E.S.E.
SPITAL LOCAL
ISMAEL ROLDAN VALENCIA
NIT 818.001.019 -1
Quibdó - Chocó
PRIMER NIVEL

MANUAL DE CONTRATACION

ACUERDO N° 001

JUNIO 4 DEL 2014.

E.S.E. HOSPITAL LOCAL
ISMAEL ROLDAN VALENCIA
NIT. 818.001.019-1
Quibdó - Chocó

ACUERDO Nº 001 DE 2014
(Junio 04)

Por el cual se Adopta, el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó, siguiendo los lineamientos de la Resolución 5185 del 2013.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL "ISMAEL ROLDÁN VALENCIA" DE QUIBDÓ, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, Decreto 1876 de 1994, Ley 1150 de 2007, Resolución 5185 de 2013 y demás concordantes que regulan la materia y,

CONSIDERANDO:

Que, el Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó Empresa Social del Estado, es una entidad pública descentralizada adscrita a la Secretaría Municipal de Salud con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa por virtud del Acuerdo # 016 del 05 de diciembre de 1997 del Honorable Concejo Municipal de Quibdó, el cual fue modificado mediante el Acuerdo # 008 del 30 abril de 1999.

Que, el Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó, Empresa Social del Estado, tiene por objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, acorde con lo consagrado en la Ley 100 de 1993 desarrollando así mismo, acciones de promoción, prevención y rehabilitación.

Que, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994, el Acuerdo 17 de 1997 y sus Estatutos, los contratos que celebre el Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó dada su naturaleza jurídica de Empresa Social del Estado se regirán por las normas del derecho privado otorgándole la discrecionalidad de utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

Que, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto No. 1.127 del 20 de agosto de 1998, reiterado en consulta 1263 de 6 de abril de 2000, sostuvo: "por regla general, en materia de contratación las Empresas Sociales del Estado se rigen por las normas ordinarias de derecho comercial o civil. En el caso de que discrecionalmente, dichas empresas hayan incluido en el contrato cláusulas excepcionales, estas se regirán por las disposiciones de la Ley 80 de 1993. **Salvo**

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

ACUERDO Nº 001 DE 2014
(Junio 04)

Por el cual se Adopta, el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó, siguiendo los lineamientos de la Resolución 5185 del 2013.

en este aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado". (Resalta la Sala)

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

La Empresa Social del Estado Hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó, como Institución Pública, cuenta con autonomía administrativa para que la Junta Directiva adopte su propio manual de contratación como herramienta administrativa que regule las diferentes etapas y procedimientos. contractuales para la obtención de bienes y servicios que garanticen el cumplimiento de su objeto social.

Por mandato de la resolución número 5185 del 2013 expedido 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, el hospital debe expedir el manual de contratación para determinar los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos además de las áreas o personas que intervienen en dicho asunto.

Que la E.S.E. requiere la modernización y renovación de su Manual de Contratación, siguiendo los lineamientos de la Resolución 5185 del 14 de diciembre de 2013 que le permitan desarrollar su objeto social y el cumplimiento de sus funciones de manera eficiente y eficaz, a fin de garantizar la racionalidad en el uso de los recursos, eficiencia en la atención de sus responsabilidades y transparencia y objetividad en sus actuaciones contractuales.

En virtud de las anteriores consideraciones,

ACUERDA:

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

ACUERDO Nº 001 DE 2014
(Junio 04)

Por el cual se Adopta, el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó, siguiendo los lineamientos de la Resolución 5185 del 2013.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Adoptar el Manual de Contratación del Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó, Empresa Social del Estado, el cual se encuentra contenido en el presente Acuerdo, los principios que rigen la función administrativa, comprendido en los siguientes capítulos.

Artículo 2°. ***OBJETO.*** El presente acuerdo tiene por objeto reglamentar la contratación del Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó Empresa Social del Estado adoptando reglas y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores públicos de la ESE, los contratistas de la ESE y demás actores en la contratación, para lograr una contratación eficaz y eficiente.

Artículo 3°. CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL. El presente manual se aplicara a los contratos que celebre el Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó Empresa Social del Estado y que en general correspondan al ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes.

ARTICULO 4. NATURALEZA JURÍDICA: La contratación de la Empresa Social del Estado se regirá por el derecho privado, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993., pero, podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la Administración pública.

Los contratos celebrados en el exterior se podrán regir en su ejecución por las reglas del país en donde se hayan suscrito, a menos que deban cumplirse totalmente en Colombia, caso en el cual se sujetarán a la ley colombiana.

El Hospital tendrá la facultad de celebrar contratos que se encuentren amparados por regímenes legales especiales o excepcionales, siempre y cuando estos resulten más favorables o benéficos para el mismo; entre otros, los casos de las Zonas Francas las cuales cuentan con régimen aduanero y fiscal especial.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

Por el cual se Adopta, el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó, siguiendo los lineamientos de la Resolución 5185 del 2013.

Artículo 5°. ***APLICACIÓN DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES.*** Cuando se utilicen, se hará conforme a lo establecido en el Estatuto de Contratación Estatal. Se aplicarán de manera obligatoria para todos los contratos de tracto sucesivo y contratos de mayor o menor cuantía cuyo objeto tenga relación directa con el objeto de la ESE se aplicaran de manera facultativa en todos los demás contratos.

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

ARTICULO 6. FINES DE LA CONTRATACIÓN: La celebración y ejecución de la contratación del Hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó, busca el cumplimiento de los fines que le son inherentes, la continua y eficiente prestación del servicio público de salud y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que ayudan con ella en la consecución de dichos fines.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONTRATACIÓN. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación del Hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó se orientarán bajo los principios consignados en la Constitución Política, así como de manera ilustrativa aquellos consagrados en el Código Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, artículo 4 de la Resolución 5185 del 2013 y especialmente los siguientes:

a) **Principio del Debido proceso**. Las actuaciones contractuales que adelante el hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó se adelantaran conforme a las leyes preexistentes y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley.

b) **Principio de la igualdad**: Toda persona que participe en procesos de contratación con la E.S.E. Hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó, tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación de los mismos.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

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

d) **Principio de buena fe**: la contratación se tramitará, celebrara y ejecutara de buena fe. Por tanto ella se presumirá en todas las gestiones y actuaciones que adelanten quienes se hallan inmersos en las dinámicas contractuales.

e) **Principio de moralidad**: En el HIRV todos los sujetos de la contratación estarán obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad y todos los valores y principios que involucra la gestión administrativa

f) **Principio de participación**: La E.S.E procurara promover y atender las iniciativas de los ciudadanos organizaciones y comunidad en general dentro de los procesos de contratación, y fomentara por su óptima intervención dentro de los mencionados.

g) **Principio de solemnidad** en la contratación: además de constar por escrito, los contratos que celebre la institución estarán sometidos a las formalidades, requisitos de valide y condiciones sustanciales que disponga la ley para cada contrato.

h) **Principio de responsabilidad**: Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la E.S.E. HIRV, del CONTRATISTA y de los terceros que puedan verse y afectados por la ejecución del contrato, así como también proteger el patrimonio de la entidad.

i) **Principio de transparencia**: En virtud del principio de transparencia, el proceso de escogencia del CONTRATISTA se efectuará siempre con base en lo estipulado en el presente acuerdo. Igualmente los documentos que soportan la contratación y los contratos que suscriba la E.S.E. HIRV, con el fin de desarrollar su objeto social son públicos

j) **Principio de publicidad**: es obligación del HIRV facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización de conformidad con la ley y la reglamentación interna, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

k) **Principio de coordinación**: La entidad concertara con la administración municipal y otras instancias de la administración pública, cuando así sea necesario, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y con ello prestar a la comunidad un servicio idóneo y satisfactorio.

l) **Principio de eficacia**: La E.S.E. HIRV, determinará con claridad el objeto de cada uno de sus contratos y establecerá sistemas de control de resultados y evaluación de su cumplimiento.

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

n) **Principio de celeridad**: En virtud de este principio, los funcionarios de la E.S.E. HIRV, tendrán el impulso oficioso de los procedimientos y suprimirán los trámites innecesarios.

o) **Principio de planeación**: La adquisición de bienes o servicios deberá estar precedida de un proceso de planeación del contrato, en la que se circunscriba el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizaciones, técnica y de riesgo del objeto a contratar, dejando constancia de dicho análisis en los documentos del proceso.

ARTÍCULO 8. ***INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.*** En todos los contratos que realice el Hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó, se aplicara el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política , en las leyes vigentes sobre la materia y especialmente en el estatuto de contratación estatal, en el estatuto anticorrupción y sus respectivos decretos reglamentarios.

Para asegurar la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades vigente, el Hospital solicitará y exigirá a los contratistas que al momento de la suscripción de los contratos, manifiesten expresamente y por escrito, bajo la

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

gravedad del juramento, que no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad, de aquellas consagradas en la Constitución o en la ley.

ARTICULO 9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS. Para la consecución de los fines de la ESE HIRV este deberá:

- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
- Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones pecuniarias impuestas y garantías a que haya lugar
- Solicitar la actualización o la revisión de los precios, cuando se produzca fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato
- Revisar periódicamente las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.
- Promover las acciones de responsabilidad contra los contratistas y sus garantes cuando la condición del bien o servicio no cumpla con las condiciones contratadas. Las revisiones deben hacerse durante el término de vigencia de las garantías.

ARTICULO 10. DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA. Para la consecución de los fines de la ESE HIRV deberán:

- Recibir la remuneración pactada y a que el valor acordado no sufra alteración o modificación durante la vigencia del contrato
- Colaborar con la ESE en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea dela mejor calidad.
- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se les impartan.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y trabamientos que puedan presentarse.
- Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los vulneren.
- Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

ARTÍCULO 11. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El Gerente de la ESE HIRV deberá adoptar mediante Resolución el plan anual de adquisiciones, el cual será utilizado como herramienta de planificación para los bienes y servicios requeridos por la entidad, acorde con las necesidades y los recursos con que se cuente. Plan que debe contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante todo el año, Ese plan debe ser publicado en la página web de la entidad y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.
El plan se elaborara de acuerdo con el presupuesto inicialmente aprobado para el hospital, al plan anual de adquisiciones del mismo o a la proyección de bienes y servicios requeridos para la entidad para vigencia.

Cuando durante la vigencia fiscal surja una nueva necesidad de algún bien o servicio, el cual no haya sido incluido en el plan anual de adquisiciones el comité de compras tendrá la facultad para realizar los ajustes pertinentes.

Artículo 12. COMITÉ DE CONTRATACION. Es un organismo asesor y consultor sobre la aplicación de procesos y procedimientos de contratación, corresponde al Gerente mediánte acto administrativo conformar el respectivo comité, cuando se trate de celebrar contratos superiores a cincuenta salarios mínimos (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se convocará al Comité de Evaluación para la contratación, al que le corresponderá efectuar el estudio y análisis de las ofertas, y presentarlos al Gerente, quien realizará la adjudicación según el caso.

De cada reunión del Comité se levantará un acta en la que se consignará un resumen del estudio de las ofertas recibidas y las correspondientes recomendaciones.

Parágrafo. El Gerente del Hospital deberá, mediante acto administrativo, reglamentar la integración y funcionamiento del Comité de Evaluación para la contratación

EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN SE CONFORMARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

Por el cual se Adopta, el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó, siguiendo los lineamientos de la Resolución 5185 del 2013.

Sugerente Administrativo quien lo presidirá
Subgerente Asistencial
Área Financiera
Asesor Jurídico.

No obstante lo anterior podrán participar como invitados los servidores públicos y contratistas de la ESE HIRV que d conformidad con la necesidad, especialidad y justificación del objeto a contratar se requieran por el comité quien asistirán con voz , pero sin voto.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

- Asesorar al Gerente en todos los procesos y procedimientos contractuales que se presenten en la ESE.
- Evaluar las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección, de acuerdo a los términos de referencia y recomendar al Gerente la propuesta más favorable o la declaratoria de desierto del proceso.
- Asesorar al Gerente dela ESE HIRV en la aplicación del Manual de contratación, de las condiciones de los procesos de selección y de los contratos en particular, cuando se presenten vacios o dudas en su contenido.
- Requerir al servidor público que requirió la contratación del bien o servicio, el estudio previo de conveniencia y/o concepto técnico que respalde la contratación directa o el proceso de selección.
- El Gerente del hospital podrá a atribuirle adicionalmente las funciones que considere pertinentes, relacionadas con el tema.

CAPÍTULO II

COMPETENCIA, CAPACIDAD CONTRACTUAL. Y MODALIDADES SEGÚN LA CUANTIA.

ARTÍCULO 13. COMPETENCIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS. En su condición de representante legal de la entidad, el responsable de todos los procesos de contratación de la ESE HIRV es el gerente o el funcionario que

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

mediante acto administrativo sea delegado para dicha representación por parte de la Gerencia. Debe ser del nivel directivo.

ARTÍCULO 14. CAPACIDAD DE LOS CONTRATISTAS. Podrán celebrar contratos con el HIRV las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes, incluidos los consorcios y las uniones temporales, deberán demostrar su capacidad legal, habilidad, compatibilidad para contratar y acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un año más, al tenor de las disposiciones vigentes sobre la materia

Las personas jurídicas deben demostrar su existencia y representación legal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Esta representación legal, igual que el tiempo de constitución de una persona jurídica nacional o extranjera se demuestra a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la persona jurídica, conforme lo establecen los artículos 117, 484 y 486 del Código de Comercio: este documento debe ser expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días de la fecha fijada para la entrega de la documentación y las propuestas. O se demostrará con el documento legal que haga sus veces expedido por la autoridad competente.

ARTÍCULO 15 DELEGACIÓN PARCIAL O TOTAL PARA CONTRATAR. Los contratos que celebre el Hospital, serán suscritos directamente por el Gerente, aunque para ello también puede operar la delegación, a través de acto administrativo debidamente motivado, conservando la facultad de modificar la delegación o reasumirla en cualquier momento, tanto en aquellos que suscribe por atribución legal, en virtud de este reglamento o en los que autorice la Junta Directiva del Hospital.

