



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 800213942-1

RESOLUCIÓN N° 043

(26 de febrero de 2015)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL ACUERDO N° 020 DEL 18 DE MARZO DE 2003 Y SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, EN VIRTUD DEL ACUERDO N° 007 DEL 2014.

La Gerente de la Empresa Social Del Estado Hospital Santa Cruz de Urumita, La Guajira en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas por el Estatuto Básico de la ESE, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 del 1993, Decreto 1876 de 1994, Ley 1150 de 2007, Resolución 5185 del 2013 y las otorgadas por la junta directiva mediante acuerdo 007 del 17 de junio de 2014, demás normas concordantes que regulan la materia, y

CONSIDERANDO

Que el Ministerio de Salud y Protección Social a través de Resolución 5185 del año 2013 , fijó los lineamientos que deben adoptar las Empresas Sociales del Estado en los estatutos de contratación que regirán su actividad contractual.

Que la E.S.E. Hospital Santa Cruz de Urumita, La guajira adoptó en su Estatuto Contractual las disposiciones y parámetros exigidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante acuerdo 007 del año 2014.

Que la E.S.E. Hospital Santa Cruz de Urumita, La guajira debe determinar mediante manual de contratación 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.

El numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 del 1993, señaló que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se rigen por el derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las clausulas excepcionales al derecho común previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

Que el día diecisiete (17) de junio del año 2014, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Santa Cruz de Urumita, La Guajira, en reunión ordinaria, facultó al Gerente para que mediante resolución expidiera el manual de contratación el cual determinará los procesos, procedimientos y personas que intervienen en el manejo de la contratación según lo estipulado en el acuerdo 007 del año 2014.

En virtud de las anteriores consideraciones,



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 800213942-1

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Adoptar el Manual de Contratación de la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita, La guajira constituido en los capítulos que a continuación se describen. El manual de contratación pretende establecer directrices y parámetros claros y coherentes que sirvan de guía para el desarrollo de la gestión contractual.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURIDICA DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA. La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa .

ARTICULO 3. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.

Competencia: El Gerente en su calidad de representante legal de la E.S.E. Hospital Santa Cruz de Urumita, tiene la competencia para ordenar, dirigir los procesos de contratación y celebrar contratos de la Institución.

Delegación: El Gerente esta facultado para delegar total o parcialmente, la competencia para adelantar procesos de contratación y celebrar contratos de la E.S.E. Hospital Santa Cruz de Urumita, en servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo.

La delegación de esta competencia deberá ser motivada y constará por escrito.

Las delegaciones existentes para adelantar los procesos de contratación y celebrar contratos se mantendrán vigentes hasta tanto sean modificadas.

ARTICULO 4. PARTICIPES DE LA CONTRATACIÓN: En la actividad contractual, intervendrán los siguientes sujetos:

- a) E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita: Quien podrá actuar en calidad de contratante o contratista según el caso.
- b) Oferentes en los Procesos de Invitación Pública a Cotizar y Convocatoria Pública.
- c) Contratistas: Podrán ser contratistas de la E.S.E. Hospital Santa Cruz de Urumita las personas naturales o jurídicas sean nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes y los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando reúnan las



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

NIT 800213942-1

condiciones establecidas en los términos de condiciones o solicitud de oferta. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

Además de lo anterior, las personas jurídicas extranjeras podrán contratar con la entidad siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en los artículos 470 y 471 del Código de Comercio y demás normas que complementen, modifique o adicione.

- d) Los Supervisores o Interventores: Son las personas encargadas de ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución de los contratos. Esta supervisión e interventoría podrá ser ejercida por un funcionario de la entidad o por un tercero quien podrá ser persona individual o jurídica con experiencia en el área objeto del contrato. Ninguna orden del supervisor o interventor podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor o supervisión entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.
- d) Comité de Compras y Contratación: Sus integrantes serán sujetos de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y demás normas legales, esta conformado por:
- El Gerente de la Empresa o su Delegado
 - Auxiliar Administrativo
 - Auxiliar de Farmacia
 - El Almacenista

El secretario del comité será el titular del cargo auxiliar administrativo, se encargará de levantar las actas de las sesiones, consignar las recomendaciones, archivar los conceptos respectivos y demás actividades inherentes a dicha función.

