

Gaceta Municipal

Septiembre - Diciembre 2014



Alcaldía Municipal
**¡Progreso para
Popayán!**

Popayán, Enero de 2015

Carrera 6, nº 4-21

Código postal: 190003

Oficina de Prensa y Comunicaciones

Esta sección presenta la publicación de los actos administrativos y gubernamentales que determina la Ley, bajo la modalidad de Gaceta Municipal, órgano oficial del municipio de Popayán.



Alcaldía Municipal
¡Progreso para
Popayán!

Gabinete Municipal del tercer cuatrimestre de 2014

Alcalde	Francisco Fuentes Meneses
Secretaría de Gobierno	Nino Andrés Erazo García
Secretaría General	Reynaldo Muñoz Muñoz
Secretaría Privada	Felipe Velasco Acevedo
Secretaría de Hacienda	Nancy López Ramírez
Secretaría de Educación	Luis Guillermo Céspedes solano
Secretaría de Infraestructura	James Hernando Correa Grijalba
Secretaría de Salud	Blanca Leticia Muñoz Muñoz
Secretaría de Transito	Miguel Hernán Muñoz Salamanca
Secretaría del Deportes y La Cultura	Mónica Rocío Rúales Cerón
Oficina Asesora de Jurídica	Jesús Alberto Peña Rivera
Oficina Asesora de Planeación	Afra Verónica Torres Gallego
Oficina Asesora de Sistemas	María Isabel Calderón Muñoz
Oficina Asesora Umata	July Arleth Samboni Rubio
Tesorería	Ruth Marlene Castro Torres
Oficina Asesora de Control Interno	Leonardo Muñoz Bolaños
Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Hernando Albán Ramirez
Gerente del Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A E.S.P	Mauricio Chaparro
Gerencia de Movilidad Futura S.A.S	Víctor Rosero Bustamante
Gerencia de Emtel S.A E.S.P	Ana María Londoño Riani

Tabla de contenido

Gabinete Municipal del tercer cuatrimestre de 2014.....	2
Septiembre.....	6
RESOLUCIÓN No. 20141340049744 del 20 de agosto del 2014 “Por medio de la cual se designan agentes de retención del impuesto de Industria y Comercio”	6
Decreto N° 20141310007555 del 02 de septiembre del 2014 “Mediante el cual se realizan unos traslados presupuestales” fue publicado el miércoles 02 de septiembre del 2014	8
Decreto N° 201419000386201 del 08 de septiembre del 2014 “Por el cual se dictan medidas preventivas para garantizar la seguridad durante la visita del señor Presidente de la republica doctor JUAN MANUEL SANTOS CALDERON el día Martes 09 de Septiembre del presente año a la ciudad de Popayán”, fue publicado en la página web en el siguiente link: http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos el Lunes 08 de septiembre del 2014.....	11
Decreto N° 20131310007795 del 08 de septiembre del 2014 “mediante el cual se realizan unos traslados presupuestales”, fue publicado en la página web en el siguiente link: http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos el Martes 09 de septiembre del 2014	12
El Acuerdo N° 006 del 30 de mayo de 2014 del Hospital Universitario San José, “Por medio del cual se expide el nuevo Estatuto de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E, fue publicado en la página web en el siguiente link: http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/gaceta-municipal el día Jueves 11 de septiembre del 2014.	16
Resolución N° 0614 del 29 de agosto de 2014 del Hospital Universitario San José, “Por medio del cual se adecua el Manual Interno de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado al Estatuto de Contratación adoptado por La Junta Directiva mediante Acuerdo N° 006 del 30 mayo de 2014”, fue publicado en la página web en el siguiente link: http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/gaceta-municipal el día Jueves 11 de septiembre del 2014.....	49
Decreto N° 20151310008145 del 18 de septiembre del 2014 “mediante el cual se realizan unos traslados presupuestales”, fue publicado en la página web en el siguiente link: http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos el viernes 19 de septiembre del 2014	122
Resolución N° 20141800053124 del 5 de Septiembre de 2014, por la cual se convoca a los profesionales interesados en participar en el concurso de méritos para la selección del curador Urbano N° 2 del Municipio de Popayán, para el periodo individual de 5 años y se establecen los parámetros para efectuar, en debida forma, el citado concurso; ello de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 1469 de 2010, fue publicado en la página web en el siguiente link: http://http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-	

alcaldia/normatividad/resoluciones-circulares-y-actos-administrativos el día viernes 19 de septiembre del 2014.	124
Decreto N° 20141220008165 del 23 de septiembre del 2014 “Por el cual se modifica la tarifa para el parqueo de bicicletas en los parqueaderos del Municipio de Popayán, establecida en el Decreto 20141200136501 de 2014”, fue publicado en la página web en el siguiente link: http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos el miércoles 24 de septiembre del 2014.....	127
Decreto N° 20141310008225 del 24 de septiembre del 2014 “por el cual se liquida el Acuerdo N° 015 del 18 de septiembre de 2014, “por el cual se modifica el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2014, incorporando vigencias expiradas”, fue publicado en la página web en el siguiente link: http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos el jueves 25 de septiembre del 2014	129
Decreto N° 20141310008255 del 24 de septiembre del 2014 “mediante el cual se realizan unos traslados internos”, fue publicado en la página web en el siguiente link: http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos el jueves 25 de septiembre del 2014.	132
Adenda N° 01 del 25 de Septiembre de 2014, por la cual se convoca a los profesionales interesados en participar en el concurso de méritos para la selección del curador Urbano N° 2 del Municipio de Popayán, para el periodo individual de 5 años y se establecen los parámetros para efectuar, en debida forma, el citado concurso; ello de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 1469 de 2010, fue publicado en la página web en el siguiente link: http://http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/resoluciones-circulares-y-actos-administrativos el día jueves 25 de septiembre del 2014.	134
Octubre	135
Decreto N° 20141310008435 del 01 de octubre del 2014 “por el cual se liquida el Acuerdo N° 017 del 24 de septiembre de 2014, “Por medio del cual se modifica el presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia 2014, con la incorporación de recursos”, fue publicado en la página web en el siguiente link: http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos el jueves 02 de octubre del 2014	135
Adenda N° 02 del 06 de Octubre de 2014, por la cual se convoca a los profesionales interesados en participar en el concurso de méritos para la selección del curador Urbano N° 2 del Municipio de Popayán, para el periodo individual de 5 años y se establecen los parámetros para efectuar, en debida forma, el citado concurso; ello de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 1469 de 2010, fue publicado en la página web en el siguiente link: http://http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/resoluciones-circulares-y-actos-administrativos el día Lunes 06 de octubre del 2014.....	139
Decreto N° 20141310008525 del 07 de octubre del 2014 “Mediante el cual se realizan unos traslados presupuestales”, fue publicado en la página web en el siguiente link: http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos el martes 07 de octubre del 2014	141

.....	145
Lista de Admitidos y No admitidos para la designación del Curador Urbano N° 2 Popayán, En ejercicio de las facultades legales en especial las conferidas por el Decreto Municipal 20141100008645 del 10 de octubre de 2014, el Decreto Nacional 1469 del 30 de abril del 2010 y de conformidad con el Resolución No. 20141800053124 de 5 de septiembre de 2014, se procede a efectuar la publicación de los aspirantes admitidos y no admitidos, dentro del concurso de méritos para designar al Curador Urbano dos (2) del Municipio de Popayán, fue publicado en la página web en el siguiente link: http://http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/resoluciones-circulares-y-actos-administrativos el día martes 14 de octubre del 2014.	145
Reclamaciones de la convocatoria a designar el curador N° 2 "Repuesta a reclamaciones bajo radicación n° 20141800493211 del 24 de octubre de 2014 de la convocatoria a designar el curador 2 del municipio de Popayán", fue publicado en la página web en el siguiente link: http://http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/resoluciones-circulares-y-actos-administrativos el día viernes 24 de octubre del 2014	157
Adenda N° 03 del 24 de Octubre de 2014, "Por la cual se convoca a los profesionales interesados en participar en el concurso de méritos para la selección del curador Urbano N° 2 del Municipio de Popayán, para el periodo individual de 5 años y se establecen los parámetros para efectuar, en debida forma, el citado concurso; ello de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 1469 de 2010", fue publicado en la página web en el siguiente link: http://http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/resoluciones-circulares-y-actos-administrativos el día viernes 24 de octubre del 2014.	168
Decreto N° 20141310009085 del 29 de octubre del 2014 "por el cual se liquida el Acuerdo N° 019 del 28 de octubre de 2014, "Por el cual se modifica el presupuesto de Ingresos y Gastos del municipio de Popayán de la vigencia 2014, con adición de recursos", fue publicado en la página web en el siguiente link: http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos el miércoles 29 de octubre del 2014	170

Septiembre

RESOLUCIÓN No. 20141340049744 del 20 de agosto del 2014
“Por medio de la cual se designan agentes de retención del impuesto de Industria y Comercio”

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	GF - 134
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Version: 03
		Página 1 de 1



RESOLUCION No. (20141340049744)
Fecha: 20-08-2014

Por medio de la cual se designan agentes de retención del impuesto de industria y comercio

LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

En uso de sus facultades legales en especial de las conferidas en el artículo 2 numeral 3 del Acuerdo Municipal 07 de abril de 1998, modificado por el Acuerdo 021 de 2005.

CONSIDERANDO

Que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, ha excluido de la calidad de gran contribuyentes a varios de nuestros agentes de retención del impuesto de industria y comercio, lo cual conlleva a la disminución de personas autorizadas para recaudar este tributo municipal y a la disminución del recaudo.

El procedimiento de la retención en la fuente ha contribuido a controlar el recaudo de este impuesto con la designación de los agentes de retención es por eso que el Acuerdo Municipal No. 07 de abril de 1998, establece en su Artículo 2 numeral 3 *"Los que mediante resolución de la Secretaría de Hacienda Municipal se designen como agentes de retención en el impuesto de Industria y Comercio"*, otorgando la facultad discrecional a la Secretaría de Hacienda Municipal para designar mediante acto administrativo a personas naturales o jurídicas que estime conveniente.

RESUELVE:

ARTICULO 1. Designar como agentes de retención del impuesto de industria y comercio de conformidad al acuerdo 07 de 1998, artículo 2 numeral 3; a las siguientes personas:

AGENTE RETENEDOR	NIT
FERRETERIA MARACAIBO S.A.	800252944-0
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CAUCA	891500182-0
EMTEL SA ESP	891502163-1
EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA ELECTRICA SA ESP	891500061-8

ARTÍCULO 2. Comunicar el contenido de la presente resolución a los agentes de retención señalados en el artículo 1º, al correo electrónico o a la dirección registrada, advirtiéndole que empezarán a efectuar retenciones a partir del mes siguiente a la publicación de este acto administrativo.

ARTICULO 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Popayán, 20-08-2014

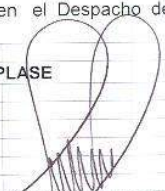

NANCY LOPEZ RAMIREZ
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Proyecto: OSCAR DARIO SANDOVAL RODRIGUEZ
Revisó: Nancy López

Decreto N° 20141310007555 del 02 de septiembre del 2014
“Mediante el cual se realizan unos traslados presupuestales” fue
publicado el miércoles 02 de septiembre del 2014

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310007555 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2014		
MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS PRESUPUESTALES		
EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE POPAYAN		
En uso de sus atribuciones Legales y Constitucionales, y en especial las que le confieren el Decreto 111 de 1996, el Acuerdo 015 de 2006, y		
CONSIDERANDO:		
La Secretaria de Hacienda con oficio No. 20141340191423 del 02 de Septiembre de 2014, solicita realizar unos traslados internos con el fin de garantizar el normal funcionamiento de la Administración Municipal mediante la contratación de personal.		
La Secretaria General con oficio No. 20141110190103 del 01 de Septiembre de 2014, solicita realizar unos traslados internos con el fin de pagar porcentaje de directivos hasta el mes de diciembre de 2014.		
La Secretaria de Educación con oficios Nos. 20141700182703 y 20141700187413 del 26 y 28 de agosto de 2014, solicita realizar unos traslados internos con el fin de suministrar elementos de protección personal para administrativos de las Instituciones Edecativas y planta central de la Secretaria de Educación y atender los costos de desplazamiento de la delegación del personal docente y administrativo que participará en los juegos deportivos nacionales del magisterio 2014 a llevarse a cabo en la ciudad de Bogotá.		
La Oficina Asesora de Planeación con oficio No. 20141900188813 del 29 de agosto de 2014, solicita realizar unos traslados internos con el fin de cumplir con las metas específicas del Plan de Desarrollo Municipal.		
La Secretaria de Hacienda del Municipio de Popayán mediante Certificación No. 20141310373551 del 02 de Septiembre de 2014, manifiesta que existen saldos presupuestales suficientes en las apropiaciones a afectar, para poder realizar los traslados contracréditos solicitados.		
En virtud de lo anterior, el suscrito Alcalde del Municipio de Popayán,		
DECRETA:		
Realizar traslados internos dentro del Presupuesto de Gastos del Municipio de Popayán para la vigencia 2014, de la siguiente manera:		
ARTÍCULO PRIMERO.- Contracreditar en el Presupuesto de Gastos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:		
B11	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	84,350,164
B114	FUNCIONAMIENTO ALCALDIA	84,350,164
B11401	SERVICIOS PERSONALES	4,350,164
0103.1.51.1101.62.B1140101	Sueldos personal de nómina	4,350,164
B11402	GASTOS GENERALES	80,000,000
B1140201	ADQUISICION DE SERVICIOS	80,000,000
0101.1.51.1101.62.B114020115	Reintegros	80,000,000
B12	INVERSION DIRECTA	27,900,000

		ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
		SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310007555 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2014			
MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS PRESUPUESTALES			
B127	OTRAS INVERSIONES DIRECTAS		27,900,000
0107.2.51.8104.64.B12759	RB-FC-S2012-EF 16-198-Revisión, ajustes del plan de ordenamiento territorial		27,900,000
B13	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES		63,000,000
B132	EDUCACION		63,000,000
B13201	CIERRE DE BRECHAS CON ENFOQUE INTEGRAL		63,000,000
B1320101	PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO		63,000,000
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINAS DE PERSONAL NIVEL CENTRAL- CUOTA DE ADMINISTRACION		6,000,000
B132010101			6,000,000
B1320101012	GASTOS GENERALES		6,000,000
B13201010122	ADQUISICION DE BIENES		6,000,000
0104.2.41.2201.06.B1320101012201	Dotación ley 70/88		6,000,000
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINAS DEL PERSONAL DOCENTE		57,000,000
B132010103			57,000,000
B1320101033	GASTOS GENERALES		57,000,000
B13201010332	ADQUISICION DE SERVICIOS		57,000,000
0104.2.41.2201.43.B1320101033202	Capacitación, Bienestar social y estímulos		57,000,000
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO			175,250,164
PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS			175,250,164
ARTÍCULO SEGUNDO.- Acreditar en el Presupuesto de Gastos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:			
B11	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		84,350,164
B114	FUNCIONAMIENTO ALCALDIA		84,350,164
B11402	GASTOS GENERALES		84,350,164
B1140201	ADQUISICION DE SERVICIOS		84,350,164
0103.1.51.1101.62.B114020101	Prestación de Servicios		80,000,000
0103.1.51.1101.62.B114020117	Convención colectiva de trabajo		4,350,164
B12	INVERSION DIRECTA		27,900,000
B127	OTRAS INVERSIONES DIRECTAS		27,900,000
0107.2.51.8104.64.B12757	RB-FC-S2012-EF 16-198-Fortalecimiento integral de los procesos de planeación municipal		10,000,000
0107.2.51.8104.64.B12758	RB-FC-S2012-EF 16-198-Plan Municipal de desarrollo turístico y Marketing Territorial (Ley 1551 de 2012)		17,900,000
B13	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES		63,000,000
B132	EDUCACION		63,000,000
B13201	CIERRE DE BRECHAS CON ENFOQUE INTEGRAL		63,000,000
B1320101	PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO		63,000,000
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINAS DE PERSONAL NIVEL CENTRAL- CUOTA DE ADMINISTRACION		6,000,000
B132010101			6,000,000
B1320101012	GASTOS GENERALES		6,000,000
B13201010121	ADQUISICION DE SERVICIOS		6,000,000

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310007555 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2014		
MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS PRESUPUESTALES		
0104.2.41.2201.06.B1320101012101	Viáticos y gastos de viajes	6,000,000
B132010102	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	47,000,000
B1320101022	GASTOS GENERALES	47,000,000
B13201010221	ADQUISICION DE SERVICIOS	47,000,000
0104.2.41.2201.43.B1320101022102	Capacitación, Bienestar social y estímulos	47,000,000
B132010103	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINAS DEL PERSONAL DOCENTE	10,000,000
B1320101033	GASTOS GENERALES	10,000,000
B13201010332	ADQUISICION DE SERVICIOS	10,000,000
0104.2.41.2201.43.B1320101033201	Viáticos y gastos de viajes	10,000,000
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO		175,250,164
PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS		175,250,164
ARTICULO TERCERO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.		
Dado en el Municipio de Popayán, en el Despacho del Señor Alcalde, a los 02 días del mes de Septiembre de 2014		
COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE		
 FRANCISCO FUENTES MENESES Alcalde Municipio de Popayán		
Preparó: Arnold Wilson Pomeo Murillo Revisó: Ximena Zúñiga Ruiz Aprobó: Nancy López Ramírez Archivado en: Proyectos de Presupuesto		

Decreto N° 201419000386201 del 08 de septiembre del 2014
“Por el cual se dictan medidas preventivas para garantizar la seguridad durante la visita del señor Presidente de la republica doctor JUAN MANUEL SANTOS CALDERON el día Martes 09 de Septiembre del presente año a la ciudad de Popayán”, fue publicado en la página web en el siguiente link:
<http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos> el Lunes 08 de septiembre del 2014

	ALCALDIA DE POPAYÁN	GSCC-120
	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Version: 04
		Página 1 de 1

Popayán 08-09-2014 DECRETO No. 201419000386201

Por el cual se dictan medidas preventivas para garantizar la seguridad durante la visita del señor Presidente de la republica doctor JUAN MANUEL SANTOS CALDERON el día Martes 09 de Septiembre del presente año a la ciudad de Popayán.

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por los artículos 82 y 315, numeral 2 de la Constitución Política, la Ley 4 de 1991, Ley 136 de 1994, y demás normas concordantes vigentes y:

CONSIDERANDO

Que el día Martes Nueve (09) de Septiembre de 2014, visitara la ciudad de Popayán el señor Presidente de la republica doctor JUAN MANUEL SANTOS CALDERON, en desarrollo de su agenda oficial al Municipio de Popayán.

Que es necesario implementar las medidas preventivas con el objeto de brindar la seguridad necesaria durante la visita.

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Se Prohíbe las Manifestaciones públicas durante el día martes Nueve (09) de Septiembre de 2014.

ARTICULO SEGUNDO: PROHIBIR, dentro del Municipio de Popayán, el transporte de escombros, cilindros para venta de gas, tinas para la venta de leche y la realización de mudanzas o trasteos en cualquier tipo de vehículo; alrededor del aeropuerto Guillermo León Valencia, Hotel DANN Monasterio alrededores Hospital Universitario San José, alrededores de la Escuela Normal Superior, durante el día Martes 09 de Septiembre, desde las Seis (06:00) de la Mañana hasta las Dieciocho (18:00) horas de la tarde y o salida del señor Presidente.

ARTÍCULO TERCERO: PROHIBIR, dentro del Municipio de Popayán, el tránsito de Motos con parrillero en los alrededores mencionados en el artículo Segundo a partir de las Seis (06:00) de la mañana del día Martes Nueve (09) de Septiembre hasta las Dieciocho (18:00) horas y/o salida del señor presidente de la republica

ARTÍCULO CUARTO: EL INCUMPLIMIENTO, del presente Decreto será sancionado con multa hasta de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, a favor del Tesoro Municipal.

Publíquese y cúmplase.


FRANCISCO FUENTES MENESES
Alcalde Municipio de Popayán

Proyectó: Juan Pablo Malta Casas
Revisó: Nino Andrés Eraso García

Decreto N° 20131310007795 del 08 de septiembre del 2014
“mediante el cual se realizan unos traslados presupuestales”, fue
publicado en la página web en el siguiente link:
<http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos>
el Martes 09 de septiembre del 2014

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310007795 DEL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2014		
MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS PRESUPUESTALES		
EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE POPAYAN		
En uso de sus atribuciones Legales y Constitucionales, y en especial las que le confieren el Decreto 111 de 1996, el Acuerdo 015 de 2006, y		
CONSIDERANDO:		
La Secretaría de Infraestructura con oficio No. 20141400193353 del 04 de septiembre de 2014, solicita realizar unos traslados internos con el fin de cumplir con las metas del Plan de Desarrollo Municipal.		
La Secretaría de Educación con oficios Nos. 20141700191633 y 20141700196013 del 02 y 08 de Septiembre de 2014, solicita realizar unos traslados internos teniendo en cuenta que el valor asignado por el Ministerio para la presente vigencia supera el valor presupuestado inicialmente y con el fin de realizar capacitaciones a la comunidad de Popayán y entidades públicas del nivel regional en acciones constitucionales y legales para lograr la efectiva protección de los derechos humanos.		
La Oficina Asesora de Planeación con oficio No. 20141900193263 del 03 de Septiembre de 2014, solicita realizar unos traslados internos debido a que los rubros a acreditar pertenecen a proyectos cuyo fin es cumplir con las metas específicas del Plan de Desarrollo Municipal.		
La Secretaría General con oficio No. 20141110196623 del 08 de Septiembre de 2014, solicita realizar unos traslados internos con el fin de garantizar el funcionamiento de la Administración Municipal.		
La Secretaría de Hacienda con oficio No. 20141340195763 del 05 de Septiembre de 2014, solicita realizar unos traslados internos con el fin de realizar capacitaciones a la comunidad de Popayán y entidades públicas del nivel regional en acciones constitucionales y legales para lograr la efectiva protección de los derechos humanos.		
La Secretaría de Gobierno con oficio No. 20141200195863 del 05 de Septiembre de 2014, solicita realizar unos traslados internos con el fin de realizar campañas, talleres, y capacitaciones a la comunidad en general sobre las actividades y servicios que ofrece esta Secretaría.		
La Secretaría de Hacienda del Municipio de Popayán mediante Certificación No. 20141310387201 del 08 de Septiembre de 2014, manifiesta que existen saldos presupuestales suficientes en las apropiaciones a afectar, para poder realizar los traslados contracréditos solicitados.		
En virtud de lo anterior, el suscrito Alcalde del Municipio de Popayán,		
DECRETA:		
Realizar traslados internos dentro del Presupuesto de Gastos del Municipio de Popayán para la vigencia 2014, de la siguiente manera:		
ARTICULO PRIMERO.- Disminuir en el Presupuesto de ingresos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:		
A	INGRESOS GENERALES	11,840,676
A1	INGRESOS DEL MUNICIPIO	11,840,676
A11	INGRESOS CORRIENTES	11,840,676
A112	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	11,840,676
A11206	PARTICIPACIONES Y TRANSFERENCIAS	11,840,676

		ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
		SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310007795 DEL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2014			
MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS PRESUPUESTALES			
A1120601	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	11,840,676	
A112060102	EDUCACION	11,840,676	
A1120601021	PRESTACION DE SERVICIOS	11,840,676	
A11206010211	PRESTACION DE SERVICIOS SGP CON SITUACION DE FONDOS	11,840,676	
0104.41.2201.43.A112060102112	Población Atendida	11,840,676	
ARTICULO SEGUNDO.- Adicionar en el Presupuesto de ingresos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:			
A	INGRESOS GENERALES	11,840,676	
A1	INGRESOS DEL MUNICIPIO	11,840,676	
A11	INGRESOS CORRIENTES	11,840,676	
A112	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	11,840,676	
A11206	PARTICIPACIONES Y TRANSFERENCIAS	11,840,676	
A1120601	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	11,840,676	
A112060102	EDUCACION	11,840,676	
A1120601021	PRESTACION DE SERVICIOS	11,840,676	
A11206010211	PRESTACION DE SERVICIOS SGP CON SITUACION DE FONDOS	11,840,676	
0104.41.2201.43.A112060102115	Atención a población con necesidades especiales	11,840,676	
ARTÍCULO TERCERO.- Contracreditar en el Presupuesto de Gastos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:			
B11	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	423,500,000	
B114	FUNCIONAMIENTO ALCALDIA	423,500,000	
B11401	SERVICIOS PERSONALES	200,000,000	
0103.1.51.1101.62.B1140101	Sueldos personal de nómina	200,000,000	
B11403	TRANSFERENCIAS	223,500,000	
0103.1.51.1101.62.B1140306	Cuotas partes de mesada pensional	223,500,000	
B12	INVERSION DIRECTA	56,903,281	
B124	GOBIERNO INVERSION DIRECTA	12,074,381	
0105.2.51.8104.64.B12418	RB-FC-S2012-EF 16-198-Fortalecimiento institucional de la Secretaría de Gobierno	281,676	
0105.2.51.8104.64.B12420	RB-FC-EF-16-104-Planeación Participativa	5,754,004	
0105.2.51.8104.64.B12423	RB-FC-S2013-EF 16-209-Red Unidos	310,293	
0105.2.51.8104.64.B12424	RB-FC-S2013-EF 16-209-Planeación Participativa	182,526	
0105.2.51.8104.64.B12428	RB-FC-S2013-EF 16-209-Centro de conciliación y a los conciliadores en equidad	465,440	
0105.2.51.8104.64.B12429	RB-FC-S2013-EF 16-209-Programa familias en acción	506,506	
0105.2.51.8104.64.B12430	RB-FC-S2013-EF 16-209-Gestión integral del espacio público	4,341,216	
0105.2.51.8104.64.B12432	RB-FC-S2013-EF 16-209-Inspecciones de policía	232,720	
B127	OTRAS INVERSIONES DIRECTAS	44,828,900	
0104.2.51.1101.62.B12713	Transporte Escolar	885,200	
0104.2.41.1101.62.B12731	Programa Calidad Gratuidad con situación de fondos	443,700	

		ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
		SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310007795 DEL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2014			
MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS PRESUPUESTALES			
0101.2.51.8104.64.B12734	RB-FC-S2012-EF 16-198-Modernización de la Secretaría de Hacienda		10,000,000
0104.2.41.8104.64.B12752	RB-FC-S2013-EF 16-209-Modernización de la Secretaría de Educación		30,000,000
0107.2.51.8104.64.B12759	RB-FC-S2012-EF 16-198-Revisión, ajustes del plan de ordenamiento territorial		3,500,000
B13	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES		58,000,000
B135	PROPOSITO GENERAL		58,000,000
B13504	OTROS SECTORES		58,000,000
B1350403	PLANEACIÓN		8,000,000
B135040301	ORDENAMIENTO TERRITORIAL		8,000,000
0107.2.51.2504.62.B1350403011	Revisión, ajustes del plan de ordenamiento territorial		8,000,000
B1350404	INFRAESTRUCTURA		50,000,000
B135040401	INFRAESTRUCTURA VIAL		50,000,000
B1350404016	MANTENIMIENTO, REHABILITACION O MEJORAMIENTO DE VIAS (Planeación Participativa)		50,000,000
B13504040161	MANTENIMIENTO, REHABILITACION O MEJORAMIENTO DE VIAS ZONA URBANA		50,000,000
B1350404016104	MANTENIMIENTO, REHABILITACION O MEJORAMIENTO DE VIAS COMUNA No. 4		50,000,000
0108.2.51.2504.64.B135040401610407	RB-SGP-PG-OS-INFRA-Pavimentación de la carrera 6AE entre calles 17B Y 18, Barrio Fucha		50,000,000
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO			538,403,281
PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS			538,403,281
ARTÍCULO CUARTO.- Acreditar en el Presupuesto de Gastos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:			
B11	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		423,500,000
B114	FUNCIONAMIENTO ALCALDIA		423,500,000
B11401	SERVICIOS PERSONALES		200,000,000
0103.1.51.1101.62.B1140110	Prima de navidad		200,000,000
B11402	GASTOS GENERALES		23,500,000
B1140201	ADQUISICION DE SERVICIOS		23,500,000
0103.1.51.1101.62.B114020101	Prestación de Servicios		23,500,000
B11403	TRANSFERENCIAS		200,000,000
0103.1.51.1101.62.B1140302	Fondo territorial de pensiones		200,000,000
B12	INVERSION DIRECTA		56,903,281
B124	GOBIERNO INVERSION DIRECTA		12,074,381
0105.2.51.8104.64.B12419	RB-FC-S2012-EF 16-198-Gestión integral del espacio público		281,676
0105.2.51.8104.64.B12421	RB-FC-EF-16-104-Fortalecimiento institucional de la Secretaría de Gobierno		5,754,004
0105.2.51.8104.64.B12433	RB-FC-S2013-EF 16-209-Fortalecimiento institucional de la Secretaría de Gobierno		6,038,701
B127	OTRAS INVERSIONES DIRECTAS		44,828,900

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310007795 DEL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2014		
MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS PRESUPUESTALES		
0107.2.51.8104.64.B12758	RB-FC-S2012-EF 16-198-Plan Municipal de desarrollo turístico y Marketing Territorial (Ley 1551 de 2012)	3,500,000
0104.2.41.1101.62.B12776	Modernización de la Secretaría de Educación	1,328,900
0105.2.51.8104.64.B12778	RB-FC-S2013-EF 16-209-Estrategias y políticas dirigidas a la garantía de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	30,000,000
0105.2.51.8104.64.B12779	RB-FC-S2012-EF 16-198-Estrategias y políticas dirigidas a la garantía de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	10,000,000
B13	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	58,000,000
B135	PROPOSITO GENERAL	58,000,000
B13504	OTROS SECTORES	58,000,000
B1350403	PLANEACIÓN	8,000,000
B135040302	PLAN LOCAL DE EMPLEO	8,000,000
0107.2.51.2504.62.B1350403021	Acciones interinstitucionales para la competitividad	8,000,000
B1350404	INFRAESTRUCTURA	50,000,000
B135040401	INFRAESTRUCTURA VIAL	50,000,000
B1350404016	MANTENIMIENTO, REHABILITACION O MEJORAMIENTO DE VIAS (Planeación Participativa)	50,000,000
B13504040161	MANTENIMIENTO, REHABILITACION O MEJORAMIENTO DE VIAS ZONA URBANA	50,000,000
B1350404016104	MANTENIMIENTO, REHABILITACION O MEJORAMIENTO DE VIAS COMUNA No. 4	50,000,000
0108.2.51.2504.64.B135040401610408	RB-SGP-PG-OS-INFRA-Pavimentación de la carrera 4AE desde la calle 11 hacia la calle 12, Barrio Fucha	50,000,000
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO		538,403,281
PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS		538,403,281
ARTICULO QUINTO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.		
Dado en el Municipio de Popayán, en el Despacho del Señor Alcalde, a los 08 días del mes de Septiembre de 2014		
COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE		
 FRANCISCO FUENTES MENESES Alcalde Municipio de Popayán		
Preparó: Arnold Wilson Pomeo Munillo Revisó: Ximena Zúñiga Ruiz Aprobó: Nancy López Ramírez Archivado en: Proyectos de Presupuesto		

El Acuerdo N° 006 del 30 de mayo de 2014 del Hospital Universitario San José, “Por medio del cual se expide el nuevo Estatuto de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E, fue publicado en la página web en el siguiente link: <http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/gaceta-municipal> el día Jueves 11 de septiembre del 2014.



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

ACUERDO No. 006 DE 2014

(30 DE MAYO)

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL NUEVO ESTATUTO DE
CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYÁN
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

La Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las contenidas en los artículos 2º, 6º, 121, 122, y 209 Constitucionales; artículo 195 de la Ley 100 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo; Ley 1438 de 2011; Decreto reglamentario No. 1876 de 1994; Resolución 5185 de 2013, y lo dispuesto en el artículo 11º numeral 2 del Acuerdo Municipal No. 02 del 04 de febrero de 2004 y demás normas concordantes, previas las siguientes,

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 por medio del Acuerdo 08 de 1995, el Concejo Municipal de Popayán transformó al Hospital Universitario San José de Popayán en Empresa Social del

Página 2

"Rumbo a la Acreditación"

Carrera 6 No 10N-142 Popayán - Cauca Correo: 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Estado cumpliendo con lo establecido en la ley 100 de 1993, acuerdo que fuera derogado expresamente por el Acuerdo 02 del 04 de febrero de 2004 y con el cual se actualizó la Estructura Jurídica Administrativa del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

Que el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal. Así mismo se observarán los principios de transparencia, selección objetiva, responsabilidad, equilibrio financiero, eficiencia y celeridad en los procesos contractuales.

Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA- adoptado por la Ley 1437 de 2011, define, en su artículo 3, el alcance de tales principios.

Que adicionalmente y en relación con la moralidad, el artículo 3 del Decreto ley 019 de 2012 determina que *"La actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas"*.

Que por su parte, el artículo 5 del mencionado Decreto Ley preceptúa que *"(...) Los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas (...) no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas."*

8

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N-142 Popayán - Cauca. Comutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

Página 3

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Que mediante Acuerdos No. 014 del 6 de diciembre de 2010 y No. 001 del 12 de enero de 2011, la Junta Directiva expidió el Estatuto y el Manual Interno de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. respectivamente, de conformidad con las normas vigentes hasta ese momento.

Que según el numeral 2 del artículo 11° del Acuerdo Municipal No. 02 del 04 de febrero de 2004, corresponde a la Junta Directiva adoptar el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado.

Que la remisión legal al Derecho Privado en relación con los contratos que celebre el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., no se opone a que la Junta Directiva establezca requisitos de orden interno cuando de la celebración de determinados contratos se trate.

Que en desarrollo de los principios asociados al interés general, contenidos en la ley 80 de 1993 y relacionados con los fines de la contratación estatal (Artículo 3°), con los derechos y deberes de las entidades estatales y de los contratistas (arts. 4° y 5°), la capacidad (artículo 6°), así no estuvieran vertidos en mandatos legales, deberán presidir la contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., pues son postulados que tocan con la moralidad, la continuidad y la prestación eficiente de los servicios de salud que presta el Hospital y con la garantía de los derechos de los administrados – usuarios –.

La responsabilidad de los administradores del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., se regirá directamente por las previsiones del artículo 90 de la Constitución Política, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 80 de 1993, que recoge parcialmente los alcances del precepto constitucional.

Sin que haya lugar a recurrir al ordinal 8° del artículo 24 de la ley 80, es evidente, que en los procesos de contratación de las Empresas Sociales del Estado, no se podrá actuar con desviación de poder y que las competencias se ejercerán "exclusivamente para los fines previstos en la ley", pues ello emana de los principios contenidos en los artículos 121 y 209 constitucionales y las disposiciones contenidas en el capítulo I del Título de la Primera parte del CPACA.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social.

"Rumbo a la Acreditación"

Carrera 6 No 10N-142 Popayán – Cauca. Comunicador 8234508
www.hospital-sanjose.gov.co

Página 4

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Que el Ministerio de Protección 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.

De conformidad con las consideraciones referidas, la Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán E. S. E.

ACUERDA

ARTÍCULO 1.- Adoptar el NUEVO ESTATUTO DE CONTRATACIÓN para el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., con la siguiente estructura:

CAPÍTULO I.**PRELIMINAR**

ARTÍCULO 2.- DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN E.S.E. - En desarrollo de su actividad contractual, el Hospital 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° 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, en especial, los principios de: debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía, celeridad y planeación. Además deberá aplicar los principios que se encuentran consagrados en las disposiciones civiles y comerciales.

De igual manera, se observarán los principios de conservación del medio ambiente y uso adecuado de los recursos naturales, dentro de los parámetros del desarrollo sostenible consagrados en la Constitución Política, desarrollados en la ley y demás normas concordantes.

2.1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales de El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. 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.

Página 5

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán - Cauca. Conmutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

2.2. En virtud del principio de igualdad, 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

2.6. En virtud del principio de participación, 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.

2.7. En virtud del principio de responsabilidad, 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.

2.8. 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.

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

Página 6

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán - Cauca. Comutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

ARTÍCULO 3.- CAMPO DE APLICACIÓN.- El presente Estatuto regula las relaciones contractuales del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., con personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado, nacionales y extranjeras, que participen en los procesos de selección, o realicen actos jurídicos de naturaleza contractual con ésta Entidad.

ARTÍCULO 4.- OBJETO.- El presente Estatuto de Contratación le permite al Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., cumplir con su objeto social, en atención a los principios rectores y con el fin de satisfacer los intereses generales de la comunidad.

Q

Página 7

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca. Conmutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 5.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.- El régimen de contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. es el régimen privado, conforme al numeral 6° del artículo 194 de la Ley 100 de 1993. Sin embargo, teniendo en cuenta el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, todas las Empresas Sociales del Estado deben aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y sujetarse a los lineamientos fijados en la Resolución 5185 de 2013.

En consecuencia, los contratos y convenios que se celebren en desarrollo de este estatuto se rigen por las normas del derecho privado colombiano (civil – comercial) y por sus disposiciones reglamentarias y complementarias.

PARÁGRAFO 1.- Los contratos y convenios que se celebren con organismos internacionales de carácter gubernamental y con personas jurídicas extranjeras, se sujetarán en lo pertinente a las normas que a éstos resulten aplicables.

PARÁGRAFO 2.- Los contratos que incluyan las cláusulas exorbitantes o excepcionales al derecho común, en la aplicación de estas cláusulas se regirán por el Estatuto General de Contratación Pública y por sus disposiciones reglamentarias y complementarias.

ARTÍCULO 6.- DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. No podrán celebrar contratos o convenios con el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., por sí o por interpuesta persona, quienes se hallen incursos en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la Ley y en los Reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8°, 9° y 10 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la ley 828 de 2003, y las adicionadas por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007; las definidas en el Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011 o normas que la modifiquen o sustituyan; las establecidas para servidores públicos, alcaldes, concejales, diputados y gobernadores en las leyes 136 de 1994, 617 de 2000, 821 de 2003 y 1148 de 2007; las señaladas para todos los servidores públicos en los artículos 16 a 40 del Código Disciplinario Único - Ley 734 de 2002; las definidas para los servidores públicos de las empresas de servicios públicos, para los miembros de las comisiones de regulación y para los miembros de las veedurías en ley 142 de 1994 (Ley de servicios públicos) y Decreto 1757 de 1994; las establecidas en las normas sobre responsabilidad fiscal para las personas incluidas en los boletines de responsabilidad fiscal según la ley 610 de 2000 y las definidas para los congresistas en la Constitución Política.