• *Delegación Parcial.*- Será desde el inicio de las actuaciones precontractuales hasta la realización del estudio de ofertas, reservándose el Gerente la selección, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato.

• *Delegación Total.*- Incluye todas las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

Parágrafo. En todo caso la delegación no podrá efectuarse para los contratos de mayor cuantía y en ningún caso eximen al ordenador del gasto de su responsabilidad en esta materia.

ARTÍCULO 16. DE LAS CUANTÍAS. Enel Hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó existirán tres clases de contratos en función de la cuantía:

1. **CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA.** Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración lleguen hasta cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

2. **CONTRATOS DE MENOR CUANTÍA.** Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración superen los cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales y que sean iguales o inferiores a Quinientos salarios (500) salarios mínimos legales mensuales.

3. **CONTRATOS DE MAYOR CUANTÍA.** Para aquellos contratos cuya cuantía sea superior a Quinientos (500) SMMLV y, en todo caso, a los contratos que en el momento de la celebración superen los dos mil quinientos (2.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes requerirán autorización expresa de la Junta Directiva.

Parágrafo 1°. El Gerente del Hospital podrá contratar sin límite de cuantía cuando se trate de celebrar contratos de venta de servicios de salud o prestación de servicios de salud celebrados con la Secretaría de Salud Municipal. EPS-S., EPS-C, ESS, IPS, ESE, ARP, el Ministerio de la Protección Social, entidades territoriales o con entidades públicas o privadas con el mismo objeto; así como cuando se trate de contratos de suministro de servicios personales asistenciales y administrativos.

Parágrafo 2°. Se requerirá autorización de la Junta Directiva y de los organismos legales competentes de acuerdo a la ley, cuando se trate de la cesión, concesión, arrendamiento, comodato o cualquier otra modalidad que disponga del uso o enajenación de bienes inmuebles o equipos científicos de propiedad del Hospital, en los contratos de asociación, empréstito, financiación a través de cualquiera de sus formas, tales como contratos de leasing financiero o similares.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

En estos casos deberá contar con la aprobación de las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, incluido el voto favorable de los representantes de la comunidad.

Parágrafo 3°. Cuando el Hospital realice adiciones a los contratos que superen los dos mil quinientos (2.500) salarios mínimos legales vigentes, se deberá presentar un informe a la Junta Directiva sobre la ejecución del mencionado contrato; los contratos mencionados en el parágrafo 1° del presente artículo, quedan excluidos de dicho informe.

Parágrafo 4°. Cuando el Hospital suscriba contratos o adiciones a los contratos que superen los doce (12) meses, se deberá informar a la Junta Directiva.

CAPITULO III
PROCEDIMIENTO Y DISPOSICIONES PARA LA CONTRATACION.

Artículo 17 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION: buscando el cumplimiento a los principios de la gestión administrativa de relevancia constitucional y legal, el proceso para la suscripción y ejecución de contratos deberá ceñirse a este manual de contratación de acuerdo a las modalidades de selección señaladas en el presente, para ello deberá entenderse el proceso contractual como uno estructurado de manera consecutiva en unas fases, estas son la planeación, selección, ejecución, contratación y de liquidación y obligaciones posteriores, todo ello conforme lo dispone la Resolución 5185 del 2013 en su artículo 8 y posteriores , dichas fases se desarrollan en tres momentos importantes de la contratación, la etapa precontractual, contractual y postcontractual.

Artículo. 18. MODALIDADES DE CONTRATACION. Sin perjuicio de la observancia de los requisitos y autorizaciones que establezcan tanto las normas legales como reglamentarias que sean aplicables al HOSPITAL, para efectos de seleccionar a los futuros contratistas y para proceder a la celebración de contratos, se harán por las modalidades de contratación directa, Invitación Publica a cotizar, selección abreviada mediante Subasta pública inversa para la conformación dinámicas de ofertas y sistemas de compras electrónicas, procesos de negociación conjunta. Y por urgencia manifiesta.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

ARTÍCULO 19. CONTRATACIÓN DIRECTA. Es el procedimiento por medio del cual el Hospital podrá dar a conocer a uno (1) o más oferentes, a excepción de las exclusividades certificadas conforme con la ley, el objeto y demás variables de la contratación a fin de que se formulen propuestas u ofertas.

Se podrá contratar directamente:

Por la cuantía: Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes cualquiera que sea su naturaleza.

Por la naturaleza. En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, para lo que se requerirá como mínimo de una sola propuesta:

1. Convenios interadministrativos
2. Contrato para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
3. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
4. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
5. Arrendamiento , comodato o adquisición de inmuebles
6. Compra de servicios de salud
7. Cuando se trate de trabajos o servicios que solo determinadas personas puedan ejecutar (intuitepersonae).
8. Cuando se hubiere declarado desierta la invitación pública o a cotizar,
9. Cuando se trate de contratos por declaratoria de Urgencia Manifiesta.

ARTÍCULO 20. ***INVITACIÓN PÚBLICA A COTIZAR EN CONTRATOS DE MENOR CUANTÍA.*** Se hará por este tipo de contratación cuando se trate de contratos, cuya cuantía al momento de celebrarse sea superior a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes e igual e inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales, se surtirá el siguiente procedimiento:

a) El Hospital publicará en su página web en el link contratación pública, los pliegos de condiciones, por el término de tres (3) días, en los cuales el proponente encontrará las condiciones y el objeto a contratar.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

b) El Hospital en los pliegos de condiciones fijará el lugar, la fecha y hora de entrega de las propuestas.
c) Entre el último día de la fecha de publicación y la fecha de presentación de los ofrecimientos deberá existir un tiempo prudencial para la formulación de la propuesta o cotización, de conformidad con la naturaleza y complejidad del contrato a celebrar.
d) Las propuestas se recibirán en original y copia, cada una, en sobre cerrado y sellado dentro del plazo fijado para la convocatoria. Las propuestas deberán presentar información clara y congruente con los pliegos de condiciones previos a la contratación.
e) Las ofertas que hayan cumplido con los requisitos legales y financieros previstos en los pliegos de condiciones, pasaran al estudio, evaluación y calificación de la oferta técnica y por último la calificación económica.
f) Realizadas las respectivas evaluaciones, se seleccionará la propuesta que se considere más favorable para el Hospital y se establecerá el orden de prelación de los demás oferentes evaluados. Se podrá contratar cuando exista al menos una oferta que se ajuste a los requisitos sustanciales establecidos en los pliegos de condiciones o de la necesidad previa a la contratación.
g) La selección se comunicará al oferente favorecido y a los no favorecidos, devolviendo a estos la póliza de seriedad de la oferta, si se hubiere exigido. La adjudicación deberá producirse dentro del plazo señalado o en su prórroga. Dentro del mismo término podrá declararse desierta la invitación.
h) una vez suscrito y perfeccionado el contrato se publicara el mismo en el sistema electrónico de contratación pública SECOP

Parágrafo 1°. El Gerente podrá prorrogar el plazo para la firma del contrato una vez cerrada la convocatoria antes del vencimiento y por un término no mayor al inicialmente señalado, siempre que las necesidades del Hospital así lo exijan. En todo caso se deberá dejar constancia por escrito de las razones aducidas para tal prórroga.

Se suscribirá el contrato en el término previsto en la solicitud de cotización con el proponente seleccionado o dentro del plazo establecido en la prórroga a que se refiere el inciso anterior. En caso de que este no lo suscriba en tal término o exprese su negativa a hacerlo, podrá celebrarse el contrato con el segundo preseleccionado o con los siguientes, según el orden de prelación establecido. Al proponente

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

seleccionado que no se allane a suscribir el contrato, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Parágrafo 2°. En los pliegos de condiciones, que elabore el Hospital o en las invitaciones a cotizar se deberá establecer expresamente que cuando se presenten ofertas o cotizaciones de manera conjunta, mediante la figura de Consorcio o Unión Temporal, todos ellos se obligarán a responder de manera solidaria por la totalidad de la propuesta y por la totalidad del contrato correspondiente.

ARTÍCULO 21. ***INVITACIÓN PÚBLICA A COTIZAR.*** **EN CONTRATOS DE MAYOR CUANTÍA** Se hará por este tipo de contratación cuando se trate de contratos, cuya cuantía al momento de celebrarse sean superiores a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), e inferior a dos mil quinientos (2.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. SMLMV, y se surtirá el procedimiento descrito en el artículo 20 del presente manual para la celebración de estos contratos. Se exceptúan los casos contemplados en el artículo 27 de este estatuto.

ARTÍCULO 22. ***INVITACIÓN PÚBLICA A COTIZAR CON AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.*** Cuando se trate de contratos, cuya cuantía al momento de contratar supere los dos mil quinientos (2.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), se requiere autorización previa de la Junta Directiva del Hospital, para iniciar el proceso de contratación, y se surtirá el procedimiento descrito en el artículo 20 del presente manual para la celebración de estos contratos. Se exceptúan los casos contemplados en el artículo 27 de este Estatuto.

Parágrafo. En todos los casos en los cuales al momento de contratar la cuantía sea superior a dos mil quinientos (2.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), el Hospital remitirá los términos de referencia a la Secretaría de Salud, para que se publiquen los mismos, conjuntamente en la página web de la Secretaría y en la página web del Hospital; lo anterior no implica que si la Secretaría no publica los términos del proceso de contratación no pueda continuarse. Se exceptúan los casos contemplados en el artículo 27 primero de este Estatuto.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

ARTICULO 23. SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA.- Modalidad de contratación en que la E.S.E. HIRV" convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, en igualdad de condiciones, para que presenten sus ofertas en una puja dinámica efectuada en forma presencial o electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios, de conformidad con los respectivos términos de referencia. Este tipo de contratación se utiliza para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

ARTICULO 24. COMPRAS CONJUNTAS. La ese podrá participar en compras conjuntas o en cualquier tipo de adquisicióncolectivarealizada con otras ESE en los términos que se defina en dichos procesos.

Parágrafo. Cuando mediante los procesos de qué trata el presente artículo , pueda accederse efectivamente a los bienes o servicios demandados, con iguales o mejores condiciones de calidad y precio y dentro de la oportunidad requerida, deberá darse preferencia a eso procesos de compra conjuntas.

ARTCIULO 25 PROCESOS DE SELECCIÓN CONJUNTA. El hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó, conforme lo consagra el parágrafo del artículo 5 de la Resolución 5185 de 2013, , podrá participar en procesos de negociación conjunta, entendidos como la asociación con otras empresas sociales del Estado u otra entidad para la adquisición de medicamentos y o material médico quirúrgico, quele permita beneficiarse de las ventajas derivadas de la económica de escala , haciendo uso de principios como de colaboración entre entidades públicas y la preservación del gasto, atendiendo a necesidades de suministros y volúmenes de consumo.

Artículo26 PROCEDIMIENTO DE LA NEGOCIACION CONJUNTA. El proceso de negociación conjunta se regirá por las siguientes reglas:

- Estudio que contenga como mínimo la descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer y la justificación que soporte el proceso de negociación conjunta.
- Términos invitación publica a cotizar documentos que haga sus veces, que contenga los requisitos mínimos para participar, los términos, procedimientos y las demás reglas objetivas que regirán la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de las mismas y causales de rechazo.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

- Evaluaciones jurídicas financiera, técnica y demás que se establezcan en los términos deinvitación publica a cotizar.
- Publicación de resultados de proveedores seleccionados.

Artículo 27 . *DECLARATORIA DE INVITACIÓN DESIERTA*: Se declarará desierta la invitación cuando conforme con los parámetros establecidos para la selección objetiva que se fijen en la necesidad o conveniencia previa a la contratación, no exista propuesta que implique un ofrecimiento más favorable o ventajoso para el Hospital, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en los documentos y factores de comparación.
También se declarará desierta la invitación pública, cuando las propuestas no se adecuen a los términos y requisitos de la invitación o cuando después de una segunda invitación, no se presentaren oferentes.
No procederá la declaración de desierta del proceso de contratación, bien sea directa o por invitación pública, cuando solo se presenta una propuesta hábil y esta pueda ser considerada como favorable para el Hospital de conformidad con los criterios de selección objetiva.

CAPITULO IV.
ETAPA PRECONTRACTUAL.

ARTICULO 28. Para los efectos del presente manual se entiende como etapa precontractual aquello que se inicia con la identificación de la necesidad de adquisición del bien o servicio en la ESE HOSPITAL ISMAEL ROLDAN VALENCIA de QUIBDO, hasta el perfeccionamiento del contrato que se estipule para la adquisición de dicho bien o servicio.

La fase de planeación debe comprender:

- Estudios y documentos previos.
- La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer en el proceso de contratación
- Objeto a contratar con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución y cuando el contrato incluya diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos
- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en caso que se requiera
- El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo
- Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

ARTICULO 29. CONTENIDO DE LOS TERMINOS DE CONDICIONES EN CASO DE CONVOCATORIA PUBLICA. Para la celebración de los contratos previamente se elaborara los términos de referencia , los cuales deberá tener en cuenta:

1. Descripción técnica detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato
2. Modalidad del proceso de selección y su justificación
3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan en error a los oferentes o impidan su participación y aseguren una selección objetiva
4. Las condiciones de costo y/ o calidad que el hospital tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
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 evaluara y pondrán las reglas de desempate, así como las reglas de adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan origen a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o 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.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo y si hubiere indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este puede generar.
8. El certificado de disponibilidad presupuestal
9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones
11. Los términos de condiciones y minuta del contrato
12. Los términos de la supervisión y o interventoría del contrato
13. El plazo dentro del cual el Hospital puede expedir adendas
14. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
15. Lugar físico o electrónico en donde se puede consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos
16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas
17. La aplicación o no de las clausulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la administración públicas.