El comité se reunirá las veces que sea necesario, previa citación a sus miembros por parte del secretario, a solicitud de cualquiera de los integrantes.

CAPITULO II

VIGILANCIA Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

ARTÍCULO 5. NOMBRAMIENTO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR: Con el fin de realizar una correcta labor a través de la supervisión de los contratos que realice la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita, el Gerente designará un supervisor cuyo perfil profesional se ajuste al objeto del contrato cuya supervisión se le asigna y tendrá en cuenta además, si esta cuenta con la disponibilidad de tiempo y logística para desarrollar correctamente sus funciones. Cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la E.S.E encuentre justificado realizar un seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico al objeto del contrato, el Gerente deberá asignar un interventor para realizar tal función.

El supervisor o interventor deberá emitir en forma periódica los informes respectivos en los que consigne las observaciones al cumplimiento, desarrollo y vencimiento del contrato.



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 800213942-1

El supervisor o interventor serán designados en el acto contractual, podrá ser un servidor público, un contratista o prestador de servicios que cuente con la idoneidad para realizar dicha función.

ARTÍCULO 6. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES: La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

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

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS:

No.	ACTIVIDADES ESENCIALES	RESPONSABLE	REGISTRO
7.1	A partir de la minuta contractual se delega el funcionario público o contratista para la supervisión de contrato, orden de servicio o convenio contractual. Para los contratos de obra que durante su estudio previo, evidencien que la E.S.E no dispone de personal con las competencias necesarias para la interventoría del contrato, se debe justificar la necesidad de contratar servicios de interventoría con una persona natural o jurídica externa a la entidad, quien deberá acreditar los conocimientos y experiencia necesaria para la ejecución de la misma.	Gerente	Minuta Contractual
7.2	Entregar al funcionario público delegado para la supervisión de contrato, orden de servicio o convenio contractual la minuta contractual.	Auxiliar Administrativo	Contrato, Orden de Servicio o Convenio.
7.3	Revisión de la minuta		



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

	<p>contractual: El supervisor verifica la existencia de la documentación necesaria para el perfeccionamiento del contrato y vela porque la carpeta del mismo incluya los documentos que se vayan generando en el desarrollo de su cumplimiento. Estos documentos se revisan mediante lista de chequeo que previamente aplica el proceso de gestión de la contratación: Solicitud del servicio/ Estudios previos, CDP, CRP, propuesta, cuadro comparativo de proponentes (si aplica), pliego de condiciones y requisitos (si aplica), comunicación de adjudicación del contrato (si aplica), resolución motivada (contrato de mayor cuantía) (si aplica) minuta del contrato, certificado de existencia y representación legal, formato de hoja de vida DAFP, registro único tributario (RUT), cédula del contratista, certificado de policía, certificado de antecedentes de la procuraduría, certificado de antecedentes de la contraloría, acta de grado y/o tarjeta profesional, cotización a salud y pensión, póliza de cumplimiento, póliza para el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones, póliza de calidad de los bienes suministrados, póliza de calidad de los servicios prestados, póliza de responsabilidad civil, acta de evaluación de las pólizas, acta de inicio.</p>	NIT. 800213942-1 Supervisor del Contrato	Lista de Chequeo: Verificación requisitos contractuales.
7.4	El supervisor o interventor del contrato cuando lo considere pertinente y necesario, solicitará de manera escrita y	Supervisor del Contrato	Oficio