Para asegurar la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades vigente, el Hospital solicitará y exigirá a los contratistas que al momento de la

Página 8

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca. Comutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

presentación de la oferta y de la suscripción de los contratos, manifiesten expresamente y por escrito, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad, de aquellas consagradas en la Constitución o en la ley.

CAPÍTULO II.**ESTIPULACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN O EXORBITANTES**

ARTÍCULO 7.- DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN O EXORBITANTES. Las cláusulas excepcionales al derecho común o exorbitantes de que trata el Estatuto Contractual Público se incluirán obligatoriamente en los contratos de obra pública, de concesión, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, suministro, compraventa, interventoría y consultoría, independientemente de su cuantía y en forma discrecional en los contratos en que el Gerente lo determine por recomendación de la Oficina Asesora Jurídica.

CAPÍTULO III.**ESTRUCTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

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

PARÁGRAFO.- Los procedimientos y términos para el desarrollo de estas fases deberán determinarse en el Manual Interno de Contratación que adopte el Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., de conformidad con lo previsto en la Resolución 5185 de 2013.

ARTÍCULO 9.- FASE DE PLANEACIÓN. Toda 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

Página 9

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N - 142 Popayán - Cauca. Comunicador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Interno de Contratación. Por disposición Legal no podrá adelantarse ningún contrato que no esté debidamente registrado en el Plan Anual de Adquisiciones (P.A.A.), no obstante que un contrato se encuentre proyectado y registrado en el P.A.A. no significa que deba ser necesariamente celebrado y ejecutado.

La fase de planeación, una vez realizado el P.A.A. comprende, entre otras, las siguientes actividades:

9.1. Elaboración de Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de términos de condiciones, los términos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener como mínimo los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

9.1.1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

9.1.2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, 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. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, el Hospital debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

9.1.5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. Tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, los criterios a que hace referencia este numeral serán la identificación del perfil de la persona a contratar y justificación de las calidades. (Idoneidad y experiencia).

9.1.6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

9.1.7. Las garantías que la E.S.E. contempla exigir en el Proceso de Contratación.

9.1.8. Las condiciones del contrato: Plazo, valor, forma de pago.

9.1.9. Relación de documentos que sirvieron de sustento para elaborar el estudio previo.

9.1.10. La indicación de quien ejercerá el control y vigilancia del contrato.

9.1.11. El certificado de Disponibilidad Presupuestal, según se determine en el Manual Interno de Contratación.

Página 10

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán - Cauca. Comunicador 8234508
www.hospitalsan jose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

9.2. Términos de condiciones. Únicamente en los procesos de selección por convocatoria pública se requerirá obligatoriamente 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 el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

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 éste 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.

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, el Hospital conformará un comité evaluador y de apoyo a la actividad contractual.

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.

d

Página 11

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca. Comunicador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12.- FASE DE EJECUCIÓN. Corresponde al período comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación. El Manual Interno de Contratación deberá regular las siguientes acciones:

12.1. La forma de designación de la persona responsable encargada de las labores de supervisión e interventoría del contrato y del seguimiento a la ejecución del mismo dentro de una correcta actividad gerencial y adecuados criterios de gestión.

12.2. Las alertas en materia de vencimiento del contrato en el marco de la planeación.

12.3. La obligación de hacer efectivas las cláusulas excepcionales, en caso de haberlas pactado en los contratos, cuando haya lugar a ello, dentro del plazo del contrato.

12.4. La necesidad de suscribir las actas de inicio del contrato, así como las prórrogas y adiciones si las hay, y las de suspensión del contrato en caso de presentarse dicha situación.

12.5. Las demás disposiciones por medio de las cuales se desarrolle la dirección general del contrato con el fin de garantizar su ejecución y las medidas para evitar su incumplimiento.

ARTÍCULO 13.- FASE DE LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES.-

La etapa de Liquidación del Contrato está a cargo del SUPERVISOR o INTERVENTOR del contrato, con la asesoría permanente de la Oficina Asesoría Jurídica.

Comienza cuando el contrato termina, bien por la ejecución íntegra de las prestaciones recíprocas de las partes, por el vencimiento de su plazo o por terminación anticipada (terminación de común acuerdo, terminación unilateral o caducidad). Gira alrededor de la liquidación del contrato y de algunas actividades complementarias necesarias para garantizar el debido registro, utilización y aprovechamiento de los bienes, obras o servicios adquiridos.

La liquidación se refiere no sólo a las obligaciones económicas o financieras del contrato, sino que abarca la totalidad de las obligaciones que se hayan pactado, sin que importe su clase o naturaleza. Deben liquidarse los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos en que el cumplimiento del contrato supone la ejecución de prestaciones sucesivas durante un tiempo más o menos largo, como el arrendamiento, el suministro, etc; aquellos cuya ejecución se prolonga en el tiempo, como los de obra, concesión, consultoría, etc; y los demás que lo requieran.

En los casos de contratos diferentes de los descritos en los literales anteriores, es facultativo del Hospital estipular en el contrato la liquidación.

Página 12

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán - Cauca. Comunicador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

La liquidación debe hacerse dentro del plazo establecido en el contrato; en defecto de la estipulación de plazo, el contrato debe liquidarse de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que lo disponga o, a la fecha del acuerdo de las partes para terminarlo.

Si convocado el contratista con la finalidad de liquidar el contrato no se presentare o, si presentándose no estuviere de acuerdo con la liquidación efectuada preliminarmente, el Hospital adquiere la facultad de liquidarlo unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término anterior.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164, numeral 2°, literal j) de la Ley 1437 de 2011.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

En la etapa liquidatoria, las partes pueden solicitar los reconocimientos, ajustes y revisiones a que haya lugar para preservar la ecuación económica inicial del contrato y llegar a los acuerdos que sean necesarios para solucionar las diferencias que hayan surgido durante la ejecución.

Para tales efectos, indicarán la forma y los plazos de cumplimiento de las obligaciones pendientes o de las que se acuerden para la cabal ejecución del objeto contratado y la forma de garantizarlas.

En caso de no ser posible la liquidación bilateral o unilateral de los contratos se procederá a la liquidación por vía judicial.

La liquidación del contrato es la etapa final de su procedimiento. Constituye un acto de aclaración de cuentas o balance del contrato, mediante el cual se termina el negocio, con el reconocimiento de saldos a favor de las partes, o las declaraciones de paz y salvo. Ocurre una vez vencido el término de ejecución del objeto contractual, o declarada la caducidad o la terminación anticipada del mismo bien por mutuo acuerdo o de manera unilateral. En la liquidación se efectuarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

c

Página 13

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca. Conmutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA**CAPITULO IV.****RÉGIMEN DE COMPETENCIAS**

ARTÍCULO 14.- COMPETENCIA PARA CONTRATAR.- La facultad para celebrar contratos y convenios en el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., está radicada en el Gerente como Representante Legal de la entidad, según lo previsto en los estatutos y en el presente Acuerdo.

PARÁGRAFO.- El Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., podrá delegar bajo su responsabilidad, mediante acto administrativo, de manera expresa, total o parcialmente, la competencia para celebrar contratos, convenios y la realización de los procesos de selección en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo.

ARTÍCULO 15.- AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.- El Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., se encuentra autorizado y facultado para suscribir contratos y convenios que en cuantía no superen los MIL QUINIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (1.500 SMLMV).-

Si la cuantía del contrato o convenio supera la suma prevista en este artículo, el Gerente deberá solicitar autorización previa y expresa a la Junta Directiva para iniciar el proceso de selección, adjudicación y suscripción del respectivo contrato.

También se deberá solicitar autorización expresa de la Junta Directiva para la compra y venta de bienes inmuebles.

PARÁGRAFO 1.- El Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., independientemente de la cuantía, no requerirá de autorización expresa de la Junta Directiva, para suscribir en condición de contratista, contratos de prestación de servicios de salud con los diferentes oferentes del Sistema General de Seguridad Social y regímenes exceptuados, que actúen como administradores de planes de beneficios.

PARÁGRAFO 2.- Tampoco se requerirá autorización expresa de la Junta Directiva para la celebración de contratos por la modalidad de Contratación Directa independientemente de su cuantía.

Página 14

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca. Comunicador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 16.- DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., tendrá un Comité de Contratación, el cual se conforma de la siguiente manera:

- El Subgerente Administrativo y Financiero o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
- El Subgerente Científico o quien haga sus veces.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, quien será el Secretario Técnico.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.
- El Profesional Universitario Gr. 2 del Área de Suministros o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 1.- Será invitado permanente, el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno. En todo caso podrán ser citados por el Comité, los contratistas y/o funcionarios quienes por sus funciones o formación puedan brindar apoyo al Comité, quienes asistirán de manera obligatoria. Estas personas tendrán voz pero sin voto.

ARTÍCULO 17.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: Serán funciones del Comité:

- 17.1. Realizar la revisión y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones para la adopción por parte del Gerente y autorizar su publicación.
- 17.2. Realizar la revisión y aprobación de las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones para la adopción por parte del Gerente y autorizar su publicación.
- 17.3. Efectuar las recomendaciones al Gerente para la fijación de las políticas de contratación y proyectar y efectuar las recomendaciones a la Junta Directiva en lo referente a los ajustes y modificaciones al Estatuto y al Manual Interno de Contratación.
- 17.4. Fijar los criterios para verificar los requisitos habilitantes y demás requisitos a evaluar y los factores de ponderación de los mismos en los procesos de selección.
- 17.5. Conceptuar previamente sobre los eventos de necesidad inminente o de urgencia manifiesta de conformidad con lo dispuesto en el numeral 26.1.3., del artículo 26 de presente Estatuto.
- 17.6. Asesorar al Gerente en los asuntos contractuales que sean sometidos a su consideración.
- 17.7. Expedir su propio reglamento.

d

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

PARÁGRAFO 1.- Las decisiones y recomendaciones del Comité se adoptarán por mayoría absoluta de sus integrantes. Sus recomendaciones y conceptos no serán obligatorios para el Gerente de la Entidad.

PARÁGRAFO 2.- SESIONES.- El Comité de Contratación se reunirá ordinariamente en la segunda semana de cada trimestre del año. Se reunirá extraordinariamente cuando sea convocado por el Gerente o cualquiera de sus integrantes.

PARÁGRAFO 3.- SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.- Ésta secretaría estará a cargo Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.

De cada reunión del Comité de Contratación se levantará un Acta en la que se consignará un resumen de lo debatido y decidido.

ARTÍCULO 18.- FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DEL ÁREA O SERVICIO. El coordinador del área o servicio dentro del proceso de contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. tendrá las siguientes funciones, además de las asignadas en el manual de funciones y competencias del Hospital:

18.1. Presentar en las fechas estipuladas en el Manual Interno de Contratación, a la Oficina Asesora de Planeación las necesidades del servicio o sección para ser incluidas en el P.A.A. o en su respectiva modificación.

18.2. Asistir con voz, pero sin voto a las invitaciones que le curse el Comité de Contratación.

18.3. Elaborar los estudios y documentos previos para solicitar los bienes o servicios objeto de contratación que su área requiera.

18.4. Entregar los conceptos y apoyos técnicos referentes a los bienes o servicios objeto de contratación que su área requiera, todo ello en la medida que se le soliciten por el (la) Profesional Universitario G2 del Área de Suministros o por el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica a efectos de impulsar las diferentes etapas del proceso de contratación.

18.5. Realizar labores de supervisión de los contratos requeridos en su área, cuando así fuere designado por el Gerente.

ARTÍCULO 19.- FUNCIONES DE EL (LA) PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL ÁREA DE SUMINISTROS. El (La) Profesional Universitario Gr. 2 del área de suministros dentro del proceso de contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., tendrá las siguientes funciones, además de las asignadas en

Página 16

"Rumbo a la Acreditación"

Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca Comutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

el manual de funciones y competencias del Hospital:

- 19.1. Formar parte del Comité de Contratación con voz y voto.
- 19.2. Conformar y actualizar y administrar el Directorio de Oferentes del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.
- 19.3. Coordinar, orientar e impulsar la fase de planeación del proceso contractual, una vez recibidos los estudios previos elaborados por cada coordinador del área o servicio que solicita el bien o servicio objeto de contratación.
- 19.4. Revisar por sí o por intermedio de los profesionales de su área los estudios previos elaborados por los coordinadores del área o servicio requirente, formulando las observaciones que considere pertinentes y acompañar al Servicio o Área requirente en los ajustes del mismo.
- 19.5. Requerir a los coordinadores del área o servicio la entrega oportuna de Estudios y Documentos previos de conformidad con el P.A.A. e informar al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del incumplimiento o atraso del mencionado Plan.
- 19.6. Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal a la Oficina de Presupuesto, el cual deberá contar con el visto bueno de Subgerente Administrativo y Financiero.
- 19.7. Elaborar y proyectar, para firma del Gerente, los Términos de condiciones en los procesos de selección que indique el Manual Interno de Contratación. En dichos Términos se designarán los miembros del comité evaluador.
- 19.8. Proyectar las Adendas en los procesos de selección que indique el Manual Interno de Contratación.
- 19.9. Coordinar, Impulsar y Adelantar la Fase de Selección del proceso contractual, adelantando el procedimiento determinado para cada modalidad de selección de acuerdo con el Manual Interno de Contratación, y velando por el cumplimiento de los cronogramas que se establezcan.
- 19.10. Coordinar los diferentes comités evaluadores de los diversos procesos de selección.
- 19.11. Recomendar al Gerente la mejor opción para la celebración del contrato como producto de los informes del Comité Evaluador.
- 19.12. Elaborar y/o revisar y dar visto bueno a las minutas contractuales elaboradas y proyectadas por sí mismo o por el personal de su área, con ocasión de la causal prevista en el numeral 26.1.1., del artículo 26 del presente estatuto, y coordinar la firma y legalización de los mismos, remitiendo el contrato a la oficina respectiva para el registro presupuestal.
- 19.13. Las demás que se requieran para la buena marcha de la fase de planeación y selección.

Página 17

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca. Comunicador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 20.- FUNCIONES DE EL (LA) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA. El (La) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica dentro del proceso de contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. tendrá las siguientes funciones, además de las asignadas en el manual de funciones y competencias del Hospital:

- 20.1. Formar parte del Comité de Contratación con voz y voto.
- 20.2. Asesorar a los responsables y expedir conceptos jurídicos dentro de las fases de planeación y selección del proceso contractual.
- 20.3. Vigilar el cumplimiento de las normas de contratación dentro de las fases de planeación y selección del proceso contractual. En virtud de dicha función podrá proyectar la revocatoria de procesos de selección cuando no se ajusten a lo dispuesto a la Ley, el Estatuto y Manual Interno de Contratación de la E.S.E. y a los términos de condiciones si fuera del caso.
- 20.4. Coordinar, orientar, impulsar y adelantar la fase de contratación del proceso contractual, una vez recibida la solicitud de elaboración de contrato por parte del Profesional Universitario G2 del Área de Suministros o quien haga sus veces, previa adjudicación del Gerente.
- 20.5. Elaborar los pre Términos y Términos Definitivos de condiciones en los procesos de selección que indique el Manual Interno de Contratación.
- 20.6. Proyectar las Adendas en los procesos de selección que indique el Manual Interno de Contratación.
- 20.7. Elaborar y proyectar para la firma del Gerente el acto administrativo de apertura de los procesos de selección que indique el Manual Interno de Contratación. En dicho acto se designarán los miembros del comité evaluador.
- 20.8. Elaborar y proyectar para la firma del Gerente el acto administrativo de adjudicación en los procesos de Invitación a Proponer con Formalidades Plenas.
- 20.9. Elaborar y proyectar para la firma de las partes la minuta del respectivo contrato y coordinar su respectiva firma, excepto las de los contratos celebrados con ocasión de la causal prevista en el numeral 26.1.1., del artículo 26 del presente Estatuto.
- 20.10. Solicitar al contratista las garantías fijadas en el contrato y aprobarlas.
- 20.11. Remitir el contrato, una vez perfeccionado, a la Oficina respectiva para el correspondiente Registro Presupuestal.
- 20.12. Asesorar a los supervisores y/o interventores responsables y expedir conceptos jurídicos dentro de la fase de ejecución del contrato.
- 20.13. Asesorar la dirección general del contrato con el fin de garantizar su ejecución y sugerir y orientar las medidas para evitar su incumplimiento.

Página 18

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca. Comunicador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

20.14. Impulsar y sustanciar los procesos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, previo informe definitivo del supervisor y/o interventor.

20.15. Asesorar la liquidación del contrato y dar aprobación jurídica a las actas de liquidación del mismo.

ARTÍCULO 21.- FUNCIONES DE EL (LA) JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. El (La) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación dentro del proceso de contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. tendrá las siguientes funciones además de las asignadas en el manual de funciones y competencias del Hospital:

21.1. Formar parte del Comité de Contratación con voz y voto.

21.2. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones (P.A.A.), sus actualizaciones y mantenerlo publicado y actualizado.

21.3. Vigilar el cumplimiento de la fase de planeación del proceso contractual, solicitando los informes sobre la ejecución del P.A.A., al Área de Suministros.

21.4. Requerir a los coordinadores del área o servicio la entrega oportuna de Estudios y Documentos previos de conformidad con el P.A.A. aprobado de conformidad con los Informes que presente el Profesional Universitario G2 del Área de Suministro acerca del incumplimiento y/o atraso del mencionado Plan.

ARTÍCULO 22.- DE LOS COMITÉS EVALUADORES. En los términos de condiciones de los procesos por convocatoria pública se designará el comité evaluador del respectivo proceso que deberá estar conformado por un número plural de funcionarios y/o contratistas designados para tal función.

Los comités evaluadores serán coordinados por el Profesional Universitario G2 del Área de Suministro y estarán conformados como mínimo por:

- Un (1) abogado del Área de Suministros o de la Oficina Asesora Jurídica, según se determine en el Manual Interno de Contratación, de acuerdo con la modalidad de selección.
- Un (1) profesional de las ciencias contables, económicas o administrativas (podrá ser el mismo Profesional Universitario G2 del Área de Suministros siempre que cumpla con dicho perfil)
- Un (1) profesional experto en la materia designado por el área que requiere la contratación del bien o servicio (podrá ser el coordinador del área o servicio).

d)

Página 19

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca Conmutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 23.- FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR.- Serán funciones del comité evaluador:

- 23.1. Dar respuesta a las observaciones e inquietudes que se formulen con ocasión del proceso de selección, en lo que respecta a su competencia.
- 23.2. Realizar en forma completa la verificación y evaluación de todos los requisitos habilitantes y la calificación de las propuestas, de acuerdo con su competencia, esto es, en los aspectos técnico, económico y Jurídico, emitiendo un concepto sobre la habilitación, rechazo o eliminación de las mismas. Dicho concepto será comunicado al Gerente a través del Profesional Universitario Gr.2 del Área de Suministros, quien lo avalará, para la correspondiente adjudicación.
- 23.3. Dar respuesta a las inquietudes formuladas con ocasión de las verificaciones y evaluaciones que hubiesen efectuado.
- 23.4. Las demás que se requieran dentro de la fase de selección de acuerdo con sus competencias.

PARÁGRAFO 1.- El carácter de asesor del comité no lo exime de responsabilidad en ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el Área de Suministros, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

PARÁGRAFO 2.- Para procesos de contratación directa y de Solicitud Simple de Ofertas, las propuestas podrán ser evaluadas por un solo profesional del área técnica del Servicio o Área requirente, que en todo caso cumplirán la misma función del comité evaluador.

ARTÍCULO 24.- FUNCIONES DEL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y DEL SUBGERENTE CIENTÍFICO.- El Subgerente Administrativo y Financiero y el Subgerente Científico, dentro del proceso de contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. tendrán las siguientes funciones, además de las asignadas en el manual de funciones y competencias del Hospital:

- 24.1. Formar parte del Comité de Contratación con voz y voto.
- 24.2. Aprobar los Estudios Previos que elaboren los coordinadores del Servicio o Área Requirente, según sea el caso, de conformidad con lo planeado en el P.A.A.
- 24.3. Suscribir los informes que proyecte y avale el Coordinador del área o servicio requirente, para dar cuenta de la idoneidad del oferente en los casos de contratación directa, de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 26 del presente Estatuto.

d

Página 20

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca. Comunicador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA**CAPÍTULO V.****PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN****TÍTULO I. DE LAS MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN**

ARTÍCULO 25.- CUANTÍAS.- Para los procesos de contratación de bienes y servicios en razón de la cuantía, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., tendrá las siguientes cuantías:

- a) Mayor cuantía: Los contratos que superen los 1500 SMLMV.
- b) Menor cuantía: Los contratos cuyo valor sea mayor 200 y hasta 1500 SMLMV
- c) Mínima cuantía: Los contratos cuyo valor sea hasta 200 SMLMV.

ARTÍCULO 26.- 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:

26.1. CONTRATACIÓN DIRECTA. Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato, sin que sea necesario recibir varias ofertas y mediando como mínimo una que asegure la satisfacción de la necesidad. Esta puede ser:

En razón a la cuantía del contrato:

26.1.1. Cuando se trate de adquisición de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la Institución, cuya cuantía no exceda los 25 SMLMV, en los casos que determine la Junta Directiva.

En razón a la naturaleza del contrato: Sin importar la cuantía, en los siguientes casos:

26.1.2. Cuando se trate de contratos que sólo determinada persona en atención a sus condiciones de experiencia, experticia e idoneidad esté en condiciones de ejecutar (contrato intuitu personae).

26.1.3. Cuando la necesidad inminente y/o la urgencia manifiesta no dé lugar a la recepción de ofertas, previo concepto del Comité de Contratación. El Gerente podrá apartarse del Concepto emitido por el Comité de Contratación mediante Acto Administrativo motivado.

26.1.4. Cuando se trate del cumplimiento de fallos de tutela.

Página 21

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca. Comunicador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

26.1.5. Cuando no exista pluralidad de oferentes. Procederá la contratación directa por esta causal en los siguientes casos:

26.1.5.1. Cuando no exista más de una persona en el Registro Único de Proponentes RUP.

26.1.5.2. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio, para lo cual deberá acreditar, ser el titular de los derechos de propiedad industrial, de los derechos de autor, o de acuerdo con la ley ser su proveedor exclusivo.

Las anteriores circunstancias deberán constar en el estudio previo.

En este evento se debe solicitar la oferta al proponente que de acuerdo con lo señalado anteriormente esté en condiciones de proveer el bien o servicio, la cual deberá acompañarse con el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica y la Certificación de ser productor, fabricante, proveedor o distribuidor exclusivo en el territorio nacional. La oferta debe hacer claridad acerca del régimen tributario a que pertenece el proponente y señalar si es gran contribuyente o auto retenedor y los demás documentos que exija la ley.

26.1.6. Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión y/o funcionamiento del Hospital en áreas administrativas, caso en el cual se podrá contratar con personas naturales y/o jurídicas.

26.1.7. Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión y/o funcionamiento del Hospital en áreas asistenciales, caso en el cual se podrá contratar con personas naturales y/o jurídicas.

26.1.8. Cuando se trate de la celebración de contratos sindicales, con organizaciones en las que tengan participación o sean afiliados trabajadores y/o ex trabajadores del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., siempre que se trate de la contratación para los servicios de mantenimiento, lavandería y economato, recolección de residuos hospitalarios al interior del Hospital, jardinería, control de acceso en puertas internas, publicaciones (duplicación de papelería) y parqueadero, atendiendo la necesidad y la conveniencia para la Entidad; la experiencia y conocimientos de la organización sindical, y que la propuesta esté presentada en concordancia con los precios del mercado.

26.1.9. Cuando se trate de prestación de servicios de salud.

26.1.10. Cuando se trate de Empréstitos, previa autorización de la Junta Directiva.

26.1.11. Cuando se trate de Contratos o Convenios Interadministrativos y/o Interinstitucionales, para lo cual se requerirá autorización previa de la Junta Directiva. No se requerirá dicha autorización cuando se trate de contratos o convenios interadministrativos o Interinstitucionales para la prestación de servicios de salud.

α

"Rumbo a la Acreditación"

Carrera 6 No 10N -142 Popayán - Cauca. Conmutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

Página 22



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

26.1.12. Cuando se trate de Contratos de Arrendamiento. En el evento en que el Hospital actúe como Arrendador, la celebración del contrato requerirá la autorización previa de la Junta Directiva.

26.1.13. Los contratos o convenios de fomento de actividades científicas y tecnológicas establecidas en el Decreto 591 de 1991 y las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

26.1.14. Los contratos de seguro. (Adquisición o suministro de pólizas)

26.1.15. Los contratos de comodato. En el evento en que el Hospital actúe como Comodante, la celebración del contrato requerirá la autorización previa de la Junta Directiva.

26.1.16. Los contratos de Consultoría.

26.1.17. Los contratos de Transporte para apoyo a la gestión administrativa.

26.1.18. Los contratos de Leasing.

26.1.19. Los Contratos de Fiducia.

26.1.20. Cuando un proceso de selección por convocatoria pública haya sido declarado desierto en mínimo dos (2) ocasiones. En ningún caso se podrá contratar en forma directa, con quienes habiendo participado en el proceso de selección, presentaron precios artificialmente bajos que impidieron la selección del proponente. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 26.1.1., del presente artículo.

PARAGRÁFO 1.- En los estudios previos se deberá justificar la causal de contratación directa en forma previa a la iniciación del proceso.

Adicionalmente, únicamente en los casos contemplados en los numerales 26.1.2., 26.1.3., 26.1.4., 26.1.5., 26.1.13., y 26.1.20., deberá expedirse acto administrativo de justificación de la modalidad de contratación directa.

PARAGRÁFO 2.- En los casos contemplados en los numerales 26.1.5., 26.1.8., 26.1.9., 26.1.12, 26.1.16. y 26.1.20., a pesar de ser contratación directa se exigirá elaboración de términos de condiciones simplificados a efectos de garantizar una adecuada concreción del contrato y una adecuada ejecución de la obra, adquisición del bien o prestación del servicio que se requiera. En dichos casos el Subgerente Administrativo y Financiero y/o el Subgerente Científico, según sea el caso, suscribirá un informe motivado, proyectado y avalado por el coordinador del Servicio o Área requirente, en el que dé cuenta de la idoneidad del personal a contratar que tiene como sustento el análisis de las características exigidas en los términos de condiciones; por el contrario, en los demás casos de contratación directa, en los cuales no se requiere elaboración de términos de condiciones el Subgerente Administrativo y Financiero y/o el Subgerente Científico, según sea el caso, suscribirá una simple certificación de idoneidad que tiene como sustento la comparación directa de los documentos aportados en la oferta con el estudio

d

Página 23

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N-142 Popayán - Cauca. Conmutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

previo, la cual será igualmente proyectada y avalada por el coordinador del Servicio o Área requirente.

PARÁGRAFO 3.- DEFINICIÓN DE NECESIDAD INMINENTE Y/O URGENCIA.

Se presenta en los casos en que exista necesidad inminente y/o urgencia, entendida ésta como la afectación o posible afectación a la continuidad en la prestación del servicio que amenace o ponga en peligro la vida y salud de los usuarios, que exija el suministro de medicamentos, dispositivos médicos, de bienes o la prestación de servicios, o la ejecución de obras que sean inmediatas; y que se da, entre otros, cuando se produzcan estados de excepción, siempre que las situaciones revistan nexo causal frente al objeto de ésta entidad y las circunstancias así lo ameriten; cuando se trate de conjurar hechos relacionados con situaciones de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, o en casos de desastres que demanden actuaciones inmediatas, y que imposibiliten acudir a lo regulado en general en el Estatuto de Contratación y en el Manual Interno de Contratación.

La necesidad inminente y/o urgencia se declarará por el Gerente, previo concepto del Comité de Contratación, mediante acto administrativo debidamente motivado, salvo que el suministro del bien, insumo o servicio, o la ejecución de la obra, según el caso, se requiera con urgencia para salvar la vida o garantizar la salud, así se trate de un único usuario, que haga de ello una necesidad inmediata, caso en el cual, ello se justificará por acto administrativo posterior. Con el fin de atender los gastos y las necesidades de carácter inminente, se podrán hacer los traslados presupuestales internos que se requieran en el presupuesto de la entidad, y cuando las circunstancias en estos eventos, no permitan la suscripción de un contrato escrito, se prescindirá de éste, y aún del acuerdo previo sobre remuneración y se dejará constancia, tan sólo de la autorización del Gerente, legalizándose por acto administrativo, posterior a su ocurrencia tal situación, y utilizando para su pago las figuras del Código Civil y Código de Comercio, respectivamente.

El Gerente podrá apartarse del concepto del Comité de Contratación, también por acto motivado.

En el presente caso no se requerirá autorización previa de la Junta Directiva y se deberá presentar informe a la misma.

26.2. PROCESOS DE SELECCIÓN POR 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 el Hospital Universitario San José de Popayán

9

Página 24

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N - 142 Popayán - Cauca. Conmutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

E.S.E., seleccione la propuesta más favorable de conformidad con la evaluación que se realice bajo criterios de evaluación que podrán ser la calidad y el precio bajo fórmulas de ponderación pre establecidas o bajo criterios de ponderación de relaciones costo – beneficio, dependiendo del tipo de contrato.

Bajo esta modalidad se encuentran:

- 26.2.1. SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS** para procesos de mínima cuantía.
- 26.2.2. SOLICITUD FORMAL DE OFERTAS** para procesos de menor cuantía.
- 26.2.3. INVITACIÓN A PROPONER CON FORMALIDADES PLENAS** para procesos de mayor cuantía.
- 26.2.4. SOLICITUD FORMAL DE OFERTAS O INVITACIÓN A PROPONER CON FORMALIDADES PLENAS POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.**

ARTÍCULO 27.- DEL MECANISMO DE SUBASTA INVERSA. La subasta inversa aplica para la modalidad de Solicitud Formal de Ofertas y para la modalidad de Invitación a Proponer con Formalidades Plenas y podrá utilizarse para la selección de contratistas que provean bienes y servicios de características técnicas uniformes.

En todo proceso de selección que se adelante mediante esta modalidad deberá indicarse en los documentos previos:

- 27.1.** La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: (a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) la identificación adicional requerida; (c) la unidad de medida; (d) la calidad mínima, y (e) los patrones de desempeño mínimos.
- 27.2.** Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.
- 27.3.** Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

PARÁGRAFO 1.- BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES.-

Se entiende por Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 2.- El Procedimiento para la subasta inversa será definido en el Manual Interno de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

Q

Página 25

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca. Conmutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 28.- ASOCIACIONES CON OTRAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO Y COMPRAS CONJUNTAS.- El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., bajo la modalidad que estime pertinente, podrá asociarse con otras empresas sociales del estado, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a la Entidad con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Dichas asociaciones deben estar precedidas de estudios técnicos que las justifiquen y deberán contar con aprobación previa de la Junta Directiva.

Igualmente, podrá 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. Las compras conjuntas deben estar precedidas de estudios técnicos que las justifiquen y deberán contar con aprobación previa de la Junta Directiva.

TÍTULO II. OTRAS DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 29.- PARTICIPACIÓN EN LA INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN. Todos los contratos que suscriba el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., sin excepción alguna, deberán contar con un supervisor interno o un interventor idóneo, este último se requerirá en los contratos de obra o en aquellos donde la entidad no cuente con un profesional idóneo para ejercer la supervisión.

PARÁGRAFO.- Los interventores y los supervisores sean estos internos o externos, responderán de conformidad con lo previsto en la ley por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la celebración y ejecución de los contratos, respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan funciones de interventoría o supervisión. De igual forma responderán por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad.

CAPÍTULO VI.**DE LAS GARANTÍAS**

ARTÍCULO 30.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre, se requerirá la constitución de Garantías de conformidad con lo determinado en

d

Página 26

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N-142 Popayán - Cauca. Conmutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

los términos de condiciones e independientemente de su naturaleza, en todos los contratos que celebre el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., con excepción de los siguientes:

- A. Contratos de Empréstito.
- B. Contratos de Seguros.
- C. Contratos o Convenios Interadministrativos.

Como mínimo el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. exigirá en los contratos los amparos y porcentajes establecidos en este Estatuto y en lo que no esté regulado en el mismo, por los establecidos legalmente.

ARTÍCULO 31. OBJETO DE LA GARANTÍA O MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO. Para efectos del presente manual se entiende indistintamente por garantía o mecanismo de cobertura del riesgo, el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista a favor del Hospital, o a favor de terceros, con el objeto de garantizar entre otros, la seriedad del ofrecimiento y de las obligaciones que surjan del mismo por parte de los proponentes, el cumplimiento de las obligaciones que surjan del Contrato y de su liquidación, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para el Hospital por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y los demás riesgos a que se encuentre expuesto el Hospital según la clase de contrato. La garantía se mantendrá vigente durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La tipificación del Riesgo, los mecanismos de mitigación y su asignación se determinarán en la matriz de riesgos que deberá consignarse en el Estudio previo y en los Términos de Condiciones según la modalidad de selección.

PARÁGRAFO.- Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural, bajo la figura de Unión Temporal o Consorcio, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

ARTÍCULO 32.- CLASES DE GARANTÍAS O MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO. El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., podrá aceptar como garantía o mecanismo de cobertura del riesgo, en los procesos contractuales, los siguientes:

a.- Pólizas de Seguros: Las pólizas de cumplimiento serán otorgadas por las Compañías de Seguros legalmente autorizadas por la Superintendencia Financiera para operar en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, siempre que tengan autorizado el ramo de

d

Página 27

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca. Conmutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

cumplimiento. Las pólizas de cumplimiento podrán ser emitidas bajo la modalidad de coaseguro o por distintas compañías de seguros.

b.- Garantías Bancarias: Serán aquellas expedidas por las entidades bancarias, conforme a las normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 33.- OBLIGATORIEDAD DE LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS. Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., los contratistas dependiendo de la modalidad de contratación, el análisis de riesgos y los mecanismos de prevención determinados para cada caso específico en el estudio previo, prestarán garantía Única, que avalará no solo la seriedad de los ofrecimientos, sino también el incumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato y la responsabilidad frente a terceros.

PARÁGRAFO.- No será necesaria la exigencia de garantía de seriedad del ofrecimiento en la modalidad de Contratación Directa. Esta necesidad se determinará de acuerdo con el análisis de riesgos que se efectúe en el estudio previo.

ARTÍCULO 34.- CLASES DE RIESGOS QUE DEBEN AMPARARSE CON LA GARANTÍA O MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO. La garantía o mecanismo de cobertura del riesgo debe amparar los riesgos que se deriven del ofrecimiento o aquellos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que son propios del trámite contractual.

De manera enunciativa, los riesgos a amparar son:

a) Para garantizar la seriedad de los ofrecimientos hechos:

- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de los mecanismos de cobertura del riesgo que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la celebración y ejecución del contrato.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

b) Para garantizar las obligaciones que surjan del contrato:

d

Página 28

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán - Cauca. Conmutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Buen manejo y correcta inversión del anticipo.- El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre al Hospital, de los perjuicios sufridos con ocasión de la no inversión, el uso indebido, y la apropiación indebida que el contratista garantizado haga, de los dineros que se le hayan entregado, para la ejecución del contrato.

Devolución del pago anticipado.- El amparo de devolución del pago anticipado, cubre a la entidad contratante, de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato incluyendo en ellas el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria, cuando se haya pactado en el Contrato.- El amparo de cumplimiento del contrato, cubrirá al Hospital, de los perjuicios derivados del incumplimiento, total o parcial de las obligaciones, nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío, o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de estos riesgos, este amparo comprende el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, que se hayan pactado en el contrato garantizado.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. El amparo de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, cubrirá al Hospital, de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales, a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

Estabilidad y calidad de la obra.- El amparo de estabilidad y calidad de la obra, cubrirá al Hospital, de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/o equipos suministrados. El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/o equipos suministrados, cubrirá al Hospital de los perjuicios imputable al contratista garantizado, derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas, establecidas en el Contrato, o por el incumplimiento en los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.

Calidad del Servicio.- El amparo de calidad del servicio, cubre al Hospital, de los perjuicios imputables al contratista garantizado, que surjan con posterioridad a la

P

*"Rumbo a la Acreditación"*Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca. Comunicador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

Página 29

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

terminación del contrato, y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia, de los productos entregados, con ocasión de un contrato de consultoría, o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

Responsabilidad Civil Extracontractual.- El amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá exigirse por el Hospital en los contratos de obra, y en aquellos que por su objeto o naturaleza considere necesarios, mediante pólizas de seguro que protejan de las eventuales reclamaciones derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos y omisiones de sus contratistas.

Cuando en algunos de los Contratos, por la naturaleza del mismo el Contratista requiera la subcontratación, se exigirá al Contratista que en la póliza de responsabilidad extracontractual, se cubran igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causar a terceros, con ocasión de la ejecución del contrato, o en su defecto, que se acredite que el subcontratista, cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual, propio para el mismo objeto.

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.

ARTÍCULO 35.- SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA. Para la constitución de las garantías, se seguirán las siguientes reglas:

Seriedad del ofrecimiento.- En relación con la póliza de seriedad de la propuesta, se exigirá que el valor amparado no sea inferior al diez por ciento (10%) del monto de la propuesta o del presupuesto oficial estimado y su vigencia deberá establecerse a partir del cierre de la invitación, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

Cumplimiento.- El valor del amparo de cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria y en todo caso no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y su

d

Página 30

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -1+2 Popayán - Cauca. Comunicador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

duración deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato más el plazo previsto para su liquidación.

Buen manejo y correcta inversión del anticipo.- El valor de los amparos de buen manejo y correcta inversión del anticipo deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero, para la ejecución del contrato. Su duración deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato, más el plazo previsto para su liquidación.

Pago anticipado.- El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado en dinero y su vigencia se extenderá durante la vigencia del contrato y el plazo previsto para su liquidación.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.- El valor del amparo de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones no será inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

Estabilidad y calidad de la obra.- El valor de esta garantía se determinará en cada caso, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza de las obligaciones contenidas en cada contrato. La vigencia no será inferior a cinco (5) años, salvo que el Hospital, justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.- El valor de esta garantía, se determinará en cada caso, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato, no será inferior al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y su vigencia será igual al término de duración del contrato y hasta su liquidación.

