

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 222  
03 DE JUNIO DEL 2022**

***"Por la cual se modifica el Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FÉLIX DE LA DORADA, CALDAS adoptado mediante la Resolución No. 887 de 2014, conforme al Estatuto General de Contratación de la Empresas Sociales del Estado del Departamento de Caldas -Resolución No. 0705 del tres (03) de junio de 2014"***

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN FÉLIX DE LA DORADA, CALDAS**

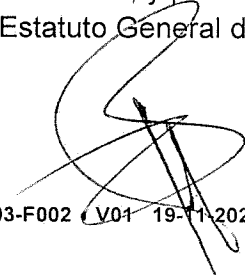
En uso de las facultades legales, en el cumplimiento de los artículos 209, 211 y 267 de la constitución política, el artículo 195 de la ley 100 de 1993, el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el artículo 76 de la ley 1438 de 2011 y en especial la contenida en el artículo 17 de la Resolución No. 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección MSPS, y demás normas concordantes y reglamentarias, y

**CONSIDERANDO**

Que la E.S.E. Hospital Departamental San Félix de La Dorada, Caldas, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Departamental con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, en los términos de la ordenanza No. 116 de diciembre 28 de 1994.

Que dicha empresa social del estado se encuentra sujeta al régimen jurídico establecido en el capítulo III, Título II, Libro III de la Ley 100 de 1993 (Artículo 194 y ss., Ley 100/93; artículo 1° Decreto 1876/94 y artículo 1° Ordenanza 116 de 1994). Que el objeto de la entidad debe ser la prestación de los servicios de salud, como servicio público a cargo del Estado o como parte del servicio público de seguridad social.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 195 numeral 6° de la Ley 100 de 1993, artículo 16 del Decreto 1876 de 1994 y artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las Empresas Sociales del Estado en materia de contratación se regirán por el derecho privado, aplicando los principios consagrados en los artículo 209 y 267 de la Constitución Nacional, y podrán discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

  
SI-S03-F002 V01 19-11-2021

Que en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 se dispuso que 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 y las normas que regulen la materia".

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 ordena que: *"Con "el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, construir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación Pública. Para lo anterior la junta directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la protección social.*

*"Igualmente las Empresas Sociales del Estado Podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, interventorías, gestión de calidad de auditorías, de recurso humano y demás funciones administrativas para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma tal que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo". Además que estas instituciones "Podrán utilizar mecanismos de subasta inversa para lograr mayor eficiencia en sus adquisiciones"*

Que el Ministerio de Salud y de la Protección Social, mediante la Resolución No. 5185 de 2013, fijó los lineamientos que deben seguir las Empresas Sociales del Estado con el fin de adoptar sus estatutos de contratación.

Que en virtud de lo ordenado por el artículo 17 de la Resolución núm. 5185 de 2013 expedida por el MSPS que: "... Las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad...".

Que el artículo 209 de La Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los

SI-S03-F002 V01 19-11-2021 

principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que desde la vigencia fiscal 2014, año en el cual se crea el Estatuto de Contratación del Hospital Departamental San Félix de La Dorada, Caldas, a la vigencia fiscal 2022 se han generado cambios normativos y nuevas necesidades de la entidad que deben ser tenidos en cuenta para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación del Estado y la Entidad.

Que la Ordenanza No. 116 de diciembre 28 de 1994, mediante el cual se creó la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Félix de La Dorada, Caldas, se impone que corresponde a la Junta Directiva determinar el monto máximo que el ordenador del gasto puede comprometer como representante legal de la Empresa en la celebración de contratos en sus diferentes modalidades para la adquisición de bienes y servicios.

Que es deber de la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Departamental Félix de La Dorada, Caldas, en cumplimiento de sus funciones introducir las reformas o modificaciones, garantizar la racionalidad en el uso de los recursos, eficiencia en la atención de sus responsabilidades, transparencia y objetividad en sus actuaciones, actividades que se materializan en el Estatuto de Contratación y a partir de ello el representante legal debe adoptar mediante acto administrativo el Manual de Contratación con inclusión de éstas.

Que el Acuerdo No. 222 del 09 mayo de 2022, mediante el cual se modifica el Manual de Contratación del Hospital San Félix de la Dorada, Caldas fue presentado para aprobación de la Junta Directiva el día 09 de mayo de 2022, y aprobado con Acta de Reunión No. de 07 de 2022.

Que, en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1°. ADOPCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO.** Se adopta el Manual de Contratación del Hospital Departamental San Félix de La Dorada, Caldas, el cual modifica la Resolución No. 887 de 2014 "Por la cual establece y adopta el manual de contratación de la Empresa

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

Social del Estado Hospital San Félix de La Dorada, Caldas", el cual se registrará por las estipulaciones contenidas en el presente Manual de Contratación.

El régimen jurídico y principios aplicables a la actividad contractual adelantada por el Hospital Departamental San Félix de La Dorada, Caldas, de conformidad con lo establecido en los artículos 195 de la ley 100 de 1993 y el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, la actividad contractual de La Empresa Social del estado "Hospital Departamental San Félix de La Dorada" en adelante el Hospital, se rige por el derecho privado, salvo lo relacionado con las cláusulas excepcionales frente a las cuales se aplicará el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En todo caso se someterá a los principios rectores de la función administrativa como son el de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y de la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de La Constitución Política; así como a los principios de transparencia – deber de selección objetiva y planeación; al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto constitucional y legalmente para la contratación con entidades estatales.