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

	formal al ordenador del gasto personal que sirva de apoyo a la supervisión contractual.	NIT. 800213942-1	
7.5	<p>Elaboración de acta de inicio del contrato, orden de servicio o convenio, el acta de inicio incluye:</p> <p>Objeto del acta Numero de contrato, orden o convenio Objeto contractual Valor total del contrato Contratista Pólizas Supervisor Plazo del contrato Fecha de inicio Declaración de que a partir de la fecha se da inicio a las actividades objeto del contrato. Firma de ambas partes</p>	Supervisor del Contrato	Acta de inicio del contrato
7.6	<p>Realizar la reunión con los diferentes contratistas para dar a conocer las evidencias que se utilizarán por ambas partes para el seguimiento de las obligaciones y el objeto contractual. Cuando se han concertado las evidencias que servirán de soporte a la supervisión de las obligaciones y el objeto contractual, se comunica de manera formal al contratista que debe entregar dichas evidencias mensualmente, estableciendo claramente la fecha y hora de la verificación.</p>	Supervisor del Contrato	Acta de Apertura a la Supervisión
7.7	<p>Realizar mensualmente seguimiento a las obligaciones y objeto contractual acorde a la programación establecida. En esta actividad se comparten, recolectan y registran las evidencias que sirven de soporte para la supervisión de las obligaciones y el objeto</p>	<p>Supervisor del Contrato.</p> <p>Funcionarios delegados como apoyo a la supervisión y/o con responsabilidades delegadas con respecto a la recolección de</p>	Acta de Supervisión y lista de chequeo.



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

	<p>contractual. Teniendo en cuenta los resultados de la supervisión o interventor del contrato se concilian oportunidades de mejora con el contratista y de ser necesario el supervisor del contrato sugiere la cancelación del mismo cuando aplique y sea avalado por la normatividad aplicable; o a su vez podrá sugerir al comité de compras y contratación y al ordenador del gasto continuar con la relación contractual en caso de requerirse un nuevo contrato o sugerir prorroga del mismo en los casos que se consideren pertinentes.</p>	<p>NIT 800212942-1 evidencias para el seguimiento de obligaciones y el objeto contractual.</p>	
7.8	<p>Revisión de las Facturas y Cuentas de Cobro presentadas por los diferentes contratistas. Verificar que el documento cumpla con los siguientes anexos: la afiliación al sistema de seguridad social, con la constancia de pago y aportes o en su defecto el certificado de paz y salvo con aportes parafiscales y seguridad social expedido revisor fiscal y/o representante legal, además de los soportes de la factura tanto en físico como en medio magnético para facilitar la realización de las cuentas por parte del Supervisor del contrato.</p> <p>En la revisión de facturas y cuentas de cobro hay que tener en cuenta la modalidad del contrato, es decir cuadros de turnos, actividad realizada o evento. Es así como, cada factura o cuenta de cobro se le hace llegar al funcionario delegado como apoyo a la supervisión previo registro de entrega del documento a</p>	<p>Supervisor del Contrato Funcionarios delegados como apoyo a la Supervisión.</p>	<p>Hojas de trabajo Registro de entrega</p>



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

	verificar.	NIT. 800213942-1	
7.9	<p>Elaborar informe de supervisión y acta de pago de contratos, ordenes de servicio y convenios contractuales delegados para la supervisión, realizando el seguimiento al objeto contractual y a cada una de las obligaciones contractuales, el cual deberá basarse en las evidencias conciliadas desde el acta de inicio a la supervisión del contrato.</p> <p>El informe de supervisión además incluye el seguimiento presupuestal de la ejecución del contrato y la justificación de glosas o adiciones del contrato.</p> <p>En el informe de supervisión del contrato se describen los considerandos que avalan la realización del pago y de ser necesario se sugiere su suspensión.</p> <p>Si se va a realizar un pago total o parcial, deberá contener además, detalle del concepto a pagar, número de factura o de cuenta de cobro, valor y concepto de la glosa si lo hubiere, detalle de la afectación presupuestal, y saldo del contrato, orden de servicio o convenio.</p>	Supervisor del contrato	Informe de supervisión y acta de pago del contrato
7.10	<p>Elaborar el informe de la glosa al contratista en el formato de informe de glosas, teniendo en cuenta las normas que sobre facturación, objeciones y pagos contempla el Decreto 4747 de 2007, la Resolución 3047 de 2008 y el Decreto Ley 133 de 2010. El informe debe ir acompañado del oficio de remisión.</p>	Supervisor del contrato Funcionarios delegados como apoyo a la supervisión	Formato de informe de glosas Oficio