Calidad del servicio.- El valor de la garantía será igual al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato asegurado y su vigencia será igual al termino de duración del contrato, hasta su liquidación.

Responsabilidad Civil Extracontractual.- El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir al Hospital, con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de la garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

o

Página 31

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán - Cauca. Conmutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

PARAGRAFO.- De igual manera, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato, o se prorrogue su término de duración, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

CAPÍTULO VII.**DEL DIRECTORIO DE OFERENTES Y REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

ARTÍCULO 36.- DEL DIRECTORIO DE OFERENTES. El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. conformará un Directorio de Oferentes, al cual podrán ingresar libre y gratuitamente todas las personas que deseen ofrecerle bienes o servicios. Para ser incluido en el Directorio de oferentes, el proveedor interesado deberá diligenciar el Formato establecido por la Institución, adjuntando la documentación solicitada en el mismo, cuya información se registrará en la base de datos que para tal fin conforme el Área de Suministros del Hospital. En todo caso, la inscripción deberá hacerse antes de la fecha de cierre para la entrega de ofertas en los procesos de selección contractual que adelante el Hospital. Este Directorio deberá actualizarse anualmente.

ARTÍCULO 37.- DEL REGISTRO DE PROPONENTES. Todas aquellas personas naturales o jurídicas que participen en los procesos de selección contractual adelantados por el Hospital y que celebren contratos con el Hospital cuya cuantía sea igual o superior a veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su respectivo domicilio. La inscripción deberá hacerse y estar en firme con anterioridad al momento de presentar las ofertas.

PARÁGRAFO.- No será obligatoria esta inscripción entrándose de los siguientes casos: cuando la modalidad de selección del contratista sea la Contratación Directa, conforme a las causales contenidas en el artículo 26 del Estatuto de Contratación; para adquisición o enajenación de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles dados de baja.

CAPÍTULO VIII.**DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 38.- DEBER DE PUBLICIDAD EN EL SECOP Y LA PÁGINA WEB. Todo el proceso de selección, desde su inicio hasta la adjudicación del proceso de selección, deberá permanecer publicado en la página WEB de la Entidad.

Página 32

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N -142 Popayán – Cauca. Conmutador 8234508
www.hospital-sanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

Adicionalmente el Hospital deberá publicar lo exigido por la Agencia de Contratación COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en la página del SECOP, dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento que deba publicarse, únicamente en cuanto a las disposiciones que le sean aplicables.

ARTÍCULO 39.- CONTROL SOCIAL. El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., convocará en todos los procesos de selección por convocatoria pública a las VEEDURIAS CIUDADANAS para que se hagan presentes y ejerzan el control social. En el Manual Interno de Contratación, se deben establecer mecanismos y canales de comunicación que garanticen la participación de la ciudadanía, grupos de interés y demás actores sociales, en la vigilancia y seguimiento de la actividad contractual.

ARTÍCULO 40.- DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNARIA.- El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. pactará en los contratos que celebre la facultad para imponer multas y la aplicación de la cláusula penal pecuniaria ante el incumplimiento de los Contratistas. Para el efecto el Hospital adelantará el procedimiento establecido en el Manual Interno de Contratación.

ARTÍCULO 41.- PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE ESTE ESTATUTO.- El presente estatuto se publicará de conformidad con lo previsto en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, en la página Web del Hospital y se divulgará ante los servidores públicos del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

ARTÍCULO 42.- 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.

ARTÍCULO 43.- DEROGATORIAS.- El presente Acuerdo deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y en especial el Acuerdo No. 014 del 12 de diciembre de 2010 proferido por la Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

ARTÍCULO 44.- MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN.- El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., adoptará el Manual Interno de Contratación de acuerdo con las pautas y principios generales aquí contenidos, en concordancia con los preceptos establecidos en la Resolución 5185 de 2013 y dentro de los plazos previstos en ésta.

ARTÍCULO 45.- VIGENCIA.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

d

Página 33

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N-142 Popayán - Cauca. Conmutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT. 891 580 002 - 5

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 46.- RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los contratos y procedimientos de selección que se encuentren en curso a la fecha de adopción del presente estatuto de contratación por parte de la Junta Directiva, 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 treinta (30) días del mes de mayo de dos mil catorce (2014)

JESÚS ALBERTO PEÑA RIVERA
PRESIDENTE (D)

ANDRÉS ALBERTO NARVÁEZ SANCHEZ
SECRETARIO

Elaboró: Julio Hernán Tobar Ocampo / Yeni Alejandra Campos Bermúdez-Oficina Asesora Jurídica.
Revisó: Jesús Alberto Peña Rivera / Luis Hernando Andrade Ríos

Página 34

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No 10N - 142 Popayán – Cauca. Conmutador 8234508
www.hospitalsanjose.gov.co

Resolución N° 0614 del 29 de agosto de 2014 del Hospital Universitario San José, “Por medio del cual se adecua el Manual Interno de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado al Estatuto de Contratación adoptado por La Junta Directiva mediante Acuerdo N° 006 del 30 mayo de 2014”, fue publicado en la página web en el siguiente link: <http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/gaceta-municipal> el día Jueves 11 de septiembre del 2014.

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 1 de 73

RESOLUCIÓN No. 0614 DE 2014**MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN**

(29 DE AGOSTO)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADECUA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO AL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN ADOPTADO POR LA JUNTA DIRECTIVA MEDIANTE ACUERDO No. 006 DEL 30 DE MAYO DE 2014.

El Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las contenidas en los artículos 2º, 6º, 121, 122, y 209 Constitucionales; artículo 195 de la Ley 100 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo; Ley 1438 de 2011; Decreto reglamentario No. 1876 de 1994; artículo 20 numeral 9 del Acuerdo No. 02 de 2004; Resolución No. 5185 de 2013, Acuerdo No. 006 del 30 de mayo de 2014 y demás normas concordantes, previas las siguientes,

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

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospital-sanjose.gov.co
Email: gerencia@hospital-sanjose.gov.co

be
[Signature]

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ENTIDAD PÚBLICA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 2 de 73

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 por medio del Acuerdo 08 de 1995, el Concejo Municipal de Popayán transformó al Hospital Universitario San José de Popayán en Empresa Social del Estado cumpliendo con lo establecido en la ley 100 de 1993, acuerdo que fuera derogado expresamente por el Acuerdo 02 del 04 de febrero de 2004 y con el cual se actualizó la Estructura Jurídica Administrativa del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

Que por expreso mandato de la ley 100 de 1993, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. en materia contractual se sujeta al régimen de Derecho Privado, a los estatutos sociales y a los reglamentos internos, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el estatuto general de la contratación de la administración pública.

Que la aplicación de las reglas del Derecho Privado a la celebración y ejecución de los contratos que celebre el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., no implica que al desarrollar esas actividades, la empresa deje de estar sometida a la observancia de los principios superiores de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, por lo cual, mediante este reglamento se asegura el cumplimiento efectivo de los mismos.

Que en consecuencia, y sin perjuicio de la reserva consagrada en la ley respecto de los documentos de carácter comercial o privado, tanto de la Entidad como de sus respectivos contratistas, para dar cabal aplicación al principio constitucional de publicidad, se continuará garantizando el acceso que a la información de carácter contractual tienen y ejercen las autoridades competentes. También se continuarán publicando en su correspondiente portal en Internet o página Web y en lugar físico visible de las dependencias en cada una de las sedes, las informaciones mensuales correspondientes a los contratos celebrados por la Entidad, con indicación de su objeto, cuantía y la identificación del respectivo contratista.

Que la aplicación de las reglas del Derecho Privado a la celebración y ejecución de los contratos no excluye, en modo alguno, la obligación de observar y respetar las normas constitucionales que consagran o establecen inhabilidades o incompatibilidades en materia de orden contractual.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y BIENESTAR COSTARRICENSE	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 3 de 73

Que sin perjuicio de que en materia contractual el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., se encuentre sometido al régimen de Derecho Privado, dado su carácter de Empresa Social, también le son aplicables otras disposiciones legales que establecen requisitos o exigencias para la celebración o ejecución de contratos por parte de las entidades cuyo patrimonio se encuentre integrado por recursos públicos, como es el caso de las disposiciones atinentes a la obligación de quienes deseen contratar con entidades estatales de encontrarse al día en sus aportes parafiscales y respecto de la obligación de quien desee contratar de no encontrarse en mora con alguna entidad del Estado y, por tanto, es responsabilidad de la administración cumplir y asegurar que se cumplan dichas disposiciones legales.

Que la Resolución N° 5185 de 2013, proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual", estableció:

"Artículo 16. Adecuación de reglamentos de Contratación a los Lineamientos establecidos en la presente resolución. La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado, dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente resolución, adoptará el estatuto de contratación dando cumplimiento a lo definido en la presente resolución. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la adopción, el Gerente o Director deberá adecuar los manuales de contratación de la entidad al estatuto adoptado (...).

"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 mediante Acuerdo No. 006 del 30 de mayo de 2014 la Junta Directiva, adoptó el Estatuto de Contratación del Hospital, siguiendo los lineamientos de la Resolución N° 5185 de 2013.

Que adicionalmente en el mencionado Acuerdo se dispuso: **ARTICULO 8.- PROCESO DE CONTRATACIÓN. (...) PARÁGRAFO.-** Los procedimientos y términos para el desarrollo de estas fases deberán determinarse en el Manual Interno de Contratación que adopte el Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., de conformidad con lo previsto en la Resolución 5185 de 2013".

Así mismo, el artículo 38 ídem establece: **"ARTÍCULO 38.- MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN.-** El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., adoptará el Manual Interno de

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co

de l
F

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ENTIDAD PÚBLICA DEL GOBIERNO DE COLOMBIA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 4 de 73

Contratación de acuerdo con las pautas y principios generales aquí contenidos, en concordancia con los preceptos establecidos en la Resolución 5185 de 2013 y dentro de los plazos previstos en ésta”.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 16 la Resolución No. 5185 de 2013, corresponde al Gerente de la Entidad adecuar el Manual Interno de Contratación al Estatuto aprobado por la Junta Directiva, con el fin de facilitar que la administración asegure la eficiencia y celeridad en la realización de sus operaciones, sin que por ello se menoscabe la observancia obligatoria y armónica de los diferentes principios y disposiciones que han quedado señalados.

En virtud de lo anterior, el Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.,

RESUELVE

ARTÍCULO 1.- ADECUÁSE el Manual Interno de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., al Estatuto de Contratación adoptado por la Junta Directiva, mediante Acuerdo No. 006 del 30 de mayo de 2014, de conformidad con los capítulos y disposiciones siguientes:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 2.- OBJETO.- El objeto del presente Manual es dotar al Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. de una herramienta ilustrativa de fácil y obligatoria consulta, vinculante en sus condiciones de competencias, tiempo, modo y procedimientos, pues establece las orientaciones básicas que apoyan la gestión y procesos contractuales que desarrolla la Entidad.

En este sentido, el presente Manual está dirigido determinar los temas administrativos de 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 Manual Interno de Contratación de la Entidad. Todo esto en el marco de la Resolución N° 5185 de 2013, proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social,

“Rumbo a la Acreditación”
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co





 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ UNIVERSIDAD DE SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARRH-01
		Versión: 0
		Página 5 de 73

teniendo en cuenta las características particulares de la E.S.E., y en virtud de lo dispuesto por la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 006 del 30 de mayo de 2014.

ARTÍCULO 3.- DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN. Los servidores públicos del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. perseguirán con la celebración de los contratos y convenios y la ejecución de los mismos, el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación del servicio de salud y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos objetivos.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta que al celebrar y ejecutar contratos con el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., colaboran con esta Entidad en el logro de los fines mencionados y cumplen una función social que como tal, les implica la observación de los deberes y derechos establecidos en el presente Manual Interno de Contratación.

ARTÍCULO 4.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ E.S.E. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, el Hospital deberá observar los siguientes derechos y deberes:

- 4.1. Garantizar la ejecución idónea del contrato, formulando al contratista y/o a su garante, las exigencias necesarias para el cumplimiento cabal del mismo, en las condiciones de calidad convenidas y dentro de los plazos acordados.
- 4.2. Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas y promoverá las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
- 4.3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
- 4.4. Mantener el equilibrio de la Ecuación Contractual. Es en aplicación del principio del equilibrio que al acordar o disponer unilateralmente la modificación, interpretación o terminación del contrato, deben convenirse las indemnizaciones y compensaciones a que haya lugar para evitar perjuicios al contratista. De todas maneras, ha de tenerse en cuenta que estas situaciones que obligan a revisar los precios y adoptar las demás medidas para restablecer el equilibrio contractual, son excepcionales y obedecen a hechos ajenos a la

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospital-sanjose.gov.co
Email: gerencia@hospital-sanjose.gov.co

al. J
X

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ATENCIÓN Y EMERGENCIAS	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 6 de 73

voluntad de las partes. Es decir, tales mecanismos no deben utilizarse para suplir los errores u olvidos de la propuesta del contratista.

4.5. Exigirá que la calidad de las obras, de los bienes y servicios adquiridos se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales obras, bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.

4.6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

4.7. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.

4.8. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer o contratar, según el caso. Para ello utilizará los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirá a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactará intereses moratorios.

4.9. Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés civil legal sobre el valor histórico actualizado.

4.10. Actuará de tal modo que por causas a ella imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

4.11. Las demás que le impongan la naturaleza del contrato.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co

al. h
Q

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 7 de 73

ARTÍCULO 5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE QUIENES PARTICIPEN EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN O CELEBREN CONTRATOS CON EL HOSPITAL.- Quienes participen en los procesos de selección, o celebren contratos con esta Entidad, de conformidad con su ámbito de aplicación, tendrán entre otros los siguientes derechos y obligaciones:

5.1. Actuar con lealtad y buena fe evitando toda conducta que pueda lesionar los intereses de la Entidad y los fines del contrato y, toda dilación o perturbación en su ejecución.

5.2. Ejecutar el objeto contratado y garantizar su calidad. El objeto debe ejecutarse por el contratista en la forma, calidad, cantidad y plazos convenidos en el contrato. Para ello el contratista debe realizar las actividades prometidas o las necesarias para ejecutarlo idóneamente; debe garantizar la calidad mediante la constitución de la garantía única y debe acatar las indicaciones e instrucciones que la Entidad le imparta, en orden para lograr la cabal ejecución del objeto contratado.

5.3. Rendir los informes que le sean requeridos por el Hospital, en la oportunidad y los términos en que le sean solicitados, consignando información que sea fidedigna, siempre que tenga relación con la celebración o ejecución del contrato o convenio.

5.4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de presentarse tales situaciones, darán aviso inmediato de ello, a la Entidad, y demás autoridades competentes para que adopten los correctivos y medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, además de generar responsabilidad en el contratista, darán lugar a la terminación del contrato.

5.5. Las demás que le imponga la naturaleza del contrato o convenio.

5.6. Derecho de Petición: El contratista tiene derecho a presentar las peticiones que estime necesarias o convenientes para lograr la cabal ejecución del contrato y a que dichas peticiones se resuelvan lo más pronto posible y, como máximo, dentro de los tres meses que establece la Ley de Contratación. Para garantizar este derecho, la Ley consagra el silencio administrativo positivo, según el cual vencido este término se entiende que la Entidad ha respondido en el sentido solicitado por el contratista. En estos casos el funcionario responsable de la omisión puede incurrir en responsabilidad penal, civil o disciplinaria y hacerse acreedor a las sanciones contempladas en la Ley.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co

de l
P

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 8 de 73

5.7. Derecho a acudir ante las autoridades competentes con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para aquellos que los desconozcan y vulneren.

CAPÍTULO II.

DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 6.- DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades el Hospital aplicará lo establecido en el artículo 6° del Acuerdo No. 006 del 30 de mayo de 2014, por medio del cual la Junta Directiva adoptó el Estatuto de Contratación de la Entidad.

CAPÍTULO III.

DEL RÉGIMEN DE COMPETENCIAS

ARTÍCULO 7.- DE LOS SUJETOS INTERVINIENTES EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. En la actividad contractual, intervendrán conforme a las competencias asignadas los sujetos descritos en el CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE COMPETENCIAS, del Estatuto de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., podrá actuar en calidad de contratante o contratista, según el caso.

7.1. DE LOS CONTRATISTAS. Podrán ser contratistas del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, los consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes.

Para celebrar contratos o convenios con el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. las personas jurídicas nacionales y extranjeras y los consorcios y uniones temporales, deberán acreditar una duración o término de vigencia no inferior a la del plazo contractual y un (1) año más.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ UNIVERSIDAD DE CALDAS	GERENCIA	FO-ARH-01 Versión: 0 Página 9 de 73
--	-----------------	---

7.2. SUPERVISORES E INTERVENTORES. Son las personas encargadas de ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución de los contratos y convenios del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

CAPÍTULO IV.

DE LA COMPETENCIA PARA ORDENAR, DIRIGIR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y CELEBRAR CONTRATOS

ARTÍCULO 8.- COMPETENCIA PARA CONTRATAR. La facultad para celebrar contratos y convenios en el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., está radicada en el Gerente como Representante Legal de la Entidad, según lo previsto en los estatutos y en el CAPÍTULO IV. del Estatuto de Contratación adoptado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 9.- DE LA DELEGACIÓN. El Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., podrá delegar bajo su responsabilidad y mediante acto administrativo, de manera expresa, total o parcialmente, la competencia para celebrar contratos, convenios y la realización de los procesos de selección contractual, en los servidores públicos que desempeñen cargos en el nivel directivo.

PARÁGRAFO. Para efectos de determinar los servidores públicos que correspondan al nivel directivo se tendrá en consideración los criterios legales establecidos en la ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios y en las normas que las modifiquen, amplien o sustituyan.

ARTÍCULO 10.- 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.

Los funcionarios públicos y/o contratistas que participen en el proceso contractual de conformidad con las competencias asignadas en los manuales de funciones y/o en el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., responderán civil, penal y disciplinariamente por cada una de las actuaciones contractuales que deban adelantar en virtud de la desconcentración prevista en el presente artículo.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 10 de 73

La desconcentración establecida en el presente artículo es concordante con el acápite de competencias del Estatuto de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. y el procedimiento de contratación en general previsto en el presente Manual, no será aplicable, en tratándose del cumplimiento de fallos de tutela, en donde, el ordenador del gasto, sin límite de cuantía, podrá contratar directamente, dejando constancia de dicha circunstancia.

CAPÍTULO V.

ESTRUCTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 11.- PROCESO DE CONTRATACIÓN. Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. para celebrar y ejecutar un contrato. El proceso de contratación comprende las siguientes fases:

- 11.1. Planeación del proceso de contratación,
- 11.2. Selección del contratista,
- 11.3. Contratación,
- 11.4. Ejecución y
- 11.5. Liquidación y obligaciones posteriores.

TÍTULO I. Fase de Planeación del Proceso de Contratación

ARTÍCULO 12.- PLANEACION. El proceso de planeación en materia de contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. inicia con la formulación del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, en adelante denominado P.A.A.

ARTÍCULO 13.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.- El P.A.A., es un instrumento de planeación contractual que el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. debe diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente Manual y lo regula el Capítulo IV del Título I, del Decreto 1510 de 2013, artículos 4 al 7.

El Plan Anual de Adquisiciones deberá recoger todos los elementos que se señalaban anteriormente en los planes de: compras, mantenimiento e inversiones y de contratación de

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 11 de 73

personal, los cuales deberán estar soportados posteriormente por estudios previos que justifiquen las necesidades de contratación.

ARTÍCULO 14.- DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Se designa como funcionario responsable de la elaboración del P.A.A., a el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

No obstante, la anterior designación es necesario indicar las siguientes responsabilidades dentro de su formulación:

14.1. Responsabilidad de la formulación de las necesidades. Los miembros del Equipo de Apoyo para la elaboración del P.A.A., serán los responsables de presentar a el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación las necesidades de cada unidad operativa de conformidad con el cronograma, bien sea para la elaboración del P.A.A o de sus respectivas modificaciones.

14.2. Responsabilidad en la coordinación, compilación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones. Será responsable de la recopilación de las necesidades y de su consolidación en el formato del P.A.A. el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Hospital. Para ello deberá adecuarse a los plazos del cronograma dispuesto en el presente Manual.

14.3. Responsabilidad en la Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. Será responsable de la ACTUALIZACIÓN de las necesidades y de su consolidación en el formato del P.A.A. el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Hospital.

PARÁGRAFO. El (la) Jefe de Control Interno, deberá hacer seguimiento y control del cumplimiento de estas obligaciones y podrá requerir por escrito, con copia al Gerente, a los funcionarios que no se atengan al cumplimiento de estos deberes sin perjuicio de las responsabilidades de tipo penal, civil o disciplinario que ello pudiera conllevar.

ARTÍCULO 15.- DESIGNACION DE EQUIPO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Se designa como EQUIPO DE APOYO para la elaboración del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES a los funcionarios y/o contratistas encargados de las siguientes dependencias:

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 12 de 73

15.1. La Subgerencia Científica en conjunto con las dependencias bajo su dirección, de conformidad con el Organigrama Institucional, tales como: Servicio Farmacéutico.

15.2. La Subgerencia Administrativa y Financiera en conjunto con las dependencias bajo su dirección de conformidad con el Organigrama Institucional tales como: Oficina de Suministros, Almacén, Área de Presupuesto, Área de Mantenimiento y Oficina de Talento Humano.

PARÁGRAFO.- El Gerente de la Entidad podrá ajustar y/o modificar la conformación del Equipo de Apoyo para la Elaboración del P.A.A., mediante Resolución, que deberá ser comunicada a los designados.

ARTÍCULO 16.- 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 julio del año inmediatamente anterior a la vigencia del P.A.A.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Entrega de formatos en blanco para elaboración de P.A.A. a cada miembro del equipo de apoyo.	Primera semana del mes de agosto del año inmediatamente anterior a la vigencia del P.A.A.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Entrega de formatos diligenciados para elaboración de P.A.A. al Jefe Oficina Asesora de Planeación (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 del Comité de Contratación	Hasta último viernes del mes de noviembre del año inmediatamente anterior a la vigencia del P.A.A.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Revisión y aprobación del borrador de P.A.A. por el Comité de Contratación.	Cinco (5) días hábiles después de recibido.	Miembros del Comité de Contratación. (Proyecta la aprobación, la Oficina Asesora de Planeación)
Presentación del P.A.A. al Gerente para observaciones y la correspondiente	Dos (2) días hábiles después de aprobado el P.A.A. por el Comité de Contratación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsan jose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsan jose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ INSTITUCIÓN DE SALUD Y BIENESTAR COSTARRICENSE	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 13 de 73

adopción, mediante 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 la Oficina Asesora de Planeación).
Publicación del P.A.A. en el SECOP	Hasta el 30 de enero de cada año.	Jefe Oficina Asesora de Planeación

PARÁGRAFO 1.- El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones en los siguientes casos:

- 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 (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, o quien haga sus veces, atendiendo las solicitudes de la Oficina de Suministros, de la Subgerencia Administrativa y Financiera o Subgerencia Científica.

PARÁGRAFO 2.- En todo caso el P.A.A. deberá contar con el visto bueno del Subgerente Científico (a) y del Subgerente Administrativo y Financiero o quienes hagan sus veces, en lo que atañe a sus competencias y será aprobado por el Comité de Contratación.

PARÁGRAFO 3.- Una vez aprobado el P.A.A. y antes de su publicación en el SECOP se deberá remitir al Gerente quien podrá en cualquier momento ordenar los cambios y actualizaciones que estime convenientes.

ARTÍCULO 17.- ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. Una vez incluido el contrato a celebrar en el P.A.A., es responsabilidad del Coordinador de Servicio o Área Requiriente, elaborar los estudios previos de conformidad con el cronograma consignado en el P.A.A.

Los estudios previos serán aprobados por el Subgerente Administrativo y Financiero y/o Subgerente Científico o quienes hagan sus veces, según la naturaleza del objeto contractual

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234506 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ POPAYÁN - CALDAS - COLOMBIA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 14 de 73

y lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones. Así mismo llevarán el visto bueno de la Oficina de Suministros.

La concepción del contrato se inicia con la elaboración del Estudio Previo, que tiene por finalidad disponer de la totalidad de la información necesaria para elaborar los Términos de Condiciones de la contratación, si fuere del caso por ser un proceso de convocatoria pública, o elaborar el contrato directamente si fuere ésta la modalidad de contratación.

Para ello, el Hospital debe dar cumplimiento a los requisitos que deben agotarse previamente a la iniciación del procedimiento de selección del contratista, según lo establecido en la Ley y el presente Manual.

En esta fase juegan de manera especial, los principios de transparencia y economía. La estricta observancia de los trámites legales y la realización de unos correctos estudios previos, es lo que garantiza la selección de la mejor oferta y el desarrollo normal del contrato sin dilaciones ni perturbaciones.

Dichos trámites o actividades, deben agotarse cualquiera sea la modalidad de selección del contratista (modalidades de selección por convocatoria pública o contratación directa).

De este modo, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., podrá celebrar contratos y convenios sólo en la medida en que el estudio previo verifique con certeza:

- La concordancia del contrato que se pretende celebrar (adquisición de obras, bienes o servicios) con el P.A.A. Igualmente, si es el caso, con los convenios celebrados con otras entidades públicas, privadas o mixtas, nacionales o internacionales.
- Que se ajustan a los requerimientos del Hospital para el cumplimiento del servicio público que tiene encomendado.
- Que se dispone de recursos suficientes para solventar las prestaciones que se dejarán a cargo del contratista.
- Que se cuenta con los documentos previos para definir las condiciones en que debe ser ejecutado el contrato o convenio.
- La conveniencia y oportunidad del objeto a contratar. La evaluación de conveniencia y oportunidad de iniciar el procedimiento, hace referencia al análisis de aspectos tales como, la urgencia de la necesidad a satisfacer, la disponibilidad de recursos para el pago oportuno de las obligaciones económicas, el tiempo estimado para obtener autorizaciones en caso que ellas se requieran, etc. Es decir, esta actividad se centra

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsan jose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsan jose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 15 de 73

en la consideración y evaluación de todos los aspectos a tener en cuenta para garantizar que el contrato se ejecutará sin tropiezos ni dilaciones.

- Los estudios, diseños, planos, estudios de factibilidad y Prefactibilidad, etc. Estos análisis y estudios son indispensables para: a) Asegurar la satisfacción de la necesidad que se pretende resolver en la forma adecuada, más conveniente y menos costosa posible (análisis de alternativas); b) Definir con exactitud tanto el objeto a contratar (especificaciones, calidad, cantidad, etc.) como las condiciones técnicas requeridas para su ejecución; c) Calcular técnica y fundadamente el monto estimado del contrato a celebrar (y por tanto el procedimiento de contratación a seguir); d) finalmente, determinar los factores de selección de las propuestas y las ponderaciones correspondientes.
- La obtención de autorizaciones y aprobaciones. El funcionario y/o contratista que elabora el estudio previo y el responsable de impulsar el proceso deberán verificar antes de iniciar el procedimiento de selección, que se cuenta con las autorizaciones ordenadas por la Ley para ejecutar el contrato que se pretende, tales como, licencias ambientales, sanitarias, de construcción, etc. En caso contrario, antes de continuar el procedimiento de selección del contratista, se deben gestionar las solicitudes respectivas y obtener las aprobaciones o autorizaciones correspondientes. Sólo cuando se disponga de ellas podrá continuarse el procedimiento.
- La verificación de disponibilidad presupuestal. Consiste en constatar la disponibilidad presupuestal suficiente para el pago de las obligaciones derivadas del contrato por parte del responsable del registro de la ejecución presupuestal y, en la obtención del certificado correspondiente por el responsable de la contratación.

PARÁGRAFO 1.- El funcionario y/o contratista que elabora el estudio previo y la Oficina de Suministros, deben asegurarse de que los estudios previos han sido elaborados en forma detallada y completa antes de convocar a los posibles interesados a participar en el procedimiento de selección.

PARÁGRAFO 2.- El Profesional Universitario Gr. 2 que ejerza la Coordinación de la Oficina de Suministros o quien haga sus veces y el servidor o contratista a quien se hayan asignado las funciones de impulsar y adelantar las actividades necesarias para seleccionar el contratista, responderá igualmente y junto con quien elaboró el estudio previo, por la inexistencia, deficiencia o insuficiencia de los estudios, siempre que no se trate de falencias en la parte técnica, evento en el cual la responsabilidad corresponde al Coordinador del Servicio o Área Requiriente.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 16 de 73

PARÁGRAFO 3°.- La Oficina Asesora de Control Interno estará atenta a controlar el estricto cumplimiento de lo previsto en este artículo.

ARTÍCULO 18.- ELEMENTOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.- Los estudios previos se elaborarán en el formato que para tal efecto diseñe la Oficina Asesora Jurídica y deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo de la totalidad del Proceso de Contratación y contener como mínimo los siguientes elementos, además de los que se consideren necesarios para cada modalidad de selección:

- 18.1. La descripción de la necesidad que el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- 18.2. El objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- 18.3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- 18.4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, el Hospital debe incluir la forma como se calcularon y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.
- 18.5. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- 18.6. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. Tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, los criterios a que hace referencia este numeral serán la identificación del perfil de la persona a contratar y justificación de las calidades. (Idoneidad y experiencia).
- 18.7. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
- 18.8. Las garantías que la E.S.E. contempla exigir en el Proceso de Contratación.
- 18.9. Las condiciones del contrato: Plazo, valor, forma de pago.
- 18.10. La indicación de quien ejercerá el control y vigilancia del contrato.
- 18.11. Relación de documentos que sirvieron de sustento para elaborar el estudio previo, si es del caso.

ARTÍCULO 19.- DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.- De manera coordinada, durante la fase de planeación, el Coordinador del Servicio o Área Requirente y la Oficina de Suministros calcularán el presupuesto estimado del contrato, que podrá soportarse en estudios de mercado, valores históricos o bases especializadas, según las condiciones del mercado y las particularidades de cada caso. Calculado el presupuesto del contrato a celebrar y de conformidad con lo planeado en el Plan Anual de Adquisiciones, el Área de Suministros solicitará el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal;

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y ATENCIÓN HOSPITALARIA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 17 de 73

dicha solicitud deberá estar avalada por el Subgerente Administrativo y Financiero. El Área de Presupuesto expedirá el CDP en el término máximo de tres (3) días hábiles; en caso de no poder expedirse en este tiempo el Jefe de la Oficina de Presupuesto informará a la Oficina de Suministros y a la Subgerencia Administrativa y Financiera las razones que lo impiden.

TITULO II. Fase de Selección del Contratista

ARTÍCULO 20.- SOBRE LA FASE DE SELECCIÓN.- El proceso de contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., en su fase de selección se desarrollará en la Oficina de Suministros, en cabeza del Profesional Universitario Gr. 2, que ejerza su Coordinación o quien haga sus veces, con el impulso del funcionario o contratista asignado para cada proceso específico, quien iniciará los trámites para adecuar el proceso a las modalidades y mecanismos de selección, según se determine en los estudios previos y demás documentos de planeación.

PARÁGRAFO.- Únicamente en los procesos de selección denominados Invitación a Proponer con Formalidades Plenas e Invitación a Proponer con Formalidades Plenas por Subasta Inversa Presencial la fase de selección será impulsada por la Oficina Asesora Jurídica con el apoyo del Servicio o Área Requiriente, la Oficina de Suministros, el Área de Presupuesto y las demás que se estimen necesarias.

ARTÍCULO 21.- ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES. Sólo en los procesos de selección por convocatoria pública o de contratación directa que así determine el parágrafo 2° del artículo 26 del Estatuto de Contratación se requerirá obligatoriamente la elaboración de Términos de Condiciones, en el formato que para tal efecto diseñe la Oficina Asesora Jurídica.

Los Términos de Condiciones deberán sujetarse a los siguientes requisitos:

21.1.- SI SE TRATA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA SOLICITUD FORMAL DE OFERTAS, INVITACIÓN A PROPONER CON FORMALIDADES PLENAS o SOLICITUD FORMAL DE OFERTAS O INVITACIÓN A PROPONER CON FORMALIDADES PLENAS POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES DEBERÁN LLEVAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

21.1.1. Invitación a veedurías ciudadanas.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co

De- X
A

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 18 de 73

- 21.1.2. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios.
- 21.1.3. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- 21.1.4. 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.
- 21.1.5. Las condiciones de costo y/o calidad que el Hospital tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección.
- 21.1.6. 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.
- 21.1.7. 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. Las causales para declarar desierto el proceso.
- 21.1.8. 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 éste pueda generar.
- 21.1.9. El certificado de disponibilidad presupuestal.
- 21.1.10. El cronograma del proceso especificando la validez mínima de las ofertas que se solicitan, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a los Términos de Condiciones y para extender el cronograma previsto.
- 21.1.11. El lugar en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas.
- 21.1.12. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- 21.1.13. Requisitos habilitantes: Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica. Adicionalmente, se requerirá de experiencia mínima. Para la habilitación de la oferta, la Entidad en esta modalidad de contratación exigirá la verificación de la capacidad financiera de los proponentes.
- 21.1.14. La designación de los miembros del Comité Evaluador. (No aplica para los procesos de Invitación a Proponer con Formalidades Plenas e Invitación a Proponer con Formalidades Plenas por subasta inversa presencial).

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ PRESTANDO SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD SIN FRENTEO	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 19 de 73

21.2. SI SE TRATA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA QUE REQUIERE TERMINOS DE CONDICIONES O UN PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS, LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES SERÁN SIMPLIFICADOS Y DEBERÁN LLEVAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- 21.2.1. Invitación a Veedurías Ciudadanas. (No aplica para procesos de Contratación Directa)
- 21.2.2. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios.
- 21.2.3. Las condiciones técnicas exigidas.
- 21.2.4. El valor estimado del contrato y su justificación.
- 21.2.5. El plazo de ejecución del contrato.
- 21.2.6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
- 21.2.7. La forma de pago.
- 21.2.8. Las causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso.
- 21.2.9. El cronograma del proceso especificando la validez mínima de las ofertas que se solicitan, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a los Términos de Condiciones y para extender el cronograma previsto.
- 21.2.10. El lugar en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas.
- 21.2.12. Requisitos habilitantes: Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica. Adicionalmente, se requerirá de experiencia mínima en los casos de contratación de obra, de consultoría y de servicios. Sin perjuicio de lo anterior, cuando el estudio previo lo justifique de acuerdo a la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, la Entidad también podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes. En estas modalidades de selección no será necesario verificar la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.
- 21.1.13. La designación de los miembros del Comité Evaluador. (No aplica para los procesos de Contratación Directa).

PARÁGRAFO 1.- En virtud de lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 26 del Estatuto de Contratación, para procesos de contratación directa que requieran Términos de Condiciones y en la Solicitud Simple de Ofertas, las propuestas podrán ser evaluadas por un solo profesional del área técnica del Servicio o Área requirente, que en todo caso cumplirán la misma función del comité evaluador; en estos casos, en los Términos de Condiciones

Rumbo a la Acreditación
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ UNIVERSIDAD DE CORDOBA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 20 de 73

Simplificados, se designará a dicho funcionario o contratista, quien avalará el informe de evaluación que suscribe el Subgerente Administrativo y Financiero y/o Subgerente Científico, según la naturaleza del objeto contractual, es decir, sea asistencial o administrativa.

PARÁGRAFO 2.- El Estatuto de Contratación en su Artículo 26 párrafo 2°, establece los casos en los cuales se requiere la elaboración de los términos de condiciones para efectos de la contratación directa.

ARTÍCULO 22.- INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.- Surtida la etapa de Planeación, el proceso contractual específico se inicia con la RADICACIÓN del ESTUDIO PREVIO en la Oficina de Suministros.

22.1. Recibido el ESTUDIO PREVIO en la Oficina de Suministros y durante el día hábil siguiente, el (la) Profesional Universitario Gr. 2 que ejerza la Coordinación de la Oficina o quien haga sus veces, verificará si el bien o servicio a contratar se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones. Si el bien o servicio solicitado no se encuentra incluido en dicho Plan, se procederá al ajuste del mismo con la Oficina Asesora de Planeación. Cumplido esto dejará constancia expresa de tal situación.

22.2. A continuación, dicho profesional dará inicio al proceso por sí mismo o lo asignará a un profesional, que podrá ser un contratista o funcionario. Tanto el Coordinador de la Oficina de Suministros como el profesional a quien se asigne el proceso, de ser el caso, tendrán la responsabilidad de impulsar el proceso de contratación. Igualmente se procederá al registro en el libro radicador o su equivalente.

22.3. Surtido lo anterior, el estudio previo y el expediente pasarán al profesional asignado para el impulso del proceso (puede ser el mismo Coordinador de la Oficina de Suministros), quien dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del mismo, impulsará, sustanciará y gestionará el cumplimiento del procedimiento establecido para cada modalidad de selección. Todos los actos sustanciados por dicho profesional llevarán el visto bueno del Profesional Universitario Gr. 2., que ejerza la Coordinación de la Oficina de Suministros o quien haga sus veces.

22.4. El profesional asignado revisará el estudio previo verificando que cumpla los requisitos descritos en Estatuto de Contratación y el artículo 19 del presente Manual y la coherencia y soporte técnico, administrativo y financiero del mismo.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ TRATAMIENTO Y PREVENCIÓN	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 21 de 73

22.5. Si el estudio previo se encuentra con vicios de forma o fondo, lo devolverá al Coordinador de Servicio o Área Requiriente que lo proyectó para que en el término máximo de tres (3) días hábiles haga las correcciones respectivas o allegue los soportes faltantes.

Agotado el anterior procedimiento se continuará de acuerdo con las etapas que se describen a continuación para cada modalidad de selección.