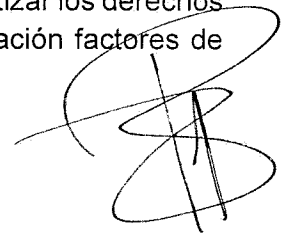
La Adopción del presente manual de contratación, pretende asegurar el cumplimiento por parte de la Entidad de estos preceptos y principios constitucionales y legales.

**ARTÍCULO 2º: PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.** Los procesos de contratación que se susciten en el Hospital, se deberán ajustar al régimen legal especial, teniendo en cuenta los principios de: debido proceso, igualdad, imparcialidad, Buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía, celeridad, planeación, autonomía y concurrencia de oferentes.

**Principio del debido proceso,** las actuaciones contractuales de la Empresa Social del Estado se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

**Principio de Igualdad,** La entidad dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en los procesos de contratación que se lleven a cabo garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable teniendo en cuenta la calidad y el precio para la entidad y los fines buscados sin afectar el interés general.

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



SI-S03-F002 V01 19-11-2021

**Principio de buena fe**, se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

**Principio de moralidad**, en el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

**Principio de participación**, la Empresa Social del Estado promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.

**Principio de responsabilidad**, la Empresa Social del Estado y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la constitución, las leyes y los reglamentos.

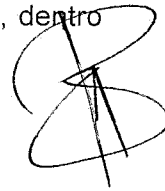
**Principio de transparencia**, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

**Principio de publicidad**, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

**Principio de eficacia**, la Empresa Social del Estado buscará que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas, las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

**Principio de economía**, la Empresa Social del Estado deberá proceder con austeridad y eficacia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

**Principio de celeridad**, la Empresa Social del Estado impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.



SI-S03-F002 V01 19-11-2021

**Principio de autonomía,** Quiénes participan en los procesos de contratación de la entidad lo hacen libre de todo apremio y en el ejercicio de su propia voluntad y autonomía dentro de los fueros internos de sus competencias y se obligan en la medida que lo estimen pertinente aceptando los principios reglas y procedimientos contenidos en el presente manual de contratación siempre que no contravengan el ordenamiento jurídico Superior y la constitución.

**ARTÍCULO 3°. OBJETO.** El presente manual tiene por objeto determinar los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico.

La actividad contractual se entenderá como constituida por las etapas precontractual, contractual y post- contractual.

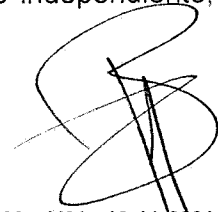
**Parágrafo 1°.** Ningún servidor del HOSPITAL podrá emitir reglamentaciones en materia de contratación sin la autorización del Gerente y/o que no se encuentre acorde con el Estatuto y Manual de Contratación.

**ARTÍCULO 4°. FINES DE LA CONTRATACIÓN.** La entidad buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales, la eficiente oportuna y eficaz prestación del servicio público de salud.

**ARTÍCULO 5°. EXCLUSIONES.** Son contrataciones excluidas de la aplicación del presente Manual:

- 3.1. Las laborales.
- 3.2. Las de servicios públicos.
- 3.3. Las publicaciones de ley.
- 3.4. Los pagos derivados de actuaciones extrajudiciales, judiciales y notariales.
- 3.5 Las que correspondan a las operaciones efectuadas en aplicación del reglamento de caja menor.

**ARTÍCULO 6°. CONTRATISTAS.** Podrán presentar propuestas y contratar con el HOSPITAL las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que gocen de capacidad jurídica de conformidad con el ordenamiento jurídico, así como formas asociativas de las anteriores personas que, sin constituir un ente jurídico independiente, hayan sido reguladas y dispuestas en las correspondientes invitaciones.



SI-S03-F002 V01 19-11-2021

En los casos en que se presenten propuestas por formas asociativas de personas naturales o jurídicas, se entenderá que sus integrantes asumen frente al HOSPITAL obligaciones solidarias.

Excepcionalmente podrán presentar propuestas en los procesos de selección personas bajo la promesa de constituir una sociedad, siempre que en razón a la complejidad del objeto que se pretende contratar tal decisión sea justificada en los estudios previos por parte de la Oficina Jurídica. Para el efecto en las invitaciones se incorporarán las reglas que permitan la evaluación de las propuestas presentadas bajo esta modalidad de tal forma que se garantice el derecho a la igualdad frente a los proponentes individuales y aquellos que utilicen formas asociativas. En todo caso los socios y la sociedad que se constituyan serán solidariamente responsables frente al cumplimiento de las obligaciones del contrato suscrito con el HOSPITAL.

**ARTÍCULO 7°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, a la contratación del HOSPITAL le es aplicable el régimen constitucional y legal de inhabilidades e incompatibilidades.