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

		NIT. 800213942-1	
	Estos documentos se envían con el mensajero o empresa de mensajería según el caso, relacionando en planilla el recibido por el contratista que reposa en el archivo administrativo.		
7.11	Adición, prórroga o modificaciones de presupuesto o términos del contrato: En el evento de que sea necesario adicionar, prorrogar o modificar los términos de un contrato, el supervisor plasma la necesidad en el formato de Solicitud de Adición la cual será el sustento para la modificación del contrato que posteriormente avalará el Comité de compras y contratación.	Supervisor del contrato	Formato solicitud de adición Actas con concepto de aprobación de comité de compras y contratación.
7.12	Conciliar las glosas generadas durante el proceso de supervisión del contrato previo acuerdo de fecha y hora. Elaborar acta de conciliación la cual debe ser firmada por las partes y los reconocimientos a los que hubiere lugar se realizan en el siguiente aval teniendo como soporte el acta de conciliación.	Supervisor del contrato	Acta de conciliación de glosas
7.13	Elaboración del acta de liquidación del contrato, orden de servicio o convenio. Este documento debe contener mínimo: El número del contrato, contratista, objeto del contrato, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación, detalle de la afectación presupuestal: valor inicial, valor adicionado (si aplica), valor final, valor no ejecutado y saldo, supervisor, un campo de observaciones con el detalle del concepto que	Supervisor del contrato	Acta de liquidación del contrato



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

	<p>origina el acta y la declaratoria de que las partes quedan a paz y salvo por todo concepto y la firma de las partes.</p> <p>Es importante anexar al acta de liquidación, el documento que aclare los pagos realizados con el respectivo comprobante de egreso por parte de la E.S.E.</p> <p>El supervisor o interventor deberá tener presente los plazos estipulados en el estatuto de contratación de la E.S.E., y en la fase de liquidación del presente manual al momento de liquidar los contratos.</p>	NIT. 800213942-1	
7.14	<p>Evaluar a los contratistas acorde a los parámetros descritos en el formato evaluación de proveedores de bienes y suministros. La evaluación del desempeño contractual está apoyada en los informes de supervisión y listas de chequeo que se aplican mensualmente al contratista. Tiene el siguiente contenido: cumplimiento de las obligaciones contractuales, cumplimiento de las acciones de mejora, cumplimiento de los compromisos salariales a sus afiliados, evaluaciones realizadas al personal del proceso, gestión de quejas y reclamos, oportunidad en los compromisos del SOGC.</p>	Supervisor del contrato	Evaluación de proveedores de bienes y suministro.

CAPITULO III

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 8. ELABORACIÓN: La E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita elaborará el Plan Anual de Adquisiciones, el cual podrá actualizarse de acuerdo a las necesidades y recursos de la Entidad. El



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

NIT. 900213242-1

Plan Anual de Adquisiciones comprende la lista de bienes, obra y servicios que se pretenden adquirir durante cada año.

La E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita publicará en el SECOP y en la pagina web de la entidad el Plan Anual de Adquisiciones, así como las actualizaciones que se le realicen al mismo.

La elaboración del Plan Anual de Adquisiciones se realizara a través de las directrices del gerente por el área administrativa de contabilidad y presupuesto, acompañada de las diferente áreas y servicios que hacen parte de los procesos de la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita.