ARTÍCULO30. ***DEBER DE SELECCIÓN OBJETIVA.*** En los procesos contractuales adelantados por el Hospital deberá aplicarse el principio de selección objetiva mediante la evaluación y ponderación de los siguientes criterios:

1. Las condiciones de experiencia del oferente en el campo de que se trate, capacidad jurídica, técnica, financiera, administrativa y operacional.
2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia planteados en los documentos de necesidad y conveniencia, así como en los pliegos de condiciones, resulten ser la más ventajosa para el Hospital.

Siempre que deba seleccionarse una de varias ofertas o propuestas, la selección deberá realizarla el Gerente del Hospital con la participación del área comprometida y la respectiva Subgerencia, mediante evaluación técnica sustentada, contando siempre con la evaluación financiera y jurídica, todas las cuales se harán de manera objetiva y en igualdad de condiciones entre todos los oferentes.

ARTICULO 31 CASOS DE CONTRATACION SIN NECESIDAD DE SOLICITUD DE OFERTAS O COTIZACIONES. Podrá prescindirse de las solicitudes de cotización o de ofertas o de la invitación publica en los siguientes casos:

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

1. Cuando se trate de contratos que solo determinada persona está en condiciones de ejecutar o intuite persona
2. Contratos interadministrativos
3. De arrendamientos de inmuebles
4. Cuando se hubiere declarado desierta la invitación publica a cotizar
5. Cuando se trate de contratos por declaratoria de urgencia manifiesta

Artículo 32 ***CONTRATACIÓN POR DECLARATORIA DE URGENCIA MANIFIESTA.*** Existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección.

Por circunstancias de urgencia manifiesta, el Gerente del Hospital, mediante acto administrativo motivado, podrá proceder a la celebración directa de los contratos que considere necesarios, prescindiendo de la invitación formal a proponer o de la invitación a cotizar, según sea el caso, pudiéndose hacer los traslados presupuestales internos que se requieran dentro del presupuesto del Hospital.

Parágrafo 1°. En caso de urgencia manifiesta que no permita la suscripción de contrato escrito se prescindirá de este y aun del acuerdo acerca de la remuneración, no obstante deberá dejarse constancia escrita de la autorización impartida por el Hospital.

Parágrafo 2°. A falta de acuerdo previo sobre la remuneración de que trata el parágrafo uno, la contraprestación económica se acordará con posterioridad al inicio de la ejecución de lo contratado. Si no se lograre el acuerdo, la contraprestación será determinada por el justiprecio objetivo de la entidad u organismo respectivo que tenga el carácter de cuerpo consultivo del Gobierno y, a falta de este, por un perito designado por las partes.

Parágrafo 3°. En todos aquellos casos en los cuales el Hospital celebre contratos por declaratoria de urgencia manifiesta, deberá presentar a la Junta Directiva del Hospital, dentro de los dos meses siguientes, un informe en el cual se presenten

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

sustentadas las motivaciones que determinaron la declaratoria y la contratación celebrada. En caso de no encontrarse sustentados los fundamentos fácticos de la declaratoria de urgencia, el hecho se pondrá en conocimiento de los órganos de control.

ARTÍCULO 33 ***CLASES DE CONTRATOS.*** El Hospital podrá celebrar los siguientes contratos:

1. De prestación de servidos.
2. De suministros
3, De compraventa
4. De compraventa de servicios de salud
5. De consultoría
6. De obra
7. De comodato
8. De seguros
9. De empréstitos
10. De docencia asistencial
11. De arrendamiento de bienes muebles e inmuebles
12. Y en generál todos aquellos contratos nominados e innominados.

CAPITULO V

ETAPA CONTRACTUAL.

ARTICULO 34. Comprende el periodo entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal, la aprobación de las garantías si las hay. Hasta la liquidación del mismo.

De la suscripción del Contrato o de la Orden. Recibido el Contrato o la Orden en la Gerencia de La Empresa Social Del Estado HIRV, se radicará y pasará para la firma del gerente; una vez dicho contrato sea suscrito por el Gerente, será remitido a la Subgerencia Administrativa para que gestionen la firma del contrato por el contratista. Una vez firmado el contrato por las partes, se fechará y radicará a efectos de solicitar el Registro Presupuestal.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

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

De la Legalización del Contrato. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá acreditar el pago de las publicaciones, impuestos y gravámenes a que hubiera lugar. Todos los documentos entregados por el contratista se incorporan a la carpeta del contrato, una copia del contrato con sus anexos se entregará al supervisor del mismo por parte de la Subgerencia Administrativa o quien haga sus veces.

Ejecución del contrato. Para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación de la garantía única, cuando así lo establezca el contrato o las órdenes de compra o servicio y se haya efectuado el registro presupuestal.

Del archivo del contrato y sus documentos. La Subgerencia Administrativa, una vez legalizado el contrato y verificadas las condiciones de ejecución y legalización, remitirá una copia del contrato o de la Orden de Compra de bienes o servicios con fotocopia de los documentos de ejecución y legalización junto con el cumplimiento del mismo dado por el supervisor y copia de los demás anexos que se consideren necesarios para efectos del pago, a la tesorería. La Sugerencia administrativa, será la responsable del archivo del contrato original con todos sus documentos y anexos, los cuales estarán dentro de una carpeta, contrato por contrato, debidamente foliados, con una carátula en la cual se indique su contenido, con excepción de los contratos que corresponda tramitar a la oficina de Recursos Humanos de la ESE quien responderá por el archivo de los mismos en las condiciones antes señaladas.

ARTICULO 35CONSTITUCION DE LAS GARANTÍAS. En la necesidad previa que elabore el Hospital, o por recomendación de la Oficina Jurídica y en los contratos que el mismo celebre, teniendo en cuenta el objeto y las obligaciones a desarrollar dentro de dicho contrato, cuando el Hospital lo considere conveniente, podrá pactarse de manera expresa que el contratista se obliga a constituir, a favor del Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó Empresa Social del Estado, las pólizas de garantías expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

para operar en Colombia o garantías bancarias, correspondientes a las garantías o amparos, duración y cuantías.

Parágrafo primero. Las pólizas deben ser aprobadas por el Gerente de la ESE Hospital Ismael Roldan o por el funcionario en quien este delegue.

CAPÍTULO VI

DE LAS ADICIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, PRÓRROGAS SANCIONES Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 36. ***De las adiciones a los contratos.*** Los contratos que celebre el Hospital se podrán adicionar cuantas veces sea necesario siempre y cuando las condiciones del mismo lo permitan y solo se podrá variar el precio en aquellos casos en que se generen diferencias por el cambio de normatividad, o se presente un desequilibrio económico debidamente soportado.

Artículo 37. ***Prórroga a los Contratos.*** En todos aquellos casos en los cuales teniendo en cuenta la necesidad del servicio, el Hospital requiera ampliar el término de ejecución del contrato, podrá hacerlo, previo solicitud del supervisor y/o interventor, con el visto bueno del representante legal.

Artículo 38. ***Modificaciones contractuales***. Cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato, las partes suscribirán el otrosí modificatorio respectivo. En todos los casos, se requerirá el concepto técnico previo del supervisor del contrato.

Parágrafo. Cuando se amplié el plazo contractual o se adicione en valor, el contratista deberá ampliar las vigencias de las garantías según el caso. Por ningún motivo se podrá prorrogar, adicionar o modificar un contrato que se encuentre vencido.

Artículo 39. ***Cesión y subcontratación.*** El contratista no podrá ceder el contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

la autorización previa, expresa y escrita del Gerente del Hospital, previo visto bueno del supervisor del contrato.

Artículo 40. ***Sanciones contractuales.*** En los contratos se incluirán las sanciones por incumplimiento del contratista. El valor de las sanciones a favor del Hospital ingresará al tesoro de la entidad y podrá ser tomado directamente del saldo a favor del contratista, si lo hubiere, o de las garantías respectivas, y si esto no fuere posible se acudirá por cobro coactivo o por vía judicial.

Artículo 41 ***Suspensión del contrato.*** Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, el Gerente o en quien se hubiese delegado la facultad de contratar, el supervisor del contrato y el contratista, suscribirán un acta de suspensión del contrato, en el cual expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicio contratados y el tiempo de suspensión y se adoptarán las medidas de conservación que sean pertinentes.
Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta que señalará la fecha y forma como se reanudará el contrato el plazo de suspensión no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del plazo inicialmente pactado en el contrato, el que podrá ser en forma continua o discontinua. Superado este plazo, las partes procederán a la inmediata liquidación del contrato. Excepcionalmente en los casos donde la causa de suspensión tenga origen en un ente de vigilancia control, o de una directriz administrativa, el contrato podrá durar suspendido, por el tiempo determinado por estos organismos.
En los casos de suspensión en el momento de reiniciar el contrato, el contratista deberá, actualizar las pólizas del mismo.

Artículo 42. ***De la terminación anticipada.*** El Hospital, en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, declarada medicamente, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

La iniciación de trámite de reestructuración financiera por parte del contratista no dará lugar a la declaratoria de terminación anticipada. En tal evento, la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor. El Hospital, dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedirla paralización del servicio.

Artículo 43. ***De la terminación de los contratos, de su ocurrencia y contenido.*** Los contratos podrán ser objeto de terminación de común acuerdo por las partes contratantes, a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de lo contrario operarán los términos legales.

Habrá lugar a liquidación de los contratos cuando estos tengan saldos pendientes por reintegrar según acta de liquidación donde constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Artículo 44. ***De la terminación unilateral.*** Si el contratista no se presenta a la terminación, o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Hospital, se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

CAPÍTULO VII
DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE CONTRATOS

Artículo 45. ***Supervisión de los contratos.*** En los contratos que celebre el Hospital deberá estipularse la facultad de ejercer la supervisión, con sus propios funcionarios

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

o a través de las personas naturales o jurídicas que señale para el efecto, sobre las diversas etapas y fases de la ejecución del respectivo contrato.

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

Artículo 46. ***Funciones de los supervisores.*** **E interventores** tendrán las siguientes funciones:

a) Velar por la oportuna y cumplida ejecución del contrato;
b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista;
c) Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto de contrato;
d) Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas;
e) Formular las recomendaciones que fueren del caso, tendientes a la debida ejecución contractual;
f) Informar a la Oficina Jurídica oportunamente y a las demás áreas competentes cuando se produjeren incumplimientos parciales o totales de las obligaciones derivadas del contrato o de mala calidad de los bienes o servicios contratados;
g) Emitir conceptos sobre adiciones, solicitudes y reclamaciones presentadas por el contratista y tramitar cuando sea el caso las correspondientes disponibilidades presupuestales cuando quiera que se haga necesario realizar adiciones en valor;
h) Informar a la Oficina Jurídica y a la Subgerencia Administrativa y Financiera cuando el contrato se encuentre en un 70% de avance, con el fin de programar a tiempo las respectivas adiciones si fuere el caso;
i) Colaborar con el contratista suministrándole la información necesaria;

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

j) Expedir las certificaciones relacionadas con la ejecución del contrato correspondiente dentro de la ejecución del contrato y dar respuesta oportuna a las peticiones del contratista;
k) Exigir y verificar la presentación mensual de pago de aportes parafiscales en los casos que el contratista sea persona jurídica; o el pago correspondiente a los aportes a los sistemas de seguridad social y al Sistema General de Pensiones personas naturales;
l) En ningún caso el supervisor e interventor de los contratos podrá dar órdenes verbales y mucho menos modificar el objeto del contrato con una orden dada;
m) Emitir el visto bueno para la cesión o subcontratación total o parcial del contrato;
n) certificar que la ejecución del contrato por el contratista se ajusta a la técnica y al contrato.
o) Llevar un control técnico de la ejecución del contrato.
p) Comunicar a la Contraloría General del Departamento de aquellas situaciones que conozca en ejercicio de sus funciones que pueda poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial a la entidad contratante. Para tales efectos, deberá comunicar la existencia de estas situaciones de manera inmediata al organismo de control fiscal;
q) Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual.

CAPÍTULO VIII
DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Artículo 47. ***Solución de controversias.*** Sin perjuicio de que el Hospital acuda ante el juez competente, se podrá pactar en sus contratos que las diferencias surgidas con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, sean objeto de solución a través de transacción, conciliación, amigable composición o arbitramento, para lo cual se acudirá a las disposiciones legales que regulan la materia, previo concepto del Comité de Conciliación del Hospital.

CAPÍTULO I X
DE LAS DISPOSICIONES VARIAS

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

ARTÍCULO 48. ***CADUCIDAD.*** El Hospital podrá declarar la caducidad administrativa por cualquiera de las causales previstas en el numeral 5 del artículo 5° y artículo 18 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo al procedimiento señalado en el mismo.
La declaratoria de caducidad tendrá como efecto inmediato la terminación y liquidación del contrato. En la resolución que la declare se hará efectiva la cláusula penal y prestará mérito a ejecutivo contra el contratista y las partes que hubieren constituido la garantía.

Parágrafo. El Hospital, también aplicará la caducidad, en el evento del incumplimiento del contratista en mantener la suficiencia de la garantía.

ARTÍCULO 49. ***SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.*** No se podrá adelantar ningún trámite contractual ni celebrar contrato alguno, sin que previamente existan las apropiaciones presupuestales correspondientes. Antes de adelantar proceso contractual; deberá haberse expedido el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. Suscrito el contrato por las partes, se realizará el registro presupuestal.
Cuando se trate de contratación con recursos de vigencias futuras, se aplicará lo previsto en la ley orgánica del presupuesto y las normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 50 ***REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.*** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la correspondiente Expedición del Registro Presupuestal. Se deberán cumplir por parte del contratista la constitución de las garantías en los casos en los que aplique.

Parágrafo. La publicación de los procesos contractuales que adelante el Hospital deben ser publicados en la página web de la entidad y en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP se publicará el respectivo contrato.

Artículo 51. ***CONTROL SOCIAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.*** El Hospital convocará a las Veedurías Ciudadanas para realizar control social a cualquier proceso de contratación, caso en el cual se suministrará toda la información y documentación pertinente que no haya sido publicada. El costo de las

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

copias y la atención de las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

Artículo 52. ***Vigencia.*** El presente acuerdo rige a partir de su expedición y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contempladas en el Acuerdo 008 de 2000.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Quibdó., a los cuatro (4) días del mes de junio del año 2014

La Presidente Delegada de la Junta Directiva,

EDUVA MURILLO CAICEDO

El Secretario,

WILMAN JESUS YURGAKY LEDESMA

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: hlirv@hotmail.com

HOSPITAL LOCAL

RESOLUCIÓN N° 419 DE 2014

01 SEP 2014

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL ISMAEL ROLDAN VALENCIA DE QUIBDÓ.