Para la verificación de la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, el Hospital consultará a los oferentes en el Sistema de información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidades SIRI de la Procuraduría General de La Nación, el Boletín de Responsables Fiscales de contraloría General de la República, en la Página Web de la Policía Nacional y declaración de bienes y renta y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019: Formato de la Función Pública), sin perjuicio de acudir a otras fuentes de información.

En todo caso al momento de presentar propuesta los oferentes manifestarán, bajo la gravedad del juramento, que no están incurso en causales constitucionales ni legales de inhabilidad e incompatibilidad.

**ARTÍCULO 8°. CONFLICTO DE INTERÉS.** Los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores vinculados al Hospital, deberán participar en la actividad contractual en la medida en que no se encuentren incurso en el conflicto de interés.

Existe conflicto de interés cuando el servidor o contratista tenga interés particular y directo en su regulación, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o de compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público o contratista deberá declararse impedido o retirarse del conocimiento del asunto.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021



Cuando quiera que se presente una situación de este tenor, la persona cuenta a partir del conocimiento de la existencia del conflicto con un plazo no menor a tres (03) días para comunicarlo. Si la persona no manifiesta la existencia del conflicto de interés será retirada en forma inmediata del conocimiento del asunto por el superior jerárquico, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Definida la existencia de un conflicto de interés por la instancia competente de relación con quien hubiese desempeñado labores relativas a un procedimiento de selección aún no finalizado, corresponderá a la gerencia suspender el procedimiento a efecto de decidir la pertinencia de adoptar la medida de saneamiento que corresponda de conformidad con lo previsto en el presente manual.

En el evento que la injerencia de la persona involucrada haya determinado un grave riesgo para la objetividad de las decisiones tomadas por el Hospital dentro del procedimiento, la Gerencia podrá determinar su terminación en el estado en que se encuentre en aras de proteger los principios rectores de la actividad contractual del Hospital, así como la salvaguarda de los derechos de terceros.

Cuando se verifique por la instancia competente la existencia de un conflicto de interés predicable de quien tiene injerencia en la supervisión de un contrato o en su liquidación, la gerencia procederá a removerlo de dicha función y nombrar su reemplazo.

En el evento en que se demuestre la existencia de un conflicto de interés en relación con un oferente, su oferta será rechazada.

Los contratistas del Hospital deberán plantear la existencia de un eventual conflicto de intereses en los términos del presente artículo, ante el supervisor o interventor del respectivo contrato o ante la gerencia. Manifestando el conflicto de interés, la ejecución del respectivo contrato se suspenderá hasta que la gerencia resuelva sobre su existencia y tome la decisión sobre la conveniencia de continuar con la ejecución del contrato, de efectuar la cesión total o sobre su terminación, según el grado de afectación que el conflicto haya originado o pueda originar.

**ARTÍCULO 9°. COMUNICACIONES INTERNAS.** Las comunicaciones internas del Hospital para el desarrollo de su actividad contractual se realizarán, preferiblemente, mediante la utilización de medios electrónicos. En caso de requerirse el examen de documentos, con posterioridad al envío electrónico, serán remitidos por la respectiva dependencia mediante los instrumentos de comunicación interna del Hospital.

SI-S03-F002 V04 19-11-2021



**ARTÍCULO 10°. CRITERIOS DE SELECCIÓN.** La selección del contratista se realizará teniendo en cuenta:

- i) Las condiciones de los oferentes, tales como su capacidad jurídica, financiera, organizacional, experiencia y el cumplimiento en contratos, u otros que se determine por parte de las áreas encargadas de la contratación, previa justificación, y;
- ii) Las condiciones de la oferta referidas al valor, experiencia y formación académica del personal propuesto, características técnicas, condiciones de garantía, plazo, calidad, entre otras que se considere necesarias para obtener la mejor oferta para la entidad.

Los criterios de selección, tanto los referidos a las condiciones de los proponentes como los de la oferta, se establecerán con la finalidad de procurar la selección de la persona adecuada para satisfacer la necesidad del Hospital.

En ningún caso se podrá rechazar ofertas por incumplimiento de requisitos formales o adjetivos que no estén orientados a seleccionar al contratista que mejor pueda cumplir con la prestación. Las reglas de las invitaciones que vulneren esta disposición serán ineficaces de pleno derecho, es decir, el hospital no podrá aplicarlas para definir el proceso de selección.

En las convocatorias que efectúe el Hospital se indicará en forma expresa los requisitos, condiciones o aspectos de las ofertas que no podrán subsanarse. Frente a los que no se haya dispuesto la previsión anterior, se entenderá que podrán subsanarse.

Igualmente se señalará, en forma taxativa, las causales de rechazo de las ofertas. Los aspectos de las ofertas que no hayan sido incorporados expresamente en la invitación como causales de rechazo se podrán subsanar.

Para la selección de contratistas de obra y de servicios no profesionales, por regla general, se establecerán criterios que procuren la mejor calidad y la ponderación del precio mediante la utilización de medias o promedios.

En los casos de contratos de consultoría se procurará otorgar mayor preponderancia a la experiencia del proponente y del personal propuesto.