El Plan Anual de Adquisiciones debe contener mínimo:

- Rubro del presupuesto
- Denominación del rubro presupuestal
- Recursos disponibles en el rubro presupuestal
- Listado de bienes y servicios requeridos por la ESE
- Valores unitarios y totales de cada bien

ARTÍCULO 9. ADOPCIÓN: El Plan Anual de Adquisiciones será presentado al Comité de Compras y Contratación, con el fin de analizarlo y presentar las recomendaciones para su posterior adopción.

CAPITULO IV

FASES DE LA CONTRATACION

ARTÍCULO 10. FASE DE PLANEACIÓN. ESTUDIOS PREVIOS O SOLICITUD DE SERVICIOS: El área interesada en adelantar procesos de contratación deberá elevar al Comité de Compras y Contratación un requerimiento justificado, (Estudios Previos o Solicitud de Servicio), en este documento se identificara el conjunto de los soportes indispensables, para adelantar los procesos de contratación, el cual deberá ser analizado por dicho comité y determinará la necesidad de adelantar dicho proceso en la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita, La guajira.

Los estudios deberán contener los siguientes elementos mínimos:

- ***Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación:***
Es la expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué y para qué de la contratación. Se deberá realizar un análisis en donde se concrete la necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación, las opciones que existen para resolver la misma en el mercado y verificar que esta se encuentre prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad o exista inclusión de ella a través del ajuste realizado.
- ***Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el objeto contractual incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:***



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

NIT 9002139121

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

B. **Especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar:** La definición técnica de la necesidad teniendo en cuenta las condiciones del contrato a celebrar, se debe establecer con claridad cuales deben ser las calidades del personal que debe prestar el servicio o las calidades del bien que se pretende adquirir o suministrar, entre otros.

- **La Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos:** Desde la elaboración de los estudios previos deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar, que podrá ser uno de los enumerados de manera enunciativa en este manual de contratación, los mencionados expresamente en la ley civil y comercial o los que se deriven del principio de autonomía de lo privado. Es esencial la determinación de la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, pues el objeto del contrato determinará la manera en que deba seleccionarse al contratista.
- **El valor estimado del contrato y la justificación del mismo:** Corresponde al costo económico que tendrá el bien o servicio objeto del contrato a celebrar, para esto se podrá tener en cuenta entre otras, cotizaciones y forma de pago.
- **Los criterios para seleccionar las ofertas mas favorable, en el caso que se requiera:** Podrá tenerse en cuenta entre otros: el plazo, forma de pago, valor, experiencia del proponente o futuro contratista, calidad del bien o servicio y los demás que la E.S.E considere pertinentes.
- **El análisis del riesgo y forma de mitigarlo:** Se entiende que constituye riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio económico del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En los estudios previos se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación económica del contrato y se señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

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

- **Las garantías exigidas en el proceso de contratación:** Las garantías amparan los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual que puedan derivarse del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato.

Estimados los riesgos previsible, deberá establecerse como mitigar tales riesgos, de acuerdo al tipo de contrato a celebrar. En aquellos eventos donde no se exija garantía igualmente deberán justificarse las razones.

ARTÍCULO 11. FASE DE SELECCIÓN: Según el caso y de acuerdo a las circunstancias esta fase se



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 800213942-1

puede dar por:

Convocatoria Pública

ACTIVIDADES ESENCIALES	RESPONSABLE	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
Estudios Previos o Solicitud de Servicios: El área que evidencie la necesidad de llevar a cabo un proceso de contratación para suplir una necesidad identificada, deberá elaborar los estudios previos o solicitud de servicios y enviarlos para su respectiva revisión al Comité de Compras y Contratación, el cual estudiará dicha solicitud y determinará la viabilidad o no de llevar a cabo dicha contratación, previo estudio y análisis de los mismos.	Coordinador del Área interesada y Comité de Compras y Contratación.	Acta Comité de Compras y Contratación.
Resolución de Apertura Convocatoria Pública: Una vez surtido el paso anterior, el ordenador del gasto mediante acto administrativo ordena la apertura de la Convocatoria Pública, en la cual indica los motivos y necesidad por los cuales la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita, requiere la apertura de dicha modalidad de contratación.	Ordenador del Gasto y Auxiliar de Contratación.	Resolución
Publicación de los Términos de Condiciones: En la pagina web de la entidad se publicará los términos de condiciones durante 5 días hábiles, mediante los cuales se	Ingeniero de Sistemas y Auxiliar de Contratación.	Términos de Condiciones