El Gerente del Hospital Local "Ismael Roldan Valencia" de Quibdó Empresa Social del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial Las conferidas por el acuerdo 01 de 2014, expedido por la Junta Directiva del Hospital Local Ismael Roldan de Quibdó y la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

CONSIDERANDO:

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 salud y Protección Social.

Que mediante Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013 , el Ministerio de Salud y protección Social en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, fijo los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adoptaran el estatuto de Contratación que regirá su actividad contractual.

Que el artículo 16 de la Resolución 5185 del 4 de diciembre de 2013, establece los términos y condiciones para la adecuación de los reglamentos de contratación de las Empresas Sociales del Estado a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y protección Social: ". 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, adoptara 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. PARAGRAFO. El estatuto y el manual de contratación deberán publicarse en la página web de la entidad, en caso de no tenerse, en un sitio visible al público".

Que con respecto a los manuales de contratación el artículo 17 de la Resolución 5185 del 4 de diciembre de 2013. Definió los términos y condiciones para su expedición: "artículo 17. Manuales de contratación. Las empresas sociales del estado expidieran 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 dudas sobre la aplicación y el manual de contratación de la entidad.".

Que mediante acuerdo 001 del 4 de junio de 2014, la Junta directiva en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la resolución 5185 de 2013, expido el nuevo estatuto de contratación para la ESE HOSPITAL LOCAL ISMAEL ROLDAN DE QUIBDO.

Que se hace necesario expedir un Manual de Contratación acorde con las actuales necesidades y requerimientos del Hospital en su condición de Empresa Social del Estado, con sujeción a la normativa vigente y los principios que orientan tanto la contratación pública como la privada, permitidas en este tipo de instituciones del sector salud.

Que, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994, el Acuerdo 17 de 1997 y sus Estatutos, los contratos que celebre el Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó dada su naturaleza Jurídico de Empresa Social del Estado se regirán por las normas del derecho privado otorgándole la discrecionalidad de utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

Que, en mérito de la anterior,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Adoptar el Manual de Contratación. Acuerdo # 001 de 2014, del Hospital Local "Ismael Roldan Valencia" de Quibdó, Empresa Social del estado, el cual se regirá por los siguientes postulados y capítulos:

CAPITULO I
OBJETIVO, NORMAS Y GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos administrativos internos que se deberán aplicar en el sistema de compras y contratación de obras, bienes y servicios que

se requieran en la ESE Hospital Local "Ismael Roldan Valencia" de Quibdó, para el cumplimiento de las funciones y competencias que la constitución y la Ley le asignan.

1.2 FINES DE LA CONTRATACION.

La actividad contractual del hospital buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo.

1.3 REGIMEN DE CONTRATACION Y NORMATIVIDAD APLICABLE

El régimen de contratación de hospital es el régimen privado, De conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993.

Toda contratación se sujetara al I Decreto 1876 de 1994, Ley 1150 de 2007, Resolución 5185 de 2013, el Acuerdo 001 de 2014 de Junta Directiva de la ESE Hospital Local "Ismael Roldán valencia" de Quibdó y las demás disposiciones que los reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen.

1.4 REGIMEN LEGAL DE INAHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Se aplicara el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, en las leyes vigentes sobre la materia y especialmente en el estatuto de contratación estatal, en el estatuto anticorrupción y sus respectivos decretos reglamentarios.

1.5 PRINCIPIOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN

Se orientarán bajo los principios consignados en la Constitución Política, así como de manera ilustrativa aquellos consagrados en el Código Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, artículo 4 de la Resolución 5185 del 2013 y especialmente los siguientes:

a) Principio del Debido proceso
b) Principio de la igualdad
c) Principio de imparcialidad
d) Principio de buena fe
e) Principio de moralidad
f) Principio de participación

g) Principio de solemnidad
h) Principio de responsabilidad
i) Principio de transparencia
j) Principio de publicidad
k) Principio de coordinación
l) Principio de eficacia
m) Principio de economía
n) Principio de celeridad
o) Principio de planeación

1.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan de Adquisiciones o de Compras será utilizado como herramienta de planificación para los bienes y servicios requeridos por la entidad. Y debe contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante todo el año.

TRAMITE:

N°	Actividades	Responsable
1	Solicitar e incluir los requerimientos de las dependencias y los proyectos de la Gerente en el plan de compras y/o adquisiciones para la vigencia y modificarlo cuando sea el caso	Subgerente Administrativa y financiera
2	Elaborar y presentar al Gerente como proyecto el Plan de Compras para la vigencia fiscal	Comité de Compras
3	Expedir Acto Administrativo de aprobación del Plan de Compras y Adquisiciones de la vigencia fiscal	Gerente
4	Publicación del Plan de Compras en la página web del Hospital y en el SECOP	Área de Sistemas

1.7 COMITÉ DE CONTRATACION

Es un órgano asesor y consultor sobre la aplicación de procesos y procedimientos de contratación. Interviene cuando se trate de celebrar contratos superiores a cincuenta salarios mínimos (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

TRAMITE:

N°	Actividades	Responsable
1	Expedir Acto Administrativo de reglamentación y funcionamiento del Comité de Contratación o Evaluación	Gerente

1.7.1 EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN SE CONFORMARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

Sugerente Administrativo quien lo presidirá
Subgerente Asistencial
Área Financiera
Asesor Jurídico

CAPÍTULO II
COMPETENCIA, CAPACIDAD CONTRACTUAL Y MODALIDADES SEGÚN LA CUANTIA.

2.1. COMPETENCIA

El responsable de todos los procesos de contratación de la ESE HIRV es el gerente o el funcionario que mediante acto administrativo sea delegado para dicha representación por parte de la Gerente. Debe ser del nivel directivo.

2.2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Las personas naturales o Jurídicos consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes podrán contratar con el Hospital, incluidos los

consorcios y las uniones temporales, deberán demostrar su capacidad legal, habilidad, compatibilidad para contratar y acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un año más, al tenor de las disposiciones vigentes sobre la materia.

2.3. DELEGACIÓN PARCIAL O TOTAL PARA CONTRATAR

Los contratos que celebre el Hospital, serán suscritos directamente por el Gerente, aunque para ello también puede operar la delegación:

TRAMITE:

N°	Actividades	Responsable
1	Expedir Acto Administrativo Motivado de **Delegación Parcial**, va desde el inicio de las actuaciones precontractuales hasta la realización del estudio de ofertas, reservando al Gerente los siguiente pasos de la contratación.	Gerente
2	Expedir Acto Administrativo Motivado de **Delegación Total**, incluye todas las etapas de la contratación: precontractual, contractual y postcontractual.	Gerente

En todo caso la delegación no podrá efectuarse para los contratos de mayor cuantía y en ningún caso eximen al ordenador del gasto de su responsabilidad en esta materia.

2.4. DE LAS CUANTIAS

2.4.1. **Contratos de Mínima Cuantía**: Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración lleguen hasta cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En este tipo de contrato operará la CONTRATACIÓN DIRECTA.

TRAMITE:

N°	Actividades	Responsable
1	Solicitar o dar a conocer a uno o varios oferentes, sobre la necesidad de contratación	Gerente
2	Recibir soportes legales y ofertas de los oferentes	Sugerente Administrativa u Asesor Jurídico, según sea el caso
3	Expedir certificado de disponibilidad	Subgerente Administrativo
4	Elaborar la orden de pedido, la orden de prestación de servicios o minuta de contrato (Se solicitará discrecionalmente constitución de garantía según el riesgo estimado por el Hospital y, en tal caso, se requerirá de estudios previos)	Sugerente Administrativa o almacén u Asesor Jurídico
5	Efectuar registro presupuestal	Subgerente Administrativo
6	Firma de suscripción de la orden de pedido, de la orden de prestación de servicios o contrato, según sea el caso	Gerente
7	Aprobar garantía (si se ha solicitad)	Gerente
8	Suscribir acta de inicio (si se requiere)	Supervisor y Contratista
9	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Supervisor
10	Realizar la solicitud de modificación o adición cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera	Supervisor y Contratista
11	Suscribir acta de Recibo final (si se requiere)	Supervisor y Contratista

2.4.2. **Contratos de Menor Cuantía:** Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración superen los cincuenta (50) salarios

mínimos mensuales legales y que sean iguales o inferiores a Quinientos salarios (500) salarios mínimos legales mensuales.

TRAMITE:

N°	Actividades	Responsable
1	Verificar la inclusión del requerimiento en el Plan de Compras de la vigencia y/o modificarlo si es necesario	Área o dependencia que requiere la contratación
2	Elaborar y presentar ante el Comité de Evaluación, previa aprobación del Gerente, lo siguiente: 1. Estudios previos y soportes, certificado de disponibilidad presupuestal estudios técnicos cuando sea el caso. En el caso de obras a ejecutar se debe presentar en el presupuesto oficial y análisis de precios unitarios y los demás documentos que se requieran para adelantar el proceso de contratación. 2. Proyecto de pliegos de condiciones	Área o dependencia que requiere la contratación
3	Revisar y analizar los Estudios Previos y el proyecto de pliegos de condiciones. Y aceptarlo, rechazarlo o recomendar cambios según sea considerado por el comité	Comité de Evaluación
4	Ajustar los Estudios Previos y el proyecto de pliegos de condiciones según el acta del Comité de Evaluación cuando sea necesario y elaborar el aviso de invitación pública.	Área o dependencia que requiere la contratación
5	Publicar avisos de invitación publica a cotizar en la página web del Hospital	Comité de Evaluación
6	Proceder a la publicación de los Estudios Previos y el proyecto de pliegos de condiciones en la página web del Hospital	Comité de Evaluación

7	Recibir y analizar las observaciones realizadas al proyecto de pliegos de condiciones, si las hubiere, y realizar los ajustes que sean necesarias.	Comité de Evaluación
8	Proyectar las respuestas a las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones	Comité de Evaluación
9	Elaborar los pliegos de condiciones definitivos y la resolución de apertura del proceso	Gerente y Asesor Jurídico
10	Publicar el documento por medio del cual se le da respuesta a las observaciones: pliegos de condiciones definitivo y apertura del proceso	Comité de Evaluación
11	Recibir las propuestas de los oferentes. Las fechas de recibo y cierre del proceso entre otros, deben estar claramente establecidas en los pliegos de condiciones.	Asesor Jurídico y Subgerente Administrativa
12	Elaborar documentos requeridos para visita al lugar de ejecución del contrato y coordinar la misma (si es el caso)	Comité de Evaluación
13	Elaborar los documentos requeridos para la audiencia de cierre de la invitación pública a cotizar y coordinar el trámite de la diligencia	Asesor Jurídico
14	Remitir las propuestas al Comité de Evaluación	Asesor Jurídico
15	Solicitar aclaraciones y explicaciones a los proponentes (cuando sea necesario)	Comité de Evaluación
16	Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas, determinados en los pliegos de condiciones y, acto seguido, pasar al estudio, evaluación y calificación de las ofertas técnicas y por último la calificación económica	Comité de Evaluación
17	Seleccionar la propuesta que se considere más favorable para el Hospital y se establecer el orden de prelación de los demás oferentes evaluados. Se podrá	Comité de Evaluación

	contratar cuando exista al menos una oferta que se ajuste a los requisitos sustanciales establecidos en los pliegos de condiciones o de la necesidad previa a la contratación, Y publicarlo en la página web del Hospital	
18	Comunicar al oferente favorecido y a los no favorecidos el resultado del proceso de selección, devolviendo a estos últimos la póliza de seriedad de la oferta, si se hubiere exigido. La adjudicación deberá producirse dentro del plazo señalado o en su prórroga. Dentro del mismo término podrá declararse desierta la invitación.	Comité de Evaluación
19	Recibir las observaciones al informe de evaluación	Comité de Evaluación
20	Responder las observaciones realizadas al informe de evaluación y publicar las mismas en la página web del Hospital	Comité de Evaluación
21	Elaborar documentos requeridos para la aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	Comité de Evaluación
22	Publicar acto de adjudicación o declaratoria de desierta en la página Web del Hospital	Comité de Evaluación
23	Elaborar minuta de contrato, remitir para firma al Despacho de Gerente y hacer seguimiento para su perfeccionamiento	Asesor Jurídico
24	Una vez perfeccionado el contrato, publicar en el SECOP y en la página web del Hospital	Comité de Evaluación
25	Exigir la expedición de garantía y solicitar en Registro Presupuestal	Asesor Jurídico
26	Expedir Registro Presupuestal	Subgerente Administrativo y Finan.
27	Requerir al contratista para la constitución de la garantía	Ofician Jurídico
28	Revisar y verificar las vigencias y los valores de los amparos	Ofician Jurídico
29	Aprobar garantía y remitir designación de supervisor, con copia del contrato y de la	Gerente

	garantía	
30	Suscribir acta de inicio	Supervisor y Contratista
31	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Gerente
32	Realizar la solicitud de modificación o adición cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera.	Supervisor y Contratista
33	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar acta de liquidación bilateral o de común acuerdo	Supervisor
34	Revisar y ajustar el proyecto de liquidación y efectuar los trámites pertinentes para la formalización de la misma.	Asesor Jurídico
35	Enviar Acta de liquidación de mutuo acuerdo para firma de la Gerente y convocar al contratista para su suscripción.	Asesor Jurídico
36	Cuando el contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar resolución de liquidación unilateral y enviar al Gerente para firma.	Asesor Jurídico
37	Notificación al contratista del acto administrativo de liquidación unilateral.	Gerente

2.4.3. **Contratos de Mayor Cuantía:** Para aquellos contratos cuya cuantía sea superior a Quinientos (500) SMMLV y, en todo caso, a los contratos que en el momento de la celebración superen los dos mil quinientos (2.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes requerirán autorización expresa de la Junta Directiva. Para este último, el Hospital remitirá los términos de referencia a la Secretaria de Salud, para que se publiquen los mismos, conjuntamente en la página web de la Secretaría y en la página web del Hospital; lo anterior no implica que si la Secretaría no publica los términos del proceso de contratación no pueda continuarse. Se exceptúan los casos que resulten con **Declaratoria de Invitación Desierta.**

Parágrafo: Para los contratos de Mayor cuantía aplicará el mismo trámite interno que para los contratos de Menor Cuantía.