PARÁGRAFO.- En el evento en que los funcionarios o contratistas que intervienen en el inicio del proceso de contratación no puedan cumplir con los plazos aquí previstos, por razones inherentes a sus funciones o actividades contractuales, deberán informar oportunamente y por escrito los motivos que lo impiden a la Oficina de Suministros, la cual rendirá los informes que requiera la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Control Interno sobre los tiempos de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones. El incumplimiento injustificado generará las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 23.- MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA

Se tramitarán mediante este mecanismo los contratos descritos en el numeral 26.1., del artículo 26 del Estatuto de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., teniendo en cuenta las siguientes reglas:

23.1. SI SE TRATA DE UN PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA QUE NO REQUIERE TERMINOS DE CONDICIONES.

23.1.1. Si el estudio previo se encuentra de conformidad, será avalado por el profesional designado para el impulso del proceso y por el Coordinador de la Oficina de Suministros y se elaborarán las comunicaciones necesarias para acopiar los documentos del contratista idóneo que se haya designado. La comunicación a que se hace referencia en el presente numeral se trata de la invitación privada a proponer que se proyectará para la firma del Gerente en el formato diseñado por la Oficina Asesora Jurídica y se cursará directamente al oferente idóneo que se haya designado. La recepción de la oferta en estos casos, no requerirá diligencia de cierre ni de apertura de ofertas.

23.1.2. Concomitante a lo anterior, se solicitará a la Oficina de Talento Humano Certificación sobre la inexistencia de personal para desarrollar las actividades propias del objeto a Contratar, de ser el caso. Dicha solicitud será expedida en el término de un (1) día hábil.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ UNIVERSIDAD DE SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 22 de 73

23.1.3. Acopiados los documentos de soporte se remitirá la carpeta completa a la Subgerencia respectiva para que en el término de un (1) día hábil suscriba la simple certificación de idoneidad de que trata el parágrafo 2° del artículo 26 del Estatuto de Contratación.

23.1.4. Suscrito el Informe o certificación por el Subgerente Administrativo y Financiero o Subgerente Científico, la Oficina de Suministros solicitará la elaboración del contrato a la Oficina Asesora Jurídica mediante oficio que llevará visto bueno del Coordinador del Servicio o Área Requiriente. Si se imprueba por la Subgerencia el proceso deberá iniciarse nuevamente.

PARÁGRAFO 1.- Cuando se trate de las causales previstas en los numerales 26.1.6., y 26.1.7., del artículo 26 del Estatuto de Contratación y únicamente cuando se vaya a contratar con personas jurídicas, el estudio previo contará con el visto bueno de la Oficina de Talento Humano de la Entidad en cuanto a los requisitos y perfiles de las personas que integran la persona jurídica que ejecutará el contrato; así mismo, dentro del ítem que describa los documentos que deberán anexarse a la propuesta se incluirán los documentos financieros y/o contables que se estimen pertinentes. En estos casos, el informe de idoneidad que debe suscribir el Subgerente Administrativo y Financiero o el Subgerente Científico, estará soportado, además del visto bueno del Coordinador del Servicio o Área Requiriente, en las certificaciones que expidan la Oficina de Talento Humano, el Área de Salud Ocupacional y Oficina de Suministros, según se haya determinado en los estudios previos.

PARÁGRAFO 2.- En aplicación del principio de Economía, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., podrá celebrar contratos producto del estudio previo que determine la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión y/o funcionamiento del Hospital en áreas asistenciales, dentro del macro proceso asistencial, con distintas personas naturales y jurídicas hasta que se comprometa la totalidad de la disponibilidad presupuestal destinada para el macro proceso asistencial dentro de la correspondiente vigencia.

23.2. SI SE TRATA DE UN PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA QUE REQUIERE TERMINOS DE CONDICIONES. (Artículo 26. Numerales 26.1.5., 26.1.8., 26.1.9., 26.1.12., 26.1.16. 26.1.20 Estatuto de Contratación.)

23.2.1. Si el estudio previo se encuentra de conformidad será avalado por el profesional designado para el impulso del proceso y por el Coordinador de la Oficina de Suministros y se

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsan jose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsan jose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 23 de 73

proyectarán los Términos de Condiciones Simplificados para la firma del Gerente. Los Términos serán comunicados directamente al oferente idóneo que se haya designado mediante invitación privada en el formato diseñado por la Oficina Asesora Jurídica. La recepción de la oferta en estos casos, no requerirá diligencia de cierre ni de apertura de ofertas.

23.2.2. Concomitante a lo anterior, se solicitará a la Oficina de Talento Humano Certificación sobre la inexistencia de personal para desarrollar las actividades propias del objeto a Contratar, de ser el caso. Dicha solicitud será expedida en el término de un (1) día hábil.

23.2.3. Una vez acopiados los documentos de soporte se remitirá la carpeta completa a la Subgerencia respectiva para que en el máximo de dos (2) días hábiles suscriba el informe motivado de idoneidad de que trata el parágrafo 2° del artículo 26 del Estatuto de Contratación.

23.2.4. Suscrito el Informe o certificación por el Subgerente Administrativo y Financiero o Subgerente Científico, la Oficina de Suministros solicitará la elaboración del contrato a la Oficina Asesora Jurídica mediante oficio que llevará visto bueno del Coordinador del Servicio o Área Requiriente. Si se imprueba por la Subgerencia, el proceso deberá iniciarse nuevamente.

PARÁGRAFO 1.- Adicional a lo anterior, en los casos contemplados en los numerales 26.1.2., 26.1.3., 26.1.4., 26.1.5., 26.1.13., y 26.1.20., del artículo 26 del Estatuto de Contratación, deberá expedirse acto administrativo de justificación de la modalidad de contratación directa, que será proyectado por la Oficina Asesora Jurídica para firma del Gerente. Dicho acto se expedirá una vez aprobados y avalados los estudios previos en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la carpeta contractual en dicha Oficina junto con todos los documentos soportes y se publicará en la página Web de la Entidad.

ARTÍCULO 24.- SOBRE LOS PLAZOS EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA.- En el evento en que los funcionarios o contratistas que intervienen en el proceso de contratación directa no puedan cumplir con los plazos aquí previstos, por razones inherentes a sus funciones o actividades contractuales, deberán informar oportunamente y por escrito los motivos que lo impiden a la Oficina de Suministros, la cual rendirá los informes que requiera la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Control Interno sobre los tiempos de

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ FORMULA DE ACREDITACIÓN	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 24 de 73

ejecución del Plan Anual de Adquisiciones. El incumplimiento injustificado generará las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 25.- PROCESOS DE SELECCIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA.

Corresponden a aquellos procesos contractuales mediante los cuales el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., formula públicamente una convocatoria para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y así seleccionar la propuesta más favorable de acuerdo con los principios básicos de contratación, de conformidad con la evaluación que se realice teniendo como base criterios que podrán ser el precio (para adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes) o la calidad y el precio (para la adquisición de obras, bienes o servicios de características específicas), factores que serán valorados bajo fórmulas de ponderación o bajo criterios de ponderación de relaciones costo – beneficio pre establecidas en los Términos de Condiciones.

Bajo esta modalidad se encuentran:

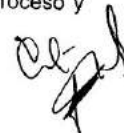
- a) SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS para procesos de mínima cuantía.
- b) SOLICITUD FORMAL DE OFERTAS para procesos de menor cuantía.
- c) INVITACIÓN A PROPONER CON FORMALIDADES PLENAS para procesos de mayor cuantía.
- d) SOLICITUD FORMAL DE OFERTAS O INVITACIÓN A PROPONER CON FORMALIDADES PLENAS POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

25.1.- SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS.- Para la celebración de contratos cuyo objeto no esté contemplado dentro de las causales de contratación directa y cuya cuantía no supere los DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. Los criterios para la adjudicación en este tipo de procesos de selección serán la calidad y precio, o solo Precio.

25.1.1 PROCEDIMIENTO DE LA SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS.- En esta modalidad de selección la Oficina de Suministros seguirá el siguiente procedimiento:

25.1.1.1. Si el estudio previo se encuentra de conformidad con los requisitos previstos en el presente Manual, será avalado por el profesional designado para el impulso del proceso y

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ UNA DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD DE LA CIUDAD DE SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 25 de 73

por el Coordinador de la Oficina de Suministros y se elaborarán los Términos de Condiciones Simplificados en el formato que para tales efectos diseñe la Oficina Asesora Jurídica.

25.1.1.2. Los Términos de Condiciones Simplificados, deberán ir firmados por el Gerente y se publicarán en la página Web por parte de la Oficina de Suministros, por un plazo no inferior a dos (2) días hábiles. Las ofertas se recibirán en la Oficina de Suministros en sobre sellado.

25.1.1.3. En la fecha y hora previstas en el cronograma para la entrega y apertura de propuestas se realizará una audiencia pública de la que se elaborará un acta en la cual el funcionario o contratista designado para impulsar el proceso dejará constancia de: la apertura pública de las propuestas recibidas; el número de folios que contienen; el número y entidad de la póliza de seriedad de la oferta y el amparo cubierto, si aplica; y, finalmente el valor ofertado por cada uno de los proponentes, si aplica. Una vez realizada el acta, en el mismo día, el funcionario o contratista designado para impulsar el proceso convocará al Comité de Evaluador designado. A la diligencia deberá invitarse al Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien podrá delegar o asignar a uno de los funcionarios o contratistas de la Oficina para tal efecto. Podrán suscribir el acta los proponentes asistentes en el acto.

25.1.1.4. El Comité Evaluador designado, evaluará las propuestas presentadas y rendirá el respectivo informe al día siguiente de la apertura de los sobres o en el tiempo previsto en el cronograma del proceso, donde publicará el orden de elegibilidad de las propuestas seleccionando en primer lugar la propuesta que tenga los mejores puntajes en relación calidad y precio, de acuerdo con las fórmulas o la relación costo beneficio que se hubiere dispuesto en los Términos, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el Términos de Condiciones. En los casos en que el criterio para la adjudicación sea o solo Precio, el informe publicará el orden de elegibilidad de las propuestas seleccionando en primer la oferta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el Términos de Condiciones.

25.1.1.5. El informe de evaluación deberá publicarse durante al menos un (1) día hábil dentro del cual los oferentes podrán presentar sus observaciones o recursos. Dicho informe contendrá la recomendación para adjudicar el contrato suscrita por el Profesional Universitario Gr. 2., que ejerce la Coordinación de la Oficina de Suministros.

25.1.1.6. En el evento de presentarse observaciones o recursos sobre el Informe de Evaluación y dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso, el Coordinador del Área

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA	GERENCIA	FO-ARH-01 Versión: 0 Página 26 de 73
--	-----------------	--

de Suministros, con ayuda del Comité Evaluador, dará respuesta escrita a las observaciones o recursos confirmando o modificando el orden de elegibilidad y lo publicará. En el mismo acto, o de manera específica en caso de no haberse presentado observaciones o recursos, el Gerente autorizará la celebración del contrato con el oferente cuya propuesta sea haya determinado como la mas favorable. Tal autorización será publicada en la página Web de la Entidad.

En caso de empate, y en el evento en que el criterio para la adjudicación sea solo el precio, el Hospital escogerá la oferta que tenga la mayor experiencia y si el empate persiste se escogerá la propuesta que hubiere sido presentada primero en el tiempo. Si los criterios para adjudicar son la calidad y el precio, se recurrirá a los mecanismos de desempate que se hubieren definido en los Términos de Condiciones.

25.1.1.7. El acto de autorización para celebrar el contrato será enviado previamente a la Oficina Asesora Jurídica junto con todos los documentos del proceso para que dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso se efectúe una revisión del cumplimiento de las etapas precontractuales previstas en el presente Manual y posterior firma del Gerente. Para este efecto, el (la) Jefe de dicha Oficina designará a uno de los profesionales adscritos a la dependencia. Si el Gerente o la Oficina Asesora Jurídica discrepa de las sugerencias dadas por el Comité Evaluador y por lo tanto del acto de autorización proyectado por la Oficina de Suministros, podrá devolverlo sin firma mediante escrito motivado donde argumente las razones para tomar tal determinación.

25.1.1.8. Publicada la autorización para celebrar el contrato dentro de los plazos previstos en el cronograma, la Oficina de Suministros remitirá el expediente junto con la solicitud de elaboración del contrato a la Oficina Asesora Jurídica, que elaborará la minuta del contrato, asumiendo las gestiones para firma y legalización del mismo.

25.2.- PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA SOLICITUD FORMAL DE OFERTAS. Para la celebración de contratos cuyo objeto no esté contemplado dentro de las causales de contratación directa y cuya cuantía sea superior a los DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES y hasta MIL QUINIENTOS (1500) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. El criterio para la adjudicación en este tipo de procesos de selección serán la calidad y el precio.

Para determinar la oferta más favorable el Hospital deberá tener en cuenta las siguientes opciones:

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 27 de 73

- (a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas que estarán previamente determinados en los Términos de Condiciones; o
- (b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

Si la Entidad decide determinar la oferta de acuerdo con el literal b) anterior debe señalar en los Términos de Condiciones lo siguiente:

- ▲ Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
- ▲ Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
- ▲ Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes del Hospital relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la Entidad, entre otras.
- ▲ El valor en puntaje que el Hospital asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

25.2.1. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA SOLICITUD FORMAL DE OFERTAS.-

25.2.1.1. Si el estudio previo se encuentra de conformidad con los requisitos previstos en el presente Manual, será avalado por el profesional designado para el impulso del proceso y por el Coordinador de la Oficina de Suministros y se elaborarán los Términos de Condiciones en el formato que para tales efectos diseñe la Oficina Asesora Jurídica.

25.2.1.2. Los Términos de Condiciones, deberán ir firmados por el Gerente y se publicarán por parte de la Oficina de Suministros por un plazo no inferior a tres (3) días hábiles. Las ofertas se recibirán en la Oficina de Suministros en sobre cerrado.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ INSTITUCIÓN DE SALUD Y BIENESTAR COSTARRICENSE	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 28 de 73

25.2.1.3. En la fecha y hora previstas en el cronograma para la entrega y apertura de propuestas se realizará una audiencia pública de cierre y apertura de la que se elaborará un acta en la cual el funcionario o contratista designado para impulsar el proceso dejará constancia de: la apertura pública de las propuestas recibidas; el número de folios que contienen; el número y entidad de la póliza de seriedad de la oferta y el amparo cubierto; y, finalmente el valor ofertado por cada uno de los proponentes. Una vez realizada el acta, el funcionario o contratista designado para impulsar el proceso convocará al Comité de Evaluador designado. A la diligencia deberá invitarse al Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien podrá designar a uno de los profesionales adscritos a su oficina para tal efecto. Podrán suscribir el acta los proponentes asistentes en el acto.

25.2.1.4. El Comité Evaluador designado, evaluará las propuestas presentadas y rendirá el respectivo informe, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura de los sobres o en el tiempo previsto en el cronograma del proceso, donde publicará el orden de elegibilidad de las propuestas seleccionando en primer lugar la propuesta que tenga los mejores puntajes en relación calidad y precio, de acuerdo con las fórmulas o la relación costo beneficio que se hubiere dispuesto en los Términos, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en éstos.

25.2.1.5. El informe de evaluación deberá publicarse durante al menos un (1) día hábil, dentro del cual los oferentes podrán presentar sus observaciones o recursos y contendrá la recomendación para adjudicar el Contrato suscrita por el Profesional Universitario Gr. 2., que ejerce la Coordinación de la Oficina de Suministros.

25.2.1.6. En el evento de presentarse observaciones o recursos sobre el Informe de Evaluación y dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso, el Coordinador del Área de Suministros, con ayuda del Comité Evaluador, dará respuesta escrita a las observaciones o recursos confirmando o modificando el orden de elegibilidad y lo publicará. En caso de empate, se recurrirá a los mecanismos de desempate que se hubieren definido en los Términos de Condiciones. En el mismo acto, o de manera específica en caso de no haberse presentado observaciones o recursos, el Gerente autorizará la celebración del contrato con el oferente cuya propuesta sea haya determinado como la mas favorable. Tal autorización será publicada en la página Web de la Entidad.

25.2.1.7. El acto de autorización será enviado previamente a la Oficina Asesora Jurídica junto con todos los documentos del proceso para revisión del cumplimiento de las etapas

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ PRESTANDO SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 29 de 73

precontractuales previstas en el presente Manual y posterior firma del Gerente. Para este efecto, el (la) Jefe de dicha Oficina designará a uno de los profesionales adscritos a la dependencia. Si el Gerente o la Oficina Asesora Jurídica discrepa de las sugerencias dadas por el Comité Evaluador y por lo tanto del acto de autorización proyectado por la Oficina de Suministros, podrá devolverlo sin firma mediante escrito motivado donde argumente las razones para tomar tal determinación.

25.2.1.8. Publicada la autorización para celebrar el contrato la Oficina de Suministros remitirá el expediente junto con la solicitud de elaboración del contrato a la Oficina Asesora Jurídica, que elaborará la minuta del contrato, asumiendo las gestiones para firma y legalización del mismo.

25.3.- PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA INVITACION A PROPONER CON FORMALIDADES PLENAS. Para la celebración de contratos cuyo objeto no esté contemplado dentro de las causales de contratación directa y cuya cuantía sea superior a los MIL QUINIENTOS (1500) SALARIOS MINIMOS MENSUALES VIGENTES. El criterio para la adjudicación de este tipo de procesos de selección será el de calidad y precio.

El Hospital determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta, cualquiera de las siguientes opciones:

- a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas que estarán previamente determinados en los términos de condiciones; o
- b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

Si la Entidad decide determinar la oferta de acuerdo con el literal b) anterior debe señalar en los términos de condiciones:

- ▲ Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
- ▲ Las condiciones técnicas adicionales que representen ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
- ▲ Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 30 de 73

por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes del Hospital, relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la Entidad, entre otras.

- ▲ El valor en dinero que el Hospital asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

25.3.1.- PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA CON FORMALIDADES PLENAS.- Este proceso será impulsado en su inicio por la Oficina de Suministros y posteriormente por la Oficina Asesora Jurídica, de la siguiente manera:

25.3.1.1. Surtida la etapa de planeación y el paso previsto en artículo 22 del presente Manual, y si el estudio previo se encuentra de conformidad con los requisitos previstos, el Profesional Universitario Gr. 2., de la Oficina de Suministros lo avalará con su firma.

25.3.1.2. Aprobado el estudio previo, la Oficina de Suministros lo remitirá a la Gerencia para que se convoque a la Junta Directiva a fin de obtener la autorización de que habla el inciso segundo del artículo 15 del Estatuto de Contratación.

25.3.1.3. Obtenida la autorización de la Junta Directiva el expediente pasará a la Oficina Asesora Jurídica para la elaboración de los Términos de Condiciones en el formato respectivo.

25.3.1.4. Radicado en la Oficina Asesora Jurídica el expediente, el (la) Jefe de la misma, procederá a asignarlo a uno de los profesionales adscritos a la Oficina.

25.3.1.5. Recibido el expediente, el funcionario o contratista designado para impulsar el proceso elaborará el Proyecto de Términos de Condiciones para firma del Gerente. La Subgerencia Administrativa y Financiera y/o la Subgerencia Científica, según sea el caso, así como la el Servicio o Área Requirente, la Oficina de Suministros, el área Financiera y Área de Presupuesto, brindarán apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en la estructuración del proyecto de Términos de Condiciones.

25.3.1.6. Aprobado el Proyecto de Términos de Condiciones, serán publicados en la página Web por un término no inferior a tres (2) días hábiles y se publicará un AVISO de la Invitación a Proponer con Formalidades Plenas en un diario de circulación nacional por una sola vez.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 31 de 73

En este plazo se recibirán por correo electrónico o en físico las observaciones al proyecto de Términos.

25.3.1.7. Durante el tiempo previsto en el cronograma del proceso, la Oficina Asesora Jurídica proyectará la respuesta a las observaciones y los Términos de Condiciones Definitivos. Para esto la Oficina Asesora Jurídica contará con la colaboración de las dependencias definidas en el numeral 25.3.1.5., del presente artículo.

25.3.1.8. Los Términos de Condiciones Definitivos se publicarán al menos durante cinco (5) días hábiles. Las ofertas se recibirán en sobre sellado en la Oficina Asesora Jurídica y se depositarán en una urna triclave.

25.3.1.9. El Gerente del Hospital procederá a expedir el acto administrativo motivado de Apertura del Proceso de Invitación a Proponer con Formalidades Plenas.

25.3.1.10. El Gerente, mediante Acto Administrativo motivado procederá a conformar el Comité Evaluador, que en estos casos estará conformado como mínimo por un (1) abogado de la Oficina Asesora Jurídica, un (1) profesional de las ciencias contables, económicas o administrativas (podrá ser el mismo Profesional Universitario G2 del Área de Suministros siempre que cumpla con dicho perfil) y un (1) profesional experto en la materia designado por el área que requiere la contratación del bien o servicio (podrá ser el coordinador del área o servicio).

25.3.1.11. De la misma manera, el Gerente suscribirá Aviso de Invitación Pública, el cual deberá ser publicado en la página Web de la Entidad conforme al cronograma establecido en los Términos de Condiciones, junto con los siguientes documentos:

- Estudio Previo
- El Acto Administrativo de Apertura del proceso de Invitación a Proponer con Formalidades Plenas.
- Los Términos de Condiciones Definitivos.
- La Invitación a las Veedurías Ciudadanas.

25.3.1.12. En la fecha y hora previstas en el cronograma para la entrega y apertura de propuestas, la Oficina Asesora Jurídica se constituirá en audiencia pública de la cual se elaborará y publicará un acta en la que se dejará constancia de: la apertura pública de las propuestas recibidas; el número de folios que contienen; el número y entidad de la póliza de

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ UNIVERSIDAD DE SAN JOSÉ Facultad de Medicina	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 32 de 73

seriedad de la oferta y el amparo cubierto; y, finalmente el valor ofertado por cada uno de los proponentes. Una vez realizada el acta, en el mismo día de la apertura de los sobres, el funcionario o contratista designado para impulsar el proceso convocará al Comité Evaluador designado. A la diligencia de cierre de la Invitación y apertura de ofertas deberá invitarse al Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, al Profesional Universitario Gr. 2 que ejerza la Coordinación de la Oficina de Suministros o quien haga sus veces, al Coordinador de Servicio o Área requirente, un Profesional Universitario Gr. 2 de la Oficina Asesora Jurídica. Podrán suscribir el acta los proponentes asistentes en el acto.

25.3.1.13. El Comité Evaluador designado, evaluará las propuestas presentadas y rendirá el Informe de Evaluación dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso o los cinco (5) días hábiles siguientes a la apertura de los sobres; en dicho informe publicará el orden de elegibilidad de las propuestas seleccionando en primer lugar la propuesta que tenga los mejores puntajes en relación calidad y precio, de acuerdo con las fórmulas o la relación costo beneficio que se hubiere dispuesto en los Términos de Condiciones, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

25.3.1.14. Previo a su publicación, el Informe de Evaluación, junto con las propuestas presentadas será remitido al Comité de Contratación de la Entidad para su verificación y recomendación.

25.3.1.15. El Hospital debe publicar el informe de evaluación durante al menos dos (2) días hábiles, dentro de los cuales los oferentes podrán presentar sus observaciones o recursos.

25.3.1.16. En el plazo previsto en el cronograma del proceso el Comité Evaluador dará respuesta escrita a las observaciones o recursos sobre el Informe de Evaluación. La confirmación o modificación del orden de elegibilidad será sometido nuevamente a verificación del Comité de Contratación, previo a la publicación.

25.3.1.17. En caso de empate, el Hospital recurrirá a los mecanismos de desempate que se hubieren definido en los Términos de Condiciones.

25.3.1.18. El Gerente del Hospital mediante Acto Administrativo motivado adjudicará el contrato o declarará desierto el proceso de selección. El acto administrativo se notificará al proponente seleccionado y se comunicará a los demás proponentes y se publicará en la página Web de la Entidad.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanJose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanJose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ UNIVERSIDAD DE CORDOBA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 33 de 73

25.3.1.19. Adjudicado el contrato la Oficina Jurídica elaborará la minuta del contrato, asumiendo las gestiones para firma y legalización del mismo.

25.4.- PROCESO DE SELECCIÓN SOLICITUD FORMAL DE OFERTAS O INVITACIÓN A PROPONER CON FORMALIDADES PLENAS POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., podrá desarrollar esta modalidad de selección para la celebración de contratos cuyo objeto no esté contemplado dentro de las causales de contratación directa, y se refiera a bienes y servicios de características técnicas uniformes. El criterio para la adjudicación en estos casos será el del menor precio ofertado mediante el mecanismo de subasta inversa. El estudio previo y los Términos de Condiciones dentro de esta modalidad contendrán la ficha técnica que determine las características de los bienes o servicios.

25.4.1.- PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA SOLICITUD FORMAL POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

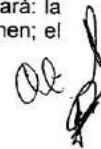
Si la cuantía del proceso para adquirir bienes o servicios con características técnicas uniformes supera los DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES y hasta los MIL QUINIENTOS (1500) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, la Oficina de Suministros aplicará el siguiente procedimiento:

25.4.1.1. Si el estudio previo se encuentra de conformidad con los requisitos previstos en el presente Manual, será avalado por el profesional designado para el impulso del proceso y por el Coordinador de la Oficina de Suministros y se elaborarán los Términos de Condiciones en el formato que para tales efectos diseñe la Oficina Asesora Jurídica.

25.4.1.2. Los Términos de Condiciones, deberán ir firmados por el Gerente y se publicarán por parte de la Oficina de Suministros por un plazo no inferior a tres (3) días hábiles. Las ofertas se recibirán en la Oficina de Suministros en sobre cerrado. En todo caso, para este tipo de subastas las propuestas deberán recibirse en dos (2) sobres así: Sobre No. 1, contentivo de los requisitos habilitantes y sobre No. 2, contentivo de la Oferta Económica.

25.4.1.3. En la fecha y hora previstas en el cronograma para la entrega y apertura de propuestas se realizará una audiencia pública de cierre y apertura de la que se elaborará un acta en la cual el funcionario o contratista designado para impulsar el proceso dejará constancia de la apertura del SOBRE No. 1 de las propuestas recibidas, donde constará: la apertura pública del SOBRE No. 1 de cada propuesta, el número de folios que contienen; el

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ INSTITUCIÓN DE SALUD Y BIENESTAR	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 34 de 73

número y entidad de la póliza de seriedad de la oferta y el amparo cubierto; y, finalmente la constancia de la existencia del SOBRE No. 2, debidamente cerrado y sellado, contentivo del valor ofertado por cada uno de los proponentes, dicho sobre No. 2 se depositará en una urna triclave. Realizada el acta, en el mismo día de la apertura de los sobres, el funcionario o contratista designado para impulsar el proceso convocará al Comité Evaluador designado. A la diligencia de apertura de ofertas deberá invitarse al Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, este último podrá designar a uno de los profesionales adscritos a su oficina para tal efecto, quien podrá firmar el acta correspondiente. Podrán suscribir el acta los proponentes asistentes en el acto.

25.4.1.4. El Comité Evaluador designado, evaluará las propuestas presentadas y rendirá el respectivo informe, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura de los sobres o en el tiempo previsto en el cronograma del proceso, en dicho informe publicará las propuestas HABILITADAS que podrán participar en la subasta inversa, es decir, aquellas que cumplieron con las condiciones exigidas como requisitos habilitantes en los Términos de Condiciones.

25.4.1.5. El informe de evaluación deberá publicarse durante al menos un (1) día hábil, dentro del cual los oferentes podrán presentar sus observaciones o recursos.

25.4.1.6. En el evento de presentarse observaciones o recursos sobre el Informe de Evaluación y dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso, el Coordinador del Área de Suministros, con ayuda del Comité Evaluador, dará respuesta escrita a las observaciones o recursos confirmando o modificando el listado de habilitados.

25.4.1.7. En la fecha dispuesta en los Términos de Condiciones, con la participación de los proponentes habilitados se realizará la AUDIENCIA PUBLICA DE SUBASTA INVERSA, la cual será orientada por el Profesional Universitario G.2 que ejerza la Coordinación de la Oficina de Suministros o quien haga sus veces. En dicha audiencia se tendrá en cuenta el procedimiento y reglas que se describen en los artículos 26, 27 y 28 del presente Manual y deberá asistir el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su designado. Así mismo deberá invitarse al Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.

25.4.1.8. Realizada la subasta conforme las reglas del artículo siguiente, se firmará el acta de la audiencia de subasta y se recomendará por el Profesional Universitario Gr. 2 que ejerza la Coordinación de la Oficina de Suministros o quien haga sus veces la celebración del contrato con el proponente que presente la OFERTA MAS FAVORABLE POR PRECIO (MENOR

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ FINANCIADO POR EL GOBIERNO NACIONAL	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 35 de 73

PRECIO), de conformidad con el procedimiento y reglas descritas en los artículos 26, 27 y 28 de este Manual.

25.4.1.9. El acto de autorización será enviado previamente a la Oficina Asesora Jurídica junto con todos los documentos del proceso para revisión del cumplimiento de las etapas precontractuales previstas en el presente Manual y posterior firma del Gerente. Para este efecto, el (la) Jefe de dicha Oficina designará a uno de los profesionales adscritos a la dependencia. Si el Gerente o la Oficina Asesora Jurídica discrepa de las sugerencias dadas por el Comité Evaluador y/o del acto de autorización proyectado por la Oficina de Suministros, podrá devolverlo sin firma mediante escrito motivado donde argumente las razones para tomar tal determinación.

25.4.1.10. Publicada la autorización para celebrar el contrato la Oficina de Suministros remitirá el expediente junto a la solicitud de elaboración del contrato a la Oficina Asesora Jurídica, que elaborará la minuta del contrato, asumiendo las gestiones para firma y legalización del mismo.

25.4.2.- PROCEDIMIENTO DEL PROCESO INVITACIÓN A PROPONER CON FORMALIDADES PLENAS POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.- Si la cuantía del proceso para adquirir bienes o servicios con características técnicas uniformes supera los MIL QUINIENTOS (1500) SALARIOS MINIMOS MENSUALES VIGENTES, se aplicará el siguiente procedimiento que será impulsado en su inicio por la Oficina de Suministros y posteriormente por la Oficina Asesora Jurídica, de la siguiente manera:

25.4.2.1. Surtida la etapa de planeación y el paso previsto en el numeral 21.1 del artículo 21 del presente Manual, y si el estudio previo se encuentra de conformidad el Profesional Universitario Gr. 2., de la Oficina de Suministros lo avalará con su firma.

25.4.2.2. Aprobado el estudio previo, la Oficina de Suministros lo remitirá a la Gerencia para que se convoque a la Junta Directiva a fin de obtener la autorización de que habla el inciso segundo del artículo 15 del Estatuto de Contratación.

25.4.2.3. Obtenida la autorización de la Junta Directiva el expediente pasará a la Oficina Asesora Jurídica para la elaboración de los términos de condiciones en el formato respectivo.

25.4.2.4. Radicado en la Oficina Asesora Jurídica el expediente, el (la) Jefe de la misma, procederá a asignarlo a uno de los profesionales adscritos a la Oficina.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ATENCIÓN AL PACIENTE CALLE 11 N° 100	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 36 de 73

25.4.2.5. Recibido el expediente, el funcionario o contratista designado para impulsar el proceso elaborará el Proyecto de Términos de Condiciones para firma del Gerente. La Subgerencia Administrativa y Financiera y/o la Subgerencia Científica, según sea el caso, así como la el Servicio o Área Requirente, la Oficina de Suministros, el área Financiera y Área de Presupuesto, brindarán apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en la estructuración de los Términos de Condiciones.

25.4.2.6. Aprobado el Proyecto de Términos de Condiciones, serán publicados en la página Web por un término no inferior a dos (2) días hábiles y se publicará un AVISO de la Invitación a Proponer con Formalidades Plenas por Subasta Inversa Presencial en un diario de circulación nacional por una sola vez. En este plazo se recibirán por correo electrónico o en físico las observaciones al proyecto de Términos.

25.4.2.7. Durante el tiempo previsto en el cronograma del proceso, la Oficina Asesora Jurídica proyectará la respuesta a las observaciones y los Términos de Condiciones Definitivos. Para esto la Oficina Asesora Jurídica contará con la colaboración de las dependencias definidas en el numeral 25.4.2.5., del presente artículo.

25.4.2.8. Los Términos de Condiciones Definitivos se publicarán al menos durante cinco (5) días hábiles. Las ofertas se recibirán en sobre sellado en la Oficina Asesora Jurídica y se depositarán en una urna triclave. En todo caso, para este tipo de subastas las propuestas deberán recibirse en dos (2) sobres sellados así: Sobre No. 1, contentivo de los REQUISITOS HABILITANTES y Sobre No. 2, contentivo de la OFERTA ECONÓMICA.

25.4.2.9. El Gerente del Hospital procederá a expedir el acto administrativo motivado de Apertura del Proceso de Invitación a Proponer con Formalidades Plenas por Subasta Inversa Presencial.

25.4.2.10. El Gerente, mediante Acto Administrativo motivado procederá a conformar el Comité Evaluador, así: un (1) abogado de la Oficina Asesora Jurídica, un (1) profesional de las ciencias contables, económicas o administrativas (podrá ser el mismo Profesional Universitario G2 del Área de Suministros siempre que cumpla con dicho perfil) y un (1) profesional experto en la materia designado por el área que requiere la contratación del bien o servicio (podrá ser el coordinador del área o servicio).

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ENTIDAD DEL GOBIERNO LOCAL	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 37 de 73

25.4.2.11. De la misma manera, el Gerente suscribirá Aviso de Invitación Pública, el cual deberá ser publicado en la página Web de la Entidad conforme cronograma establecido en los Términos de Condiciones, junto con los siguientes documentos:

- a) Estudio Previo
- b) El Acto Administrativo de Apertura del proceso de Invitación a Proponer con Formalidades Plenas por Subasta Inversa Presencial.
- c) Los Términos de Condiciones Definitivos.
- d) La Invitación a las Veedurías Ciudadanas.

25.4.2.12. En la fecha y hora previstas en el cronograma para la entrega y apertura de propuestas, la Oficina Asesora Jurídica se constituirá en audiencia pública de la cual se elaborará y publicará un acta en la que se dejará constancia de la apertura del SOBRE N° 1 de las propuestas recibidas, donde constará: la apertura pública del SOBRE No. 1 de cada propuesta, el número de folios que contienen; el número y entidad de la póliza de seriedad de la oferta y el amparo cubierto; y, finalmente la constancia de la existencia del SOBRE No. 2, debidamente cerrado y sellado, contenido del valor ofertado por cada uno de los proponentes, dicho sobre No. 2 se depositará en la urna triclave. Realizada el acta, en el mismo día de la apertura de los sobres, el funcionario o contratista designado para impulsar el proceso convocará al Comité Evaluador designado. A la diligencia de apertura de ofertas deberá invitarse al Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno y al Profesional Universitario Gr. 2 que ejerce la Coordinación de la Oficina de Suministros o quien haga sus veces. Podrán suscribir el acta los proponentes asistentes en el acto.

25.4.2.13. El Comité Evaluador designado, evaluará las propuestas presentadas y rendirá el respectivo informe, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la apertura de los sobres o en el tiempo previsto en el cronograma del proceso, en dicho informe publicará las propuestas HABILITADAS que podrán participar en la subasta inversa, es decir, aquellas que cumplieron con las condiciones exigidas como requisitos habilitantes en los Términos de Condiciones.

25.4.2.14. Previo a su publicación, el Informe de Evaluación, junto con las propuestas presentadas será remitido al Comité de Contratación de la Entidad para su verificación y aval.

25.4.2.15. El informe de evaluación deberá publicarse durante al menos un (1) día hábil, dentro del cual los oferentes podrán presentar sus observaciones o recursos.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ UNIVERSIDAD DE SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 38 de 73

25.4.2.16. En el evento de presentarse observaciones o recursos sobre el Informe de Evaluación y dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso, el Comité de Contratación, con ayuda del Comité Evaluador, dará respuesta escrita a las observaciones o recursos confirmando o modificando el listado de habilitados.

25.4.2.17. En la fecha dispuesta en los Términos de Condiciones, con la participación de los proponentes habilitados se realizará la AUDIENCIA PUBLICA DE SUBASTA INVERSA, la cual será orientada por el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. En dicha audiencia se tendrá en cuenta el procedimiento y reglas que se describen en los artículos 26, 27 y 28, del presente Manual. A la audiencia deberá invitarse al Profesional Universitario G.2 que ejerza la Coordinación de la Oficina de Suministros y al Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.

25.4.2.18. Realizada la subasta conforme las reglas de los artículos siguientes, se firmará el acta de la audiencia de subasta y se proyectará por la Oficina Asesora Jurídica el Acto Administrativo de Adjudicación del contrato al proponente que presente la OFERTA MAS FAVORABLE POR PRECIO (MENOR PRECIO).

25.4.2.19. El Gerente del Hospital mediante Acto Administrativo motivado adjudicará el contrato o declarará desierto el proceso de selección. El acto administrativo se notificará al proponente seleccionado y se comunicará a los demás proponentes y se publicará en la página Web de la Entidad.

25.4.2.20. Adjudicado el contrato la Oficina Asesora Jurídica elaborará la minuta del contrato, asumiendo las gestiones para firma y legalización del mismo.