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

NIT. 800213942-1

deberá indicar cada uno de los requerimientos estipulados en el Estatuto de Contratación.		
Declaratoria Desierta: Si al cierre de la Convocatoria Pública la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita no recibe propuesta alguna por parte de los oferentes o en caso de recibir propuestas que no cumplan a cabalidad con los requisitos establecidos por el pliego de condiciones, el ordenador del gasto procederá a publicar resolución mediante la cual declare desierto la Convocatoria Pública. En caso contrario, se deberá remitir a la siguiente actividad.	Ordenador del Gasto, Ingeniero de Sistemas y Auxiliar de Contratación.	Resolución
Cierre de la Convocatoria Pública: Una vez llegado el último día hábil de la convocatoria pública, el asesor jurídico deberá proceder a realizar el cierre de la misma, al día hábil siguiente publicará en la pagina web de la entidad el documento en el cual conste el número de propuestas presentadas a la E.S.E	Asesor Jurídico y Auxiliar de Contratación.	Cierre de Convocatoria Pública
Evaluación de las Propuestas: El comité de compras y contratación procederá a evaluar las propuestas presentadas por los oferentes según los criterios de evaluación estipulados en los términos de condiciones,	Comité de Compras y Contratación, Ingeniero de Sistemas y Auxiliar de Contratación.	Evaluación de Propuestas



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

<p>los cuales varían según el objeto a contratar. Dicha evaluación deberá publicarse en la página web de la entidad.</p>	<p>NIT. 800213942-1</p>	
<p>Resolución de Adjudicación: El comité de compras y contratación indicará al ordenador del gasto el oferente al cual deberá ser adjudicado el contrato por cumplir con los requisitos estipulados en la convocatoria pública, el cual procederá a emitir resolución de adjudicación. Dicha resolución deberá publicarse en la página web de la entidad.</p>	<p>Comité de Compras y Contratación, Ordenador del Gasto y Auxiliar de Contratación.</p>	<p>Resolución</p>
<p>Minuta Contractual: El asesor jurídico procederá a realizar la minuta del contrato, la cual deberá ceñirse a los términos de condiciones y propuesta del oferente seleccionado por el comité de compras y contratación. El contrato deberá ser publicado en la página web de la E.S.E, SECOP y demás entidades exigidas por los entes de control.</p>	<p>Asesor Jurídico y Auxiliar de Contratación.</p>	<p>Contrato</p>



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 800213942-1

CONTRATACIÓN DIRECTA

ACTIVIDADES ESENCIALES	RESPONSABLE	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
Estudios Previos o Solicitud de Servicio: El área interesada procederá a elaborar los estudios previos o solicitud de servicio, identificando la necesidad a suplir según su proceso, los cuales deberán ser enviados para su respectiva revisión al comité de compras y contratación, el cual estudiará dicha solicitud y determinará la pertinencia o no de llevar a cabo dicha contratación, previo estudio y análisis de los mismos.	Coordinador del Área y Comité de Compras y Contratación	Acta Comité de Compras y contratación
Solicitud de Ofertas: La E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita, solicitará en forma verbal, escrita o a través de medio electrónico por lo menos tres ofertas que se ajusten a las necesidades del hospital, para así determinar cual es mas favorable.	Coordinador del Área Interesada	Ofertas o Propuestas enviadas por los Oferentes
Remisión de Estudios Previos o Solicitud de Servicio al Asesor Jurídica: Una vez el comité de compras y contratación estimen pertinente llevar a cabo el procedimiento de contratación, emitirá al asesor jurídico los estudios previos para que este proceda a realizar los tramites pertinentes del contrato. El asesor jurídico solicitará los documentos que sean necesarios para llevar a cabo la suscripción del contrato a celebrar.	Comité de Compras y Contratación y Auxiliar de Contratación.	N/A
Minuta Contractual: El asesor Jurídico procederá a realizar la minuta del contrato, la cual deberá ceñirse a lo estipulado en el Estatuto Contractual de la E.S.E.	Asesor Jurídico y Auxiliar de Contratación.	Contrato