2.5. MODALIDADES DE CONTRACIÓN

2.5.1. CONTRATACIÓN DIRECTA

Se podrá contratar directamente cuando el valor a contratar sea igual o inferior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes cualquiera que sea su naturaleza. También se podrá contratar directamente sin importar la cuantía, para lo que se requerirá una sola propuesta como mínimo, en los siguientes casos:

1. Convenios interadministrativos
2. Contrato para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
3. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
4. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
5. Arrendamiento , comodato o adquisición de inmuebles
6. Compra de servicios de salud
7. Cuando se trate de trabajos o servicios que solo determinadas personas puedan ejecutar (intuitepersonae)
8. Cuando se hubiere declarado desierta la invitación pública o a cotizar,
9. Cuando se trate de contratos por declaratoria de Urgencia Manifiesta.

2.5.2. INVITACIÓN PÚBLICA A COTIZAR

Se hará por invitación pública a cotizar cuando se trate de contratos cuya cuantía al momento de celebrarse sea superior a cincuenta (50) salarios mínimos legales vigentes, es decir, que encierra a los contratos de menor y mayor cuantía, incluidos los que requieren autorización de la Junta Directiva. Para los cuales seguirá el m ismo tramite interno de contratación descrito en el numeral 2.4.2.

2.5.3. SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA

Este tipo de contratación se utiliza para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

TRAMITE:

N°	Actividades	Responsable
1	Verificar la inclusión del requerimiento en el Plan de Compras de la vigencia y/o modificarlo si es necesario	Área o dependencia que requiere la contratación
2	Elaborar y presentar ante el Comité de Evaluación, previa aprobación del Gerente, lo siguiente: 1. Estudios previos y soportes, certificado de disponibilidad presupuestal estudios técnicos cuando sea el caso. En el caso de obras a ejecutar se debe presentar en el presupuesto oficial y análisis de precios unitarios y los demás documentos que se requieran para adelantar el proceso de contratación. 2. Proyecto de pliegos de condiciones	Área o dependencia que requiere la contratación
3	Revisar y analizar el proyecto de pliegos de condiciones. Y aceptarlo, rechazarlo o recomendar cambios según sea considerado por el comité	Comité de Evaluación
4	Ajustar los Estudios Previos y el proyecto de pliegos de condiciones según el acta del Comité de Evaluación cuando sea necesario y elaborar el aviso de invitación pública.	Área o dependencia que requiere la contratación
5	Publicar avisos de invitación en la página web del Hospital	Comité de Evaluación
6	Publicar los Estudios Previos y el proyecto de pliegos de condiciones en la página web del Hospital	Comité de Evaluación
7	Estudiar y responder las observaciones realizadas al proyecto de pliegos de condiciones, si las hubiere, y realizar los ajustes que sean necesarias.	Comité de Evaluación

8	Elaborar los pliegos de condiciones definitivos y la resolución de apertura del proceso	Gerente y Asesor Jurídico
9	Publicar el documento por medio del cual se le da respuesta a las observaciones: pliegos de condiciones definitivo y el acto administrativo de apertura del proceso en la página del Hospital	Comité de Evaluación
10	Recibir manifestaciones de interés para participar en la selección abreviada por subasta inversa	Comité de Evaluación
11	Recibir las propuestas de los oferentes. Las fechas de recibo y cierre del proceso entre otros, deben estar claramente establecidas en los pliegos de condiciones.	Asesor Jurídico y Subgerente Administrativa
12	Elaborar documentos requeridos para visita al lugar de ejecución del contrato y coordinar la misma (si es el caso)	Comité de Evaluación
13	Elaborar los documentos requeridos para la audiencia de cierre de selección abreviada por subasta inversa y coordinar el trámite de la diligencia	Asesor Jurídico
14	Remitir las propuestas al Comité de Evaluación, si **no** se reciben propuestas se pasaría al numeral siguiente.	Asesor Jurídico
15	Declarar mediante Resolución desierta la selección abreviada por subasta inversa, en el caso de no recibir propuestas, y publicar en la página web y en este caso terminaría el procedimiento, si se reciben propuestas se pasaría al numeral siguiente.	Gerente
16	Solicitar aclaraciones y explicaciones a los proponentes (cuando sea necesario)	Comité de Evaluación
17	Elaborar informe de verificación de los requisitos técnicos y jurídicos y publicarlo en el SECOP. Para poder realizar la subasta deben quedar por lo menos dos (2) proponentes habilitados.	Comité de Evaluación
18	Realizar audiencia pública de Subasta Inversa Presencial, y levantar acta de adjudicación	Comité de Evaluación

19	Elaborar y firmar Resolución de Adjudicación y publicarla	Comité de Evaluación
20	Elaborar y suscribir contrato	Gerente
21	Solicitar el certificado de registro presupuestal	Asesor Jurídico
22	Expedir el certificado de registro presupuestal	Subgerente Administrativo y Financiero
23	Revisar y aprobar la garantía única que ampara el contrato	Gerente
24	Escanear y publicar en el SECOP	Área de Sistemas
25	Comunicar y enviar la documentación a la persona designada para la supervisión	Gerente

2.5.4. NEGOCIACIÓN O COMPRA CONJUNTA

Podrá participar en procesos de negociación conjunta, entendidos como la asociación con otras empresas sociales del Estado u otra entidad para la adquisición de medicamentos y o material médico quirúrgico, que le permita beneficiarse de las ventajas derivadas de la económica de escala.

TRAMITE:

Nº	Actividades	Responsable
1	Verificar la inclusión del requerimiento en el Plan de Compras de la vigencia y/o modificarlo si es necesario	Área o dependencia que requiere la contratación
2	Conformar la comisión de suministros al inicio de cada negociación con las ESE´s que participaran de la compra conjunta. Se define el alcance y cronograma de la negociación, también las responsabilidades y compromisos que adquieren los hospitales que participan.	Área o dependencia que requiere la contratación
3	Definir los criterios de selección y evaluación, los listados de insumos, los términos y tiempos	Comisión de suministros de los hospitales intervinientes

4	Elaborar y presentar ante el Comités de Evaluación de cada ESE, previa aprobación del Gerente respectivo, lo siguiente: 1. Estudios previos y soportes, certificado de disponibilidad presupuestal y los acuerdos a que se haya llegado en la comisión de suministros. 2. Proyecto de pliegos de condiciones	Área o dependencia que requiere la contratación
5	Revisar y analizar el proyecto de pliegos de condiciones. Y aceptarlo, rechazarlo o recomendar cambios según sea considerado por el comité, y remitir a la comisión de suministros	Comité de Evaluación
6	Ajustar los Estudios Previos y el proyecto de pliegos de condiciones según el acta del Comité de Evaluación cuando sea necesario y elaborar el aviso de invitación pública.	Comisión de suministros
7	Publicar avisos de invitación en la página web de los Hospitales intervinientes y en el SECOP	Comisión de Suministros
8	Publicar los Estudios Previos y el proyecto de pliegos de condiciones en las páginas web de los Hospitales	Comisión de Suministros
9	Estudiar y responder las observaciones realizadas al proyecto de pliegos de condiciones, si las hubiere, y realizar los ajustes que sean necesarias.	Comisión de Suministros
10	Elaborar los pliegos de condiciones definitivos y la resolución de apertura del proceso	Gerentes
11	Publicar el documento por medio del cual se le da respuesta a las observaciones: pliegos de condiciones definitivo y el acto administrativo de apertura del proceso en las páginas web de las ESE´s	Comisión de Suministros
12	Recibir manifestaciones de interés para participar en la selección abreviada por subasta inversa	Comisión de Suministros
13	Recibir las propuestas de los oferentes. Las fechas de recibo y cierre del proceso entre	Comisión de Suministros

	otros, deben estar claramente establecidas en los pliegos de condiciones.	
14	Elaborar los documentos requeridos para la audiencia de cierre de selección abreviada por subasta inversa y coordinar el trámite de la diligencia	Asesores Jurídicos Hospitales
15	Remitir las propuestas a la Comisión de Suministros, si **no** se reciben propuestas se pasaría al numeral siguiente.	Asesor Jurídico
16	Declarar mediante Resolución la selección de compra conjunta, en el caso de no recibir propuestas, y publicar en las web de las ESE´s y en este caso terminaría el procedimiento, si se reciben propuestas se pasaría al numeral siguiente.	Gerentes
17	Solicitar aclaraciones y explicaciones a los proponentes (cuando sea necesario)	Comisión de Suministros
18	Elaborar informe de verificación de los requisitos jurídicos, evaluación técnica y evaluación financiera, y publicarlo en las páginas web de las ESE´s	Comisión de Suministros
19	Realizar audiencia pública de preselección, renegociación y selección final	Comisión de Suministros
20	Elaborar y firmar Resolución de Adjudicación y publicarla	Comisión de Suministros
21	Suscripción y legalización de contrato	Gerentes
22	Solicitar los certificados de registros presupuestales, proporcional a la participación de cada ESE	Comisión de Suministros
23	Expedir los certificados de registros presupuestales, proporcional a la participación de cada ESE	Subgerente Administrativo y Financiero o responsable en cada ESE
24	Revisar y aprobar la garantía única que ampara el contrato	Gerentes
25	Escanear y publicar en el SECOP	Área de Sistemas de cada ESE

2.6. DECLARATORIA DE INVITACIÓN DESIERTA

La declaración de desierta de un proceso de contratación se hará por **acto administrativo del gerente**, cuando:

1. Conforme con los parámetros establecidos para la selección objetiva que se fijen en la necesidad o conveniencia previa a la contratación, no exista propuesta que implique un ofrecimiento más favorable o ventajoso para el Hospital, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en los documentos y factores de comparación.
2. Las propuestas no se adecuen a los términos y requisitos de la invitación.
3. En una segunda invitación, no se presentaren oferentes.

Parágrafo: No procederá la declaración de desierta del proceso de contratación, cuando solo se presenta una propuesta hábil y esta pueda ser considerada como favorable para el Hospital de conformidad con los criterios de selección objetiva.

CAPITULO III
ETAPA PRECONTRACTUAL

3.1. DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL

Esta fase de planeación comprende:

- Estudios y documentos previos
- Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer en el proceso de contracción
- Objeto a contratar con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución y cuando el contrato incluya diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos
- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo

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

3.1.1. CONTENIDO DE LOS TERMINOS O PLIEGOS DE CONDICIONES

31.1.1. EN LOS CASOS DE CONVOCATORIA PUBLICA: Deben contener:

1. Descripción técnica detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato
2. Modalidad del proceso de selección y su justificación
3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan en error a los oferentes o impidan su participación y aseguren una selección objetiva
4. Las condiciones de costo y/ o calidad que el hospital tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
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 evaluara y pondrán las reglas de desempate, así como las reglas de adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan origen a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o 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.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo y si hubiere indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este puede generar.
8. El certificado de disponibilidad presupuestal
9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes
10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones
11. Los términos de condiciones y minuta del contrato

12. Los términos de la supervisión y o interventoría del contrato
13. El plazo dentro del cual el Hospital puede expedir adendas
14. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
15. Lugar físico o electrónico en donde se puede consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos
16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas
17. La aplicación o no de las clausulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la administración públicas.

3.1:1.1.1. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA

La selección objetiva debe adelantarse en el Hospital mediante la evaluación y ponderación de los criterios.

1. Las condiciones de experiencia del oferente en el campo de que se trate, capacidad jurídica, técnica, financiera, administrativa y operacional.
2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia planteados en los documentos de necesidad y conveniencia, así como en los pliegos de condiciones, resulten ser la más ventajosa para el Hospital.

Siempre que deba seleccionarse una de varias ofertas o propuestas, la selección deberá realizarla el Gerente del Hospital con la participación del área comprometida y la respectiva Subgerencia, mediante evaluación técnica sustentada, contando siempre con la evaluación financiera y jurídica, todas las cuales se harán de manera objetiva y en igualdad de condiciones entre todos los oferentes.

3.1.1.2. EN LOS CASOS DE CONTRATACION SIN NECESIDAD DE SOLICITUD DE OFERTAS O COTIZACIONES

Se prescindirá de solicitudes de cotización o de ofertas o de la invitación publica en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de contratos que solo determinada persona está en condiciones de ejecutar o intuite persona
2. Contratos interadministrativos
3. De arrendamientos de inmuebles
4. Cuando se hubiere declarado desierta la invitación publica a cotizar
5. Cuando se trate de contratos por declaratoria de urgencia manifiesta

3.1.1.3. EN LOS CASOS DE CONTRATACIÓN POR DECLARATORIA DE URGENCIA MANIFIESTA.

Por circunstancias de urgencia manifiesta, el Gerente del Hospital, mediante acto administrativo motivado, podrá proceder a la celebración directa de los contratos que considere necesarios, prescindiendo de la invitación formal a proponer o de la invitación a cotizar, según sea el caso, pudiéndose hacer los traslados presupuestales internos que se requieran dentro del presupuesto del Hospital, en los siguientes casos:

1. Cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes o la prestación de servicios o la ejecución de obras en el inmediato futuro.
2. Cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción.
3. Cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas.
4. Cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección.

Parágrafo 1°. En caso de urgencia manifiesta que no permita la suscripción de contrato escrito se prescindirá de este y aun del acuerdo acerca de la remuneración, no obstante deberá dejarse constancia escrita de la autorización impartida por el Hospital.