En todos los casos en los que, para satisfacer la necesidad del Hospital, se establezca solamente requisitos habilitantes del proponente y requisitos mínimos de la oferta, es decir se trate de bienes y servicios de características uniformes, se podrá definir el proceso mediante subasta inversa.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

En caso de que un proceso de selección se utilice el mecanismo de la subasta inversa y quede habilitada una única propuesta, el Hospital podrá realizar una negociación con el proponente con la finalidad de optimizar las condiciones económicas. En ningún caso podrá realizarse negociaciones económicas que comprometen las políticas del Hospital.

Por regla general en los procesos de convocatoria pública se realizará evaluación de la capacidad financiera de los proponentes, salvo que en el estudio previo se justifique que tal evaluación no resulta necesaria para garantizar el deber de selección objetiva.

La evaluación financiera podrá realizarse mediante la exigencia de unos determinados índices según la información contenida en los estados financieros o mediante el certificado único de proponentes o la exigencia de un cupo de crédito aprobado en un monto equivalente a un porcentaje del presupuesto para el contrato elaborado por el Hospital.

En la totalidad de las modalidades de selección que adelante el hospital se podrán utilizar instrumentos de subasta o negociación de las condiciones de la oferta.

Las condiciones del proponente podrán acreditarse mediante la presentación del certificado de inscripción en el registro único de proponentes a que se refiere el artículo 6° de la ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique o sustituya.

**ARTÍCULO 11°. DEBER DE SELECCIÓN OBJETIVA.** EL hospital seleccionará el ofrecimiento más favorable para sus intereses mediante la comparación de las ofertas recibidas, la comparación con las condiciones y precio del mercado vigente al momento de la aceptación o rechazo de las ofertas, así como la comparación con los estudios y análisis efectuados en la fase de la planeación del contrato. En los eventos de contratación directa o de convocatoria en los que solamente se haya presentado una sola oferta, esta será comparada con los estudios previstos y con las condiciones y precios del mercado para determinar su favorabilidad.

El hospital deberá declarar fallido el proceso, es decir no proceder a la firma del contrato, cuando no le sea posible garantizar el deber de selección objetiva.

**ARTÍCULO 12°. OFERTAS ALTERNATIVAS.** Los proponentes podrán presentar propuestas alternativas en los procesos de selección, sin embargo, el hospital solamente podrá aceptarlas si la propuesta básica cumple con los requisitos mínimos dispuestos en la invitación y tal propuesta alternativa resulta favorable para sus intereses.

En todo caso las ofertas alternativas deberán cumplir las condiciones dispuestas en la convocatoria.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

**ARTÍCULO 13°. NATURALEZA JURÍDICA DE LAS CONVOCATORIAS A OFERTAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.** Las condiciones y requisitos determinados por el Hospital en sus convocatorias a ofertar no constituirán jurídicamente una oferta a personas determinadas, sino que, como su nombre lo indica, constituyen invitaciones a los interesados a presentar ofertas al Hospital.

En este sentido, por la invitación a ofertar el Hospital no adquiere compromiso alguno de continuar con el procedimiento de selección, ni de concluirlo mediante celebración de un contrato y podrá dar por terminado en cualquier momento, sin aceptar oferta alguna, velando siempre por los intereses del Hospital.

**ARTÍCULO 14°. ACEPTACIÓN DE OFERTAS.** La suscripción de los contratos será la manifestación de aceptación de la oferta seleccionada, de conformidad con los procedimientos de selección previstos en el presente manual. Todo acto anterior a la suscripción no expresará la aceptación de la oferta por parte del Hospital, en caso de que se encuentre que tales actos no se han sometido a los principios previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, las disposiciones legales correspondientes y las reglas contenidas en el presente manual. Igualmente, en los casos en los que el proponente haya presentado información inconsistente con el fin de obtener la celebración del contrato.

**ARTÍCULO 15°. SANEAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.** Excepcionalmente se podrá sanear un procedimiento de contratación cuando el Hospital detecte defectos en la forma, siempre que los mismos no tengan la gravedad suficiente para desvirtuar la esencia del mismo. En tal caso la gerencia ordenará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la detección del error, previa razonada justificación, retrotraer el procedimiento a la etapa donde el error se presentó con el propósito de subsanar y ejecutarlo correctamente. Esta medida tendrá por objeto contractual del Hospital, así como honrar los derechos de los oferentes.

**ARTÍCULO 16°. SUSPENSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.** Excepcionalmente la gerencia, previa razonada justificación, podrá suspender un procedimiento de contratación cuando se presenten circunstancias de interés del Hospital que así lo demanden y que puedan afectar la normal culminación del procedimiento. En los casos de convocatorias públicas la medida de suspensión se informará en la página del SECOP y la página web del Hospital. En los demás casos se les informará a los interesados.

Durante el término de suspensión, la gerencia deberá determinar las medidas a adoptar para poder continuar con el procedimiento o si procede su terminación sin aceptar ninguna oferta. Si el término de suspensión lleva a que se exceda el periodo de validez de las ofertas presentadas dentro de los procedimientos de selección, los oferentes podrán retirarse u optar por extender la vigencia de sus ofertas.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

**ARTÍCULO 17°. SUBSANACIONES.** Serán subsanables los soportes de las informaciones relacionadas con las condiciones del proponente y de la oferta, siempre que hayan sido referidas en la misma. Igualmente, salvo expresa disposición en la invitación, las propuestas no podrán ser objeto de modificación, complementación o adición.