ARTÍCULO 12. FASE DE CONTRATACIÓN:

12.1. El Contrato: Es un acto jurídico generador de obligaciones, para este caso es celebrado por la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita. Los contratos que este celebre deberán constar por escrito.

Las estipulaciones de los contratos que celebre la E.S.E., serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el Estatuto Contractual, correspondan a su esencia y naturaleza.

En los contratos podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y a los principios y finalidades de las leyes vigentes aplicables y a los de la buena administración.

12.2. Requisitos de Suscripción del Contrato: Son aquellos requisitos y documentos de orden legal y aquellos indispensables para elaborar la minuta y suscribir el contrato, los cuales deben ser aportados por el contratista a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la suscripción del contrato, salvo el certificado de disponibilidad presupuestal y certificado de registro presupuestal.

12.3. Requisitos de Legalización del Contrato: El contrato se legaliza una vez el contratista aporte las pólizas solicitadas por la E.S.E., las cuales mitigan los riesgos que puedan presentarse durante el desarrollo y ejecución del mismo, una vez obtenida la póliza se procederá a la firma del acta de inicio del contrato.

12.4. Publicación del Contrato: Los contratos suscritos por la E.S.E. Hospital Santa Cruz de Urumita, se publicará en el sistema electrónico para la contratación pública –SECOP- adicionalmente y como una política de transparencia y publicidad, las convocatorias públicas seguirán siendo publicadas en la página web de la E.S.E., a través del Ingeniero de Sistemas de la E.S.E., encargado de manejar el Secop, los contratos además deberán publicarse en los demás medios que exijan la Ley o los entes de control.

ARTÍCULO 13. FASE DE EJECUCIÓN:

13.1. Pago o Desembolso: Para la realización de cada pago, la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita, por medio del supervisor o interventor del contrato, deberá verificar la forma de pago planteada en el contrato, la ejecución del contrato por parte del contratista, el cumplimiento satisfactorio de dicha ejecución, y que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda.

13.2. Situaciones que pueden presentarse en la Ejecución del Contrato: Las situaciones que se describen a continuación son las que común o frecuentemente pueden llegar a presentarse en la ejecución del contrato, razón por la cual dichas situaciones requieren de un debido análisis.

- **Legalización del Contrato:** Los contratos suscritos por la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- conforme a lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. Adicionalmente y como una política de transparencia y publicidad, las convocatorias públicas y contratos serán publicados en la página



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

NIT. 800018942-1

web de la E.S.E., a través del Ingeniero de Sistemas de la E.S.E.,encargado.

- **Nombramiento del Supervisor o Interventor:** Con el fin de realizar una correcta labor a través de la Supervisión de los contratos que realice la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita, el Gerente designará un supervisor cuyo perfil profesional se ajuste al objeto del contrato que se le asigne, y tendrá en cuenta además si este cuenta con disponibilidad de tiempo y logística para desarrollar correctamente sus funciones. Cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la E.S.E encuentre justificado realizar un seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable o jurídico al objeto del contrato, siempre que no disponga del personal idóneo para ello, el Gerente deberá designar un Interventor para realizar tal función.