Parágrafo 2°. A falta de acuerdo previo sobre la remuneración de que trata el parágrafo uno, la contraprestación económica se acordará con posterioridad al inicio de la ejecución de lo contratado. Si no se lograre el acuerdo, la contraprestación será determinada por el justiprecio objetivo de

la entidad u organismo respectivo que tenga el carácter de cuerpo consultivo del Gobierno y, a falta de este, por un perito designado por las partes.

Parágrafo 3°. En todos aquellos casos en los cuales el Hospital celebre contratos por declaratoria de urgencia manifiesta, deberá presentar a la Junta Directiva del Hospital, dentro de los dos meses siguientes, un informe en el cual se presenten sustentadas las motivaciones que determinaron la declaratoria y la contratación celebrada. En caso de no encontrarse sustentados los fundamentos fácticos de la declaratoria de urgencia, el hecho se pondrá en conocimiento de los órganos de control.

3.1.2. DE LAS CLASES DE CONTRATOS

El Hospital podrá celebrar los siguientes contratos:

1. De prestación de servidos.
2. De suministros
3. De compraventa
4. De compraventa de servicios de salud
5. De consultoría
6. De obra
7. De comodato
8. De seguros
9. De empréstitos
10. De docencia asistencial
11. De arrendamiento de bienes muebles e inmuebles
12. Y en general todos aquellos contratos nominados e innominados

CAPITULO IV
ETAPA CONTRACTUAL

4.1. DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Comprende el periodo que va entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal, la aprobación de las garantías si las hay, hasta la liquidación del mismo.

4.1.3. DE LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

TRAMITE

N°	Actividades	Responsable
1	Acreditar pago de las publicaciones, impuestos y gravámenes a que hubiera lugar	Contratista
2	Entregar todos los documentos legales requeridos por el Hospital	Contratista
3	Crear una carpeta para el contrato e incorporar en ella todos los documentos correspondientes al proceso de contratación del mismo	Subgerencia Administrativa y Financiera

4.1.4. DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

TRAMITE

N°	Actividades	Responsable
1	Entregar en la oficina jurídica del Hospital la garantía única requerido en el contrato, cuando así lo establezca o las órdenes de compra o servicio	Contratista
2	Revisar y aprobar la garantía única que ampara el contrato	Gerente
3	Verificar las condiciones de ejecución y de legalización del contrato o de la Orden de Compra de bienes o servicios.	Subgerencia Administrativa y Financiera

4.1.4.1. DEL ARCHIVO DEL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS

TRAMITE

N°	Actividades	Responsable
1	Remitir una copia del contrato o de la Orden de Compra de bienes o servicios con fotocopia de los documentos de ejecución y legalización junto con el cumplimiento del mismo dado por el supervisor y copia de los demás anexos que se consideren necesarios para efectos del pago a la tesorería.	Subgerencia Administrativa y Financiera
2	Archivar el contrato original con todos sus documentos y anexos, los cuales estarán dentro de una carpeta, contrato por contrato, debidamente foliados, con una carátula en la cual se indique su contenido, con excepción de los contratos que corresponda tramitar a la oficina de Recursos Humanos de la ESE quien responderá por el archivo de los mismos en las condiciones antes señaladas	Subgerencia Administrativa y Financiera

4.2. DE LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS

La exigencia de garantías se sustenta en la necesidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual. Las garantías se pactaran de manera expresa en el contrato y el contratista se obliga a constituir, a favor del Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó Empresa Social del Estado. Y deberán ser expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia o garantías bancarias, correspondientes a las garantías o amparos, duración y cuantías.

Parágrafo. Las pólizas deben ser aprobadas por el Gerente de la ESE Hospital Ismael Roldan o por el funcionario en quien este delegue.

CAPÍTULO V
DE LAS ADICIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, PRÓRROGAS SANCIONES Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

5.1. DE LAS ADICIONES A LOS CONTRATOS.

Los contratos que celebre el Hospital se podrán adicionar cuantas veces sea necesario siempre y cuando las condiciones del mismo lo permitan y solo se podrá variar el precio en aquellos casos en que se generen diferencias por el cambio de normatividad, o se presente un desequilibrio económico debidamente soportado.

5.2. PRÓRROGA A LOS CONTRATOS.

En todos aquellos casos en los cuales teniendo en cuenta la necesidad del servicio, el Hospital requiera ampliar el término de ejecución del contrato, podrá hacerlo, previo solicitud del supervisor y/o interventor, con el visto bueno del representante legal.

5.3. *MODIFICACIONES CONTRACTUALES.*

Cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato, las partes suscribirán el otrosí modificatorio respectivo. En todos los casos, se requerirá el concepto técnico previo del supervisor del contrato.

Parágrafo. Cuando se amplié el plazo contractual o se adicione en valor, el contratista deberá ampliar las vigencias de las garantías según el caso. Por ningún motivo se podrá prorrogar, adicionar o modificar un contrato que se encuentre vencido.

5.4. *CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.*

El contratista no podrá ceder el contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Gerente del Hospital, previo visto bueno del supervisor del contrato.

5.5. *SANCIONES CONTRACTUALES.*

En los contratos se incluirán las sanciones por incumplimiento del contratista. El valor de las sanciones a favor del Hospital ingresará al tesoro de la entidad y podrá ser tomado directamente del saldo a favor del contratista, si lo hubiere, o de las garantías respectivas, y si esto no fuere posible se acudirá por cobro coactivo o por vía judicial.

5.6. *SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.*

Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, el Gerente o en quien se hubiese delegado la facultad de contratar, el supervisor del contrato y el contratista, suscribirán un acta de suspensión del contrato, en el cual expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicio contratados y el tiempo de suspensión y se adoptarán las medidas de conservación que sean pertinentes.

Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta que señalará la fecha y forma como se reanudará el contrato el plazo de suspensión no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del plazo inicialmente pactado en el contrato, el que podrá ser en forma continua o discontinua. Superado este plazo, las partes procederán a la inmediata liquidación del contrato. Excepcionalmente en los casos donde la causa de suspensión tenga origen en un ente de vigilancia control, o de una directriz administrativa, el contrato podrá durar suspendido, por el tiempo determinado por estos organismos.
En los casos de suspensión en el momento de reiniciar el contrato, el contratista deberá, actualizar las pólizas del mismo.

5.7. DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

4.1.1. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O DE LA ORDEN

TRAMITE

N°	Actividades	Responsable
1	Enviar y radicar la minuta de contrato o la orden de pedido o de prestación de servicios al Despacho del Gerente	Subgerente Administrativo o Asesor Jurídico o Almacenista
2	Suscribir el contrato o la orden de pedido o de prestación de servicios.	Gerente
3	Enumerar, fechar y radicar, para luego remitirlo a la subgerencia Administrativa para gestión de firma del contratista	Secretaria Ejecutiva de Gerencia
4	Solicitar registro presupuestal	Gerente

4.1.2. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O LA ORDEN

TRAMITE

N°	Actividades	Responsable
1	Firma de contrato por las partes o documento de voluntad sobre el objeto, precio, estipulaciones para cumplir lo convenido	Gerente o su delegado y contratista
2	Expedición de registro presupuestal	Subgerente Administrativo y Financiero
3	Entregar copia del contrato o de la orden al contratista a efectos de proceder a la legalización del mismo.	Subgerente Administrativo y Financiero o Asesor Jurídico,

El Hospital, en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, declarada medicamente, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

La iniciación de trámite de reestructuración financiera por parte del contratista no dará lugar a la declaratoria de terminación anticipada. En tal evento, la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor. El Hospital, dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedirla paralización del servicio.

5.8. *DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS, DE SU OCURRENCIA Y CONTENIDO.*

Los contratos podrán ser objeto de terminación de común acuerdo por las partes contratantes, a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de lo contrario operarán los términos legales.

Habrá lugar a liquidación de los contratos cuando estos tengan saldos pendientes por reintegrar según acta de liquidación donde constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

5.9. DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL.

Si el contratista no se presenta a la terminación, o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Hospital, se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

CAPÍTULO VI
DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE CONTRATOS

6.1. *SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS.*

En los contratos que celebre el Hospital deberá estipularse la facultad de ejercer la supervisión, con sus propios funcionarios o a través de las personas naturales o jurídicas que señale para el efecto, sobre las diversas etapas y fases de la ejecución del respectivo contrato.

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

6.1.1. *FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES* E INTERVENTORES.

Tendrán las siguientes funciones:

a) Velar por la oportuna y cumplida ejecución del contrato;
b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista;
c) Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto de contrato;

d) Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas;

e) Formular las recomendaciones que fueren del caso, tendientes a la debida ejecución contractual;

f) Informar a la Oficina Jurídica oportunamente y a las demás áreas competentes cuando se produjeren incumplimientos parciales o totales de las obligaciones derivadas del contrato o de mala calidad de los bienes o servicios contratados;

g) Emitir conceptos sobre adiciones, solicitudes y reclamaciones presentadas por el contratista y tramitar cuando sea el caso las correspondientes disponibilidades presupuestales cuando quiera que se haga necesario realizar adiciones en valor;

h) Informar a la Oficina Jurídica y a la Subgerencia Administrativa y Financiera cuando el contrato se encuentre en un 70% de avance, con el fin de programar a tiempo las respectivas adiciones si fuere el caso;

i) Colaborar con el contratista suministrándole la información necesaria;

j) Expedir las certificaciones relacionadas con la ejecución del contrato correspondiente dentro de la ejecución del contrato y dar respuesta oportuna a las peticiones del contratista;

k) Exigir y verificar la presentación mensual de pago de aportes parafiscales en los casos que el contratista sea persona jurídica; o el pago correspondiente a los aportes a los sistemas de seguridad social y al Sistema General de Pensiones personas naturales;

l) En ningún caso el supervisor e interventor de los contratos podrá dar órdenes verbales y mucho menos modificar el objeto del contrato con una orden dada;

m) Emitir el visto bueno para la cesión o subcontratación total o parcial del contrato;

n) certificar que la ejecución del contrato por el contratista se ajusta a la técnica y al contrato.

o) Llevar un control técnico de la ejecución del contrato.

p) Comunicar a la Contraloría General del Departamento de aquellas situaciones que conozca en ejercicio de sus funciones que pueda poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial a la

entidad contratante. Para tales efectos, deberá comunicar la existencia de estas situaciones de manera inmediata al organismo de control fiscal;
q) Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual.

CAPÍTULO VII
DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

7.1. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Sin perjuicio de que el Hospital acuda ante el juez competente, se podrá pactar en sus contratos que las diferencias surgidas con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, sean objeto de solución a través de transacción, conciliación, amigable composición o arbitramento, para lo cual se acudirá a las disposiciones legales que regulan la materia, previo concepto del Comité de Conciliación del Hospital.

CAPÍTULO VIII
DE LAS DISPOSICIONES VARIAS

8.1. *CADUCIDAD.*

El Hospital podrá declarar la caducidad administrativa por cualquiera de las causales previstas en el numeral 5 del artículo 5° y artículo 18 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo al procedimiento señalado en el mismo.
La declaratoria de caducidad tendrá como efecto inmediato la terminación y liquidación del contrato. En la resolución que la declare se hará efectiva la cláusula penal y prestará mérito a ejecutivo contra el contratista y las partes que hubieren constituido la garantía.

Parágrafo. El Hospital, también aplicará la caducidad, en el evento del incumplimiento del contratista en mantener la suficiencia de la garantía.

8.2. *SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.*

No se podrá adelantar ningún trámite contractual ni celebrar contrato alguno, sin que previamente existan las apropiaciones presupuestales correspondientes. Antes de adelantar proceso contractual; deberá haberse expedido el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. Suscrito el contrato por las partes, se realizará el registro presupuestal.
Cuando se trate de contratación con recursos de vigencias futuras, se aplicará lo previsto en la ley orgánica del presupuesto y las normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

8.3. *REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.*

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la correspondiente Expedición del Registro Presupuestal. Se deberán cumplir por parte del contratista la constitución de las garantías en los casos en los que aplique.

Parágrafo. La publicación de los procesos contractuales que adelante el Hospital deben ser publicados en la página web de la entidad y en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP se publicará el respectivo contrato.

8.4. *CONTROL SOCIAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.*

El Hospital convocará a las Veedurías Ciudadanas para realizar control social a cualquier proceso de contratación, caso en el cual se suministrará toda la información y documentación pertinente que no haya sido publicada. El costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

ARTICULO 2°. El cumplimiento del Manual de contratación tiene el carácter obligatorio para todos los servidores públicos del Hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó, supervisores, contratistas, interventores y personas naturales o jurídicas que contraten con el Hospital y que intervienen en las fases del proceso de contratación que lleve a cabo la entidad.

ARTICULO 3.*VIGENCIA Y DEROGATORIA.* La presente resolución rige a partir de su expedición y publicación, y deroga en su totalidad todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Quibdó, el primer (1) día del mes de septiembre de Dos Mil Catorce (2014)

WILMAN JESÚS YURGARY LEDESMA
Gerente

Proyecto

HELBER JOEL MOSQUERA ABADIA
Subgerente Administrativo.

Reviso

Lucelly Ledesma Copele
Abogada HIRV

ACUERDO Nº 05 DE 2015
(Abril 23)

POR EL CUAL SE MODIFICAN PARCIALMENTE LOS ARTICULOS 19 Y 20 DEL ACUERDO # 001 DE 2014, MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL "ISMAEL ROLDÁN VALENCIA" DE QUIBDÓ.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL "ISMAEL ROLDÁN VALENCIA" DE QUIBDÓ, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo # 001 de 1999, en su artículo 17 y,

CONSIDERANDO:

Que, la Junta Directiva del Hospital aprobó mediante Acuerdo # 001 de 2014, la adopción del Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó, siguiendo los lineamientos de la Resolución 5185 del 2013.

Que, la Empresa Social del Estado Hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó, como Institución Pública, cuenta con autonomía administrativa para que la Junta Directiva adopte y/o modifique su manual de contratación como herramienta administrativa que regula la obtención de bienes y servicios que garanticen el cumplimiento de su objeto social.