En ningún caso se rechazarán ofertas por el incumplimiento de requisitos puramente formales caso en el cual, si el Hospital lo considera necesario, solicitará subsanar el defecto.

En las invitaciones el Hospital señalará el plazo en el que los oferentes pueden presentar los documentos o soportes subsanables.

El Hospital realizará la evaluación integral de las ofertas dentro del plazo dispuesto en las invitaciones. En este mismo plazo se deberán presentar los documentos o soportes subsanables. En caso de que el Hospital no requiera a los proponentes para que presenten estos documentos y soportes, los oferentes podrán presentarlos hasta antes de la suscripción del contrato.

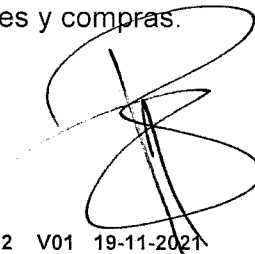
Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

**Parágrafo primero.** Se podrá subsanar la falta de presentación de los estados financieros, las cifras de los estados financieros presentados podrán ser objeto de aclaración, pero no de modificación.

**Parágrafo segundo.** Cuando se realice la evaluación financiera con los estados financieros éstos deberán corresponder al corte de la vigencia del año anterior, salvo que se trate de procesos que se adelanten en el primer trimestre del año, caso en el cual dicha evaluación se realizará con los últimos estados financieros definitivos vigentes a la fecha de la presentación de las ofertas.

**ARTÍCULO 18°. PUBLICIDAD DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEL HOSPITAL.** Las invitaciones públicas que adelante el Hospital SAN FELIX, y los contratos derivados de su gestión contractual se publicarán en la plataforma SECOP con los siguientes documentos cuando aplique; cuando se trate de procesos derivados de convocatorias públicas, los mismos siempre serán publicados en la página web del Hospital:

- 18.1. Los procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras.
- 18.2. El plan anual de adquisiciones.
- 18.3. Las convocatorias.
- 18.4. Las aclaraciones y respuestas que se den a los interesados.



SI-S03-F002 V01 19-11-2021

- 18.5. Las adendas, avisos o notas aclaratorias a la invitación o al proceso de contratación.
- 18.6. El acta en la que se deje constancia de las ofertas recibidas al cierre.
- 18.7. El informe de evaluación, así como las observaciones y réplicas a las mismas.
- 18.8. La información sobre la suspensión del proceso.
- 18.9. El contrato suscrito, sus modificaciones y aclaraciones.
- 18.10. Acta de inicio.
- 18.11. Actas de supervisiones.
- 18.12. Actas de adición, suspensión o prórroga.

**Parágrafo primero.** El Hospital reportará a la Cámara de Comercio para su inscripción en el Registro Único de Proponentes e inscribirá en el SECOP las sanciones que impongan a sus contratistas.

**Parágrafo segundo.** El Hospital San Félix acogerá el SECOP II una vez entré a regir para las entidades del orden territorial y sus entidades descentralizadas, se deberán adelantar los procesos y procedimientos que correspondan para su adopción, para lo cual se deberá emitir mediante acto administrativo las reglas que regirán la transición a la nueva plataforma de contratación.

**ARTÍCULO 19°. CONFIDENCIALIDAD DOCUMENTAL.** Salvo expresa disposición legal, todos los documentos que hacen parte de las actuaciones contractuales, tanto aquellos que se originen en el Hospital como los que provengan de los proponentes, serán públicos tanto las referencias de la oferente como del Hospital.

Los documentos e información que constituyan secreto empresarial del Hospital no serán públicos. Igualmente, no serán públicos los documentos o la información relacionada con su actividad financiera y comercial. Cuando así lo determine el Hospital, con anterioridad a la invitación y dependiendo de la calidad de la información contenida en dicho documento, se requerirá a los potenciales oferentes la suscripción de un acuerdo de confidencialidad, el cual deberá ser suscrito y presentado en forma prevista al recibo de la información confidencial.

**ARTÍCULO 20°. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.** Por regla general el Hospital establece que no se tendrá en cuenta que ninguna oferta puede enmarcarse por debajo del 20% del presupuesto oficial.

En ausencia de la anterior regla se procederá de la siguiente forma: Si el Hospital considera que la oferta resultaría ganadora en un procedimiento de contratación podría ser

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

artificialmente baja, requerirá al oferente para que en el plazo que se le conceda, justifique en forma razonada el precio de su oferta. Recibido el informe solicitado o expirado el plazo, el área gestora determinará si el precio se encuentra o no acorde con las condiciones del mercado.

No se rechazará la oferta en la medida que con fundamento en circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, sea claro que el precio ofertado es razonable, de manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento del contrato. De lo contrario la oferta será rechazada.

**ARTÍCULO 21°. MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.** La gerencia podrá modificar el cronograma incluido en las convocatorias a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación; también puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. En todo caso, para la realización de esta modificación, se tendrá en cuenta la necesidad de cumplir con las metas contractuales del área gestora.