El supervisor o Interventor deberá emitir en forma periódica los informes respectivos en los que consigne las observaciones al cumplimiento, desarrollo y vencimiento del contrato.

- **Otras situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato:** Las situaciones que se describen a continuación son las que común o frecuentemente pueden llegar a presentarse en la ejecución del contrato, razón por la cual dichas situaciones requieren un debido análisis.
 - *Modificación de los Contratos u Otrosí:* Cuando se presentan circunstancias especiales debidamente comprobadas, que justifiquen modificar alguna de las cláusulas pactadas dentro del acuerdo suscrito, las partes podrán de común acuerdo suscribir un Otrosí previo requerimiento del supervisor o interventor del contrato, para realizar dicha modificación se debe expresar con claridad las razones que dieron origen al acto modificatorio.
 - *Adición:* Previa solicitud y justificación por parte del supervisor los contratos podrán prorrogarse por un termino igual al inicialmente pactado.
 - *Ampliación del Plazo o Prorroga:* Previa solicitud y justificación por parte del supervisor o interventor los contratos podrán prorrogarse por un termino igual al inicialmente pactado.
 - *Cesión del Contrato:* Una de las principales características de los contratos que celebra la Entidad es que son intuitu personae, por lo tanto, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización de la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita.
 - *Suspensión y Reinicio del Contrato:* El contratante y el contratista podrán de mutuo acuerdo suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del contrato, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. Se suscribirá acta de suspensión una vez el supervisor o interventor del contrato justifique los motivos por los cuales debe llevarse a cabo, así mismo una vez cesen los motivos originarios de la situación que obligo la suspensión, deberá suscribirse un acta de reinicio.



ARTÍCULO 14. FASE DE LIQUIDACIÓN: NIT. 800213942-1

14.1. Liquidación del Contrato: En este periodo es fundamental la actuación del Supervisor o Interventor del contrato quien efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalara con su firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

14.2. Liquidación por Mutuo Acuerdo entre las Partes: La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal termino, la liquidación se realizará dentro de los cuatro meses siguientes a la expiración del termino previsto para la ejecución del contrato o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que disponga. Con base en la revisión y análisis efectuado, el interventor o supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

14.3. Liquidación Unilateral: En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa, notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar de forma unilateral dentro de los dos meses siguientes.

14.4. Liquidación Judicial: El interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y la E.S.E no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo ó, en su defecto, del termino establecido por la ley, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

14.5. Contenido Mínimo del Documento de Liquidación: Conforme a lo descrito en el presente capítulo, a continuación se fijan los parámetros a tener en cuenta en el tramite de liquidación de los contratos en la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita, siendo importante para la liquidación tener en cuenta lo siguiente:

- Fecha en la que se procede a la liquidación del contrato
- Numero del contrato objeto de liquidación
- Objeto del contrato
- Las partes que celebraron el contrato (contratante – contratista)
- Interventor o Supervisor (según el caso)
- Valor del Contrato
- Duración Inicial del Contrato
- Fecha de Inicio del Contrato
- Fecha de Terminación del Contrato
- Detalle de la Afectación Presupuestal: valor inicial, valor adicionado (si aplica), valor final, valor no ejecutado.
- Observaciones: indicando el concepto que origina el acta y la declaratoria de que las partes quedan paz y salvo por todo concepto.
- Firma de las Partes
- Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del Registro Presupuestal, ambos con fechas de expedición.



HOSPITAL SANTA CRUZ DE URUMITA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 800213942-1

ARTÍCULO 15: Derogarse el Acuerdo N° 020 del 18 de marzo de 2003 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 16: La vigencia del Manual de Contratación de la E.S.E Hospital Santa Cruz de Urumita, La Guajira rige a partir de la expedición de la presente resolución.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el municipio de Urumita, La Guajira a los veintiséis (26) días de mes de febrero del año Dos Mil Quince (2015).

YADIRA BEATRÍZ TABARES RODRIGUEZ
Gerente