Que, en virtud de lo anterior,

ACUERDA:

Artículo 1°. Modificar parcialmente el Acuerdo # 001 de junio 4 de 2014, CAPITILO III, artículos 19 y 20 - Manual de Contratación de la ESE Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó, los cuales quedaran así:

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO Y DISPOSICIONES PARA LA CONTRATACION

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: ese-hlirv@hotmail.com

ARTÍCULO 19. CONTRATACIÓN DIRECTA

(...)

PARAGRAFO 1. Se podrá contratar directamente en consideración al factor de la cuantía, en los siguientes casos:

- Cuando se trate de **CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTIA,** cualquiera que sea su naturaleza.
- Cuando se trate de **CONTRATOS DE MENOR CUANTIA,** que en el momento de la contratación superen los cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes y que sean iguales o inferiores a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos mensuales legales vigentes. En éstos casos, el Hospital por escrito comunicará a tres (3) o más oferentes reconocidos en el mercado, a fin de que aquellos formulen sus propuestas a la invitación. Las que se evaluarán conforme a las condiciones y el objeto a contratar establecidos por el Hospital.

(...)

ARTÍCULO 20. *INVITACIÓN PÚBLICA A COTIZAR EN CONTRATOS DE MENOR CUANTÍA.* Se hará por este tipo de contratación cuando se trate de contratos, cuya cuantía al momento de celebrarse sea superior a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos mensuales legales vigentes e igual e inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales, se surtirá el siguiente procedimiento:

(...)

Artículo 2. El gerente adecuará lo establecido en el presente Acuerdo modificatorio a los trámites y procedimientos administrativos del Hospital.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: ese-hlirv@hotmail.com

ACUERDO Nº 05 DE 2015
(Abril 23)

POR EL CUAL SE MODIFICAN PARCIALMENTE LOS ARTICULOS 19 Y 20 DEL ACUERDO # 001 DE 2014, MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL "ISMAEL ROLDÁN VALENCIA" DE QUIBDÓ.

Artículo 3. El presente acuerdo rige a partir de su expedición y publicación, los demás artículos del Acuerdo # 001 de 2014 quedarán sin modificación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Quibdó, a los veintitrés (23) días del mes de abril de 2.015

El Presidente de la Junta Directiva,

JULIO ALVAREZ MENA
Alcalde Municipal (e)

El Secretario,

WILMAN JESUS YURGAKY LEDESMA

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: ese-hlirv@hotmail.com

E.S.E. HOSPITAL LOCAL ISMAEL ROLDAN VALENCIA NIT. 818.001.019-1 Quibdó - Chocó

RESOLUCIÓN N° 045 DE 2015
(Mayo 25)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADECUA ACUERDO # 05 DE 2015, A LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE LA ESE HOSPITAL LOCAL "ISMAEL ROLDAN VALENCIA" DE QUIBDÓ

El Gerente del Hospital Local "Ismael Roldan Valencia" de Quibdó Empresa Social del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial lo establecido en el artículo 1° del Acuerdo # 05 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que, la Junta Directiva del Hospital aprobó mediante Acuerdo # 001 de 2014, la adopción del Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó, siguiendo los lineamientos de la Resolución 5185 del 2013.

Que, la Empresa Social del Estado Hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó, como Institución Pública, cuenta con autonomía administrativa para que la Junta Directiva adopte y/o modifique su manual de contratación como herramienta administrativa que regula la obtención de bienes y servicios que garanticen el cumplimiento de su objeto social.

Que, la Junta Directiva mediante Acuerdo # 05 de abril 23 de 2015, **modificó parcialmente los artículos 19 y 20 del Acuerdo # 001 de 2014- MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL LOCAL ISMAEL ROLDÁN VALENCIA DE QUIBDÓ.** Ampliando las facultades del Gerente del Hospital para la CONTRATACIÓN DIRECTA de hasta 250 smmlv, así:

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO Y DISPOSICIONES PARA LA CONTRATACION

ARTÍCULO 19. CONTRATACIÓN DIRECTA

(...)

PARAGRAFO 1. Se podrá contratar directamente en consideración al factor de la cuantía, en los siguientes casos:

- Cuando se trate de **CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTIA**, cualquiera que sea su naturaleza.

- Cuando se trate de **CONTRATOS DE MENOR CUANTIA**, que en el momento de la contratación superen los cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes y que sean iguales o inferiores a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos mensuales legales vigentes. En éstos casos, el Hospital por escrito comunicará a tres (3) o más oferentes reconocidos en el mercado, a fin de que aquellos formulen sus propuestas a la invitación. Las que se evaluarán conforme a las condiciones y el objeto a contratar establecidos por el Hospital.

(...)

ARTÍCULO 20. *INVITACIÓN PÚBLICA A COTIZAR EN CONTRATOS DE MENOR CUANTÍA.* Se hará por este tipo de contratación cuando se trate de contratos, cuya cuantía al momento de celebrarse sea superior a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos mensuales legales vigentes e igual e inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales, se surtirá el siguiente procedimiento:

(...)

Que, en el artículo 2° del mencionado Acuerdo # 05 de 2015, establece: *"El gerente adecuará lo establecido en el presente Acuerdo modificatorio a los trámites y procedimientos administrativos del Hospital."*

Que, el gerente de la ESE Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó en la presente Resolución adecuará los trámites y procedimientos administrativos internos del Hospital, la modificación ordenada por la Junta Directiva en el artículo 1° del Acuerdo # 05 de 2015.

Que, en mérito de la anterior,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Adoptar el Acuerdo # 05 de 2015, en su artículo 1°, a los siguientes trámites y procedimientos administrativos internos para la

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADECUA ACUERDO # 05 DE 2015, A LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE LA ESE HOSPITAL LOCAL "ISMAEL ROLDAN VALENCIA" DE QUIBDÓ

CONTRATACIÓN DIRECTA de la ESE Hospital Local "Ismael Roldan Valencia" de Quibdó, Empresa Social del Estado:

1. Cuando se trate de **CONTRATOS DE MENOR CUANTIA**, que en el momento de la contratación superen los cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes y que sean iguales o inferiores a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos mensuales legales vigentes, procederá el trámite que se describe a continuación:

TRAMITE:

N°	Actividades	Responsable
1	Verificar la inclusión del requerimiento en el Plan de Compras de la vigencia y/o modificarlo si es necesario	Área o dependencia que requiere la contratación
2	Elaborar Estudios previos, los términos de condiciones o referencia, expedir certificado de disponibilidad presupuestal y estudios técnicos, cuando sea el caso. En el caso de obras a ejecutar se debe presentar en el presupuesto oficial y análisis de precios unitarios y los demás documentos que se requieran para adelantar el proceso de contratación.	Área o dependencia que requiere la contratación
3	Solicitar o dar a conocer a tres (3) o más oferentes reconocidos en el mercado, a fin de que aquellos formulen sus propuestas a la invitación, y publicar la invitación en la página web del Hospital, si se considera necesario.	Gerente
4	Recibir soportes legales y propuestas de los oferentes	Sugerente Administrativa o Asesor Jurídico, según sea el

		caso
5	Evaluación de las propuestas. **Se escogerá la propuesta que cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y ofrezca el menor precio**; en caso de empate, el gerente escogerá la oferta que considere más apropiada, considerando elementos discrecionales de experiencia, soporte técnico y económico del oferente. Razón que quedará explicita el acto administrativo de adjudicación	Gerente
6	Elaborar y publicar el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta en la página Web del Hospital	Gerencia
7	Efectuar registro presupuestal	Subgerente Administrativo
8	Firma de suscripción de la orden de prestación de servicios o contrato, según sea el caso	Gerente
9.	Aprobar garantía (si se ha solicitado)	Gerente
10	Suscribir acta de inicio (si se requiere)	Supervisor y Contratista
11	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Supervisor
12	Realizar la solicitud de modificación o adición cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera	Supervisor y Contratista
13	Suscribir acta de Recibo final (si se requiere)	Supervisor y Contratista

2. Cuando se trate de **CONTRATOS DE MENOR CUANTIA**, cuya cuantía al momento de celebrarse sea superior a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos mensuales legales vigentes e igual e inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales. Se procederá con la ***INVITACIÓN PÚBLICA A COTIZAR, conforme a los dispuesto en la***

E.S.E. HOSPITAL LOCAL ISMAEL ROLDAN VALENCIA NIT. 818.001.01[illegible] Quibdó - Chocó

RESOLUCIÓN N° 045 DE 2015
(Mayo 25)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADECUA ACUERDO # 05 DE 2015, A LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE LA ESE HOSPITAL LOCAL "ISMAEL ROLDAN VALENCIA" DE QUIBDÓ

Resolución # 049 de septiembre de 2014, ARTICULO 2.4.2.- mediante la cual el gerente adopta los trámites y procedimientos del Acuerdo # 001 de 2014- Manual de contratación de la ESE HOSPITAL LOCAL ISMAEL ROLDÁN VALENCIA" DE QUIBDÓ

ARTICULO 2°. *VIGENCIA*. La presente resolución rige a partir de su expedición

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Quibdó, el veinticinco (25) día del mes de mayo de Dos Mil Quince (2015)

WILMAN JESÚS YURGAKY LEDESMA
Gerente

E.S.E
SPITAL LOCAL
ISMAEL ROLDAN VALENCIA
NIT. 818.001.019-1
Quibdó - Chocó

ACUERDO Nº 04 DE 2016

(Julio 15)

POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ARTICULOS 16, 19, 20 Y 21 DEL ACUERDO # 001 DE 2014, MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL "ISMAEL ROLDÁN VALENCIA" DE QUIBDÓ.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL "ISMAEL ROLDÁN VALENCIA" DE QUIBDÓ, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo # 001 de 1999, en su artículo 17 y,

CONSIDERANDO:

Que, la Junta Directiva del Hospital aprobó mediante Acuerdo # 001 de 2014, la adopción del Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó, siguiendo los lineamientos de la Resolución 5185 del 2013.

Que, mediante Acuerdo # 05 de 205, la Junta Directiva modificó parcialmente los artículos 19 y 20 del ACUERDO # 001 DE 2014, MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL "ISMAEL ROLDÁN VALENCIA" DE QUIBDÓ.

Que, la Empresa Social del Estado Hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó, como Institución Pública, cuenta con autonomía administrativa para que la Junta Directiva adopte y/o modifique su manual de contratación como herramienta administrativa que regula la obtención de bienes y servicios que garanticen el cumplimiento de su objeto social.

Que, en virtud de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. Modificar parcialmente el Acuerdo # 001 de junio 4 de 2014, CAPITULO III, artículos 16,.19, 20 y 21 - Manual de Contratación de la ESE Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó, los cuales quedaran así:

CAPITULO III
PROCEDIMIENTO Y DISPOSICIONES PARA LA CONTRATACION

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: ese-hlirv@hotmail.com

E.S.E. HOSPITAL LOCAL
ISMAEL ROLDAN VALENCIA
NIT. 818.001.019 -1
Quibdó - Chocó

ACUERDO Nº 04 DE 2016

(Julio 15)

POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ARTICULOS 16, 19, 20 Y 21 DEL ACUERDO # 001 DE 2014, MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL "ISMAEL ROLDÁN VALENCIA" DE QUIBDÓ.

ARTÍCULO 16. DE LAS CUANTÍAS. En el Hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó existirán tres clases de contratos en función de la cuantía:

1. **CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA.** Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración lleguen hasta doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

2. **CONTRATOS DE MENOR CUANTÍA.** Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración superen los doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que sean iguales o inferiores a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3. **CONTRATOS DE MAYOR CUANTÍA.** Para aquellos contratos cuya cuantía sea superior a quinientos (500) SMMLV y, en todo caso, a los contratos que en el momento de la celebración superen los mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes requerirán autorización expresa de la Junta Directiva.

Parágrafo 1°. El Gerente del Hospital podrá contratar sin límite de cuantía cuando se trate de celebrar contratos de venta de servicios de salud o prestación de servicios de salud celebrados con la Secretaría de Salud Municipal. EPS-S., EPS-C, ESS, IPS, ESE, ARP, el Ministerio de la Protección Social, entidades territoriales o con entidades públicas o privadas con el mismo objeto; así como cuando se trate de contratos de suministro de servicios personales asistenciales y administrativos.

Parágrafo 2°. Se requerirá autorización de la Junta Directiva y de los organismos legales competentes de acuerdo a la ley, cuando se trate de la cesión, concesión, arrendamiento, comodato o cualquier otra modalidad que disponga del uso o enajenación de bienes inmuebles o equipos científicos de propiedad del Hospital, en los contratos de asociación,

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: ese-hlirv@hotmail.com

empréstito, financiación a través de cualquiera de sus formas, tales como contratos de leasing financiero o similares.

En estos casos deberá contar con la aprobación de las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, incluido el voto favorable de los representantes de la comunidad.

Parágrafo 3°. Cuando el Hospital realice adiciones a los contratos que superen los mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales vigentes, se deberá presentar un informe a la Junta Directiva sobre la ejecución del mencionado contrato; los contratos mencionados en el parágrafo 1° del presente artículo, quedan excluidos de dicho informe.

Parágrafo 4°. Cuando el Hospital suscriba contratos o adiciones a los contratos que superen los doce (12) meses, se deberá informar a la Junta Directiva.

(...)

ARTÍCULO 19. CONTRATACIÓN DIRECTA. Es el procedimiento por medio del cual el Hospital podrá dar a conocer a uno (1) o más oferentes, a excepción de las exclusividades certificadas conforme con la ley, el objeto y demás variables de la contratación a fin de que se formulen propuestas u ofertas.

Se podrá contratar directamente:

Por la naturaleza. En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, para lo que se requerirá como mínimo de una sola propuesta:

1. Convenios interadministrativos
2. Contrato para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
3. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
4. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
5. Arrendamiento , comodato o adquisición de inmuebles

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: ese-hlirv@hotmail.com

6. Compra de servicios de salud
7. Cuando se trate de trabajos o servicios que solo determinadas personas puedan ejecutar (intuitepersonae)
8. Cuando se hubiere declarado desierta la invitación pública o a cotizar,
9. Cuando se trate de contratos por declaratoria de Urgencia Manifiesta.

