTAS

Las facturas por concepto de adquisición de bienes se reciben en las áreas de farmacia y

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142 Comutador 8 234508
www.hospitalсанjose.gov.co
gerencia@hospitalсанjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 28

RESOLUCION NUMERO DE 2017

0055
(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

almacén conforme a la descripción contractual y las facturas de prestación de servicios se reciben directamente en la oficina de contabilidad; con el sello de recibido de esta dependencia se radicarán las cuentas con sus respectivos soportes en la oficina de vigilancia y control, para que el supervisor emita el respectivo informe de supervisión.

Una vez se reciba a satisfacción el bien o servicio por parte del supervisor, se remitirá nuevamente a contabilidad para generar la orden de pago, documento que se entrega a la Oficina de Presupuesto para lo de su competencia y así continuar con el trámite de verificación y firmas en la Subgerencia Administrativa y Gerencia, y su posterior entrega a la oficina de Tesorería.

Lo anterior conforme al procedimiento denominado de recepción, revisión y contabilización de documentos para el trámite de pago, establecido en el Hospital.

Las cuentas con sus respectivos soportes se radicarán ante la Oficina de Contabilidad, despacho que se abstendrá de exigir documentos que se encuentren en la entidad (art. 9 Decreto 19 de 2012), cumplidos los trámites contables se remitirá al supervisor para que emita el respectivo recibo a satisfacción.

Una vez se emita el recibo a satisfacción del supervisor se remitirá nuevamente a contabilidad para generar la orden de pago, documento que se remitirá a la Oficina de Presupuesto para lo de su competencia.

Cumplido lo anterior la cuenta se remitirá a la Subgerencia Administrativa para la respectiva aprobación y posteriormente pasará al ordenador del gasto para lo de su competencia.

La Gerencia remitirá la cuenta a la Tesorería.

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142 Consultador 8 234508
www.hospitalсанjose.gov.co
gerencia@hospitalсанjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 29

RESOLUCION NUMERO **0055** DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

5.4 PAGOS

El procedimiento de pago se gestionará por Tesorería, despacho que debe acatar estrictamente el turno del radicado y el cumplimiento de las normas legales que regulen el giro de la cuenta.

El supervisor es responsable de verificar el cumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones pactadas contractualmente, conforme se estipula en el procedimiento de Supervisión y bajo lo dispuesto en las normas legales vigentes.

5.5 ENTREGA DE ANTICIPOS

La entrega de anticipos se registrará por las normas del Estatuto de Contratación del HUSJ, aspecto que deberá ser tenido en cuenta por la Oficina Asesora Jurídica al confeccionar los contratos.

Para efectos de garantizar que los rendimientos financieros de los anticipos sean reintegrados al tesoro, se exigirá el manejo de recursos en una cuenta de ahorros exclusiva, aspecto que será verificado por la Tesorería al momento de desembolsar anticipos.

Los supervisores e interventores serán garantes del reintegro de los rendimientos financieros de los anticipos por parte de los contratistas.

CAPITULO VI VENTA DE SERVICIOS DE SALUD

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N - 142 Conmutador 8 234508
www.hospital-sanjose.gov.co
gerencia@hospital-sanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 30

RESOLUCION NUMERO **0055** DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

6.1 DE LOS CONTRATOS DE VENTA DE SERVICIOS DE SALUD. El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. en la celebración de esta clase de contratos actuará en condición de contratista.

6.1.1. Los clientes a quienes se les ofrecerá el portafolio de servicios de la Institución Hospitalaria son las entidades responsables de pago EPS, administradoras de planes de beneficios y entidades que administran regímenes especiales o exceptuados, particulares, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y demás actores del Sistema General de Seguridad Social.

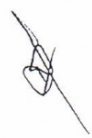
Para esta clase de contratos se observará el siguiente procedimiento:

6.1.2. La Oficina Cartera o quien coordine la contratación de venta de servicios ofrece a las aseguradoras la información de servicios de salud habilitados por el Hospital Universitario San José de Popayán ESE, previa definición de los términos y condiciones de la negociación por parte de la Gerencia y Subgerencias.

6.1.3 El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. presentará el proyecto de contrato al asegurador o contratante a través de quien coordine la contratación de venta de servicios, dicho contrato deberá ser revisado por la oficina jurídica, Las observaciones que presente el contratante serán resueltas de manera expedita con las Áreas de Auditoría Médica, Facturación, Cartera, Oficina Asesora Jurídica y Subgerencia Científica y Subgerencia Administrativa, según sea el caso.

6.1.4. Llegado al acuerdo de voluntades con el contratante se procederá a la suscripción del contrato por parte del Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán ESE, previo visto bueno de quien coordine la contratación de venta de servicios y la Oficina Asesora Jurídica.