## CAPÍTULO II

### COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

**ARTÍCULO 22°. COMPETENCIA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.** La competencia para ordenar, dirigir, suscribir, modificar, aclarar, suspender y liquidar los contratos, así como para exigir el cumplimiento de las obligaciones post – contractuales del contratista en los procesos de contratación que adelante la entidad, será del gerente de la Entidad o del funcionario que delegue a través de acto administrativo motivado, en el nivel directivo o asesor, caso en el cual las competencias asignadas en este manual serán ejercidas por el delegatario.

**Parágrafo primero.** El gerente del Hospital impartirá orientaciones e instrucciones a los funcionarios competentes frente al imperativo de cumplir en la actividad contractual los principios constitucionales, las disposiciones y las reglas en el presente manual.

**Parágrafo Segundo.** El gerente, en casos especiales y de importancia para el desarrollo de la misión del Hospital, podrá realizar contratación del personal idóneo para fungir como apoyo a la supervisión en aras de realizar seguimiento a procesos de selección y la ejecución de contratos. Se deberá elevar informe de forma periódica de las actuaciones realizadas y, en caso de ser necesario, formulará las denuncias administrativas, fiscales, disciplinarias y penales correspondientes.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

## **ARTÍCULO 23°. CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACION Y CONOCIMIENTO PREVIO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Requerirán autorización previa por parte de la Junta Directiva, toda la contratación a celebrar igual o superior a los 300 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**Parágrafo primero:** Las autorizaciones de los contratos a celebrar que hace referencia el presente artículo deberán solicitarse con anterioridad a la suscripción del contrato y la elaboración del estudio previo, Por lo que el gerente deberá adelantar las correspondientes acciones y citaciones a la Junta Directiva.

**Parágrafo dos:** La gerencia y la subdirección científica deberá elaborar informe técnico de la necesidad de contratar la tercerización de los servicios de salud, para ser presentado a la Junta Directiva para su análisis y aprobación.

**ARTÍCULO 24°. ÁREA GESTORA (AREA ADMINISTRATIVA).** Es la dependencia en la que existe la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación. A dicha dependencia, con la asesoría y apoyo de la gerencia, oficina asesora jurídica, oficina de contabilidad y presupuesto, entre otros, le corresponde:

**24.1.** Elaborar el plan anual de adquisiciones del área y remitir a la gerencia administrativa y financiera, a más tardar quince (15) días hábiles antes del último día hábil de diciembre de cada año, para la elaboración de dicho plan se utilizará el "clasificador de bienes y servicios", de conformidad con la guía expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

**24.2.** Proyectar el formato de necesidad de la contratación, así como los componentes técnicos de los estudios previos y de las invitaciones a presentar propuestas. La anterior información deberá remitirse para su consolidación a la gerencia.

**24.3.** Establecer la oportunidad en que debe satisfacerse la necesidad.

**24.6.** Dirigir las actividades de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y post contractuales.

**24.7.** En los casos que se requiera, proyectar la liquidación de los contratos de su área.

**Parágrafo primero.** La responsabilidad de los componentes técnicos será del área gestora. (Área Administrativa).

**ARTÍCULO 25°. OFICINA ASESORA JURÍDICA.** La oficina asesora jurídica apoyará a la gerencia en la actividad contractual. Para el efecto, será la encargada, con la colaboración del grupo asesor de la gerencia, de:

**25.1.** Funciones generales.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

- 25.1.1.** Velar por el cumplimiento de la normatividad en el desarrollo de la actividad contractual del Hospital.
- 25.1.2.** Dirigir e impulsar la actividad contractual del Hospital.
- 25.1.3.** Elaborar en conjunto con la Oficina de Almacén, Área Financiera y área de planeación el Plan Anual de Adquisiciones con la información remitida por las áreas gestoras, igualmente realizará su seguimiento, control y, de ser necesario procederá a su modificación.
- 25.1.4.** Absolver las consultas sobre los asuntos específicos que le formulen las diferentes dependencias.
- 25.1.5.** Elaborar minutas y modelos de contratos e invitaciones.
- 25.1.6.** Asesorar a la gerencia en los aspectos jurídicos que se requieran durante la ejecución y liquidación de los contratos, así como en los casos en los que resulte necesario hacer efectivo el cumplimiento de las obligaciones post-contractuales.
- 25.1.7.** Conformar y mantener actualizado el archivo del expediente de cada contrato o convenio suscrito por el Hospital.
- 25.1.8.** Realizar la evaluación jurídica de los procesos de contratación.
- 25.1.9.** Elaborar los contratos, sus aclaraciones y modificaciones. Para el caso de las modificaciones y aclaraciones, la oficina asesora jurídica procederá conforme a la solicitud hecha por parte del supervisor, interventor o área gestora del contrato quien deberá justificar el acto jurídico a realizar.
- 25.1.10.** Efectuar la revisión de las garantías otorgadas en la contratación y solicitar, si es del caso, las modificaciones que correspondan.
- 25.1.11.** Salvo las actividades asignadas expresamente a una dependencia o instancia asesora del Hospital, realizar los trámites inherentes a la actividad contractual.
- 25.1.12.** Efectuar la totalidad de las publicaciones e informes que en materia contractual el hospital deba realizar.
- 25.13.** Comunicar la decisión de designación al supervisor.