ARTÍCULO 26.- REGLAS DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA.- De conformidad con lo dispuesto en la ley, la subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el decreto 1510 de 2013 y en los respectivos Términos de condiciones. En caso de aplicar la Subasta Inversa, el Hospital lo hará en la modalidad PRESENCIAL siguiendo las siguientes reglas:

- ▲ El Hospital permitirá la participación en la subasta tan solo de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes, es decir, quienes hayan quedado en el listado de habilitados en firme.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234506 – ext. 101
www.hospitalsan jose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsan jose.gov.co

Col
1

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ATENCIÓN AL PACIENTE	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 39 de 73

- ▲ El proponente deberá presentar en el SOBRE CERRADO N°2 su propuesta económica. Para cada proceso de selección se suministrará el modelo de PROPUESTA ECONÓMICA que deberá ser un anexo de los Términos de Condiciones; dicha oferta económica se presenta en sobre cerrado y en ella se deben registrar los valores unitarios y totales obtenidos de acuerdo con la descripción de los bienes y servicios ofertados. La descripción y cantidades descritas en tal formato, pretende hacer comparables las propuestas, por lo cual la omisión de este formato o el cambio en su contenido será motivo de rechazo de la propuesta.
- ▲ El oferente debe señalar claramente el valor total de su oferta, la cual no debe exceder el presupuesto oficial estimado.
- ▲ En caso de discrepancias entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.
- ▲ La Entidad asume como dato cierto el precio unitario presentado por el proponente en los cuadros de la propuesta y revisará todas las operaciones que resulten de multiplicar el precio unitario de cada ítem por la cantidad estimada. Cuando se encuentre error, ésta lo corregirá. De igual manera verificará la sumatoria total de los valores parciales, y hará las correcciones pertinentes si a ello hay lugar.
- ▲ Cuando el oferente del régimen común no aclare lo relacionado con los impuestos, éstos se considerarán incluidos y al adjudicatario no se le reconocerá ningún valor adicional por este concepto.
- ▲ El proponente presentará una propuesta de precio, que comprenderá precios unitarios por cada uno de los ítems y valores totales, con base en los cuadros de presupuestos, especificaciones y cantidades que se anexen a los Términos de Condiciones.
- ▲ La presentación de la oferta económica implica que el proponente se acogerá a las características y especificaciones técnicas, unidades de medida y cantidades señaladas por el Hospital en los cuadros anexos a los Términos de Condiciones y en la ficha técnica sin sobrepasar el presupuesto oficial, y diligenciará los cuadros con columnas correspondientes al valor unitario y total de la oferta.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co

ce l
D

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ LA SALUD PARA TODOS EN LA CAPITAL DE GUATEMALA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 40 de 73

- ▲ El precio total de la oferta deberá cubrir los costos de los bienes y servicios a contratar, directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, tales como impuestos, transporte, salarios, prestaciones sociales, etc.
- ▲ La evaluación de las ofertas se hará teniendo como único factor EL PRECIO de acuerdo a las reglas de la Subasta Inversa en la modalidad de PRESENCIAL.
- ▲ Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
- ▲ Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el Hospital puede adjudicarle el contrato al único oferente, siempre y cuando el valor de la oferta es igual o inferior a la Disponibilidad Presupuestal para el contrato (presupuesto oficial), caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
- ▲ En la audiencia de subasta inversa presencial, los lances de presentación de las propuestas se hacen con la presencia física de los proponentes y por escrito. Será descalificado el proponente que habiendo sido habilitado no se presente a la Audiencia.
- ▲ Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, el Hospital deberá adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- ▲ Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta. Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.
- ▲ Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta; caso en el cual se tomará como propuesta económica de éste proponente el último lance efectuado de manera válida.
- ▲ En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su propuesta económica inicial o el lance anterior es su propuesta económica definitiva. En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ENTIDAD AUTÓNOMA DEL GOBIERNO DE COSTA RICA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 41 de 73

proceso de subasta, en este caso el Hospital tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.

- ▲ Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta. La corrección será realizada por la Entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados.
- ▲ Para efectos de realizar los lances, los proponentes utilizarán los sobres y los formularios que le suministre el Hospital. Un delegado del Comité Evaluador recogerá los sobres cerrados de todos los participantes. Así mismo, la Entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente.

ARTÍCULO 27.- PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA.- Este procedimiento es válido para todas las modalidades de selección que adelante el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., bajo el mecanismo de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

27.1. Bajo la dirección del Profesional Universitario G.2., que ejerza la Coordinación de la Oficina de Suministros o del (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, según sea el caso y la presencia del Comité Evaluador designado para el proceso, se procederá a realizar la subasta inversa presencial en audiencia pública, en la fecha, hora y lugar establecido en el cronograma del proceso.

27.2. A la audiencia pública de subasta inversa presencial, asistirán el proponente o su representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, con el documento de identificación correspondiente. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal.

Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 42 de 73

27.3. Antes de iniciar la audiencia de subasta inversa presencial a cada proponente se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la audiencia. Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, así como el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura.

27.4. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido (1% del valor inicial de la subasta).

27.5. Los miembros del Comité Evaluador, distribuirán entre los proponentes habilitados asistentes, los sobres y formularios en blanco en los cuales presentarán mejora de la oferta económica inicial o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados.

27.6. Una vez se dé inicio a la audiencia, el funcionario encargado del proceso por parte del Comité Evaluador, procederá a abrir los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados; para el efecto se tomará el valor total de la propuesta según el formato diseñado por la Entidad y se comunicará a los asistentes a la audiencia cuál fue el menor precio inicialmente ofertado, sin revelar la identidad del proponente que lo puso en consideración ni el valor de los demás precios, con el fin que los proponentes a partir del mismo procedan a realizar lances para mejorar su oferta económica inicial este será el precio BASE con que inicia la subasta.

27.7. Acto seguido, se otorgará a los proponentes un término de cinco (5) minutos para hacer un primer lance que mejore la menor oferta económica inicial; los proponentes podrán presentar una nueva propuesta económica, si reducen el menor valor del primer lance en mínimo la suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor inicial tomado como base para la subasta. De no hacerse así, el lance se considerará como no válido y se mantendrá la oferta anterior. Al terminar la presentación de cada Lance, quien dirige la Audiencia debe informar el valor del Lance más bajo. Si el proponente, pasado el término estipulado, no entrega su sobre se entenderá que no hizo lance.

27.8. El procedimiento descrito en el anterior párrafo, se repetirá en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospital-sanjose.gov.co
Email: gerencia@hospital-sanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA	GERENCIA	FO-ARRH-01
		Versión: 0
		Página 43 de 73

27.9. Con base en este orden, quien dirige la audiencia dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

27.10. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre el Hospital para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida.

27.11. Si al terminar la subasta inversa hay empate, el Hospital deberá seleccionar al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate se aplicarán las reglas previstas en los numerales 1° al 5° del artículo 33° del Decreto 1510 de 2013, o las normas que lo sustituyan o adicionen.

27.12. En consecuencia, de persistir el empate, este se dirimirá mediante sorteo por balotas, para lo cual en la audiencia los Representantes Legales (o delegados debidamente facultados) de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas, las cuales se numerarán de acuerdo al número de proponentes. En primer lugar se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota.

27.13. Realizado este primer sorteo los proponentes procederán a escoger balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna. Sólo podrán participar en el sorteo los proponentes habilitados o sus apoderados que estén presentes en la audiencia de subasta.

PARÁGRAFO.- Cuando el Comité Evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, el Hospital en la audiencia pública de subasta adelantará el proceso establecido en el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013 o las normas que lo sustituyan o adicionen.

ARTÍCULO 28.- OTRAS REGLAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

- ▲ Durante la audiencia no se permitirá a los asistentes el uso de celulares o cualquier otro medio de comunicación, así como tampoco el uso de módems en sus equipos de cómputo portátiles.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ UNIVERSIDAD DE CALDAS	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 44 de 73

- ^ Una vez iniciada la audiencia de subasta pública, no se permitirá la participación sin la asignación de la contraseña.
- ^ Los lances para mejorar la propuesta económica se deben realizar en pesos colombianos.
- ^ Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados, no se aceptarán hojas o sobres diferentes a los suministrados por el Hospital.
- ^ Una vez adjudicado el contrato, la Entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.
- ^ El precio ofertado por el proponente deberá mantenerse durante todo el término de ejecución del contrato, aún cuando se incremente el precio de los productos en el mercado. No habrá lugar a desequilibrio contractual y esto ocurre y por lo tanto no habrá lugar a ajustar precios en el tiempo del objeto contratado.

ARTÍCULO 29.- SOBRE LOS PLAZOS EN LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA.- En el evento en que los funcionarios o contratistas que intervienen en las modalidades de selección por convocatoria pública no puedan cumplir con los plazos aquí previstos, por razones inherentes a sus funciones o actividades contractuales, deberán informar oportunamente y por escrito los motivos que lo impiden a la Oficina de Suministros, para emitir las respectivas adendas. Así mismo rendirá los informes que requiera la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno sobre los tiempos de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones. El incumplimiento injustificado generará las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 30.- ASOCIACIONES CON OTRAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO Y COMPRAS CONJUNTAS.- Según lo dispuesto en el artículo 28 del Estatuto de Contratación, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., bajo la modalidad que estime pertinente, podrá asociarse con otras empresas sociales del estado, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a la Entidad con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras,

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 45 de 73

respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Dichas asociaciones deben estar precedidas de estudios técnicos que las justifiquen y deberán contar con aprobación previa de la Junta Directiva.

Igualmente, podrá 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. Las compras conjuntas deben estar precedidas de estudios técnicos que las justifiquen y deberán contar con aprobación previa de la Junta Directiva.

30.1. PROCEDIMIENTO PARA LAS ASOCIACIONES CON OTRAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO Y COMPRAS CONJUNTAS.- Para estos efectos, se adelantará el siguiente procedimiento:

30.1.1. La Subgerencia Científica y/o Subgerencia Administrativa y Financiera, apoyadas en las áreas a su cargo que se consideren pertinentes, según sea el caso, elaborarán los estudios previos y técnicos que determinarán la conveniencia y oportunidad de que el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., se asocie con otras empresas sociales del estado, constituya cooperativas o utilice sistemas de compras electrónicas. Dichos estudios deberán cumplir con los requisitos mínimos exigidos en los artículos 17 y 18 del presente Manual y serán aprobados por el Gerente. En lo relacionado con la modalidad de selección, el estudio previo indicará la figura legal que será utilizada para la asociación o compra conjunta y el nombre de la empresa social del estado con la cual se ha decidido implementar la figura.

30.1.2. Surtido esto, la Oficina de Suministros verificará si los bienes o servicios a contratar se encuentran incluidos dentro del Plan Anual de Adquisiciones. Si el bien o servicio solicitado no se encuentran incluidos en dicho Plan y se procederá al ajuste del mismo. Cumplido esto el Profesional Universitario Gr.2 de la Oficina de Suministros que ejerza la Coordinación de la Oficina o quien haga sus veces dejará constancia expresa de tal situación.

30.1.3. Posteriormente, la Gerencia convocará a sesión ordinaria o extraordinaria de Junta Directiva para presentar los estudios previos y técnicos y obtener la autorización de que trata el artículo 28 del Estatuto de Contratación.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospital-sanjose.gov.co
Email: gerencia@hospital-sanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ INSTITUCIÓN DE SALUD DEL ESTADO COSTA RICA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 46 de 73

30.1.4. Obtenida la autorización de la Junta Directiva el expediente pasará a la Oficina Asesora Jurídica para la elaboración del documento que definirá la constitución de la Asociación, Cooperativa o figura legal definida, que será firmado por el Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., y por el representante legal de la (s) empresa (s) social (es) del estado con la (s) cual (es) se vaya a desarrollar el proceso. La Subgerencia Administrativa y Financiera y/o la Subgerencia Científica, según sea el caso, así como el Servicio o Área Requiriente, la Oficina de Suministros, el área Financiera y Área de Presupuesto, brindarán apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en la estructuración del mencionado documento, que llevará visto bueno de la Subgerencia Administrativa y Financiera y/o la Subgerencia Científica, según sea el caso.

30.1.5. Dicho documento contendrá las reglas del proceso a desarrollarse, el cual en todo caso se sujetará a lo previsto en el Estatuto de Contratación en materia de cuantías, es decir, deberá hacerse mediante convocatoria pública y de conformidad con los principios que rigen la actividad contractual del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

TITULO III. Reglas generales aplicables a todas las modalidades de selección en la fase de Selección del Contratista

ARTÍCULO 31.- MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES DE LOS PROCESOS POR CONVOCATORIA PÚBLICA. Los Términos de Condiciones de los procesos de selección por convocatoria pública se podrán modificar mediante Adendas. En el evento en que se modifiquen los plazos o términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

En ningún caso, podrán expedirse y publicarse adendas en el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

ARTÍCULO 32.- REGLAS DE SUBSANABILIDAD: En todo proceso de selección contractual primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos, que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos por la Entidad en los Términos de Condiciones.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ CARRERA 6 No. 10N-142 CONMUTADOR 8234508 - EXT. 101	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 47 de 73

Tales requisitos o documentos, podrán ser requeridos por la Entidad en condiciones de igualdad, para todos los proponentes dentro de los términos dispuestos en el respectivo cronograma, sin que tal petición haga nugatorio el proceso de selección.

Si el proponente requerido no responde dentro del término establecido por la Entidad para subsanar la oferta, esta se rechazará.

ARTÍCULO 33.- EXPEDIENTE DEL CONTRATO. De cada contrato que celebre el Hospital se formará un expediente foliado que contendrá los diferentes documentos que se vayan produciendo durante su desarrollo, ejecución y liquidación, expediente que reposará en la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad. El Interventor y/o supervisor del contrato velará para que esto se cumpla y deberá enviar a la Oficina Asesora Jurídica, copia de los documentos contractuales que se produzcan durante la ejecución del contrato.

Todos los documentos deberán ser en original, sin tachaduras ni enmendaduras, indicarán el nombre del servidor público que los produjo o autorizó y deberán tener su firma, en señal de conformidad o aprobación de su contenido, según sea el caso.

PARÁGRAFO.- Adicional a lo anterior y de ser requerido considerando la complejidad y naturaleza del contrato existirá un EXPEDIENTE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, que reposará en la Oficina de Interventorías Asistenciales o Administrativas según sea el caso o en el lugar que determine el Gerente de la Entidad. Dicho expediente contendrá todos los documentos de soporte que el interventor y/o supervisor tuvo como base para ejercer la vigilancia y control del contrato y suscribir los informes de ejecución. El archivo, custodia y conservación de éstos expedientes será responsabilidad de cada interventor y/o supervisor, de las Oficinas de Interventoría que se conformen y del Área de Archivo y Correspondencia.

ARTÍCULO 34.- CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA. El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., mediante resolución motivada del Gerente declarará desierto el proceso de selección por convocatoria pública en los siguientes eventos:

- Cuando existan motivos o causales que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad.
- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Cuando ninguna de las presentadas cumplan con los requisitos exigidos, o los precios ofrecidos se encuentren por fuera de los valores del mercado.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ PRESTADORES DEL SECTOR PÚBLICO	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 48 de 73

ARTÍCULO 35.- CAUSALES DE RECHAZO, ELIMINACION O NO ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA. El Hospital excluirá del proceso de selección contractual a los oferentes que incurran en alguna o algunas de las siguientes causales:

- Por violación de la buena fe, en el suministro de la información.
- Cuando la persona natural o jurídica se encuentre incurso en alguna de las causales de Inhabilidad, Incompatibilidad o Prohibición establecidas en la ley para contratar.
- Cuando la persona jurídica, no se encuentre legalmente constituida.
- Cuando se compruebe confabulación de los oferentes.
- Cuando se compruebe que se trata de varias propuestas hechas por un mismo proponente, bajo el mismo nombre, o con nombres diferentes o supuestos.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar, o informarse indebidamente, en el análisis de la propuesta.
- Por no allegar la garantía de seriedad de la oferta cuando ésta se ha solicitado dentro del proceso de selección contractual.
- Cuando las condiciones de la oferta no cumplan con los requisitos mínimos exigidos en los términos del proceso de selección contractual.
- Cuando el Hospital solicite al oferente alguna información como aclaración de su propuesta, y esta no sea suministrada dentro del plazo establecido, o se presente incompleta.
- Cuando los documentos presentados por el oferente no se hallen diligenciados en forma completa, correcta y debidamente firmada por el Representante legal.
- Cuando las propuestas se presenten por fuera de los términos indicados en los Términos de Condiciones.
- Cuando las propuestas no cumplan con todos los requisitos habilitantes dispuestos en los Términos de Condiciones y cuando pudiéndose subsanar no se hayan subsanado en los términos y plazos dados para ello por el Comité Evaluador.
- Cuando las propuestas excedan los presupuestos oficiales.
- Cuando las propuestas sean sustitutivas, alternativas o no hagan referencia exacta a las obras, bienes o servicios descritos en los Términos de Condiciones, excepto si en dichos Términos se advirtiera la aceptación de propuestas sustitutivas o alternativas, caso en el que se aceptaran siempre y cuando se adapte a las condiciones expuestas en los mismos.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y CUIDADO A COMUNITARIO	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 49 de 73

TITULO IV. Fase de Contratación

ARTÍCULO 36.- DE LA REMISION DEL EXPEDIENTE A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA. De conformidad con lo dispuesto en los títulos II y III del presente Manual, la Oficina de Suministros solicitará la Elaboración del Contrato a la que deberá anexar la carpeta correspondiente con toda la etapa precontractual surtida de conformidad con lo dispuesto para cada modalidad específica de selección.

ARTÍCULO 37.- DE LA ELABORACIÓN O REVISIÓN DE LA MINUTA CONTRACTUAL.- Radicada la Solicitud de Elaboración del contrato y la carpeta contractual con todo el proceso de selección, la Oficina Asesora Jurídica seguirá el siguiente procedimiento:

34.1. El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, la someterá a reparto de los (las) abogados (as) adscritos (as) a la dependencia.

34.2. Recibido el expediente por el (la) Abogado(a) deberá verificar que la carpeta cuente con todos los soportes y que se hayan cumplido con todos los procedimientos descritos en el presente Manual dependiendo de la modalidad de contratación a la que haga referencia.

34.3. Verificado lo anterior, proyectará la minuta del contrato en los formatos establecidos.

34.4. Previo visto bueno de el (la) Jefe de la Oficina, la minuta se remitirá a la Gerencia.

34.5. Una vez firmada la minuta por el Gerente del Hospital, la carpeta contractual volverá a la Oficina Asesora Jurídica que lo comunicará al Contratista para su firma y legalización. El contratista dispondrá para ello de un término de hasta cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la documentación.

34.6. Perfeccionado el contrato con la firma de las partes, el personal de apoyo de la Oficina Asesora Jurídica lo remitirá en original o en copia al Área de Presupuesto para la expedición del Certificado de Registro Presupuestal del compromiso.

34.7. Expedido el Certificado de Registro Presupuestal el Área de Presupuesto lo remitirá a la Oficina Asesora Jurídica junto con el contrato.



"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ASOCIACIÓN CIVIL DE SALUD Y BIENESTAR C. 01000000	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 50 de 73

34.8. La Oficina Asesora Jurídica verificará el cumplimiento de los requisitos de legalización del Contrato según sea el caso y el(la) Jefe de Oficina Asesora Jurídica aprobará las garantías exigidas en el contrato.

34.9. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, la Oficina Asesora Jurídica publicará el contrato en el SECOP.

34.10. Legalizado el contrato, esto es debidamente firmado, registrado y con aprobación de las garantías la Oficina Asesora Jurídica enviará al Interventor o Supervisor, según el caso, y al área de Almacén, cuando a ello haya lugar, copia del Contrato acompañada de los siguientes documentos:

- Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Copia del Certificado de Registro Presupuestal del Compromiso.
- Copia de las Garantías constituidas y aprobadas.

34.11. Surtida esta comunicación se entiende agotada la etapa contractual y da inicio a la etapa ejecución y posterior liquidación.

TITULO V. Fase de Ejecución del Contrato

ARTÍCULO 38.- DEFINICIÓN DE LA FASE DE EJECUCION. Se denomina así, el conjunto de actividades, trámites y actuaciones que se desarrollan desde cuando el contrato se perfecciona hasta su terminación.

En la etapa de ejecución, las partes ejercen los derechos y cumplen las obligaciones acordadas en el contrato. El contrato puede comenzar a ejecutarse cuando se han cumplido los requisitos establecidos, quedando a cargo del supervisor o interventor del contrato la comunicación al contratista del inicio de la ejecución del contrato.

Sin embargo, cuando la ejecución queda sometida a una condición (como el pago del anticipo, por ejemplo), para que no exista duda alguna acerca del inicio y vencimiento del plazo de ejecución del contrato, es recomendable suscribir un acta en la que las partes den cuenta del cumplimiento de la condición y declaren iniciado el plazo de ejecución.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA	GERENCIA	FO-ARH-01 Versión: 0 Página 51 de 73
--	-----------------	--

Esta acta recibe ordinariamente el nombre de -Acta de Iniciación del Contrato- y debe suscribirse por el contratista y el interventor o supervisor.

ARTÍCULO 39.- DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES.- La función de supervisión de contratos será ejercida por el servidor público designado para el control y vigilancia del cumplimiento del objeto contratado.

Las actividades de interventoría serán ejercidas por funcionarios de la Institución, y cuando no exista personal idóneo suficiente, por un tercero, persona natural o jurídica independiente al Hospital contratada por el mismo para realizar el control y la vigilancia del cumplimiento del objeto contractual.

La designación del interventor o supervisor debe hacerla el Gerente o su delegado, funcionarios responsables de la contratación. Dicha designación se hará en el contrato o mediante oficio en el que se detallen en forma clara y precisa las funciones asignadas.

De esta manera se determina exactamente el alcance de las atribuciones de control que le corresponde, las cuales en manera alguna, pueden sustituir al funcionario responsable de la contratación.

Una copia del contrato o del oficio de designación del supervisor o interventor debe enviarse al contratista, de manera que éste conozca la amplitud de las atribuciones conferidas a la persona encargada del control del contrato.

ARTÍCULO 40.- CALIDADES Y OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR Y/ O SUPERVISOR.- El interventor o supervisor debe poseer los conocimientos técnicos, administrativos y jurídicos necesarios para desempeñar su tarea a cabalidad, sin perjuicio de las consultas que deban hacer a personas especializadas en situaciones que no sean de su total dominio. En cumplimiento de dicha función y en atención a los criterios técnicos y reglas que rigen dicha labor, las actividades básicas mínimas a cargo del interventor o supervisor son:

- 40.1. Tener pleno conocimiento del objeto que se contrata.
- 40.2. Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.
- 40.3. Elaborar y suscribir con el contratista, con el visto bueno del Responsable de la contratación, las actas de iniciación, suspensión y reiniciación del contrato, así como las

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ CONTRIBUYENDO A LA SALUD DE LA CIUDAD SANTO DOMINGO	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 52 de 73

actas de recibo parcial y final del objeto contratado, de reajustes o revisiones de precios, dentro de los plazos señalados en el contrato.

40.4. Exigir al contratista y verificar el cumplimiento de la programación y cronograma de las actividades del contrato y, en los contratos de obra efectuar mediciones periódicas.

40.5. En los contratos de obra, abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o el residente, una memoria diaria de la obra en la Bitácora o Libro Diario de Obra para hacer constar las acciones realizadas diariamente.

40.6. Verificar la vigencia y cobertura de las garantías y sus modificaciones y, exigir la ampliación o extensión de la misma cuando sea necesario.

40.7. Supervisar o revisar periódicamente las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, con el objeto de verificar el cumplimiento de las especificaciones y condiciones de calidad del objeto contratado.

40.8. Exigir al contratista la ejecución del contrato de conformidad con las cantidades, calidades, especificaciones y plazos estipulados en el contrato y, ordenar los análisis y pruebas que se requieran para verificar el cumplimiento de las especificaciones y calidad.

40.9. Ordenar al contratista el reemplazo de las obras, bienes o servicios ejecutados en contravención a lo contratado. En los contratos de obra, verificar que el contratista cuente en la obra con el equipo ofrecido en la propuesta y que el mismo se halla en perfectas condiciones de servicio.

40.10. Verificar la calidad del objeto contratado y su conformidad con las especificaciones convenidas, ordenar el arreglo o reemplazo si se requiere; recibirlo, elaborar y suscribir las actas parciales o finales correspondientes, según lo pactado en el contrato.

40.11. Resolver y responder las consultas y derechos de petición que presente el contratista y hacer las observaciones que estime pertinentes.

40.12. Evaluar permanentemente las condiciones de ejecución del contrato y proponer al Gerente o su delegado la imposición de sanciones y la aplicación de las cláusulas excepcionales, si es necesario; velar por el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ POPOYÁN - CALDAS	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 53 de 73

40.13. Elaborar el acta de liquidación del contrato, exigir al contratista la extensión y ampliación de la garantía y proponer la liquidación unilateral cuando se requiera.

40.14. Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica, las acciones necesarias resultantes de la liquidación del contrato. Las órdenes e instrucciones del interventor al contratista deberán hacerse por escrito. Cuando la urgencia lo requiera podrán hacerse verbalmente, pero se ratificarán por escrito dentro de los tres días siguientes.

40.15. Suscribir los informes de interventoría o supervisión que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales y que soportan los pagos a favor del contratista. Copia de este informe se debe remitir a la Oficina Asesora Jurídica.

ARTÍCULO 41.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO. Los contratos y convenios celebrados por el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., se perfeccionan cuando se logre el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y estos se eleven a escrito.

Adicionalmente se requerirá para el perfeccionamiento, el cumplimiento de solemnidades que se requieran, por ejemplo, elevarse a escritura pública, para aquellos contratos que por su naturaleza así lo exijan, tales como, los que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbres sobre bienes inmuebles y, en general, aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad.

En todo caso, para la celebración de contratos que tengan afectación presupuestal, se requerirá previamente de la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal. El responsable de este trámite será la dependencia correspondiente en los términos indicados en los capítulos anteriores.

ARTÍCULO 42.- REQUISITOS DE EJECUCIÓN. Para la ejecución del contrato se requerirá de la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, la constitución y aprobación de las Garantías, la acreditación de la afiliación y pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en los regímenes de Salud y Pensiones y, en los casos en que proceda, del Acta de Inicio.

ARTÍCULO 43.- REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN. Una vez perfeccionados los contratos éstos deben legalizarse, según su naturaleza y cuantía, cumpliendo con los requisitos propios de cada contrato en particular, tales como:

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ASISTENCIA Y CUIDADO DEL PACIENTE	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 54 de 73

- Pago de derechos de publicación, de ser procedente.
- Cancelación de los impuestos y contribuciones de carácter nacional o territorial, vigentes a la fecha del perfeccionamiento del contrato.

ARTÍCULO 44.- DE LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN. Una vez remitido el oficio a que hace referencia el artículo 34, numeral 34.10., del presente Manual, el (la) encargado de la verificación de los requisitos e impulsión de la ejecución del contrato será el supervisor o interventor del mismo. Si alguno de los requisitos no está debidamente cumplido, el Supervisor o interventor del contrato deberá dar aviso inmediato y por escrito a la Oficina Asesora Jurídica para que se tomen las medidas pertinentes.

ARTICULO 45.- DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. La ejecución de los contratos deberá hacerse con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la minuta. Queda prohibida la autorización y/o exigencia a los contratistas para que realicen obras, presten servicios o suministren bienes en condiciones diferentes a las pactadas contractualmente, excepto que dicha modificación conste en la correspondiente acta modificatoria suscrita entre las partes.

ARTÍCULO 46.- PAGO DE OBLIGACIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA. Para el pago de las obligaciones a favor del Contratista, este deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a seguridad social así como el pago de los aportes parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Así mismo, el pago de los impuestos y/o contribuciones legalmente establecidos, sean estos de carácter nacional o territorial. El interventor o supervisor del contrato es el directo responsable de verificar el cumplimiento de estas obligaciones y es quien avala con su firma los pagos totales o parciales, pues con ella se entiende que da un recibido a satisfacción.

ARTÍCULO 47.- DEL ANTICIPO Y EL PAGO ANTICIPADO. En los contratos que celebre el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., 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.

ARTÍCULO 48.- DE LAS ADICIONES EN VALOR DE LOS CONTRATOS. Los contratos podrán adicionarse en su valor de conformidad con las necesidades del servicio, siempre y cuando dicha adición no exceda el equivalente al CINCUENTA (50%) del valor total del contrato inicial. Las prórrogas se harán mediante acta modificatoria y su elaboración deberá

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 55 de 73

solicitarse por escrito a la Oficina Asesora Jurídica por el SUPERVISOR o INTERVENTOR con el aval del Subgerente del área respectiva.

Una vez elaborada el acta de modificación por la Oficina Asesora Jurídica, se procederá a la firma de las partes y se deberán ajustar las garantías del contrato de conformidad con la adición pactada.

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2: En todos los casos, la adición en valor del contrato implicará ajuste de las garantías que será de responsabilidad del contratista y el Supervisor o interventor del contrato y en todo caso, deberá procederse a su registro presupuestal como requisito de ejecución.

ARTÍCULO 49.- DE LAS MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS. Los contratos podrán modificarse de conformidad con las necesidades del servicio, siempre y cuando dicha modificación no constituya una modificación del objeto contractual. Las modificaciones se harán mediante acta y su elaboración deberá solicitarse por escrito a la Oficina Asesora Jurídica por el SUPERVISOR o INTERVENTOR con el aval del Subgerente del área respectiva.

Una vez elaborada el acta modificatoria por la Oficina Asesora Jurídica, se procederá a la firma de las partes y, si fuere del caso, se deberán ajustar las garantías del contrato de conformidad con la modificación pactada.

PARÁGRAFO 1.- En todos los casos la petición de modificación estará debidamente motivada y se hará antes del vencimiento del plazo del contrato.

PARÁGRAFO 2.- En algunos casos, la modificación del contrato implicará ajuste de las garantías que será de responsabilidad del contratista y el Supervisor o interventor del contrato y en todo caso, deberá procederse si es necesario a su registro presupuestal como requisito de ejecución.

PARÁGRAFO 3.- 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

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ UNIVERSIDAD DE SAN JOSÉ CALLE 11 Y AV. 100 SAN JOSÉ, C.R.	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 56 de 73

será dirigida al contratista; al Supervisor o interventor relevado de sus funciones deberá comunicársele la decisión.

ARTÍCULO 50.- DE LAS PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS. Los contratos podrán prorrogarse en su plazo de conformidad con las necesidades del servicio. Las prórrogas se harán mediante acta modificatoria y su elaboración deberá solicitarse por escrito a la Oficina Asesora Jurídica por el SUPERVISOR o INTERVENTOR con el aval del Subgerente del área respectiva.

Una vez elaborada el acta modificatoria por la Oficina Asesora Jurídica, se procederá a la firma de las partes y se deberán ajustar las garantías del contrato de conformidad con la prórroga pactada.

PARÁGRAFO 1.- En todos los casos la petición de modificación estará debidamente motivada y se hará antes del vencimiento del plazo del contrato.

PARÁGRAFO 2.- En todos los casos, la prórroga del contrato implicará ajuste de las garantías que será de responsabilidad del contratista y el Supervisor o interventor del contrato.

ARTÍCULO 51.- DE LAS SUSPENSIONES Y REINICIO DE LOS CONTRATOS. Los contratos podrán suspenderse en su ejecución cuando medie causa justificada que implique condición necesaria que impida su ejecución o de conformidad con las necesidades del servicio, siempre y cuando dicha suspensión esté debidamente motivada. Las suspensiones de los contratos se harán mediante ACTA DE SUSPENSIÓN que elaborará 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.

Culminada la suspensión de un contrato por enervación de la causa que le dio origen se procederá a su reinicio mediante ACTA DE REINICIO que elaborará la Oficina Asesora Jurídica previa solicitud del supervisor o interventor. El acta de REINICIO será suscrita por las partes y el interventor o supervisor.

Una vez elaborada el acta de reinicio o reanudación, se procederá a la firma de las partes y se deberán ajustar las garantías del contrato de conformidad con la suspensión y reinicio pactados.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ CENTRO DE ATENCIÓN Y REFERENCIA ESPECIALIZADA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 57 de 73

PARÁGRAFO 1.- En todos los casos el acta de suspensión deberá estar debidamente motivada y se hará antes del vencimiento del plazo del contrato. En todos los casos, el acta de reinicio corre nuevamente los plazos del contrato desde el momento en que fueron suspendidos sin que ello implique ampliación de los plazos diferente a los plazos que faltaban para culminar la ejecución.

PARÁGRAFO 2.- 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.

PARÁGRAFO 3°.- En ningún caso el plazo de suspensión podrá exceder de seis (6) meses. Superado este tiempo y en el evento en que persistan las causas que originaron la suspensión del contrato, las partes procederán a la liquidación del mismo.

TITULO VI. Fase de Liquidación del Contrato y Obligaciones Posteriores

ARTÍCULO 52. DEFINICIÓN DE LA FASE DE LIQUIDACIÓN. La etapa de Liquidación del Contrato está a cargo del Supervisor y/o Interventor del contrato, con la asesoría de la Oficina Asesora Jurídica.

Comienza cuando el contrato termina, bien por la ejecución íntegra de las prestaciones recíprocas de las partes, por el vencimiento de su plazo o por terminación anticipada (terminación de común acuerdo, terminación unilateral o caducidad). Gira alrededor de la liquidación del contrato y de algunas actividades complementarias necesarias para garantizar el debido registro, utilización y aprovechamiento de los bienes, obras o servicios adquiridos.

ARTÍCULO 53. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación se refiere no sólo a las obligaciones económicas o financieras del contrato, sino que abarca la totalidad de las obligaciones que se hayan pactado, sin que importe su clase o naturaleza.

Deben liquidarse:

53.1. Los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos en que el cumplimiento del contrato supone la ejecución de prestaciones sucesivas durante un tiempo más o menos largo, como el arrendamiento, el suministro, etc.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ UNIVERSIDAD DE CORDOBA	GERENCIA	FO-ARH-01 Versión: 0 Página 58 de 73
---	-----------------	--

53.2. Aquellos cuya ejecución se prolonga en el tiempo, como los de obra, concesión, consultoría, etc.

53.3. Los demás que lo requieran. Esto es que, en los casos de contratos diferentes de los descritos en los literales anteriores, es facultativo del Hospital estipular en el contrato la liquidación.

La liquidación debe hacerse dentro del plazo establecido en el contrato; en defecto de la estipulación de plazo, el contrato debe liquidarse de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que lo disponga o, a la fecha del acuerdo de las partes para terminarlo.

En la etapa liquidatoria, las partes pueden solicitar los reconocimientos, ajustes y revisiones a que haya lugar para preservar la ecuación económica inicial del contrato y llegar a los acuerdos que sean necesarios para solucionar las diferencias que hayan surgido durante la ejecución.

Para tales efectos, indicarán la forma y los plazos de cumplimiento de las obligaciones pendientes o de las que se acuerden para la cabal ejecución del objeto contratado y la forma de garantizarlas.

Si convocado el contratista con la finalidad de liquidar el contrato no se presentare o, si presentándose no estuviere de acuerdo con la liquidación efectuada preliminarmente, el Hospital adquiere la facultad de liquidarlo unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término anterior.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164, numeral 2°, literal j) de la Ley 1437 de 2011.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

En caso de no ser posible la liquidación bilateral o unilateral de los contratos se procederá a la liquidación por vía judicial.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234608 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ UNIVERSIDAD DE LA AMÉRICA LATINA C.R. 10001-1000	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 59 de 73

La liquidación del contrato es la etapa final de su procedimiento. Constituye un acto de aclaración de cuentas o balance del contrato, mediante el cual se termina el negocio, con el reconocimiento de saldos a favor de las partes, o las declaraciones de paz y salvo. Ocurre una vez vencido el término de ejecución del objeto contractual, o declarada la caducidad o la terminación anticipada del mismo bien por mutuo acuerdo o de manera unilateral. En la liquidación se efectuarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

CAPITULO VI.

DE ALGUNOS CONTRATOS ESPECIFICOS

ARTÍCULO 54.- DE LA COMPRA Y VENTA DE BIENES INMUEBLES: Para la compra y venta de bienes inmuebles el Gerente deberá contar con la aprobación previa de la Junta Directiva del Hospital.

Obtenida la autorización respectiva para la compra o venta del bien y la celebración del contrato, el Gerente o su delegado acordará con el propietario las condiciones de compraventa; la Oficina Asesora Jurídica elaborará una promesa de contrato de compraventa, documento en el cual se estipularán, el precio, la forma de pago, la fecha acordada por las partes para protocolizar el documento en escritura pública, la multa para el promitente que se abstenga de celebrar el negocio jurídico y la fecha en que se presentará a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, la escritura para su inscripción.

El precio siempre se fijará, tomando como base un avalúo que realice la Entidad Pública competente, Lonja de Propiedad Raíz o Asociación de Arquitectos o Ingenieros, que oficialmente practiquen avalúos de bienes inmuebles. El trámite para la realización del este avalúo estará a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera. El avalúo practicado será el precio mínimo de venta y máximo de compra.

Una vez suscrita la escritura pública de compraventa, se procederá a gestionar su inscripción en la respectiva Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, esta inscripción estará a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera en su dependencia de activos fijos.

Realizada la entrega material, el pago del precio se efectuará en los términos estipulados en la escritura, previa presentación de la copia de la escritura con la constancia de su

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ENTIDAD PÚBLICA DEL GOBIERNO DE POPAYÁN	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 60 de 73

inscripción, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, la Subgerencia Administrativa y Financiera dará la viabilidad para su pago.

En todo caso, en esta clase de contratos, se dará aplicación a todas las normas relativas, a contratos de compraventa de bienes inmuebles consagradas en el Código Civil y el Código de Comercio.

ARTÍCULO 55.- DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. Para la celebración de contratos de arrendamiento, se tendrá en cuenta que el precio se establecerá por períodos de días, meses o años, pero si se trata de bienes inmuebles, no se podrán pagar valores superiores a los señalados en las disposiciones vigentes. En el caso de bienes muebles, no se podrán pagar valores superiores a los corrientes en el mercado, según el número de unidades.

Se tendrá como valor del contrato de arrendamiento, el correspondiente al monto total de acuerdo con el plazo de su ejecución.

El Hospital podrá arrendar parte de sus instalaciones para la prestación de servicios conexos, anexos y complementarios, previo estudio técnico de conveniencia.

En el evento en que el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., actúe como Arrendador, la celebración del contrato requerirá la autorización previa de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 56.- DEL CONTRATO DE PERMUTA. Para la celebración de contratos de permuta de bienes muebles e inmuebles, se tendrá en cuenta si la permuta da lugar al pago de sumas adicionales por parte del Hospital al contratista, entonces se deberá gestionar la correspondiente solicitud de Disponibilidad Presupuestal y el Registro presupuestal que asiente el compromiso.

Cuando se trate de permuta de bienes inmuebles las partes deberán protocolizar el documento en escritura pública, se deberá establecer la fecha en que se presentará a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, cuyo trámite corresponderá a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

El precio del contrato de permuta siempre se fijará, tomando como base un avalúo que realice la Entidad Pública competente, Lonja de Propiedad Raíz o Sociedad de Arquitectos o Ingenieros que oficialmente practiquen avalúos de bienes inmuebles, cuyo trámite corresponderá a la Subgerencia Administrativa y Financiera. El avalúo practicado será el

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y BIENESTAR COSTA RICA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 61 de 73

valor mínimo del hospital del bien que entregue en permuta y máximo del bien que reciba en permuta.