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142 Conmutador 8 234508
www.hospital-sanjose.gov.co
gerencia@hospital-sanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO C.P. 830000	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 31

RESOLUCION NUMERO **0055** DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

6.1.5. Suscrita la minuta contractual por la Gerencia, se le remitirá al contratante para efectos del perfeccionamiento y legalización.

6.1.6 Legalizado el contrato, la Oficina Asesora Jurídica socializará el mismo a las áreas de Cartera, Facturación, Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia Científica, Oficina del SIAU, Presupuesto y Auditoría Médica para su seguimiento en la ejecución.

6.1.7. La supervisión de la ejecución, la vigencia y plazo del contrato estará a cargo de los responsables de quien coordine la contratación de venta de servicios y/o las áreas de Auditoría Médica y Facturación quienes al menos una vez al mes deberán presentar un informe escrito a la Gerencia del Hospital en el cual se establecerá por medio de indicadores el desarrollo o avance de la ejecución del contrato.

6.1.8. En caso de que el Hospital pretenda participar en procesos licitatorios, la preparación de la propuesta estará a cargo del quien coordine la contratación de venta de servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Gestión de Mercadeo y Relaciones con los clientes será función de la quien coordine la contratación de venta de servicios o según lo determine el Gerente.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

7.1. INFORME DE SUPERVISION Y/O INTERVENTORÍA

Para efectos de iniciar proceso sancionatorio (aplicación cláusula de caducidad) el supervisor o interventor deberá remitir un informe que detalle como mínimo los siguientes aspectos:

- Identificación del contrato (número, partes, valores, etc).

“Humbó a la Acreditación”
Carrera 6 No 10w - 142 Conmutador 8 234508
www.hospitalsanjose.gov.co
gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ FUNDADA EN 1948	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 32

RESOLUCION NUMERO **0055** DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

- Obligaciones presuntamente incumplidas.
- Porcentaje o grado de incumplimiento.
- Precisar detalladamente los hechos u omisiones que generan el incumplimiento.

7.2 PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD

Recibido el informe de supervisión o interventoría a que se refiere el numeral anterior, la Oficina Asesora Jurídica procederá a preparar la respectiva citación de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes, documento que será suscrito por el Gerente.

La audiencia respectiva será presidida por el Gerente o su delegado.

Para efectos de declarar la caducidad se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con plena salvaguarda del derecho al debido proceso (art. 29 C. Pol. conc. Art. 17 Ley 1150 de 2007).

7.3 DECLARATORIA DEL SINIESTRO

Para efectos de declarar el siniestro de incumplimiento se seguirá el procedimiento administrativo general establecido en el art. 34 y siguientes de la ley 1437 de 2011, respetando el debido proceso del contratista y su garante.

CAPITULO VIII MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

8.1 VEEDURIAS CIUDADANAS

El HUSJ garantizará el control social realizado por las Veedurías Ciudadanas en los términos

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N - 142 Comutador 8 234508
www.hospitalsanjose.gov.co
gerencia@hospitalsanjose.gov.co

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 33

RESOLUCION NUMERO **0055** DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

de la ley 850 de 2003, para tal efecto la Oficina Asesora Jurídica incorporará en los términos de condiciones la invitación a las mismas e ilustrará a los interesados y a las comunidades beneficiarias que lo soliciten.

CAPITULO IX

LA GESTION DOCUMENTAL EN EL PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL

9.1 LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACION

El expediente del proceso de contratación será conformado y archivado en la Oficina Asesora Jurídica, para efectos de lo cual se acatarán las disposiciones de la Ley 594 de 2000.

Los supervisores y/o interventores de los contratos serán responsables del envío a dicha oficina de los documentos que soportan la ejecución y seguimiento de cada contrato a su cargo.

9.2 LA CONSERVACION Y CUSTODIA DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION CERRADO

Una vez liquidado el contrato y cumplido el plazo de retención documental el expediente será transferido al archivo central.

ARTÍCULO 2.- VIGENCIAS Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 3.- Los procedimientos contractuales y los contratos en curso para la fecha en que sean publicados el Estatuto de Contratación y el presente Manual, continuarán sujetos

“Humbó a la Acreditación”
Carrera 6 No 10W - 142 Comutador 8 234508
www.hospitalsanjose.gov.co
gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE POPAYÁN	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 1
		Páginas 34

RESOLUCION NUMERO **0055** DE 2017

(31 ENE 2017)

MANUAL DE CONTRATACIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 16 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL.

hasta su terminación definitiva a las normas vigentes en el momento de su celebración o iniciación.

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


DERLIN DELGADO RODRIGUEZ
Gerente

Proyectó: Oficina Asesora Jurídica
Archivado: TDR 101.10 Resoluciones

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No 10N - 142 Conmutador 8 234508
www.hospitalsanjose.gov.co
gerencia@hospitalsanjose.gov.co