## **25.2 PARA EL CASO DE CONVOCATORIAS PÚBLICAS.**

- 25.2.1.** Consolidar el análisis del sector, los estudios previos y las invitaciones, velando por su consistencia, coherencia y debido sustento. En especial verificará que las reglas que se incorporen en las invitaciones sean justas, objetivas, claras y completas.
- 25.2.2.** Remitir para la firma de la gerencia las convocatorias a presentar propuestas y adendas.
- 25.2.3.** Recibir las propuestas.
- 25.2.4.** Coordinar, dentro de los plazos previstos, la realización de la evaluación técnica por parte del área gestora.
- 25.2.5.** Para las convocatorias públicas, efectuar las publicaciones en la página web del hospital y del SECOP.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021





### **25.3 PARA EL CASO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.**

**25.3.1.** Consolidar los estudios previos haciendo especial énfasis en la justificación exigida en el presente manual frente a cada una de las causales.

**ARTÍCULO 26°. OFICINA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.** La oficina de contabilidad y presupuesto ejercerá las siguientes funciones en la actividad contractual del hospital.

**26.1.** Absolver las consultas sobre los asuntos específicos que formulen las diferentes dependencias.

**26.2.** Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y realizar los trámites necesarios en materia de presupuesto de la E.S.E.

**26.3.** Expedir las certificaciones del Plan Anual de Adquisiciones para cada proceso de contratación que lo requiera.

**26.4.** Evaluar en los aspectos financieros y económicos a las propuestas que así lo requieran.

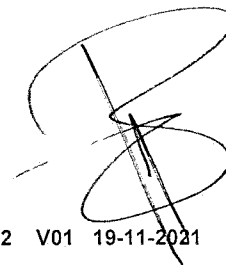
## **CAPÍTULO III PLANEACIÓN CONTRACTUAL**

**ARTÍCULO 27°. COMITÉ DE COMPRAS Y ADQUISICIONES.** El comité de compras y adquisiciones se encarga de estudiar y evaluar la adquisición de bienes y servicios; para el efecto de evaluar las necesidades presentadas por las diferentes áreas frente a los procesos de contratación que no sean competencia de la Junta directiva; el comité de compras deberá elevar actas de reunión aprobando las cotizaciones u ofertas presentadas, dichas actas serán requisito sine qua non para suscribir los futuros contratos. Para ello cuenta con el apoyo técnico especializado de las áreas según cada caso y recomienda las mejores alternativas de compra, de acuerdo con criterios de calidad, pertinencia y relación costo-beneficio.

El comité de compras y adquisiciones estará conformado por:

1. El subdirector científico.
2. Tesorero
3. Secretario Ejecutivo.
4. Asesor jurídico (invitado permanente).
5. Contador (invitado permanente).

**Parágrafo:** Son funciones del Comité de Compras las siguientes:



SI-S03-F002 V01 19-11-2021

1. Estudiar las ofertas requeridas y recomendar la compra o contratación de bienes y servicios requeridos por la Entidad.
2. Solicitar y obtener bajo las mismas condiciones de calidad, por lo menos tres cotizaciones, teniendo en cuenta el registro de proveedores.
3. Analizar el cuadro comparativo de las ofertas bajo las condiciones de calidad y precio.
4. Seleccionar, mediante acta la cotización mas favorable para la adquisición de bienes o contratación de servicios.
5. Velar porque los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones ofrecidas y contratadas.

**ARTÍCULO 28°. ESTUDIOS PREVIOS.** Las contrataciones deberán soportarse en un análisis del sector y en un estudio previo en los cuales se incluirá:

**28.1.** Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

**28.2.** Determinación del contrato a celebrar y el objeto del mismo.

**28.3.** Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato. Para realizar el análisis de las condiciones y precios del mercado se utilizará la o las metodologías que resulten adecuadas según el objeto a contratar. A título indicativo se podrán realizar, entre otras, las siguientes metodologías:

a. Para el caso de contratos de suministro y compraventa se verificarán los precios publicados en medios impresos o electrónicos, se examinarán los precios a los cuales contratan otras entidades o particulares, se solicitarán cotizaciones, etc.

b. Para el caso de obra la realización de un análisis de precios unitarios en el que se incluyan los soportes de cada uno de tales valores con la determinación y discriminación del A.I.U, para el caso de contratos de consultoría y de prestación de servicios no profesionales la identificación y valoración de los recursos que el contratista debe utilizar para cumplir con la prestación, tales como, recursos de personal – con la correspondiente dedicación – equipos. Oficinas, etc.; así como la determinación y discriminación del factor multiplicador.

c. Para el caso de contratación de servicios profesionales se verificará en el sector los valores que usualmente se cancelan por honorarios atendiendo el objeto específico del contrato y las obligaciones que asumirá el contratista. Igualmente, para todos los casos anteriores, se podrá realizar un análisis histórico de los precios a los cuales ha venido contratando el Hospital, otras entidades y empresarios particulares.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

**28.4.** Análisis de los riesgos previsible del contrato. Teniendo en cuenta los antecedentes de contrataciones anteriores del Hospital, de otras entidades y empresarios particulares se identificarán, valorarán, asignan, regularán y mitigará los hechos o circunstancias que se puedan generar dificultades en la planeación del contrato, en el trámite de los procesos de selección, en la ejecución y liquidación del contrato, así como en la exigencia de las garantías pos – contractuales. Los riesgos contractuales previsible no asignados al Hospital serán asumidos por los contratistas.