Una vez suscrita la escritura pública de permuta, se procederá a gestionar su inscripción en la respectiva Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, cuyo trámite corresponderá a la Subgerencia Administrativa y Financiera en su dependencia de activos fijos.

Realizada la entrega material, el pago del precio se efectuará en los términos estipulados en la escritura, previa presentación de la copia de la escritura con la constancia de su inscripción, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, cuyo trámite corresponderá a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

En todo caso, en esta clase de contratos, se dará aplicación a todas las normas relativas, a contratos de compraventa de bienes inmuebles consagradas en el Código Civil y en el Código de Comercio.

ARTÍCULO 57.- DEL CONTRATO DE COMODATO. El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. podrá celebrar contratos de Comodato en calidad de Comodante solo con personas jurídicas de derecho público y con autorización previa de la Junta Directiva.

El Hospital podrá ser comodatario en todos los casos. Para la celebración de contratos de comodato por parte del Hospital en calidad de comodante o comodatario, se requerirá la realización de un estudio de necesidad y conveniencia previo, que determine la viabilidad de la celebración del respectivo contrato; no se requerirá de la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal. La supervisión y/o interventoría del contrato estará a cargo de la Dependencia en donde se requieran los bienes y/o equipos entregados o recibidos en Comodato.

Los contratos de comodato celebrados por el Hospital se revisarán anualmente, para determinar la conveniencia de continuar o no con la ejecución del contrato celebrado.

ARTÍCULO 58.- DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA.- El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., podrá celebrar contratos de consultoría para la contratación de los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 numeral 26.1.16., del Estatuto de Contratación.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL GOBIERNO DE COLOMBIA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 62 de 73

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

ARTÍCULO 59.- 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.

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:

59.1. La Oficina Asesora de Planeación, Calidad y Mercadeo 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 E.S.E., previa definición de los términos y condiciones de la negociación por parte de la Gerencia y subgerencias.

59.2. 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. 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.

59.3. 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 E.S.E., previo visto bueno de quien coordine la contratación de venta de servicios de la Subgerencia Administrativa y Financiera, la Subgerencia Científica y Oficina Asesora Jurídica.

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



"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ PROYECTO - SERVICIO - EQUIPO	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 63 de 73

59.5. 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.

59.6. 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.

59.7. 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 con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, Calidad y Mercadeo y las demás áreas que se requieran.

PARÁGRAFO 1.- La Gestión de Mercadeo y Relaciones con los clientes será función de la Oficina Asesora de Planeación, Calidad y Mercadeo, o por quien coordine la contratación de venta de servicios o según lo determine el Gerente.

PARÁGRAFO 2.- El contrato de venta de servicios deberá contener al menos las siguientes cláusulas esenciales:

- ^ En el objeto, la determinación clara y precisa del los servicios de salud debidamente habilitados a los cuales se compromete a prestar la Institución, determinando el nivel de complejidad. Se debe establecer si los servicios a prestar incluyen medicamentos, material médico quirúrgico, dispositivos médicos; cuáles y en qué casos se entregarán al usuario.
- ^ Los requisitos que habilitan al usuario para acceder a los servicios y los eventos en que ello no será requerido, de acuerdo con lo que establezca la normatividad aplicable.
- ^ Deberán estar especificadas las tarifas de las actividades de prestación de servicios de salud.
- ^ Deberá estar especificada la forma de contratación.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ TERCERA CALIFICACIÓN DE CALIDAD	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 64 de 73

CAPÍTULO VII.**DE LAS GARANTÍAS Y LA PUBLICACIÓN**

ARTÍCULO 60. En materia de Garantías el Hospital aplicará lo previsto en el CAPÍTULO VI., del Estatuto de Contratación adoptado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 61.- APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA. Como requisito necesario para la ejecución del contrato la garantía única deberá ser aprobada por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o en su defecto por el Gerente del Hospital, actuación administrativa que se realizará con el asiento del sello respectivo y la fecha de aprobación en las pólizas emitidas, previa verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos atendiendo a lo solicitado en el respectivo contrato:

- Que se constituya a favor de Entidades Estatales
- Fecha de expedición de la póliza
- Identificación del Tomador
- Identificación del Asegurado
- Objeto de la Garantía
- Riesgos Asegurados
- Vigencia de los amparos
- Valor Asegurado
- Firma del Tomador

ARTÍCULO 62. DECLARACIÓN DEL SINIESTRO. Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento, cubiertos por las garantías previstas en el presente Manual, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción, del contratista y de su garante, se proferirá el acto administrativo que declare el incumplimiento de las obligaciones contractuales, el cual constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante la Póliza de seguro. Dicha declaratoria se hará atendiendo lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.- CPACA.

ARTÍCULO 63.- PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS. Todo el proceso de selección, desde su inicio hasta la adjudicación del proceso de selección, deberá permanecer publicado en la página WEB de la Entidad. Adicionalmente el Hospital deberá publicar lo exigido por la

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ENTIDAD CONTRACTUAL	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 65 de 73

Agencia de Contratación COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en la página del SECOP, dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento que deba publicarse, únicamente en cuanto a las disposiciones que le sean aplicables.

ARTÍCULO 64.- PUBLICIDAD – CONTROL SOCIAL. Para efectos del control social, el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., publicará mensualmente en su página Web, una relación de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a cincuenta (50) S.M.L.M.V., la cual contendrá al menos la siguiente información: Objeto, contratista, cuantía y término de ejecución.

CAPÍTULO VIII.

DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN O EXORBITANTES

ARTÍCULO 65.- INCLUSIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN O EXORBITANTES EN LOS CONTRATOS. Las Cláusulas Excepcionales al Derecho Común o exorbitantes de que trata el Estatuto Contractual Público se incluirán obligatoriamente en los contratos de obra pública, de concesión, prestación de servicios personales, suministros, compraventa, interventoría y consultoría, independientemente de su cuantía, y en forma discrecional en los contratos en que el Gerente lo determine por recomendación de la Oficina Asesora Jurídica.

ARTÍCULO 66.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN O EXORBITANTES. Las cláusulas excepcionales al derecho común o exorbitantes que podrá utilizar el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. son las siguientes: Terminación Unilateral, Modificación Unilateral, Interpretación Unilateral, Caducidad y Sometimiento a las Leyes Nacionales. Para su aplicación se procederá de conformidad con lo reglado en el Parágrafo 2. del artículo 5 del Estatuto de Contratación del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

ARTÍCULO 67.- DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNARIA.- El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., pactará en los contratos que celebre la facultad para imponer multas y la aplicación de la cláusula penal pecuniaria ante el incumplimiento de los Contratistas.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ POYSA - CALDAS - COLOMBIA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 66 de 73

En desarrollo de lo anterior y del deber de control y vigilancia sobre los contratos que celebre, el Hospital tendrá la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.

La imposición de multas procede solo mientras se encuentre pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Así mismo se podrá declarar el incumplimiento del contrato con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato.

ARTÍCULO 68.- DEL DERECHO AL DEBIDO PROCESO.- Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., tendrá, el derecho al Debido Proceso, como un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales.

ARTÍCULO 69.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y LA APLICACIÓN DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.- El procedimiento que adelantará el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., para la imposición de multas, la aplicación de la Cláusula Penal Pecuniaria y la declaratoria de Siniestro, será el que se prevea en siguiente:

- Cuando se presente incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones pactadas contractualmente, el Gerente o el supervisor y/o interventor del contrato deberá enviar comunicación escrita al contratista determinando las obligaciones incumplidas, el derecho que le asiste a controvertir las imputaciones realizadas y de presentar las pruebas que respalden su contestación, otorgándole un término perentorio para dar respuesta al requerimiento. Copia de esta comunicación será enviada a la entidad Garante o a la Compañía de Seguros que expidió las garantías del contrato. **(Averiguaciones Preliminares)**
- La respuesta suministrada por el Contratista será analizada por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual cotejará la respuesta con su informe, con las pruebas que aporte el contratista y con los documentos que reposen en la carpeta contractual existente en el Hospital. Podrá tener en cuenta además otros documentos que reposen en la Entidad y que de acuerdo con su concepto sirvan de soporte para el análisis de la situación. **(Averiguaciones Preliminares)**
- Si se confirma el incumplimiento, el supervisor y/o el interventor del contrato deberá enviar un informe detallado al Gerente, recomendándole la imposición de la multa a que haya lugar o la declaratoria del siniestro de incumplimiento, precisando el estado

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ SAN JOSÉ - COSTA RICA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 67 de 73

de ejecución del contrato, determinando las obligaciones contractuales incumplidas y tasando la multa, si a ello hay lugar. **(Méritos para adelantar el proceso)**

- Con base en la información reportada y allegada por el supervisor y/o interventor del contrato, debidamente soportada, la Oficina Asesora Jurídica proyectará para la firma del Gerente el acto administrativo de Formulación de Cargos, debidamente motivado, con las razones de hecho y de derecho que lo sustenten, el cual deberá ser notificado al Contratista y a la Compañía de Seguros en los términos de los artículos 67, 68 y 69 del CPACA, informándole el término para la presentación de Descargos y solicitud de pruebas (15 días), con el fin de garantizar su derecho de defensa. **(Formulación de Cargos)**
- El contratista y/o Compañía de Seguros tendrá un término de quince (15) días para presentar sus Descargos y solicitar las pruebas que considere pertinentes y conducentes. **(Presentación de Descargos y Solicitud de Pruebas).**
- Una vez presentados los descargos, el Gerente decretará el período probatorio por el término de treinta (30) días, que podrá ser prorrogado en los términos del CPACA. **(Período Probatorio).**
- Surtida la etapa probatoria se correrá traslado al Contratista y/o Compañía de Seguros para presentar Alegatos por un término de diez (10) días. **(Traslado para Alegatos).**
- Vencido este término mediante acto administrativo expedido por el Gerente se adoptará la decisión en un término no mayor a treinta (30) días, que resuelve la imposición de multas o la declaratoria del siniestro de incumplimiento y por consiguiente la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, o el archivo de las diligencias. Contra este acto procede únicamente el Recurso de Reposición. **(Decisión).**
- El Recurso de Reposición interpuesto por el contratista y/o la Compañía de Seguros debe cumplir con los requisitos señalados en el artículo 77 del CPACA. Si no se cumplen los requisitos establecidos en la norma citada, deberá rechazarse conforme lo dispone el artículo 78 ibídem.
- Del recurso interpuesto por el contratista y/o la Compañía de Seguros se correrá traslado al supervisor y/o interventor del contrato para que revise y analice los argumentos de defensa expresados por el contratista, las pruebas allegadas con el mismo y emitirá concepto técnico que definirá si se mantiene o no la decisión adoptada. Tanto si el supervisor y/o interventor del contrato determina que la decisión adoptada deberá ser confirmada o debe ser objeto de modificación, aclaración o revocatoria, este deberá sustentar su decisión allegando las pruebas que la soporten y definiendo en qué términos debe realizarse la modificación, aclaración o revocatoria, si hay lugar a ello.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ATENCIÓN AL PACIENTE	GERENCIA	FO-ARH-01 Versión: 0 Página 68 de 73
---	-----------------	--

- La decisión del recurso resolverá sobre todas las cuestiones que hayan sido planteadas en el mismo. El Gerente podrá confirmar, modificar, aclarar o revocar la decisión adoptada, con fundamento en el concepto emitido por el supervisor y/o interventor del contrato, las pruebas allegadas y los fundamentos de hecho y de derecho que se invoquen. La decisión del recurso de reposición será notificada al Contratista y a la Compañía de Seguros en los términos de los artículos 67, 68 y 69 del CPACA.
- Una vez en firme el acto administrativo que impone la multa o que declara el siniestro de incumplimiento, se hará efectiva la multa o la cláusula penal pecuniaria, para lo cual se requerirá al contratista al pago de la sanción impuesta, informándole dónde deberá consignar el valor de la multa o de la pena pecuniaria a favor del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.
- Si el contratista no consigna el valor de la multa o de la cláusula penal pecuniaria, el Hospital podrá acudir, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.
- De las multas impuestas o de la declaratoria del siniestro de incumplimiento se informará a la Cámara de Comercio del domicilio del contratista.

CAPÍTULO IX.

CESIÓN DE CONTRATOS

ARTÍCULO 70.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS. Los contratos y convenios celebrados por el Hospital son *intuitu personae* y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización motivada del Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato o convenio previa autorización motivada del Gerente del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de un proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ SAN JOSÉ DE POPAYÁN - COLOMBIA	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 69 de 73

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

CAPÍTULO X.

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTICULO 71.- INFORMACION A LA JUNTA DIRECTIVA: De conformidad con la planeación establecida en materia de contratación, el Gerente deberá informar a la Junta Directiva sobre los procesos de selección contractual adelantados, en todos los eventos en que no se requiera la autorización previa de la misma.

ARTÍCULO 72.- DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN E.S.E. Los servidores públicos vinculados al Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. responderán fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 73.- DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS. Los Contratistas responderán fiscal, civil y penalmente por sus actuaciones u omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución, la ley y también lo harán disciplinariamente, siempre que como particulares hayan ejercido función pública.

ARTÍCULO 74.- DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES, INTERVENTORES Y ASESORES EXTERNOS. Estos responderán fiscal, civil y penalmente, tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de su contrato, como por los hechos u omisiones que les fueron imputables y que causen daño o perjuicio a la Institución derivados de la celebración y ejecución de sus respectivos contratos, y lo harán disciplinariamente en la medida en que como particulares hayan ejercido función pública.

ARTÍCULO 75.- DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN. En caso de condena al Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., por hechos u omisiones imputables a título de dolo o culpa grave de uno de los servidores públicos de la Institución, interventores y/o supervisores y contratistas con ocasión de la actividad contractual, el Hospital iniciará la respectiva acción de repetición, siempre y cuando aquel no hubiese sido llamado en garantía

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ATENCIÓN AL PACIENTE	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 70 de 73

de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y si así los determina el Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial de la Entidad.

CAPITULO XI.

GLOSARIO

ARTÍCULO 76.- DEFINICIONES. Para el adecuado desarrollo de los procesos contractuales, se considerarán, entre otras, las siguientes definiciones:

Acta de entrega y recibo de bienes y/o servicios: Es el documento que debe suscribirse entre el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista, al momento de entregarse y recibirse por parte de la entidad respectiva, los bienes y/o servicios contratados. De este documento debe enviarse copia a la Oficina Asesora Jurídica.

Acta de iniciación: Es el documento que debe suscribirse por el supervisor o interventor del contrato y el contratista, al momento de iniciarse la ejecución del contrato, en el cual se pacte este como requisito de ejecución, y en el cual se determinan cronogramas de actividades y demás obligaciones que tengan que cumplirse por las partes. De este documento debe enviarse copia a la Oficina Asesora Jurídica. El Acta de Iniciación será obligatoria en los contratos de obra que celebre el Hospital.

Actas de recibo parcial y/o final de bienes y/o servicios: Es el documento que debe suscribirse por el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista cuando en el contrato se han pactado entrega o recibo de bienes y/o servicios de manera parcial o total. De este documento debe enviarse copia a la Oficina Asesora Jurídica.

Acta de reinicio o reanudación: Es el documento mediante el cual se reinicia la ejecución de un contrato suspendido temporalmente. Este deberá tramitarse previa la justificación del supervisor y/o interventor del contrato con la aprobación de la Subgerencia Administrativa y Financiera o de la Subgerencia Científica, según el caso, ante la Oficina Asesora Jurídica del Hospital, en los eventos ya señalados. Se debe tramitar una vez cesen las causas que dieron origen a la suspensión del contrato.

Acta de Suspensión: Es el documento mediante el cual se suspende temporalmente la ejecución del contrato. Para tales efectos el supervisor y/o interventor del contrato deberá

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ INSTITUCIÓN DE SALUD Y BIENESTAR 13.000 LITROS	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 71 de 73

tener en cuenta que la póliza del contrato deberá ser ampliada proporcionalmente al tiempo de duración de la suspensión. Este deberá tramitarse previa la justificación del supervisor y/o interventor del contrato con la aprobación de la Subgerencia Administrativa y Financiera o de la Subgerencia Científica, según el caso, ante la Oficina Asesora Jurídica del Hospital, en los eventos ya señalados.

Aprobación de Garantías: Es el procedimiento mediante el cual el servidor público competente, aprueba la garantía constituida por el contratista. El supervisor y/o interventor del contrato deberá tener en cuenta que el acto de aprobación de las garantías, es un requisito indispensable para iniciar la ejecución del contrato. En el evento de que se presente una adición o modificación al contrato debe ampliarse o modificarse la garantía.

Garantías: Constituyen las pólizas que expiden las Compañías de Seguros debidamente autorizadas para cubrir los riesgos derivados de la celebración de actos precontractuales o contractuales.

Informe final de la Supervisión o Interventoría: Es el documento suscrito por el supervisor del contrato, en el cual se realiza un resumen sobre la ejecución del contrato, manifestando el cumplimiento total del contrato o en su defecto, conceptuando sobre la no ejecución del mismo. De este documento debe enviarse copia a la Oficina Asesora Jurídica para el reconocimiento de saldos a favor de alguna de las partes o de declararse a paz y salvo.

En este documento también deben constar los acuerdos, conciliaciones y las transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Mayor o Menor Cantidad de Obra: Se entiende por mayor o menor cantidad de obra aquella que no obstante de hallarse prevista en el objeto contratado, presentó una variación en la ejecución de la obra en cantidad.

Oficio de solicitud de terminación del contrato por mutuo acuerdo: Es el documento que contiene la manifestación expresa de la voluntad del contratista de dar por terminado anticipadamente la ejecución del objeto contratado, previo acuerdo de las partes. Este deberá tramitarse previa la justificación del supervisor y/o interventor del contrato con la aprobación de la Subgerencia Administrativa y Financiera o de la Subgerencia Científica, según el caso, ante la Oficina Asesora Jurídica del Hospital.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsan jose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsan jose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y SERVICIOS DE SALUD	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 72 de 73

Obra Adicional: Se entiende por obra adicional la que no está incluida en la propuesta y/o no fue prevista en el objeto contratado, pero que se requiere a juicio de las partes y del interventor y/o supervisor para cumplir con las necesidades del servicio y asegurar la funcionalidad de la obra.

Órdenes en ejecución de Obra: Para el mejor desarrollo de la obra, se debe estipular que ni el Contratante ni el interventor y o supervisor, impartirán órdenes directas verbales al personal de obra. Cualquier observación o recomendación la hará el interventor, por escrito, cuando el desarrollo en la ejecución del contrato lo exija, así mismo, cuando implique la modificación de alguna de las cantidades de obra pactadas.

Toda observación o recomendación será de obligatorio cumplimiento por parte del Contratista, siempre y cuando se relacione con el objeto contractual.

Órdenes o comprobantes de pago: Son los documentos que soportan el pago realizado a los contratistas de las obligaciones a cargo del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. Estas deben siempre tramitarse ante el Área de Pagos del Hospital.

Plan Anual de Adquisiciones: El P.A.A., es un instrumento de planeación contractual que el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. debe diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente Manual y lo regula en el Capítulo IV del Título I, del Decreto 1510 de 2013, artículos 4 al 7.

Propuesta o Cotización: Son los ofrecimientos recibidos por la Entidad directamente o en un proceso de selección de un bien o servicio, las cuales sustentan las obligaciones contractuales contraídas por el proveedor, y harán parte integral del contrato.

Prórroga: Es el documento mediante el cual se prorroga el plazo inicialmente pactado en el contrato. La solicitud de prórroga deberá realizarse antes del vencimiento del contrato. Este deberá tramitarse previa la justificación del supervisor y/o interventor del contrato con la aprobación de la Subgerencia Administrativa y Financiera o de la Subgerencia Científica, según el caso, ante la Oficina Asesora Jurídica del Hospital, en los eventos ya señalados.

Términos de Condiciones: Es el documento donde se establecen las reglas básicas de un proceso de selección de contratista, en el que se detalla principalmente el objeto de bien o servicio a contratar, los requisitos de carácter general y técnicos que requiere la Entidad respectiva para atender la necesidad de un bien o servicio y que deberá cumplir el contratista

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co



 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ CENTRO DE SALUD Y BIENESTAR	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 0
		Página 73 de 73

para ejecutar el contrato y los criterios de evaluación. Los Términos de Condiciones constituyen el marco de contratación y por ende se entiende que es ley para las partes.

ARTÍCULO 77.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir del primer día hábil del mes de noviembre de 2014 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO ÚNICO TRANSITORIO. Los procedimientos contractuales y los contratos en curso para la fecha en que entre a regir el Acuerdo No. 006 del 30 de mayo de 2014 expedido por la Junta Directiva (Estatuto de Contratación) y el presente Manual, continuarán sujetos hasta su terminación definitiva a las normas vigentes en el momento de su celebración o iniciación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Popayán, a los veintinueve (29) días del mes de agosto de 2014.


ANDRÉS ALBERTO NARVÁEZ SÁNCHEZ
Gerente

Elaboró: Julio Hernán Tobar Ocampo / Yeni Alejandra Campos Bermúdez – Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Yeni Alejandra Campos Bermúdez – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Anexo: N/A
Copia a: N/A
Archivado en: TDR 101.10. Resoluciones.

"Rumbo a la Acreditación"
Carrera 6 No. 10N-142 Conmutador 8234508 – ext. 101
www.hospitalsanjose.gov.co
Email: gerencia@hospitalsanjose.gov.co

Decreto N° 20151310008145 del 18 de septiembre del 2014
 “mediante el cual se realizan unos traslados presupuestales”, fue
 publicado en la página web en el siguiente link:
<http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos>
 el viernes 19 de septiembre del 2014

		ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
		SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310008145 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2014			
MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS PRESUPUESTALES			
EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE POPAYAN			
En uso de sus atribuciones Legales y Constitucionales, y en especial las que le confieren el Decreto 111 de 1996, el Acuerdo 015 de 2006, y			
CONSIDERANDO:			
La Secretaria de Transito con oficio No. 20141500200893 del 11 de septiembre de 2014, solicita realizar unos traslados internos con el fin de disponer de los recursos necesarios para dar cumplimiento a un proyecto de inversión prioritario, que requiere recursos adicionales.			
La Secretaria de Educación con oficio No. 20141700207913 del 18 de Septiembre de 2014, solicita realizar unos traslados internos con el fin de garantizar el pago de nómina de septiembre del personal administrativo de esta Secretaria.			
La Secretaria de Hacienda del Municipio de Popayán mediante Certificación No. 20141310408901 del 18 de Septiembre de 2014, manifiesta que existen saldos presupuestales suficientes en las apropiaciones a afectar, para poder realizar los traslados contracréditos solicitados.			
En virtud de lo anterior, el suscrito Alcalde del Municipio de Popayán,			
DECRETA:			
Realizar traslados internos dentro del Presupuesto de Gastos del Municipio de Popayán para la vigencia 2014, de la siguiente manera:			
ARTÍCULO PRIMERO.- Contracreditar en el Presupuesto de Gastos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:			
B12	INVERSION DIRECTA		37,389,736
B122	MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE		37,389,736
B12201	TRANSITO Y TRANSPORTE		37,389,736
B1220101	TRANSITO		37,389,736
B122010102	SEÑALIZACION VERTICAL, HORIZONTAL Y ELEVADA		37,389,736
0106.2.51.1201.62 B1220101023	Señalización de intersecciones viales		37,389,736
B13	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES		156,500,000
B132	EDUCACION		156,500,000
B13201	CIERRE DE BRECHAS CON ENFOQUE INTEGRAL		156,500,000
B1320101	PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO		156,500,000
B132010101	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINAS DE PERSONAL NIVEL CENTRAL- CUOTA DE ADMINISTRACION		26,500,000
B1320101011	GASTOS DE PERSONAL		26,500,000
B13201010111	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA		26,500,000
B1320101011101	SUELDOS PERSONAL DE NÓMINA		26,500,000
0104.2.41.2201.06.B132010101110101	Sueldos		26,500,000
B132010102	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO		130,000,000
B1320101021	GASTOS DE PERSONAL		130,000,000
B13201010211	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA		130,000,000
B1320101021101	SUELDOS PERSONAL DE NÓMINA		130,000,000
0104.2.41.2201.43.B132010102110101	Sueldos		130,000,000

		ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
		SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310008145 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2014			
MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS PRESUPUESTALES			
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO			193,889,736
PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS			193,889,736
ARTÍCULO CUARTO.- Acreditar en el Presupuesto de Gastos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:			
B12	INVERSION DIRECTA		37,389,736
B122	MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE		37,389,736
B12201	TRANSITO Y TRANSPORTE		37,389,736
B1220102	SEGURIDAD VIAL		37,389,736
0106.2.51.1201.62.B122010204	Fortalecimiento del sistema de seguridad vial a través del mejoramiento del sistema de semáforos		37,389,736
B13	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES		156,500,000
B132	EDUCACION		156,500,000
B13201	CIERRE DE BRECHAS CON ENFOQUE INTEGRAL		156,500,000
B1320101	PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO		156,500,000
B132010101	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINAS DE PERSONAL NIVEL CENTRAL- CUOTA DE ADMINISTRACION		26,500,000
B1320101011	GASTOS DE PERSONAL		26,500,000
B13201010112	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA		26,500,000
B1320101011202	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PUBLICO		26,500,000
0104.2.41.2201.06.B132010101120207	Aportes pensión		25,000,000
0104.2.41.2201.06.B132010101120208	Riesgos profesionales A.R.P		1,500,000
B132010102	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO		130,000,000
B1320101021	GASTOS DE PERSONAL		130,000,000
B13201010211	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA		130,000,000
B1320101021105	OTROS GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES		130,000,000
0104.2.41.2201.43.B132010102110503	Bonificación por Servicios Prestados		95,000,000
0104.2.41.2201.43.B132010102110505	Prima de Vacaciones		35,000,000
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO			193,889,736
PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS			193,889,736
ARTICULO QUINTO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.			
Dado en el Municipio de Popayán, en el Despacho del Señor Alcalde, a los 18 días del mes de Septiembre de 2014			
COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE			
 FRANCISCO FUENTES MENESES Alcalde Municipio de Popayán			
Preparó: Arnold Wilson Pombo Murillo Revisó: Ximena Zúñiga Ruiz Aprobó: Nancy López Ramírez Archivado en: Proyectos de Presupuestos			

Resolución N° 20141800053124 del 5 de Septiembre de 2014, por la cual se convoca a los profesionales interesados en participar en el concurso de méritos para la selección del curador Urbano N° 2 del Municipio de Popayán, para el periodo individual de 5 años y se establecen los parámetros para efectuar, en debida forma, el citado concurso; ello de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 1469 de 2010, fue publicado en la página web en el siguiente link: <http://http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/resoluciones-circulares-y-actos-administrativos> el día viernes 19 de septiembre del 2014.

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ - 180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Version: 03
		Página 1 de 2



RESOLUCION No. 20141800053124

Fecha: 5 de septiembre de 2014

POR LA CUAL SE CONVOCA A LOS PROFESIONALES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CURADOR URBANO No. 2 DEL MUNICIPIO DE POPAYAN, PARA EL PERIODO INDIVIDUAL DE CINCO (5) AÑOS Y SE ESTABLECEN LOS PARAMETROS PARA EFECTUAR, EN DEBIDA FORMA, EL CITADO CONCURSO; ELLO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1469 DE 2010.

El Alcalde de Popayán, en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 101 de la Ley 388 de 1997, el artículo 9° de la Ley 810 de 2003, el artículo 82 del decreto 1469 de 2010 y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 20141900026094 de fecha 13-05-2014, se designó en provisionalidad al Arquitecto ALEXANDER RICARDO VARGAS como Curador Urbano Dos del Municipio de Popayán, hasta tanto se surta la designación en propiedad del cargo.

Que el artículo 81 del Decreto 1469 de 2010, establece que "1. El alcalde municipal o distrital, o quien este delegue para el efecto, adelantará los trámites para la realización del concurso, el cual se efectuará con entidades públicas o privadas expertas en selección de personal y con capacidad para realizar el proceso de selección, en todo de conformidad con las condiciones y términos que se establecen en el presente decreto. (...)

Parágrafo 1. Corresponde a los alcaldes o sus delegados, determinar la forma de acreditar los requisitos, la fecha del concurso, el lugar de realización y el cronograma respectivo, todo lo cual se indicará mediante la convocatoria pública, la cual se ajustará en todo a las disposiciones del presente decreto".

Que el municipio de Popayán junto con la FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN, celebraron el convenio de cooperación No. 20141800006947, cuyo objeto es AUNAR ESFUERZOS CON LA FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN, PARA REALIZAR LA SELECCIÓN MEDIANTE UN CONCURSO DE MERITOS CONFORME LO ESTABLECE LA NORMATIVIDAD QUE RIGE LA MATERIA, DEL CURADOR URBANO No. 2 DEL MUNICIPIO DE POPAYAN.

Que el decreto 1469 del 2010, establece las condiciones y requisitos para la designación de los curadores urbanos.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto y en aras de adelantar en debida forma el concurso de méritos para designar al Curador Urbano No. 2 de la ciudad de Popayán.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Convocatoria.- Declárese abierta la convocatoria pública para adelantar la selección del Curador Urbano Dos del municipio de Popayán, mediante concurso de méritos para un periodo de cinco (5) años.

ARTICULO SEGUNDO: Requisitos.- Se tendrán como requisitos para participar en la convocatoria pública los establecidos en el artículo 83 del decreto 1469 del 2010.

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ - 180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Version: 03
		Página 2 de 2



RESOLUCION No. 20141800053124

Fecha: 5 de septiembre de 2014

ARTICULO TERCERO: Inscripción.- Se efectuará el trámite de inscripción según lo reglado en el artículo 84 del decreto 1469 del 2010.

ARTICULO CUARTO: Presentación de la documentación.- La presentación de la documentación se realizara conforme lo establece el artículo 85 del decreto 1469 del 2010 en el Artículo 85.

ARTICULO QUINTO: Verificación de los requisitos.- Se realizara la verificación de los requisitos de conformidad a lo preceptuado en el artículo 86 del decreto 1469 del 2010.

ARTICULO SEXTO: Calificación de los participantes en el concurso de méritos. La calificación de los participantes en el concurso de méritos se efectuará conforme lo establece el artículo 87 del decreto 1469 del 2010.

ARTICULO SEPTIMO: Publicación de resultados y recursos a interponer. La publicación de los resultados obtenidos y los recursos a interponer, en torno a estos, se realizara de acuerdo a lo consagrado en el artículo 88 del decreto 1469 del 2010.

ARTICULO OCTAVO: Conformación de la lista de elegibles. La conformación de la lista de elegibles se hará de conformidad a lo establecido en el artículo 89 del decreto 1469 del 2010.

ARTICULO NOVENO: Designación. La designación del Curador Urbano No. 2 de la ciudad de Popayán se realizara conforme lo establece el artículo 90 del decreto 1469 del 2010.

ARTICULO DECIMO: No aceptación de designación. Se tendrán como no aceptación de la aceptación los casos establecidos en el artículo 91 del decreto 1469 del 2010.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Posesión del curador urbano. La posesión del curador Urbano No. 2 se surtirá de conformidad con lo establecido en el artículo 92 del decreto 1469 del 2010

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: Cronograma: El cronograma del concurso será el siguiente:

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
ETAPA I		
Publicación 1era Convocatoria.	9 de Septiembre	
Publicación 2da Convocatoria.	19 de Septiembre	
Publicación y Consulta Bases del Concurso.	22 de Septiembre	24 de Septiembre
Inscripción de Aspirantes y recepción de documentos.	25 de Septiembre (8 am – 5 pm)	26 de Septiembre (8 am – 5 pm)

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ - 180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Version: 03 Página 3 de 2



RESOLUCION No. 20141800053124

Fecha: 5 de septiembre de 2014

ETAPA II		
Verificación del cumplimiento de requisitos y exigencias.	29 de Septiembre	03 de Octubre
Publicación lista de admitidos y no admitidos.	06 de Octubre	08 de Octubre
Reclamaciones contra lista de admitidos y no admitidos.	07 de Octubre	09 de Octubre
Respuesta a las reclamaciones.	10 de Octubre	17 de Octubre
Publicación definitiva lista de admitidos y no admitidos.	20 de Octubre	
Citación a prueba escrita de conocimientos y prueba de entrevista.	20 de Octubre	
Prueba escrita de conocimientos.	22 de Octubre	
Prueba de entrevista.	23 de Octubre	
Valoración de puntaje y resultados.	24 de Octubre	29 de Octubre

ETAPA III		
Publicación acto administrativo resultados totales pruebas.	30 de Octubre	04 de Noviembre
Recursos de reposición.	05 de Noviembre	11 de Noviembre
Publicación acto administrativo que resuelve recursos de reposición.	12 de Noviembre	19 de Noviembre
Publicación lista de elegibles.	20 de Noviembre	26 de Noviembre

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: El proceso de concurso de méritos para la designación del Curador Urbano No. 2 del Municipio de Popayán será adelantado por LA FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN, acogiéndose a lo establecido en los artículos 83 al 92 del Decreto 1469 de 2010.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: La siguiente resolución rige a partir de la fecha de publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


LUIS GUILLERMO CESPEDES SOLANO
ALCALDE (E) POPAYAN

Decreto N° 20141220008165 del 23 de septiembre del 2014 “Por el cual se modifica la tarifa para el parqueo de bicicletas en los parqueaderos del Municipio de Popayán, establecida en el Decreto 20141200136501 de 2014”, fue publicado en la página web en el siguiente link: <http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos> el miércoles 24 de septiembre del 2014

	ALCALDIA DE POPAYAN	Código: GSCC-122
	SECRETARIA DE GOBIERNO	Version: 06
	OFICINA DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR	Página 1 de 2



ALCALDIA DE POPAYAN

DECRETO No. (20141220008165) Fecha: 23-09-2014

Por el cual se modifica la tarifa para el parqueo de bicicletas en los parqueaderos del Municipio de Popayán, establecida en el Decreto 20141200136501 de 2014.

El Alcalde de Popayán, en uso de sus facultades Constitucionales y en especial las conferidas por el artículo 135 de la Constitución Nacional y Acuerdo del Honorable Concejo de Popayán No 18 de 2009, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 136 de 1994 permite que el Alcalde pueda expedir reglamentos de policía local, por tanto, es pertinente asegurar la prevalencia del artículo 79 de la Constitución Nacional y cuyo objeto es facilitar el disfrute de un ambiente sano para toda la población del Municipio.

Que el artículo 94 del Código Nacional de Tránsito establece las condiciones que deben cumplir los conductores de las Bicicletas.

Que montar en bicicleta supone un magnífico ejercicio cardiovascular que fortalece nuestro corazón.

Que la participación de los músculos y de las articulaciones es máxima en número e intensidad durante el ejercicio del pedaleo.

Que se ha comprobado y demostrado científicamente que la intensidad del ejercicio realizado al montar en bicicleta, aporta excelentes beneficios a la salud.

Que la bicicleta no solo es un medio de transporte eficaz, rápido, económico, saludable, amigable y respetuoso con la naturaleza, también es un símbolo de como las cosas pueden hacerse de otra manera, para conseguir un mundo más justo, una sociedad más unida y un planeta más sano.

Proyecto para
Popayán POPAYAN

Popayán B. Saldaña C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 100003, Tel: 9241602-9271435
Comunicación: 9333033, www.popayan.gov.co

	ALCALDIA DE POPAYAN	Código: GSCC-122
	SECRETARIA DE GOBIERNO OFICINA DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR	Version: 06 Página 2 de 2



Que el uso de la bicicleta contribuye a mejorar la movilidad de la Ciudad y a generar condiciones de convivencia y solidaridad entre todos los Ciudadanos.