El Hospital solicitará mínimo una (1) propuesta cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes cualquiera que sea su naturaleza.

ARTÍCULO 20. ***CONVOCATORIA PRIVADA PARA CONTRATACIÓN POR MENOR CUANTIA:*** Se hará por este tipo de contratación, cuando se trate de contratos, cuya cuantía al momento de celebrarse sea superior doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes e igual e inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En esta cuantía, la invitará a participar a mínimo tres (3) personas naturales y/o jurídicas, para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y el Hospital seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice.

ARTÍCULO 21. ***INVITACIÓN PÚBLICA A COTIZAR o CONVOCATORIA PÚBLICA*** **PARA CONTRATACIÓN POR MAYOR CUANTÍA.** Se hará por este tipo de contratación, cuando se trate de contratos, cuya cuantía al momento de celebrarse sean superiores a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). En esta cuantía, se formulará públicamente una convocatoria, para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y el Hospital seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice.

ARTÍCULO 2. El gerente adecuará lo establecido en el presente Acuerdo modificatorio a los trámites y procedimientos administrativos del Hospital.

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: ese-hlirv@hotmail.com

E.S.E HOSPITAL LOCAL
ISMAEL ROLDAN VALENCIA
NIT. 818.001.019-1
Quibdó - Chocó

ACUERDO Nº 04 DE 2016

(Julio 15)

POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ARTICULOS 16, 19, 20 Y 21 DEL ACUERDO # 001 DE 2014, MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL "ISMAEL ROLDÁN VALENCIA" DE QUIBDÓ.

ARTÍCULO 3. El presente acuerdo rige a partir de su expedición y publicación, los demás artículos del Acuerdo # 001 de 2014 quedarán sin modificación y deroga el Acuerdo Nº 05 de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Quibdó, a los quince (15) días del mes de julio de 2.016

El Presidente de la Junta Directiva,

ISAIAS CHALÁ IBARGUEN
Alcalde Municipal

El Secretario,

WILMAN JESUS YURGAKY LEDESMA

Sector «los Rosales» Barrio el Jardín Tel: 6710101 – 6710090 – 6710203 Quibdó
E-mail: ese-hlirv@hotmail.com

E.S.E. HOSPITAL LOCAL
ISMAEL ROLDAN VALENCIA
NIT. 818.001.019-1
Quibdó - Chocó
PRIMER NIVEL

RESOLUCIÓN N° 054 DE 2016
(Julio 15)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADECUA ACUERDO # 04 DE 2016, A LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE LA ESE HOSPITAL LOCAL "ISMAEL ROLDAN VALENCIA" DE QUIBDÓ

El Gerente del Hospital Local "Ismael Roldan Valencia" de Quibdó Empresa Social del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial lo establecido en el artículo 1° del Acuerdo # 04 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que, la Junta Directiva del Hospital aprobó mediante Acuerdo # 001 de 2014, la adopción del Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó, siguiendo los lineamientos de la Resolución 5185 del 2013.

Que, la Empresa Social del Estado Hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó, como Institución Pública, cuenta con autonomía administrativa para que la Junta Directiva adopte y/o modifique su manual de contratación como herramienta administrativa que regula la obtención de bienes y servicios que garanticen el cumplimiento de su objeto social.

Que, la Junta Directiva mediante Acuerdo # 04 de julio 15 de 2015, **MODIFICÓ LOS ARTICULOS 16, 19, 20 Y 21 DEL ACUERDO # 001 DE 2014, MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL "ISMAEL ROLDÁN VALENCIA" DE QUIBDÓ,** así:

CAPITULO III
PROCEDIMIENTO Y DISPOSICIONES PARA LA CONTRATACION

ARTÍCULO 16. DE LAS CUANTÍAS. En el Hospital Ismael Roldan Valencia de Quibdó existirán tres clases de contratos en función de la cuantía:

1. **CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA.** Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración lleguen hasta doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

2. **CONTRATOS DE MENOR CUANTÍA.** Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración superen los doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que sean iguales o inferiores a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3. **CONTRATOS DE MAYOR CUANTÍA.** Para aquellos contratos cuya cuantía sea superior a quinientos (500) SMMLV y, en todo caso, a los contratos que en el momento de la celebración superen los mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes requerirán autorización expresa de la Junta Directiva.

Parágrafo 1°. El Gerente del Hospital podrá contratar sin límite de cuantía cuando se trate de celebrar contratos de venta de servicios de salud o prestación de servicios de salud celebrados con la Secretaría de Salud Municipal. EPS-S., EPS-C, ESS, IPS, ESE, ARP, el Ministerio de la Protección Social, entidades territoriales o con entidades públicas o privadas con el mismo objeto; así como cuando se trate de contratos de suministro de servicios personales asistenciales y administrativos.

Parágrafo 2°. Se requerirá autorización de la Junta Directiva y de los organismos legales competentes de acuerdo a la ley, cuando se trate de la cesión, concesión, arrendamiento, comodato o cualquier otra modalidad que disponga del uso o enajenación de bienes inmuebles o equipos científicos de propiedad del Hospital, en los contratos de asociación, empréstito, financiación a través de cualquiera de sus formas, tales como contratos de leasing financiero o similares.
En estos casos deberá contar con la aprobación de las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, incluido el voto favorable de los representantes de la comunidad.

Parágrafo 3°. Cuando el Hospital realice adiciones a los contratos que superen los mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales vigentes, se deberá presentar un informe a la Junta Directiva sobre la ejecución del mencionado contrato; los contratos mencionados en el parágrafo 1° del presente artículo, quedan excluidos de dicho informe.

Parágrafo 4°. Cuando el Hospital suscriba contratos o adiciones a los contratos que superen los doce (12) meses, se deberá informar a la Junta Directiva.

(...)

ARTÍCULO 19. CONTRATACIÓN DIRECTA. Es el procedimiento por medio del cual el Hospital podrá dar a conocer a uno (1) o más oferentes, a excepción de las

exclusividades certificadas conforme con la ley, el objeto y demás variables de la contratación a fin de que se formulen propuestas u ofertas.

Se podrá contratar directamente:

Por la naturaleza. En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, para lo que se requerirá como mínimo de una sola propuesta:

1. Convenios interadministrativos
2. Contrato para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
3. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
4. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
5. Arrendamiento , comodato o adquisición de inmuebles
6. Compra de servicios de salud
7. Cuando se trate de trabajos o servicios que solo determinadas personas puedan ejecutar (intuitepersonae)
8. Cuando se hubiere declarado desierta la invitación pública o a cotizar,
9. Cuando se trate de contratos por declaratoria de Urgencia Manifiesta.

El Hospital solicitará mínimo una (1) propuesta cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes cualquiera que sea su naturaleza.

ARTÍCULO 20. ***CONVOCATORIA PRIVADA PARA CONTRATACIÓN POR MENOR CUANTIA:*** Se hará por este tipo de contratación, cuando se trate de contratos, cuya cuantía al momento de celebrarse sea superior doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes e igual e inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En esta cuantía, la invitará a participar a mínimo tres (3) personas naturales y/o jurídicas, para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y el Hospital seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice.

ARTÍCULO 21. ***INVITACIÓN PÚBLICA A COTIZAR o CONVOCATORIA PÚBLICA*** **PARA CONTRATACIÓN POR MAYOR CUANTÍA.** Se hará por este tipo de

contratación, cuando se trate de contratos, cuya cuantía al momento de celebrarse sean superiores a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). En esta cuantía, se formulará públicamente una convocatoria, para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y el Hospital seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice.

Que, el gerente de la ESE Hospital Local "Ismael Roldán Valencia" de Quibdó en la presente Resolución adecuará los trámites y procedimientos administrativos internos del Hospital, la modificación ordenada por la Junta Directiva en el artículo 1° del Acuerdo # 05 de 2015.

Que, en mérito de la anterior,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Adoptar el Acuerdo # 04 de 2016, en su artículo 1°, a los siguientes trámites y procedimientos administrativos internos para la **CONTRATACIÓN DIRECTA Y *INVITACIÓN PÚBLICA A COTIZAR*** de la ESE Hospital Local "Ismael Roldan Valencia" de Quibdó, Empresa Social del Estado:

1.1. CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA: Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración lleguen hasta doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En este tipo de contrato operará la CONTRATACIÓN DIRECTA.

TRAMITE:

N°	Actividades	Responsable
1	Solicitar o dar a conocer a uno o varios oferentes, sobre la necesidad de contratación	Gerente
2	Recibir soportes legales y ofertas de los oferentes	Sugerente Administrativa o Asesor Jurídico, según sea el caso
3	Expedir certificado de disponibilidad	Subgerente Administrativo
4	Elaborar la orden de pedido, la orden de	Sugerente Administrativa

	prestación de servicios o minuta de contrato (Se solicitará discrecionalmente constitución de garantía según el riesgo estimado por el Hospital y, en tal caso, se requerirá de estudios previos)	o almacén o Asesor Jurídico
5	Efectuar registro presupuestal	Subgerente Administrativo
6	Firma de suscripción de la orden de pedido, de la orden de prestación de servicios o contrato, según sea el caso	Gerente
7	Aprobar garantía (si se ha solicitado)	Gerente
8	Suscribir acta de inicio (si se requiere)	Supervisor y Contratista
9	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Supervisor
10	Realizar la solicitud de modificación o adición cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera	Supervisor y Contratista
11	Suscribir acta de Recibo final (si se requiere)	Supervisor y Contratista

1.2. CONTRATOS DE MENOR CUANTÍA: Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración superen los doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que sean iguales o inferiores a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

TRAMITE:

N°	Actividades	Responsable
1	Verificar la inclusión del requerimiento en el Plan de Compras de la vigencia y/o modificarlo si es necesario	Área o dependencia que requiere la contratación
2	Elaborar Estudios previos, los términos de condiciones o referencia, expedir certificado de disponibilidad presupuestal y estudios técnicos, cuando sea el caso. En el caso de obras a ejecutar se debe presentar en el presupuesto oficial y análisis de precios unitarios y los	Área o dependencia que requiere la contratación

	demás documentos que se requieran para adelantar el proceso de contratación.	
3	Solicitar o dar a conocer a tres (3) o más oferentes reconocidos en el mercado, a fin de que aquellos formulen sus propuestas a la invitación, y publicar la invitación en la página web del Hospital, si se considera necesario.	Gerente
4	Recibir soportes legales y propuestas de los oferentes	Sugerente Administrativa o Asesor Jurídico, según sea el caso
5	Evaluación de las propuestas. **Se escogerá la propuesta que cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y ofrezca el menor precio**; en caso de empate, el gerente escogerá la oferta que considere más apropiada, considerando elementos discrecionales de experiencia, soporte técnico y económico del oferente. Razón que quedará explicita el acto administrativo de adjudicación	Gerente
6	Elaborar y publicar el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta en la página Web del Hospital	Gerencia
7	Efectuar registro presupuestal	Subgerente Administrativo
8	Firma de suscripción de la orden de prestación de servicios o contrato, según sea el caso	Gerente
9	Aprobar garantía (si se ha solicitado)	Gerente
10	Suscribir acta de inicio (si se requiere)	Supervisor y Contratista
11	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Supervisor
12	Realizar la solicitud de modificación o adición cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera	Supervisor y Contratista
13	Suscribir acta de Recibo final (si se requiere)	Supervisor y Contratista

1.3. CONTRATOS DE MAYOR CUANTÍA. Para aquellos contratos cuya cuantía sea superior a quinientos (500) SMMLV y, en todo caso, a los contratos que en el

momento de la celebración superen los mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes requerirán autorización expresa de la Junta Directiva. Para este último, el Hospital remitirá los términos de referencia a la Secretaría de Salud, para que se publiquen los mismos, conjuntamente en la página web de la Secretaría y en la página web del Hospital; lo anterior no implica que si la Secretaría no publica los términos del proceso de contratación no pueda continuarse. Se exceptúan los casos que resulten con **Declaratoria de Invitación Desierta**.

TRAMITE:

Nº	Actividades	Responsable
1	Verificar la inclusión del requerimiento en el Plan de Compras de la vigencia y/o modificarlo si es necesario	Área o dependencia que requiere la contratación
2	Elaborar Estudios previos, los términos de condiciones o referencia, expedir certificado de disponibilidad presupuestal y estudios técnicos, cuando sea el caso. En el caso de obras a ejecutar se debe presentar en el presupuesto oficial y análisis de precios unitarios y los demás documentos que se requieran para adelantar el proceso de contratación.	Área o dependencia que requiere la contratación
3	Solicitar o dar a conocer a tres (3) o más oferentes reconocidos en el mercado, a fin de que aquellos formulen sus propuestas a la invitación, y publicar la invitación en la página web del Hospital, si se considera necesario.	Gerente
4	Recibir soportes legales y propuestas de los oferentes	Sugerente Administrativa o Asesor Jurídico, según sea el caso
5	Evaluación de las propuestas. **Se escogerá la propuesta que cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y ofrezca el menor precio**; en caso de empate, el gerente escogerá la oferta que considere más apropiada, considerando elementos discrecionales	Gerente

	de experiencia, soporte técnico y económico del oferente. Razón que quedará explicita el acto administrativo de adjudicación	
6	Elaborar y publicar el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta en la página Web del Hospital	Gerencia
7	Efectuar registro presupuestal	Subgerente Administrativo
8	Firma de suscripción de la orden de prestación de servicios o contrato, según sea el caso	Gerente
9	Aprobar garantía (si se ha solicitado)	Gerente
10	Suscribir acta de inicio (si se requiere)	Supervisor y Contratista
11	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Supervisor
12	Realizar la solicitud de modificación o adición cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera	Supervisor y Contratista
13	Suscribir acta de Recibo final (si se requiere)	Supervisor y Contratista

ARTICULO 2º. *VIGENCIA*. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución Nº 045 de 2015.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Quibdó, el quince (15) día del mes de julio de Dos Mil Dieciséis (2016)

WILMAN JESÚS YURGAKY LEDESMA
Gerente