Por lo anterior, el Alcalde de Popayán,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Artículo Primero del Decreto 20141200136501 de 2014, respecto a la tarifa de parqueo, sólo de las bicicletas en los establecimientos destinados para el servicio de parqueo, incluso los Centros Comerciales y almacenes de cadena que ofrecen este servicio a sus clientes, tarifa que se establece de la siguiente forma:

BICICLETAS

HORA O FRACCIÓN DE HORA DIARIA Y NOCTURNA.	\$ 300
TARIFA PLENA DE 12 HORAS DIARIAS O NOCTURNAS.	\$ 2.000
TARIFA MENSUAL.	\$ 12.000

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Popayán, a los 23-09-2014

FRANCISCO FUENTES MENESES
Alcalde de Popayán

Proyecto: VICTOR ORLANDO FULY GUEVARA
Revisó: VICTOR ORLANDO FULY GUEVARA – Coordinador Oficina de Protección al Consumidor.
NINO ANDRES ERAZO GARCIA – Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria

Proyecto para
Popayán

POPAYAN

Popayán @ Edición C.A.M. Carrera 6 # 4-21. Código Postal: 190003, Tel: 8241002-8231435
Consumo 8333033, www.popayan.gov.co

Decreto N° 20141310008225 del 24 de septiembre del 2014 “por el cual se liquida el Acuerdo N° 015 del 18 de septiembre de 2014, “por el cual se modifica el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2014, incorporando vigencias expiradas”, fue publicado en la página web en el siguiente link: <http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos> el jueves 25 de septiembre del 2014

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	02
DECRETO No. 20141310008225 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014		
POR EL CUAL SE LIQUIDA EL ACUERDO No. 015 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2014, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA VIGENCIA 2014, INCORPORANDO VIGENCIAS EXPIRADAS"		
EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE POPAYAN		
En uso de sus atribuciones Legales y Constitucionales, y en especial las que le confieren el Decreto 111 de 1996, el Acuerdo 015 de 2006, y		
CONSIDERANDO:		
Que el Decreto 568 de 21 de marzo de 1996 "Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995, Orgánicas del Presupuesto General de la Nación", previene: "Artículo 38.- Las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, que no se ejecuten durante el año de su vigencia fenecerán".		
Que al cierre de la vigencia 2013 se determinaron las reservas que no fueron ejecutadas dentro del periodo comprendido ente al 1° de enero a 31 de diciembre de 2013 y se solicitó a cada unidad ejecutora para que informara cuales eran necesarias incorporarlas al presupuesto de la presente vigencia como pasivos exigibles - vigencias expiradas, tal como la normatividad lo permite para proceder a su ejecución y pago.		
Que el Decreto 20131310002455 del 3 de mayo de 2013 que liquidó el Acuerdo 09 del 24 de abril de 2013 modificó el presupuesto de ingresos y gastos del Municipio de Popayán, vigencia 2013, incorporando vigencias expiradas por valor de \$1.119.274.938,74, de las cuales existen algunas que no fueron ejecutadas durante el periodo 2013, por lo tanto se deben incorporar al presupuesto de la presente vigencia para su ejecución.		
Que la Ley 1365 de 2009, en su artículo 81 el cual dice: "Sin perjuicio de la responsabilidad fiscal y disciplinaria a que haya lugar, cuando en vigencias anteriores no se haya realizado el pago de obligaciones adquiridas con las formalidades previstas en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas que regulan la materia, y sobre los mismos no se haya constituido la reserva presupuestal o la cuenta por pagar correspondiente, se podrá crear el rubro "Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas" y con cargo a este, ordenar el pago. También procederá la operación presupuestal prevista en el inciso anterior, cuando el pago no se hubiere realizado pese a haberse constituido oportunamente la reserva pre-supuestal o la cuenta por pagar en los términos del artículo 89 del Estatuto Orgánico del Presupuesto..."		
Que el artículo 345 de la Constitución Política señala que "En tiempos de paz no se podrá percibir contribución o impuesto que no figure en el presupuesto de rentas, ni hacer erogación con cargo al Tesoro que no se halle incluida en el de gastos". Tampoco podrá hacerse ningún gasto publico que no haya sido decretado por el Congreso, por las asambleas departamentales, o por los concejos distritales o municipales, ni transferir crédito alguno a objeto no previsto en el respectivo presupuesto.		
Que el Honorable Concejo del Municipio de Popayán, aprobó mediante Acuerdo No. 015 del 18 de septiembre de 2014, el Proyecto de Acuerdo enunciado en el presente acto administrativo.		
En virtud de lo anterior, el suscrito Alcalde del Municipio de Popayán,		
DECRETA		
Liquidar y desagregar el Acuerdo No. 015 del 18 de Septiembre de 2014, de la siguiente manera:		
ARTÍCULO PRIMERO.- Incorporar y adicionar en el Presupuesto de Ingresos de la vigencia 2014, los siguientes rubros:		
A	INGRESOS GENERALES	595,566,653
A1	INGRESOS DEL MUNICIPIO	595,566,653

		ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
		SECRETARIA DE HACIENDA	02
DECRETO No. 20141310008225 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014			
POR EL CUAL SE LIQUIDA EL ACUERDO No. 015 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2014, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA VIGENCIA 2014, INCORPORANDO VIGENCIAS EXPIRADAS"			
A12	RECURSOS DE CAPITAL		595,566,653
A129	RECURSOS DE BALANCE		595,566,653
A12905	FONDOS COMUNES - VIGENCIAS EXPIRADAS		111,010,849
0103.51.8104.99.A1290501	RB-FC-EF-25-34-VE - General		50,280,000
0104.41.8104.99.A1290503	RB-FC-EF-S-VE - Educación		1,278,333
0108.51.8104.99.A1290504	RB-FC-EF-16-60-VE - Infraestructura		50,000,000
0108.51.8104.99.A1290505	RB-FC-EF-16-101-VE - Infraestructura		9,452,516
A12906	INVERSION DIRECTA - VIGENCIAS EXPIRADAS		422,385,175
0102.31.1208.99.A1290601	RB-ID-VE - Estampillas bienestar del adulto mayor o bienestar del anciano		344,468,356
0106.51.1201.99.A1290603	RB-ID-VE - Fondo de Seguridad Vial		783,458
0108.51.1204.99.A1290604	RB-ID-EF-VE - Sobretasa a la Gasolina de Destinación Especifica		42,310,824
0108.51.1215.99.A1290606	RB-ID-VE - Fondo Rotatorio de Valorización		34,822,537
A12907	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - VIGENCIAS EXPIRADAS		62,170,629
0102.21.2101.99.A1290701	RB-SGP-VE - Salud Pública		3,783,066
0104.41.2202.99.A1290702	RB-SGP-VE - Educación-Calidad		26,221,667
0108.51.2504.99.A1290703	RB-SGP-PG-OS-VE - Infraestructura		32,165,896
ARTÍCULO SEGUNDO.- Incorporar y acreditar en el Presupuesto de Egresos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:			
B119	VIGENCIAS EXPIRADAS - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		50,280,000
B11901	VE-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO- SERVICIOS PERSONALES		50,280,000
0103.1.51.8104.99.B1190101	VE-FC-EF-25-34-Prestacion de servicios		50,280,000
B129	VIGENCIAS EXPIRADAS - INVERSION DIRECTA		483,116,024
B12901	VE-SALUD INVERSION DIRECTA		344,468,356
B1290101	VE-OTRAS INVERSIONES DIRECTAS EN SALUD		344,468,356
0102.2.31.1208.99.B129010101	VE-ID-Ápoyo para el bienestar del adulto mayor (Centros Vida-Bienestar del anciano)		344,468,356
B12902	VE-TRÁNSITO		783,458
B1290201	VE-FONDO DE SEGURIDAD VIAL		783,458
0106.2.51.1201.99.B129020101	VE-ID-Señalización Horizontal		783,458
B12903	VE-INFRAESTRUCTURA INVERSION DIRECTA		136,585,877
0108.2.51.1204.99.B1290326	VE-ID-ST DE-EF-INFRA-Construcción de Pavimentos Vías Urbanas del Municipio		42,310,824
0108.2.51.1215.99.B1290330	VE-ID-Fondo Rotatorio de Valorización		34,822,537
0108.2.51.8104.99.B1290331	VE-FC-EF-16-101-INFRA-Rehabilitación de la red vial y de movilidad urbana		9,452,516
0108.2.51.8104.99.B1290332	VE-FC-EF-16-60-INFRA-Proyecto Centro de Convenciones		50,000,000
B12905	VE-OTRAS INVERSIONES DIRECTAS		1,278,333
0104.2.41.8104.99.B1290502	VE-FC-EF-S-Capacitación y apropiación de nuevas tecnologías		1,278,333
B139	VIGENCIAS EXPIRADAS - SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES		62,170,629

		ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
		SECRETARIA DE HACIENDA	02
DECRETO No. 20141310008225 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014			
POR EL CUAL SE LIQUIDA EL ACUERDO No. 015 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2014, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA VIGENCIA 2014, INCORPORANDO VIGENCIAS EXPIRADAS"			
B13901	VE-SALUD		3,783,066
B1390101	VE-SGP-SALUD PUBLICA		3,783,066
0102.2.21.2101.99.B139010101	VE-SGP-Gestión para el Desarrollo operativo del Plan de Salud Pública		3,783,066
B13902	VE-SGP-EDUCACION		26,221,667
B1390201	VE-SGP-EDUCACION-INVERSIONES EN CALIDAD		26,221,667
0104.2.41.2202.99.B139020101	VE-SGP-Aplicación de proyectos Educativos transversales		26,221,667
B13905	VE-SGP-PROPOSITO GENERAL		32,165,896
B1390501	VE-SGP-PG-OTROS SECTORES-INFRAESTRUCTURA- RECUPERACION PAVIMENTOS VIAS URBANAS		32,165,896
0108.2.51.2504.99.B139050102	VE-SGP-PG-0S-INFRA-COMUNA No. 1-Pavimentación de la calle 62N entre la carrera 13 y carrera 17 del Barrio Santiago de Cali		15,544,699
0108.2.51.2504.99.B139050103	VE-SGP-PG-0S-INFRA-COMUNA No. 5-Construcción de andenes peatonales calle 13 entre carrera 6E Y 8E Barrio el Lago		3,306,182
0108.2.51.2504.99.B139050104	VE-SGP-PG-0S-INFRA-COMUNA No. 7-Pavimentación de la calle 18 entre la carrera 31 y 33 B/31 de Marzo		13,315,015
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO			595,566,653
PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS			595,566,653
ARTICULO TERCERO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.			
Dado en el Municipio de Popayán, en el Despacho del Señor Alcalde, a los 24 días del mes de			
CUMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE			
 FRANCISCO FUENTES MENESES Alcalde del Municipio de Popayán			
Preparó: Arnold Wilson Pomeo Murillo Revisó: Ximena Zúñiga Ruiz Aprobó: Nancy López Ramírez Archivado en: Proyectos de Presupuesto			

Decreto N° 20141310008255 del 24 de septiembre del 2014 “mediante el cual se realizan unos traslados internos”, fue publicado en la página web en el siguiente link: <http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos> el jueves 25 de septiembre del 2014.

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05

DECRETO No. 20141310008255 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014

MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

En uso de sus atribuciones Legales y Constitucionales, y en especial las que le confieren el Decreto 111 de 1996, el Acuerdo 015 de 2006, y

CONSIDERANDO:

La Secretaría de General con oficios Nos. 20141110215643 y 20141120215353 del 24 de Septiembre de 2014, solicita realizar unos traslados internos con el fin de garantizar el funcionamiento de la Oficina Jurídica y el pago de las obligaciones convencionales.

La Secretaría de Hacienda del Municipio de Popayán mediante Certificación No. 20141310426081 del 24 de Septiembre de 2014, manifiesta que existen saldos presupuestales suficientes en las apropiaciones a afectar, para poder realizar los traslados contracréditos solicitados.

En virtud de lo anterior, el suscrito Alcalde del Municipio de Popayán,

DECRETA:

Realizar traslados internos dentro del Presupuesto de Gastos del Municipio de Popayán para la vigencia 2014, de la siguiente manera:

ARTÍCULO PRIMERO.- Contracreditar en el Presupuesto de Gastos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:

B11	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	62,500,000
B114	FUNCIONAMIENTO ALCALDIA	62,500,000
B11401	SERVICIOS PERSONALES	12,500,000
0103.1.51.1101.62.B1140101	Sueldos personal de nómina	12,500,000
B11403	TRANSFERENCIAS	50,000,000
0109.1.51.1101.62.B1140304	Sentencias y conciliaciones	50,000,000
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO		62,500,000
PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS		62,500,000

ARTÍCULO SEGUNDO.- Acreditar en el Presupuesto de Gastos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:

B11	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	62,500,000
B114	FUNCIONAMIENTO ALCALDIA	62,500,000
B11402	GASTOS GENERALES	62,500,000
B1140201	ADQUISICION DE SERVICIOS	62,500,000
0103.1.51.1101.62.B114020101	Prestación de Servicios	50,000,000

	ALCALDIA DE POPAYÁN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310008255 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014		
MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS		
0103.1.51.1101.62.B114020117	Convención colectiva de trabajo	12,500,000
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO		62,500,000
PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS		62,500,000
ARTICULO TERCERO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.		
Dado en el Municipio de Popayán, en el Despacho del Señor Alcalde, a los 24 días del mes de Septiembre de 2014.		
COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE		
		
FRANCISCO FUENTES MENESES Alcalde Municipio de Popayán		
Preparó: Arnold Wilson Pomeo Murillo		
Revisó: Ximena Zúñiga Ruiz		
Aprobó: Nancy López Ramírez		
Archivado en: Proyectos de Presupuesto		

Adenda N° 01 del 25 de Septiembre de 2014, por la cual se convoca a los profesionales interesados en participar en el concurso de méritos para la selección del curador Urbano N° 2 del Municipio de Popayán, para el periodo individual de 5 años y se establecen los parámetros para efectuar, en debida forma, el citado concurso; ello de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 1469 de 2010, fue publicado en la página web en el siguiente link: <http://http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/resoluciones-circulares-y-actos-administrativos> el día jueves 25 de septiembre del 2014.

	ALCALDIA DE POPAYAN	GOT-190
	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Versión: 06
		Página 1 de 1

ADENDA No.1
ANEXOS N° 3 y 4
Resolución No. 20141800053124

POR LA CUAL SE CONVOCA A LOS PROFESIONALES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CURADOR URBANO No. 2 DEL MUNICIPIO DE POPAYAN, PARA EL PERIODO INDIVIDUAL DE CINCO (5) AÑOS Y SE ESTABLECEN LOS PARAMETROS PARA EFECTUAR, EN DEBIDA FORMA, EL CITADO CONCURSO; ELLO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1469 DE 2010.

Que se hicieron correcciones a los anexos N° 3 y 4 de la convocatoria para el concurso de méritos de la designación del curador urbano 2 del municipio de Popayán, en respuesta a las observaciones realizadas por el Arquitecto ALEXANDER RICARDO VARGAS, razón por la cual se debe proceder a publicar los nuevos anexos para los profesionales interesados en participar en mencionado concurso de méritos.


AFRA VERONICA TORRES GALLEGO
Oficina Asesora de Planeación Municipal

¡Progreso para
Popayán!

POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6. 4-21, Tel: 8333033
www.popayan.gov.co

Octubre

Decreto N° 20141310008435 del 01 de octubre del 2014 “por el cual se liquida el Acuerdo N° 017 del 24 de septiembre de 2014, “Por medio del cual se modifica el presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia 2014, con la incorporación de recursos”, fue publicado en la página web en el siguiente link: <http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos> el jueves 02 de octubre del 2014

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05

DECRETO No. 20141310008435 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2014

POR EL CUAL SE LIQUIDA EL ACUERDO No. 017 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA VIGENCIA 2014, CON LA INCORPORACION DE RECURSOS"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

En uso de sus atribuciones Legales y Constitucionales, y en especial las que le confieren el Decreto 111 de 1996, el Acuerdo 015 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que con fundamento en el Decreto 111 de 1996 y el Acuerdo Municipal No.015 de 2006, se hace necesario incorporar al presupuesto de la presente vigencia los recursos de balance para lograr su oportuna utilización y financiación de las obras que demanda el desarrollo local, en especial, para financiar los proyectos incluidos en el PLAN DE DESARROLLO para la vigencia 2012-2015 "FUENTES DE PROGRESO"

Que el cierre fiscal del año 2013 se generó para el Municipio de Popayán un superávit por valor de \$12.041.196.931, de los cuales están pendientes por adicionar al presupuesto de la presente vigencia la suma de \$1.323.985.792.

Que en cumplimiento del artículo 80 del Decreto 111 de 1996 se hace necesario adicionar los recursos del balance que quedaron libre de compromisos a 31 de diciembre.

La Tesorería General del Municipio y la Acción Fiduciaria Fes S.A. presentaron las diferentes certificaciones de los saldos del disponible de las cuentas bancarias.

Que el artículo 345 de la Constitución Política señala que "En tiempos de paz no se podrá percibir contribución o impuesto que no figure en el presupuesto de rentas, ni hacer erogación con cargo al Tesoro que no se halle incluida en el de gastos".

Que las modificaciones que se proponen efectuar al presupuesto de la vigencia 2014, son consistentes con el Marco Fiscal de Mediano Plazo del Municipio de Popayán 2014-2023, dando cumplimiento a los Artículos 2, 5 y 6 de la Ley 819 de 2003. Consecuentemente el Superávit primario se sostiene, dado que se afectan los ingresos y gastos en la misma proporción.

Que es deber del Alcalde presentar a consideración del Honorable Concejo, toda adición al presupuesto de Ingresos y Gastos, para poder hacer uso de los recursos no contemplados en el presupuesto inicial.

Que el Honorable Concejo del Municipio de Popayán, aprobó mediante Acuerdo No. 017 del 24 de septiembre de 2014, el Proyecto de Acuerdo enunciado en el presente acto administrativo.

En virtud de lo anterior, el suscrito Alcalde del Municipio de Popayán,

DECRETA

Liquidar y desagregar el Acuerdo No. 017 del 24 de Septiembre de 2014, de la siguiente manera:

ARTICULO PRIMERO.- Adicionar en el Presupuesto de ingresos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310008435 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2014		
POR EL CUAL SE LIQUIDA EL ACUERDO No. 017 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA VIGENCIA 2014, CON LA INCORPORACION DE RECURSOS"		
A	INGRESOS GENERALES	1,323,985,792
A1	INGRESOS DEL MUNICIPIO	1,323,985,792
A12	RECURSOS DE CAPITAL	1,323,985,792
A129	RECURSOS DEL BALANCE	1,323,985,792
A12901	RB-FONDOS COMUNES	1,323,985,792
0104.41.8104.64.A1290116	RB-Fondos Comunes-EF 16-209 - Educación-Superavit-2013	250,000,000
0105.51.8104.64.A1290117	RB-Fondos Comunes-EF 16-209 - Gobierno-Superavit-2013	70,000,000
0107.51.8104.64.A1290119	RB-Fondos Comunes-EF 16-209 - Planeación-Superavit-2013	83,985,792
0108.51.8104.64.A1290120	RB-Fondos Comunes-EF 16-209 - Infraestructura-Superavit-2013	200,000,000
0110.51.8104.64.A1290121	RB-Fondos Comunes-EF 16-209 - Umata-Superavit-2013	70,000,000
0115.51.8104.64.A1290122	RB-Fondos Comunes-EF 16-209 - Deporte y Cultura-Superavit-2013	650,000,000
ARTÍCULO SEGUNDO.- Incorporar y acreditar en el Presupuesto de Egresos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:		
B12	INVERSION DIRECTA	1,323,985,792
B123	INFRAESTRUCTURA INVERSION DIRECTA	200,000,000
B12303	INFRAESTRUCTURA	200,000,000
0108.2.51.8104.64.B1230358	RB-FC-S2013-EF 16-209-Aporte Municipal para el alumbrado navideño en el Municipio de Popayán.	200,000,000
B124	GOBIERNO INVERSION DIRECTA	70,000,000
0105.2.51.8104.64.B12431	RB-FC-S2013-EF 16-209-Plan integral de seguridad y convivencia ciudadana	70,000,000
B125	DEPORTE Y CULTURA INVERSION DIRECTA	650,000,000
0115.2.51.8104.64.B12519	RB-FC-S2013-EF 16-209-Fortalecimiento de expresiones artísticas y culturales	20,000,000
0115.2.51.8104.64.B12521	RB-FC-S2013-EF 16-209-Implementación, organización y desarrollo de eventos de deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre en el Municipio de Popayán	200,000,000
0115.2.51.8104.64.B12522	RB-FC-S2013-EF 16-209-Construcción, mejoramiento y/o adecuación de escenarios deportivos del Municipio de Popayán	210,000,000
0115.2.51.8104.64.B12524	RB-FC-S2013-EF 16-209-Popayán Cultural - Fomento de eventos culturales y artísticos	200,000,000
0115.2.51.8104.64.B12526	RB-FC-S2013-EF 16-209-Apoyo a organismos deportivos y sus deportistas sobresalientes	20,000,000
B127	OTRAS INVERSIONES DIRECTAS	403,985,792
0104.2.41.8104.64.B12751	RB-FC-S2013-EF 16-209-Mantenimiento y adecuación de infraestructura educativa	250,000,000

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05

DECRETO No. 20141310008435 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2014

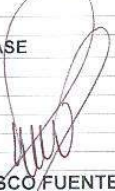
POR EL CUAL SE LIQUIDA EL ACUERDO No. 017 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA VIGENCIA 2014, CON LA INCORPORACION DE RECURSOS"

0107.2.51.8104.64.B12762	RB-FC-S2013-EF 16-209-Estudios de inversión y preinversión	83,985,792
0110.2.51.8104.64.B12770	RB-FC-S2013-EF 16-209-Apoyo estratégico a las apuestas productivas	15,000,000
0110.2.51.8104.64.B12771	RB-FC-S2013-EF 16-209-Sistema de Gestión Ambiental Municipal SIGAM	55,000,000
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO		1,323,985,792
PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS		1,323,985,792

ARTICULO TERCERO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en el Municipio de Popayán, en el Despacho del Señor Alcalde, a los 01 días del mes de Octubre de 2014

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE


FRANCISCO FUENTES MENESES
Alcalde Municipio de Popayán

Preparó: Arnold Wilson Pomeo Murillo
Revisó: Ximena Zúñiga Ruiz
Aprobó: Nancy López Ramírez
Archivado en: Proyectos de Presupuesto

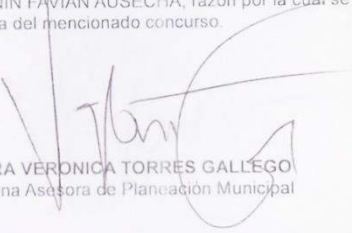
Adenda N° 02 del 06 de Octubre de 2014, por la cual se convoca a los profesionales interesados en participar en el concurso de méritos para la selección del curador Urbano N° 2 del Municipio de Popayán, para el periodo individual de 5 años y se establecen los parámetros para efectuar, en debida forma, el citado concurso; ello de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 1469 de 2010, fue publicado en la página web en el siguiente link: <http://http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/resoluciones-circulares-y-actos-administrativos> el día Lunes 06 de octubre del 2014.

	ALCALDIA DE POPAYAN	GOT-190
	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Versión: 06
		Página 1 de 2

ADENDA No.2
MODIFICACION DE CRONOGRAMA
Resolución No. 20141800053124

POR LA CUAL SE CONVOCA A LOS PROFESIONALES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CURADOR URBANO No. 2 DEL MUNICIPIO DE POPAYAN, PARA EL PERIODO INDIVIDUAL DE CINCO (5) AÑOS Y SE ESTABLECEN LOS PARAMETROS PARA EFECTUAR, EN DEBIDA FORMA, EL CITADO CONCURSO; ELLO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1469 DE 2010.

Que se hicieron modificaciones al cronograma de la convocatoria para el concurso de méritos de la designación del curador urbano 2 del municipio de Popayán, en respuesta a las observaciones realizadas por el Arquitecto ALEXANDER RICARDO VARGAS a la propuesta del Arquitecto LENIN FAVIAN AUSECHA, razón por la cual se debe proceder a publicar el nuevo cronograma del mencionado concurso.


AFRA VERÓNICA TORRES GALLEGO
Oficina Asesora de Planeación Municipal

¡Progreso para
Popayán!

POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6, 4-21. Tel: 8333033
www.popayan.gov.co



Popayán, Ciudad Universitaria.
Octubre 06 de 2.014.

Doctor:
FRANCISCO FUENTES MENESES.
Alcalde Municipal de Popayán.

REFERENCIA: Solicitud de ampliación de términos. Concurso de Méritos para Curador Urbano No. 2.

Cordial saludo,

Debo manifestarle que el día viernes tres (03) de Octubre hogaño, el postulante a ocupar el cargo de curador No. 2 de la ciudad de Popayán, Arquitecto Alexander Ricardo Vargas, siendo las 6: 30 p.m., allego oficio contentivo de varias objeciones a los anexos presentados por el postulante, Arquitecto Lenin Favian Ausecha, donde según el petente puede existir presuntas irregularidades en la confección de algunos anexos.

Después de leer el escrito del Arquitecto Ricardo Vargas, el comité evaluador llegó al consenso de comunicar a título de traslado las objeciones al Arquitecto Ausecha, en aras de que en un tiempo prudencial de dos (02) días calendario se pronunciara, afirmado o refutando, lo que se imputa como falsedad en documento privado por parte del Arquitecto Ricardo Vargas.

En razón a lo anterior, le solicito muy comedidamente, se amplíen los términos del concurso mediante adenda, con la finalidad de revisar la respuesta del Arquitecto Ausecha, para que el grupo interdisciplinario estudie y evalúe si los documentos que pueden presentar tacha, son aceptados o en su defecto retirados, y, publicar así quienes de los aspirantes pueden seguir a la siguiente fase del concurso de méritos para proveer el cargo de curador urbano No. 2 de esta ciudad.

Agradezco su valiosa y pronta colaboración.

Atentamente,

ARQ. GUILLERMO GUITIERREZ
Coordinador Concurso de Méritos Curaduría Urbana No. 2
Facultad de Arquitectura FUP



Sede Universitaria Los Robles Km 8 Vía al Sur - Sede Claustro San José Calle S No. 8-58
TELÉFONO (57-2) 824 2651 FAX 824 4140 Celular. 314 772 4957 -- 313 7489569
Popayán, Cauca, Colombia
www.fup.edu.co - @la_fup

Decreto N° 20141310008525 del 07 de octubre del 2014 “Mediante el cual se realizan unos traslados presupuestales”, fue publicado en la página web en el siguiente link: <http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos> el martes 07 de octubre del 2014

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310008525 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2014		
MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS PRESUPUESTALES		
EL ALCALDE (E) DEL MUNICIPIO DE POPAYAN		
En uso de sus atribuciones Legales y Constitucionales, y en especial las que le confieren el Decreto 111 de 1996, el Acuerdo 015 de 2006 y decreto de encargo No. 20141100008495 del 03 de octubre de 2014, y		
CONSIDERANDO:		
La Secretaria de Gobierno con oficio No. 20141400221203 del 29 de Septiembre de 2014, solicita realizar unos traslados internos presupuestales, debido a que se hace necesario de acuerdo a las visitas técnicas realizadas en conjunto con la Secretaria de Infraestructura, para la ejecución del programa de planeación participativa 2014 con recursos SGP Infraestructura, a ejecutar en la presente vigencia fiscal, donde se determinó que es necesario realizar cambios de nomenclatura, para definir en forma correcta la obra precisada por la comunidad, quien a su vez presentó los oficios con radicado No 2014-113-024793-2 acta comuna No 4, 2014-113-028053-2 acta comuna No 8, donde solicitan efectuar las modificaciones del Decreto No 20131310007675 del 02 de Diciembre de 2013 y Decreto 20141310005255 del 19 de junio de 2014.		
La Secretaria de General con oficio No. 20141110223873 del 01 de Octubre de 2014, solicita realizar unos traslados internos con el fin de garantizar normal funcionamiento de la Administración Municipal.		
La Secretaria de Educación con oficios Nos. 20141700224193 y 20141700224323 del 01 de Octubre de 2014, solicita realizar unos traslados internos con el fin de brindar apoyo a la participación de algunos alumnos de la IE Carlos M. Simonds al festival nacional saldo de la cuerda a realizarse en la ciudad de Medellín y garantizar el suministro de elementos de protección personal para líderes en salud ocupacional, personal administrativo y de servicios generales de las instituciones educativas y la planta central de la Secretaria de Educación.		
En cumplimiento del Artículo 5 del Acuerdo No 027 del 25 de Noviembre de 2013, el Secretario de Gobierno remitió copia del acta de concertación de Presupuesto Participativo de la Comuna 4 y 8, al Honorable Concejo Municipal de Popayán, mediante oficio No 20141400221183 del 29 de Septiembre de 2014.		
La Secretaria de Hacienda del Municipio de Popayán mediante Certificación No. 20141310446601 del 06 de Octubre de 2014, manifiesta que existen saldos presupuestales suficientes en las apropiaciones a afectar, para poder realizar los traslados contracréditos solicitados.		
En virtud de lo anterior, el suscrito Alcalde (E) del Municipio de Popayán,		
DECRETA:		
Realizar traslados internos dentro del Presupuesto de Gastos del Municipio de Popayán para la vigencia 2014, de la siguiente manera:		
ARTÍCULO PRIMERO.- Contracreditar en el Presupuesto de Gastos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:		



		ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
		SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310008525 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2014			
MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS PRESUPUESTALES			
B11	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	598,350,331	
B114	FUNCIONAMIENTO ALCALDIA	598,350,331	
B11401	SERVICIOS PERSONALES	288,552,496	
0103.1.51.1101.62.B1140102	Gastos de representación	13,500,000	
0103.1.51.1101.62.B1140103	Subsidio de transporte	2,000,000	
0103.1.51.1101.62.B1140105	Vacaciones	76,000,000	
0103.1.51.1101.62.B1140106	Prima vacacional	39,000,000	
0103.1.51.1101.62.B1140107	Prima de servicios	7,000,000	
0103.1.51.1101.62.B1140108	Prima de antigüedad	496	
0103.1.51.1101.62.B1140109	Prima de alimentación	10,000,000	
0103.1.51.1101.62.B1140115	Aportes de previsión social-Salud	9,000,000	
0103.1.51.1101.62.B1140116	Aportes de previsión social-Pensión	32,000,000	
0103.1.51.1101.62.B1140117	Aportes de previsión social-Riesgos profesionales	1,500,000	
0103.1.51.1101.62.B1140118	Aportes Parafiscales-I.C.B.F.	45,000,000	
0103.1.51.1101.62.B1140119	Aportes Parafiscales-SENA	500,000	
0103.1.51.1101.62.B1140120	Aportes Parafiscales-ESAP	500,000	
0103.1.51.1101.62.B1140121	Aportes Parafiscales-COMFACAUCA	15,000,000	
0103.1.51.1101.62.B1140122	Aportes Parafiscales-E.I.T.I	12,000,000	
0103.1.51.1101.62.B1140123	Sueldos aprendices Sena	5,552,000	
0103.1.51.1101.62.B1140127	Viáticos y Gastos de Viaje	20,000,000	
B11402	GASTOS GENERALES	255,797,835	
B1140201	ADQUISICION DE SERVICIOS	236,250,000	
0103.1.51.1101.62.B114020102	Comunicaciones y transporte	50,000	
0103.1.51.1101.62.B114020103	Alquiler de bienes	16,000,000	
0103.1.51.1101.62.B114020105	Impresos y publicaciones	6,000,000	
0103.1.51.1101.62.B114020106	Publicidad y campañas	11,000,000	
0103.1.51.1101.62.B114020107	Gastos imprevistos	2,000,000	
0103.1.51.1101.62.B114020109	Vigilancia y seguridad	158,200,000	
0103.1.51.1101.62.B114020110	Impuestos y contribuciones	12,000,000	
0103.1.51.1101.62.B114020113	Seguros	10,000,000	
0103.1.51.1101.62.B114020114	Salud Ocupacional	13,000,000	
0103.1.51.1101.62.B114020121	Seguro de vida del Alcalde	8,000,000	
B1140202	ADQUISICION DE BIENES	19,547,835	
0103.1.51.1101.62.B114020203	Compra de equipo	4,800,000	
0103.1.51.1101.62.B114020204	Muebles y Enseres	14,747,835	
B11403	TRANSFERENCIAS	54,000,000	
0103.1.51.1101.62.B1140306	Cuotas partes de mesada pensional	7,000,000	
0103.1.51.1101.62.B1140309	Bonos pensionales	7,000,000	
0103.1.51.1101.62.B1140311	Reservas actuariales	40,000,000	
B13	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	135,926,000	
B132	EDUCACION	23,000,000	
B13201	CIERRE DE BRECHAS CON ENFOQUE INTEGRAL	20,000,000	
B1320101	PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO	20,000,000	



	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310008525 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2014		
MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS PRESUPUESTALES		
B132010103	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINAS DEL PERSONAL DOCENTE	20,000,000
B1320101033	GASTOS GENERALES	20,000,000
B13201010332	ADQUISICION DE SERVICIOS	20,000,000
0104.2.41.2201.43.B1320101033202	Capacitación, Bienestar social y estímulos	20,000,000
B13202	CALIDAD EDUCATIVA PARA LA POPAYÁN DEL SIGLO XXI	3,000,000
B1320201	DIVULGACION, ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION	3,000,000
B132020101	ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION ACADEMICA ENMARCADA EN PLANES DE MEJORAMIENTO	3,000,000
0104.2.41.2202.14.B1320201016	Fomento de la investigación en las IE	3,000,000
B135	PROPOSITO GENERAL	112,926,000
B13504	OTROS SECTORES	112,926,000
B1350404	INFRAESTRUCTURA	112,926,000
B135040401	INFRAESTRUCTURA VIAL	112,926,000
B1350404016	MANTENIMIENTO, REHABILITACION O MEJORAMIENTO DE VIAS (Planeación Participativa)	112,926,000
B13504040161	MANTENIMIENTO, REHABILITACION O MEJORAMIENTO DE VIAS ZONA URBANA	112,926,000
B1350404016104	MANTENIMIENTO, REHABILITACION O MEJORAMIENTO DE VIAS COMUNA No. 4	70,000,000
0108.2.51.2504.62.B135040401610401	Construcción muro de contención calle 6B y la 4. Barrio Santa Catalina 2a Etapa	7,500,000
0108.2.51.2504.64.B135040401610405	RB-SGP-PG-OS-INFRA-Construcción muro de contención calle 6B y la 4 Barrio Santa Catalina 2 Etapa	62,500,000
B1350404016108	MANTENIMIENTO, REHABILITACION O MEJORAMIENTO DE VIAS COMUNA No. 8	42,926,000
0108.2.51.2504.62.B135040401610802	Construcción de andenes y sardineles calle 11 A entre carreras 17 y carrera 19; carrera 18 entre calle 11 A y calle 9 A; calle 9 entre carrera 17 y carrera 18. Barrio La Esperanza	42,926,000
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO		734,276,331
PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS		734,276,331
ARTÍCULO SEGUNDO.- Acreditar en el Presupuesto de Gastos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:		
B11	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	598,350,331
B114	FUNCIONAMIENTO ALCALDIA	598,350,331
B11401	SERVICIOS PERSONALES	377,350,331

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310008525 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2014		
MEDIANTE EL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS INTERNOS PRESUPUESTALES		
0103.1.51.1101.62.B1140101	Sueldos personal de nómina	270,000,000
0103.1.51.1101.62.B1140110	Prima de navidad	81,200,000
0103.1.51.1101.62.B1140126	Cesantías Parciales y/o definitivas e intereses a las cesantías	26,150,331
B11402	GASTOS GENERALES	181,000,000
B1140201	ADQUISICION DE SERVICIOS	151,000,000
0103.1.51.1101.62.B114020101	Prestación de Servicios	63,000,000
0103.1.51.1101.62.B114020112	Servicios públicos municipales	55,000,000
0103.1.51.1101.62.B114020116	Registros y avalúos	25,000,000
0103.1.51.1101.62.B114020118	Bienestar Social	8,000,000
B1140202	ADQUISICION DE BIENES	30,000,000
0103.1.51.1101.62.B114020201	Materiales y suministros	30,000,000
B11403	TRANSFERENCIAS	40,000,000
0103.1.51.1101.62.B1140302	Fondo territorial de pensiones	40,000,000
B13	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	135,926,000
B132	EDUCACION	23,000,000
B13201	CIERRE DE BRECHAS CON ENFOQUE INTEGRAL	20,000,000
B1320101	PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO	20,000,000
B132010102	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	20,000,000
B1320101022	GASTOS GENERALES	20,000,000
B13201010221	ADQUISICION DE SERVICIOS	20,000,000
0104.2.41.2202.43.B1320101022102	Capacitación, Bienestar social y estímulos	20,000,000
B13202	CALIDAD EDUCATIVA PARA LA POPAYÁN DEL SIGLO XXI	3,000,000
B1320207	OTROS GASTOS EN EDUCACION NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES	3,000,000
B132020702	APLICACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS TRANSVERSALES	3,000,000
0104.2.41.2202.14.B1320207025	Estrategia de formación Estilos de Vida Saludables	3,000,000
B135	PROPOSITO GENERAL	112,926,000
B13504	OTROS SECTORES	112,926,000
B1350404	INFRAESTRUCTURA	112,926,000
B135040401	INFRAESTRUCTURA VIAL	112,926,000
B1350404016	MANTENIMIENTO, REHABILITACION O MEJORAMIENTO DE VIAS (Planeación Participativa)	112,926,000
B13504040161	MANTENIMIENTO, REHABILITACION O MEJORAMIENTO DE VIAS ZONA URBANA	112,926,000
B1350404016104	MANTENIMIENTO, REHABILITACION O MEJORAMIENTO DE VIAS COMUNA No. 4	70,000,000

Lista de Admitidos y No admitidos para la designación del Curador Urbano N° 2 Popayán, En ejercicio de las facultades legales en especial las conferidas por el Decreto Municipal 20141100008645 del 10 de octubre de 2014, el Decreto Nacional 1469 del 30 de abril del 2010 y de conformidad con el Resolución No. 20141800053124 de 5 de septiembre de 2014, se procede a efectuar la publicación de los aspirantes admitidos y no admitidos, dentro del concurso de méritos para designar al Curador Urbano dos (2) del Municipio de Popayán, fue publicado en la página web en el siguiente link: <http://http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/resoluciones-circulares-y-actos-administrativos> el día martes 14 de octubre del 2014.

	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE-100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 06
		Página 1 de 1



Popayán, 14-10-2014

Radicación: 20141900458481

EL ALCALDE (E) DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

En ejercicio de las facultades legales en especial las conferidas por el Decreto Municipal 20141100006645 del 10 de octubre de 2014, el Decreto Nacional 1469 del 30 de abril del 2010 y de conformidad con el Resolución No. 20141800053124 de 5 de septiembre de 2014, se procede a efectuar la publicación de los aspirantes admitidos y no admitidos, dentro del concurso de méritos para designar al Curador Urbano dos (2) del Municipio de Popayán, adelantado por LA FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN (FUP) según Convenio de Cooperación No. 20141800006947 de 13 de agosto de 2014.

ADMITIDOS: ARQ. ALEXANDER RICARDO VARGAS.
ARQ. LENIN FAVIAN AUSECHA SEVILLA.

NO ADMITIDOS: ARQ. JUAN CARLOS SOLANO.
ARQ. JOSE ALONSO MONTEROS.

Así las cosas se anexa el listado de admitidos e inadmitidos enviado por la FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN (FUP) y sobre el cual conforme lo consignado en el cronograma de la citada Resolución No. 20141800053124 de 5 de septiembre de 2014 y adendas que la integran, teniendo en cuenta el artículo 96 Parágrafo 2 del Decreto Nacional 1469 de 2010. Los participantes no incluidos en la lista de admitidos podrán presentar reclamación ante el alcalde municipal o distrital o su delegado, dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista. Las reclamaciones serán resueltas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su radicación.


LUIS GUILLERMO CESPEDES SOLANO
Alcalde Municipio de Popayán (E)

Progreso para
Popayán! **POPAYÁN**

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6, 4-21, Tel: 8333033
www.popayan-cauca.gov.co



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN
FACULTAD DE ARQUITECTURA

FA-14-174

Popayán, Ciudad Universitaria.

Octubre 10 de 2014



No 2014-113-029420-2

Asunto: CONCURSO DE MERITOS CURAD
Fecha Radicado: 10/10/2014 17:59:16 - Usuario Radicador: RGUEV
Destino: Oficina Asesora de Planeación

Arquitecta

AFRA VERONICA TORRES

Jefe Oficina Asesora Planeación Municipal

Popayán

Referencia: CONCURSO DE MERITOS CURADOR URBANO N°2

Atento saludo,

Para dar cumplimiento a la primera etapa del proceso de la referencia, me permito hacer entrega del documento de verificación de los requisitos, resultado del análisis y evaluación de la documentación presentada por el Arq. **ALEXANDER RICARDO VARGAS**, Arq. **JUAN CARLOS SOLANO**, Arq. **JOSE ALONSO MONTEROS** y Arq. **LENIN FAVIAN AUSECHA SEVILLA**, únicos oferentes presentados.

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 1469 de 2010 para la designación del curador urbano N°2 del Municipio de Popayán, y una vez revisadas las propuestas de los aspirantes, se recomienda al Señor Alcalde de Popayán, admitir al profesional **ALEXANDER RICARDO VARGAS** y **LENIN FAVIAN AUSECHA SEVILLA** por cumplir con el lleno de los requisitos exigidos en el proceso de selección.

Los aspirantes **JUAN CARLOS SOLANO** y **JOSE ALONSO MONTEROS**, de conformidad con el decreto 1469 de 2010, no acreditaron varios de los requisitos exigidos, por lo cual deben ser **INADMITIDOS**, de conformidad con la presente verificación.

Se anexan nueve (9) folios.

Atentamente

Arq. GUILLERMO GUTIERREZ MORALES

Decano Facultad de Arquitectura

Fundación Universitaria de Popayán

E-mail: arquitectura@fup.edu.co



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN
FACULTAD DE ARQUITECTURA

LISTADO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

Según Artículo 83 y 85 del Decreto 1469 de 2010

Observación: La revisión de los certificados de experiencia profesional se realizó teniendo en cuenta lo consignado en el artículo 87, parágrafo 3 del decreto 1469 de 2010.

Artículo 87. Parágrafo 3. Para efectos de lo dispuesto en el presente decreto, se entiende por actividades relacionadas con el desarrollo o planificación urbana todas aquellas relativas a la proyección, formación o planificación de la ciudad, la concepción y diseño de proyectos urbanísticos y la consultoría en urbanismo. No se entienden incluidas en este concepto las actividades de diseño, construcción o interventoría de obras arquitectónicas o civiles ni el desarrollo o planeación de actividades con alcances distintos a los aquí señalados.

E-mail: arquitectura@fup.edu.co



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN
FACULTAD DE ARQUITECTURA

Proponente No 1: Alexander Ricardo Vargas
ADMITIDO

REQUISITOS DECRETO 1469/2014	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE	Folio No.
Artículo 83. Requisitos para concurrir.	1. Presentar solicitud de inscripción en la forma y dentro de los términos previstos en el presente decreto.	X		1
	2. Ser ciudadano colombiano en ejercicio, no mayor de sesenta y cinco (65) años y estar en pleno goce de sus derechos civiles.	X		23 y 61
	3. Poseer título profesional de arquitecto, ingeniero civil o postgrado de urbanismo o planificación regional o urbana.	X		28/29
	4. Acreditar una experiencia laboral mínima de diez (10) años en el ejercicio de actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana.	X		36/37/38/ 39/40/41/42/43/ 44/45/
	5. No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.	X		62
	6. No haber ejercido como servidores públicos con jurisdicción o autoridad política, civil o administrativa en el respectivo municipio o distrito dentro del año anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.	X		60
	7. Acreditar un grupo interdisciplinario especializado que apoyará la labor del curador urbano, como mínimo en materia jurídica, arquitectónica y de la ingeniería civil especializada en estructuras.	Arquitecto Ingeniero Civil Abogado	X X X	90/177/178/ 263/264/ 322/323 367/369
	8. Acreditar la existencia de equipos, sistemas y programas que utilizará en caso de ser designado curador, los cuales deberán ser compatibles con los equipos, sistemas y programas de la administración municipal o distrital.	X		550/557/ 577/
Artículo 85. Presentación de la	1. Formato único de hoja de vida de que trata la Ley 190 de 1995 debidamente diligenciado.	X		5/6/7/8/ 9/10
	2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	X		23

E-mail: arquitectura@fup.edu.co



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN
FACULTAD DE ARQUITECTURA

documentación	3. Fotocopia de la tarjeta profesional vigente para aquellas profesiones cuyo ejercicio la exija.	X		25/26
	4. Fotocopia del acta de grado o del diploma que lo acredite como profesional y del posgrado de urbanismo o planificación regional o urbana, cuando a ello hubiere lugar.	X		28/29
	5. Certificados de experiencia específica en entidades públicas o privadas, en el ejercicio de actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, incluido el ejercicio de la curaduría urbana, en los cuales se establezcan las fechas (día, mes y año) de ingreso y de retiro del cargo, dedicación y actividades cumplidas. Quienes hayan ejercido de manera independiente la profesión en áreas relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, deberán anexar certificaciones de las entidades públicas o privadas en las que hubiere prestado servicios profesionales y en las que se indiquen la duración del contrato y la actividad desarrollada.	X		36/37/38 /39/40/41/42/43/ 44/45/
	6. Certificaciones del ejercicio de la docencia en áreas de arquitectura, ingeniería o en actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, expedidas por instituciones de educación superior oficialmente reconocidas en las que consten la cátedra o cátedras dictadas, fechas de vinculación, retiro y dedicación.	X		58

E-mail: arquitectura@fup.edu.co



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN
FACULTAD DE ARQUITECTURA

Proponente No. 2: LENIN FAVIAN AUSECHA SEVILLA

Admitido

REQUISITOS DECRETO 1459/2014	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE	Foto No.
Artículo 83. Requisitos para concurrir.	1. Presentar solicitud de inscripción en la forma y dentro de los términos previstos en el presente decreto.	X		1
	2. Ser ciudadano colombiano en ejercicio, no mayor de sesenta y cinco (65) años y estar en pleno goce de sus derechos civiles.	X		7
	3. Poseer título profesional de arquitecto, ingeniero civil o postgrado de urbanismo o planificación regional o urbana.	X		8,9,10,11 ,12,13
	4. Acreditar una experiencia laboral mínima de diez (10) años en el ejercicio de actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana.	X		14,15,16, 17
	5. No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.	X		43,44,45
	6. No haber ejercido como servidores públicos con jurisdicción o autoridad política, civil o administrativa en el respectivo municipio o distrito dentro del año anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.	X		14
	7. Acreditar un grupo interdisciplinario especializado que apoyará la labor del curador urbano, como mínimo en materia jurídica, arquitectónica y de la ingeniería civil especializada en estructuras.	Arquitecto Ingeniero Civil Abogado	X X X	47,65,11 1,137 165 196
	8. Acreditar la existencia de equipos, sistemas y programas que utilizará en caso de ser designado curador, los cuales deberán ser compatibles con los equipos, sistemas y programas de la administración municipal o distrital.	X		287
Artículo 85. Presentación de la documentación	1. Formato único de hoja de vida de que trata la Ley 190 de 1995 debidamente diligenciado.	X		2,3,4,5,6
	2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	X		7
	3. Fotocopia de la tarjeta profesional vigente para aquellas profesiones cuyo ejercicio la exija.	X		8

E-mail: arquitectura@fup.edu.co



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN
FACULTAD DE ARQUITECTURA

4. Fotocopia del acta de grado o del diploma que lo acredite como profesional y del posgrado de urbanismo o planificación regional o urbana, cuando a ello hubiere lugar.	X		8,9,10,11 ,12,13
5. Certificados de experiencia específica en entidades públicas o privadas, en el ejercicio de actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, incluido el ejercicio de la curaduría urbana, en los cuales se establezcan las fechas (día, mes y año) de ingreso y de retiro del cargo, dedicación y actividades cumplidas. Quienes hayan ejercido de manera independiente la profesión en áreas relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, deberán anexar certificaciones de las entidades públicas o privadas en las que hubiere prestado servicios profesionales y en las que se indiquen la duración del contrato y la actividad desarrollada.	X		14,15,16, 17
6. Certificaciones del ejercicio de la docencia en áreas de arquitectura, ingeniería o en actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, expedidas por instituciones de educación superior oficialmente reconocidas en las que consten la cátedra o cátedras dictadas, fechas de vinculación, retiro y dedicación.	X		18 Y 19

E-mail: arquitectura@fup.edu.co



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN
FACULTAD DE ARQUITECTURA

Proponente No. 3: JOSE ALONSO MONTEROS VELASCO
No admitido

REQUISITOS DECRETO 1469/2014		DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Artículo 83. Requisitos para concursar.	1.	Presentar solicitud de inscripción en la forma y dentro de los términos previstos en el presente decreto.		X
	2.	Ser ciudadano colombiano en ejercicio, no mayor de sesenta y cinco (65) años y estar en pleno goce de sus derechos civiles.	X	
	3.	Poseer título profesional de arquitecto, ingeniero civil o postgrado de urbanismo o planificación regional o urbana.	X	
	4.	Acreditar una experiencia laboral mínima de diez (10) años en el ejercicio de actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana.		X
	5.	No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.	X	
	6.	No haber ejercido como servidores públicos con jurisdicción o autoridad política, civil o administrativa en el respectivo municipio o distrito dentro del año anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.		No se puede verificar
	7.	Acreditar un grupo interdisciplinario especializado que apoyará la labor del curador urbano, como mínimo en materia jurídica, arquitectónica y de la ingeniería civil especializada en estructuras.	Arquitecto	X
			Ingeniero Civil	X
			Abogado	X (No presenta certificaciones)
Artículo 85. Presentación de la documentación	8.	Acreditar la existencia de equipos, sistemas y programas que utilizará en caso de ser designado curador, los cuales deberán ser compatibles con los equipos, sistemas y programas de la administración municipal o distrital.	X	
	1.	Formato único de hoja de vida de que trata la Ley 190 de 1995 debidamente diligenciado.		X (No está completamente diligenciado)

E-mail: arquitectura@fup.edu.co



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN
FACULTAD DE ARQUITECTURA

	2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	X	
	3. Fotocopia de la tarjeta profesional vigente para aquellas profesiones cuyo ejercicio la exija.	X	
	4. Fotocopia del acta de grado o del diploma que lo acredite como profesional y del posgrado de urbanismo o planificación regional o urbana, cuando a ello hubiere lugar.	X	
	5. Certificados de experiencia específica en entidades públicas o privadas, en el ejercicio de actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, incluido el ejercicio de la curaduría urbana, en los cuales se establezcan las fechas (día, mes y año) de ingreso y de retiro del cargo, dedicación y actividades cumplidas. Quienes hayan ejercido de manera independiente la profesión en áreas relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, deberán anexar certificaciones de las entidades públicas o privadas en las que hubiere prestado servicios profesionales y en las que se indiquen la duración del contrato y la actividad desarrollada.		X
	6. Certificaciones del ejercicio de la docencia en áreas de arquitectura, ingeniería o en actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, expedidas por instituciones de educación superior oficialmente reconocidas en las que consten la cátedra o cátedras dictadas, fechas de vinculación, retiro y dedicación.		X

E-mail: arquitectura@fup.edu.co



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN
FACULTAD DE ARQUITECTURA

Proponente No. 4: JUAN CARLOS SOLANO HENAO
No admitido

REQUISITOS DECRETO 1469/2014	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Artículo 83. Requisitos para concurrir.	1. Presentar solicitud de inscripción en la forma y dentro de los términos previstos en el presente decreto.	X	
	2. Ser ciudadano colombiano en ejercicio, no mayor de sesenta y cinco (65) años y estar en pleno goce de sus derechos civiles.	X	
	3. Poseer título profesional de arquitecto, ingeniero civil o postgrado de urbanismo o planificación regional o urbana.	X	
	4. Acreditar una experiencia laboral mínima de diez (10) años en el ejercicio de actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana.		X
	5. No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.	X	
	6. No haber ejercido como servidores públicos con jurisdicción o autoridad política, civil o administrativa en el respectivo municipio o distrito dentro del año anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.		X
	7. Acreditar un grupo interdisciplinario especializado que apoyará la labor del curador urbano, como mínimo en materia jurídica, arquitectónica y de la ingeniería civil especializada en estructuras.	Arquitecto Ingeniero Civil Abogado	X X X
	8. Acreditar la existencia de equipos, sistemas y programas que utilizará en caso de ser designado curador, los cuales deberán ser compatibles con los equipos, sistemas y programas de la administración municipal o distrital.		X
Artículo 85. Presentación de la documentación	1. Formato único de hoja de vida de que trata la Ley 190 de 1995 debidamente diligenciado.	X	
	2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	X	
	3. Fotocopia de la tarjeta profesional vigente para aquellas profesiones cuyo ejercicio la exija.	X	

E-mail: arquitectura@fup.edu.co



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN
FACULTAD DE ARQUITECTURA

4. Fotocopia del acta de grado o del diploma que lo acredite como profesional y del posgrado de urbanismo o planificación regional o urbana, cuando a ello hubiere lugar.	X	
5. Certificados de experiencia específica en entidades públicas o privadas, en el ejercicio de actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, incluido el ejercicio de la curaduría urbana, en los cuales se establezcan las fechas (día, mes y año) de ingreso y de retiro del cargo, dedicación y actividades cumplidas. Quienes hayan ejercido de manera independiente la profesión en áreas relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, deberán anexar certificaciones de las entidades públicas o privadas en las que hubiere prestado servicios profesionales y en las que se indiquen la duración del contrato y la actividad desarrollada.		X
6. Certificaciones del ejercicio de la docencia en áreas de arquitectura, ingeniería o en actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, expedidas por instituciones de educación superior oficialmente reconocidas en las que consten la cátedra o cátedras dictadas, fechas de vinculación, retiro y dedicación.	X	

E-mail: arquitectura@fup.edu.co

Reclamaciones de la convocatoria a designar el curador N° 2 "Repuesta a reclamaciones bajo radicación n° 20141800493211 del 24 de octubre de 2014 de la convocatoria a designar el curador 2 del municipio de Popayán", fue publicado en la página web en el siguiente link: <http://http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/resoluciones-circulares-y-actos-administrativos> el día viernes 24 de octubre del 2014

	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE-100
	DESPACHO ALCALDE	Versión: 06
		Página 1 de 3



Popayán, 24-10-2014

Radicación: 20141800493211

Arquitecto

JOSE ALONSO MONTEROS VELASCO

Postulante concurso de méritos curador urbano No. 2

Asunto: Respuesta a su reclamación bajo radicación No. 2014-113-029958-2 del 17 de octubre del 2014.

Cordial saludo:

Por medio del presente escrito, según recomendación expresa de la **FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN** con quien el municipio de Popayán suscribió el convenio No. 20141800006947 a efectos de realizar el concurso de méritos para proveer el cargo del Curador Urbano Dos del municipio de Popayán, me permito resolver la reclamación elevada por usted dentro del Concurso de méritos para elegir al Curador Urbano Dos de Popayán y en últimas exponer los aspectos técnicos por los cuales no fue admitido al concurso; ello de conformidad al decreto 1469 del 2010.

1. En cuanto al primer punto atinente a la solicitud de inscripción, es dable decir que realizada la respectiva revisión se encuentra que la misma fue presentada en debida forma, razón por la cual se le da la validez pertinente otorgada por el decreto 1469 de 2010.
2. En cuanto al segundo punto que versa sobre la experiencia profesional donde usted manifiesta que cumple con lo expuesto en el artículo 87, parágrafo 3, el cual a la letra reza: *"Para efectos de lo dispuesto en el presente decreto, se entiende por actividades relacionadas con el desarrollo o planificación urbana todas aquellas relativas a la proyección, formación o planificación de la ciudad, la concepción y diseño de proyectos urbanísticos y la consultoría en urbanismo. No se entienden incluidas en este concepto las actividades de diseño, construcción o interventoría de obras arquitectónicas o civiles ni el desarrollo o planeación de actividades con alcances distintos a los aquí señalados"*; debemos decir que en estricto sentido y de conformidad con el estudio que se hizo de los documentos anexos a

Popayán POPAYÁN

	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE-100
	DESPACHO ALCALDE	Versión: 06
		Página 2 de 3



Popayán, 24-10-2014

Radicación: 20141800493211

su hoja de vida, estos cumplen parcialmente con lo consagrado en el citado artículo, pero a la luz del artículo 85, numeral 5 el cual preceptúa que: **"Certificados de experiencia específica en entidades públicas o privadas, en el ejercicio de actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, incluido el ejercicio de la curaduría urbana, en los cuales se establezcan las fechas (día, mes y año) de ingreso y de retiro del cargo, dedicación y actividades cumplidas. Quienes hayan ejercido de manera independiente la profesión en áreas relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, deberán anexar certificaciones de las entidades públicas o privadas en las que hubiere prestado servicios profesionales y en las que se indiquen la duración del contrato y la actividad desarrollada.** (Subraya fuera de texto); tenemos que algunos documentos aportados por usted con los cuales se predica su experiencia para optar al cargo de curador urbano dos de Popayán no se encuentran ajustados a la norma en cita, lo cual tiene su sustento en los folios 13, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 22^a, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 38, 40, 41, 42, 43 y 44 de su propuesta.

Acorde a lo anterior, y de conformidad con la normatividad vigente, el documento visible a folio 27 con el cual se pretendió cumplir con lo exigido por el artículo 85, numeral 5, no se encuentra ajustado a dicha norma, por lo tanto, el grupo interdisciplinario de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN no tuvo en cuenta dicha experiencia por la falta de la formalidad exigida.

- Para el punto 3, revisados nuevamente los folios presentados en la propuesta, se advierte que se predica una experiencia como trabajador independiente, la cual quedó plasmada en el formato único de hoja de vida del proponente; experiencia que no puede ser objeto de verificación en aras de ser tenida en cuenta para optar al cargo de curador urbano No. 2 de la ciudad de Popayán, tal y como lo estipula la norma en su artículo el artículo 83, numeral 4.
- En lo atinente a la hoja de vida del abogado Francisco Bados, debemos informarle que la presentación de los documentos contentivos de la hoja de vida y sus respectivos anexos, se debieron presentar por el postulante en su totalidad al momento de radicarlos a su respectivo estudio. Su solicitud como se puede demostrar se encuentra extemporánea, razón por la cual no se avala dicha petición.

Popayán, 24-10-2014
POPAYÁN

Donación a Edición C.A.M. Carrera 6 #4-21 Código Postal: 190003. Tel: 8242564

	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE-100
	DESPACHO ALCALDE	Versión: 06
		Página 3 de 3



Popayán, 24-10-2014

Radicación: 20141800493211

5. Revisado nuevamente el folio No. 3, se evidencia que se coloca la experiencia como contratista independiente de manera general, pero no se especifica de que fecha inicial a que fecha final realizo las actividades como arquitecto independiente. Estas debió esbozarlas una por una en el formato único de hoja de vida.

6. No se acredita la experiencia docente, de conformidad con la normatividad vigente, que rige la materia.

Así las cosas y en el entendido que no se pudo desvirtuar, en la reclamación que se elevara, la inadmisión por la experiencia debidamente acreditada para optar al cargo de Curador Urbano Dos del Municipio de Popayán dentro del concurso de méritos que se adelanta para proveer dicho cargo y por los demás aspectos esbozados; se mantiene la inadmisión bajo el sustento hoy por hoy esbozado.



FRANCISCO FUENTES MENESES
Alcalde Municipio de Popayán

¡Fuerza por
Popayán!

POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 #4-21, Código Postal: 190003, Tel: 8242564

	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE-100
	DESPACHO ALCALDE	Versión: 06
		Página 1 de 1



Popayán, 24-10-2014

Radicación: 20141800493201

Arquitecto

ALEXANDER RICARDO

Postulante concurso de méritos curador urbano No. 2

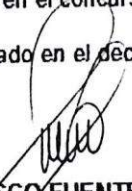
Asunto: Respuesta a su Reclamación bajo Rad. No. 2014- 113-029981-2 del 17 de octubre del 2014.

Cordial saludo:

Por medio de la presente, según recomendación expresa de la **FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN** con quien el municipio de Popayán suscribió el convenio No. 20141800006947 a efectos de realizar el concurso de méritos para proveer el cargo del Curador Urbano Dos del municipio de Popayán, me permito referirme a su reclamación en los siguientes términos:

De conformidad con el artículo 86, parágrafo 2 del decreto 1469 de 2010 que a la letra reza: **"Los participantes no incluidos en la lista de admitidos podrán presentar reclamación ante el alcalde municipal o distrital o su delegado, dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista. Las reclamaciones serán resueltas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su radicación."**; es dable decir que teniendo en cuenta que usted fue admitido, inicialmente, dentro del Concurso de Méritos para proveer el cargo de Curador Urbano Dos del Municipio de Popayán dicho recurso no es procedente por cuanto en estricto sentido tan solo les asiste a los inadmitidos en el concurso de méritos hacer uso de tal derecho.

Lo anterior se circunscribe a lo reglado en el decreto 1469 del 2010.


FRANCISCO FUENTES MENESES
Alcalde Municipio de Popayán. Q

*¡Futuro para
Popayán!* **POPAYÁN**

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 06
		Página 1 de 2



Popayán, 23-10-2014
Radicación: 20141800490481

Arquitecto
JUAN CARLOS SOLANO HENAO
Postulante concurso de méritos curador urbano No. 2

Asunto: Respuesta a su reclamación bajo radicación No. 2014-113-029827-2 del 16 de octubre del 2014.

Cordial saludo:

Por medio del presente escrito, según recomendación expresa de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN con quien el Municipio de Popayán suscribió el Convenio No. 20141800006947 a efectos de realizar el Concurso de méritos para proveer el cargo de Curador Urbano Dos del Municipio de Popayán, me permito resolver la reclamación elevada por usted dentro del Concurso de méritos para elegir al Curador Urbano Dos de Popayán y en últimas exponer los aspectos técnicos por los cuales no fue admitido al concurso, de conformidad al decreto 1469 del 2010.

1. En cuanto al primer punto de su escrito en el cual usted manifiesta que cumple con lo expuesto en el artículo 83, parágrafo 4, el cual a la letra reza: "Acreditar una experiencia laboral mínima de diez (10) años en el ejercicio de actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana.", es dable decir que en el estudio que se hizo de los documentos anexos a su hoja de vida, se tiene que no se cumple en estricto sentido con la norma. Tal afirmación se realiza a la luz del artículo 85, numeral 5 que dice lo siguiente: "Certificados de experiencia específica en entidades públicas o privadas, en el ejercicio de actividades relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, incluido el ejercicio de la curaduría urbana, en los cuales se establezcan las fechas (día, mes y año) de ingreso y de retiro del cargo, dedicación y actividades cumplidas."

Quienes hayan ejercido de manera independiente la profesión en áreas relacionadas con el desarrollo o la planificación urbana, deberán anexar

Popayán

POPAYAN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 #4-21, Código Postal: 190003, Tel: 8242564
Conmutador 8323033, WWW.POPAYAN.GOV.CO

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 06
		Página 2 de 2



Popayán, 23-10-2014
Radicación: 20141800490481

certificaciones de las entidades públicas o privadas en las que hubiere prestado servicios profesionales y en las que se indiquen la duración del contrato y la actividad desarrollada. (Subraya fuera de texto).

Así las cosas algunos documentos aportados por usted que indican su experiencia no contienen lo antes mencionado, lo cual lo podemos demostrar acorde a los folios 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de su propuesta.

Acorde a lo anterior se encuentra visible a folio 32 un documento que no cumple con la rigurosidad exigida por la norma en cita; concluyendo entonces que si bien es cierto usted pregona la experiencia necesaria para concursar, no se encuentra acreditada en debida forma, por lo tanto no se puede tener en cuenta dicha experiencia por la falta de formalidad exigida.

2. De otro lado y en cuanto al segundo punto de su reclamación debemos decir que se avala lo argumentado puesto que si bien es cierto usted actúa como servidor público en calidad de docente de planta, no le concede la calidad de autoridad política, civil o administrativa del municipio de Popayán.
3. En cuanto a la acreditación de equipos, se revisó nuevamente la propuesta por usted presentada y efectivamente se encuentra radicada en el folio No. 7. Por lo tanto, se tendrá en cuenta lo argumentado en su escrito.

Así las cosas y en el entendido que no se pudo desvirtuar, en la reclamación que se elevara, la inadmisión por la experiencia debidamente acreditada para optar al cargo de Curador Urbano Dos del Municipio de Popayán dentro del concurso de méritos que se adelanta para proveer dicho cargo; se mantiene la inadmisión bajo el sustento hoy por hoy esbozado.


FRANCISCO FUENTES MENESES
Alcalde Municipio de Popayán.

**¡Fuerza con
Popayán!** **POPAYÁN**

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 #4-21, Código Postal: 190003, Tel: 0242564
Conmutador 0333033, www.popayan.gov.co

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 06
		Página 1 de 1



Popayán, 23-10-2014

Radicación: 20141800490461

Arquitecto

LENIN FAVIAN AUSECHA

Postulante concurso de méritos curador urbano No. 2

Asunto: Respuesta a su recurso de reposición No. 2014-113-029815-2 del 16 de octubre del 2014.

Cordial saludo.

Por medio de la presente, según recomendación expresa de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN con quien el Municipio de Popayán suscribió el Convenio No. 20141800006947 a efectos de realizar el Concurso de méritos para proveer el cargo de Curador Urbano Dos del Municipio de Popayán, me permito referirme a su escrito en los siguientes términos:

De conformidad con el artículo 86, parágrafo 2 del decreto 1469 de 2010 que a la letra reza: "**Los participantes no incluidos en la lista de admitidos podrán presentar reclamación ante el alcalde municipal o distrital o su delegado, dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista. Las reclamaciones serán resueltas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su radicación.**", es dable decir que teniendo en cuenta que usted fue admitido, inicialmente, dentro del Concurso de Méritos para proveer el cargo de Curador Urbano Dos del Municipio de Popayán dicho recurso no es procedente por cuanto en estricto sentido tan solo les asiste a los inadmitidos en el concurso de méritos hacer uso del derecho a presentar reclamación.

Lo anterior se circunscribe a lo reglado en el decreto 1469 del 2010.



FRANCISCO FUENTES MENESES
Alcalde Municipal de Popayán.

Popayán
POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 #4-31, Código Postal: 190003, Tel: 8242564
Conmutador 8333033, www.popayan.gov.co

Adenda N° 03 del 24 de Octubre de 2014, "Por la cual se convoca a los profesionales interesados en participar en el concurso de méritos para la selección del curador Urbano N° 2 del Municipio de Popayán, para el periodo individual de 5 años y se establecen los parámetros para efectuar, en debida forma, el citado concurso; ello de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 1469 de 2010", fue publicado en la página web en el siguiente link: <http://http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/resoluciones-circulares-y-actos-administrativos> el día viernes 24 de octubre del 2014.

	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE-100
	DESPACHO ALCALDE	Versión: 06
		Página 1 de 2

ADENDA No 3.

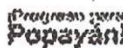
MODIFICACION DE CRONOGRAMA

Resolución No. 20141800053124

POR LA CUAL SUSPENDE EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA PARA EL CONCURSO DE MERITOS CON LA FINALIDAD DE PROVEER EL CARGO DE CURADOR URBANO 2 DE LA CIUDAD DE POPAYAN, PARA LO CUAL SE TIENE EN CUENTA LO SIGUIENTE:

1. Que se allegó por parte del señor Alexander Ricardo Vargas, postulante al cargo de Curador Urbano 2 de la ciudad de Popayán, escrito donde se advierte posible inconsistencia en el contenido de la certificación expedida por parte del arquitecto Fernando Rivera Caicedo.
2. Que para el grupo interdisciplinario que estudia y evalúa las hojas de vida de forma integral de los proponentes, es necesario tener plena certeza de las actividades y fechas en las cuales el señor Lenin Favian Ausecha Sevilla actuó como arquitecto.
3. Que lo anterior se realiza en aras de que las actuaciones propias del Municipio de Popayán y de la Fundación Universitaria de Popayán, concuerden con los principios constitucionales de la transparencia requerida en los concursos de méritos, cualquiera que fuera su naturaleza.
4. Que es necesario se aclare las certificaciones emanadas del señor Fernando Rivera Caicedo, con la finalidad de obtener plena certeza en las mismas.
5. Que acorde a lo anterior y en razón a lo expuesto en los libelos anteriores, se modificara la fecha establecida para publicar los aspirantes que pasaran a la siguiente fase del concurso.


FRANCISCO FUENTES MENESES
ALCALDE DE POPAYAN

 POPAYAN

Popayán @ Edificio C.A.M. Carrera 6, 4-21. Tel. 8333033
www.popayan-cmca.gov.co

	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE-100
	DESPACHO ALCALDE	Versión: 06
		Página 2 de 2

ETAPA II		
Publicación definitiva lista de admitidos y no admitidos.	30 de Octubre	
Citación a prueba escrita de conocimientos y prueba de entrevista.	31 de Octubre	
Prueba escrita de conocimientos.	05 de Noviembre	
Prueba de entrevista.	05 de Noviembre	
Valoración de puntaje y resultados.	06 de Noviembre	11 de Noviembre

ETAPA III		
Publicación acto administrativo resultados totales pruebas.	12 de Noviembre	18 de Noviembre
Recursos de reposición.	19 de Noviembre	26 de Noviembre
Publicación acto administrativo que resuelve recursos de reposición.	27 de Noviembre	04 de Diciembre
Publicación lista de elegibles.	05 de Noviembre	15 de Diciembre

Progreso por
Popayán **POPAYÁN**

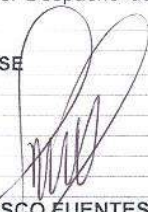
Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6, 4-21, Tel: 8333033
www.popayan-cauca.gov.co

Decreto N° 20141310009085 del 29 de octubre del 2014 “por el cual se liquida el Acuerdo N° 019 del 28 de octubre de 2014, “Por el cual se modifica el presupuesto de Ingresos y Gastos del municipio de Popayán de la vigencia 2014, con adición de recursos”, fue publicado en la página web en el siguiente link: <http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/normatividad/decretos> el miércoles 29 de octubre del 2014

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310009085 DEL 29 DE OCTUBRE DE 2014		
POR EL CUAL SE LIQUIDA EL ACUERDO No. 019 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2014, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE POPAYAN VIGENCIA 2014, CON ADICION DE RECURSOS".		
EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE POPAYAN		
En uso de sus atribuciones Legales y Constitucionales, y en especial las que le confieren el Decreto 111 de 1996, el Acuerdo 015 de 2006, y		
CONSIDERANDO:		
El documento Conpes 175 del 11 de septiembre de 2014, realiza la asignación de recursos para Educación, como resultado de una distribución parcial por concepto de población atendida correspondiente a las doce doceavas de la vigencia 2014, valores que quedaron pendientes por distribuir en el Conpes 170 de 2014, recursos correspondientes a Complemento por Población Atendida, distribución que se asigna a las entidades territoriales certificadas en educación, con base en las certificaciones realizadas por el Ministerio de Educación Nacional - MEN al Departamento Nacional de Planeación -DNP. La Ley 715 de 2001 en el artículo 16 estableció que las asignaciones por población atendida deben garantizar el pago de la prestación del servicio educativo, en respuesta a lo anterior el Departamento Nacional de Planeación realiza la asignación de recursos mediante el documento Conpes 175 y una vez realizado el análisis de este se hace necesario adicionar recursos del Sistema General de Participaciones – Sector Educación al presupuesto de la presente vigencia, por valor de \$13.798.783.088 El artículo 91 de la Ley 715 de 2001 en uno de sus apartes establece: "... Los rendimientos financieros de los recursos del sistema general de participaciones que se generen una vez entregados a la entidad territorial, se invertirán en el mismo sector para el cual fueron transferidos. En el caso de la participación para educación se invertirán en mejoramiento de la calidad." La Secretaría de Educación con oficio número 20141700225763 del 2 de octubre de 2014, solicita la incorporación de los rendimientos financieros del SGP – Sector Educación y realiza la distribución de estos recursos. La Tesorería Municipal presentó certificación de los rendimientos financieros de la cuentas del Sistema General de Participaciones – Sector Educación con corte a 31 de agosto del 2014. Que las modificaciones que se proponen efectuar al presupuesto de la vigencia 2014, son consistentes con el Marco Fiscal de Mediano Plazo del Municipio de Popayán 2014-2023, dando cumplimiento a los Artículos 2, 5 y 6 de la Ley 819 de 2003. Consecuentemente el Superávit primario se sostiene, dado que se afectan los ingresos y gastos en la misma proporción. Que es deber del Alcalde presentar a consideración del Honorable Concejo, toda adición al presupuesto de Ingresos y Gastos, para poder hacer uso de los recursos no contemplados en el presupuesto inicial. Que el Honorable Concejo del Municipio de Popayán, aprobó mediante Acuerdo No. 019 del 28 de Octubre de 2014, el Proyecto de Acuerdo enunciado en el presente acto administrativo. En virtud de lo anterior, el suscrito Alcalde del Municipio de Popayán,		

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310009085 DEL 29 DE OCTUBRE DE 2014		
POR EL CUAL SE LIQUIDA EL ACUERDO No. 019 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2014, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE POPAYAN VIGENCIA 2014, CON ADICION DE RECURSOS".		
DECRETA		
Liquidar y desagregar el Acuerdo No. 019 del 28 de Octubre de 2014, de la siguiente manera:		
ARTICULO PRIMERO.- Adicionar en el Presupuesto de ingresos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:		
A	INGRESOS GENERALES	13,825,698,479
A1	INGRESOS DEL MUNICIPIO	13,825,698,479
A11	INGRESOS CORRIENTES	13,798,783,088
A112	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	13,798,783,088
A11206	PARTICIPACIONES Y TRANSFERENCIAS	13,798,783,088
A1120601	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	13,798,783,088
A112060102	EDUCACION	13,798,783,088
A1120601021	PRESTACION DE SERVICIOS	13,798,783,088
A11206010211	PRESTACION DE SERVICIOS SGP CON SITUACION DE FONDOS	13,798,783,088
0104.41.2201.44.A112060102116	Complemento a Población Atendida	13,798,783,088
A12	RECURSOS DE CAPITAL	26,915,391
A123	RENDIMIENTOS PROVENIENTES DE RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES(LEY 715/01)	26,915,391
0104.41.2202.38.A12302	Rendimientos SGP - Calidad	11,564,815
0104.41.2301.34.A12304	Rendimientos SGP - Alimentación Escolar	3,930,292
0101.51.2504.63.A12308	Rendimientos SGP - Libre Inversión Otros Sectores	10,743,005
0104.41.2701.63.A12309	Rendimientos SGP - Educación Atención Integral Primera Infancia	677,279
ARTÍCULO SEGUNDO.- Incorporar en el Presupuesto de Egresos de la vigencia 2014, las siguientes apropiaciones:		
B13	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	13,825,698,479
B132	EDUCACION	13,821,090,908
B13201	CIERRE DE BRECHAS CON ENFOQUE INTEGRAL	13,809,526,093
B1320101	PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO	13,809,526,093
B132010103	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINAS DEL PERSONAL DOCENTE	13,078,783,088
B1320101031	GASTOS DE PERSONAL	13,078,783,088

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310009085 DEL 29 DE OCTUBRE DE 2014		
POR EL CUAL SE LIQUIDA EL ACUERDO No. 019 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2014, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE POPAYAN VIGENCIA 2014, CON ADICION DE RECURSOS".		
B13201010311	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA	12,162,000,000
B1320101031101	SUELDOS PERSONAL DE NÓMINA	12,000,000,000
0104.2.41.2201.44.B132010103110104	Sueldos- con situación de fondos	12,000,000,000
B1320101031102	HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS	162,000,000
0104.2.41.2201.44.B132010103110202	Horas extras y días festivos con situación de fondos	162,000,000
B13201010312	OTROS GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES	916,783,088
0104.2.41.2201.44.B1320101031210	Prima de Vacaciones	116,783,088
0104.2.41.2201.44.B1320101031211	Prima de Navidad	500,000,000
0104.2.41.2201.44.B1320101031212	Bonificación (Decreto 1566 de 2014)	300,000,000
B132010104	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y TRANSFERENCIAS DE NOMINA DEL PERSONAL DIRECTIVO DOCENTE	720,000,000
B1320101041	GASTOS DE PERSONAL	720,000,000
B13201010411	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA	720,000,000
B1320101041101	SUELDOS PERSONAL DE NÓMINA	320,000,000
0104.2.41.2201.44.B132010104110104	Sueldos- con situación de fondos	320,000,000
B1320101041104	OTROS GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES	400,000,000
0104.2.41.2201.44.B132010104110410	Prima de Navidad	200,000,000
0104.2.41.2201.44.B132010104110411	Bonificación (Decreto 1566 de 2014)	200,000,000
B132010107	OTROS PROYECTOS DE COBERTURA	10,743,005
B1320101071	APOYO LOGISTICO	10,743,005
0101.2.51.2504.63.B13201010715	RF-SGP-Otros proyectos de cobertura- Conectividad	10,743,005
B13202	CALIDAD EDUCATIVA PARA LA POPAYÁN DEL SIGLO XXI	11,564,815
B1320207	OTROS GASTOS EN EDUCACION NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES	11,564,815
B132020702	APLICACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS TRANSVERSALES	11,564,815
0104.2.41.2202.38.B1320207028	RF-SGP-Estrategia de formación en Derechos Humanos	11,564,815
B133	ALIMENTACION ESCOLAR	3,930,292
0104.2.41.2301.34.B13303	RF-SGP-Contratación Total de Servicios de Alimentación Escolar	3,930,292

	ALCALDIA DE POPAYAN	(GF-131)
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 05
DECRETO No. 20141310009085 DEL 29 DE OCTUBRE DE 2014		
POR EL CUAL SE LIQUIDA EL ACUERDO No. 019 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2014, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE POPAYAN VIGENCIA 2014, CON ADICION DE RECURSOS".		
B136	ATENCION INTEGRAL PRIMERA INFANCIA	677,279
0104.2.41.2701.63.B13604	RF-SGP-Educación-Atención Integral Primera Infancia	677,279
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO		13,825,698,479
PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS		13,825,698,479
ARTICULO TERCERO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.		
Dado en el Municipio de Popayán, en el Despacho del Señor Alcalde, a los 29 días del mes de Octubre de 2014		
COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE		
 FRANCISCO FUENTES MENESES Alcalde Municipio de Popayán		
Preparó: Arnold Wilson Pomeo Murillo Revisó: Ximena Zúñiga Ruiz Aprobó: Nancy López Ramírez Archivado en: Proyectos de Presupuesto		