**28.5.** Identificación de los permisos, licencias o autorizaciones tanto internas, como externas que se requieran para la celebración y ejecución del contrato, según la naturaleza y obligaciones derivadas del mismo. Entre otros, se incluirá el análisis de la competencia interna del Hospital para iniciar los procesos de contratación y celebración del contrato.

**28.6.** Verificación de la existencia de disponibilidad presupuestal o su equivalente. Se exceptúan de este requisito las contrataciones que no generan erogación para el Hospital, así como aquellas en las que el valor no sea determinable al momento de contratar. En este último caso, de conformidad con lo previsto en la respectiva convocatoria, deberá aportarse el certificado una vez ocurra la condición que haga determinable el valor de la obligación a cargo del Hospital. En tanto ello no ocurra, el Hospital no podrá asumir obligación alguna.

**28.7.** Determinación del procedimiento de selección a utilizar para realizar la correspondiente contratación.

**28.8.** Justificación de las garantías que se exigirán al contratista, así como sus vigencias y amparos.

**28.9.** Indicación sobre la forma en la que considera debe realizarse el control y seguimiento a la ejecución del contrato, es decir, si la misma debe o puede realizarse con recurso humano interno mediante supervisión, o a través de interventoría, al tenor de lo contemplado en el presente manual. Para el efecto del Hospital dará aplicación a las disposiciones contenidas en la ley 1474 de 2011 o las normas que la modifiquen o sustituyan en las que impone que interventoría se utilizará en los casos en los que se requieran conocimientos técnicos especializados.

**28.10.** Contratos que podrán suscribirse con un plazo mayor a un año, de conformidad con la aplicación al principio de planeación y la necesidad de la continua prestación de los servicios de salud, estos serán: Contrato de seguros, contratos del personal asistencial.

Para la celebración de contratos con plazo superior a un año se incluirá en el estudio previo un análisis detallado de la conveniencia para el Hospital relacionada con el plazo y se examinará la posibilidad de incluir cláusulas de terminación anticipada, de revisión y ajuste de precios según las condiciones temporales de la ejecución del contrato. Para este análisis se tendrá en cuenta, entre otros aspectos, las economías de escala, la curva de análisis se tendrá en cuenta, entre otros aspectos, las economías de escalas, las curvas de aprendizaje, los incrementos de productividad y la amortización de inversiones.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

**Parágrafo Primero.** Para la causal de contratación directa por inexistencia de pluralidad de oferentes en el estudio previo se dejará expresa constancia de las razones por las cuales el oferente que se pretende contratar es el único que puede satisfacer en forma adecuada la necesidad del Hospital. Será imperativo que se examinen las demás opciones que existen en el sector y las razones por las cuales estas resultan inconvenientes.

**Parágrafo Segundo.** En el caso de la contratación directa para la adquisición o arrendamiento de inmuebles en el estudio previo se incluirá un análisis de las distintas opciones examinadas en el sector o la localidad y la justificación de la decisión adoptada.

**Parágrafo Tercero.** En el caso de contratos o convenios interadministrativos se incluirá en el estudio previo la comparación con la opción de acudir al sector privado para satisfacer la necesidad del Hospital y se detallarán las ventajas de acudir a esta especial modalidad de selección.

## CAPÍTULO IV MODALIDADES DE SELECCIÓN

**ARTÍCULO 29°. MODALIDADES DE SELECCIÓN.** Para la selección de sus contratistas el Hospital llevará a cabo los siguientes procedimientos:

- 29.1. Convocatoria Pública.
- 29.2. Contratación Directa.

**ARTÍCULO 30°. CONVOCATORIA PUBLICA.** Es la invitación a presentar propuesta a un número indeterminado de personas.

**30.1. APLICABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS.** El procedimiento de convocatoria pública será utilizado como regla general para satisfacer las necesidades del Hospital, en los procesos de contratación cuya cuantía sea superior a la consagrada en el presente manual, o salvo cuando según lo estipulado en el presente manual pueda surtirse cualquiera otro de los procedimientos dispuestos.

**30.2. LUGAR DE LA PUBLICACIÓN.** La invitación se publicará en la página web del Hospital y el SECOP.

SI-S03-F002 V01 19-11-2024

**30.3. CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.** La Convocatoria contendrá como mínimo:

- 30.3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- 30.3.2. El objeto a contratar y especificaciones.
- 30.3.3. El cronograma de la invitación en el que se incluya, entre otros, día y la hora establecidos para el cierre del plazo de presentación de ofertas, el plazo para evaluar y para las subsanaciones, el plazo de traslado de las evaluaciones y el plazo para la firma del contrato.
- 30.3.4. Los criterios de selección referidos a condiciones del proponente y de la oferta. La posibilidad de presentar en forma conjunta propuestas por parte de personas naturales o jurídicas y la forma de su evaluación.
- 30.3.5. La identificación, valoración y asignación de riesgos previsibles.
- 30.3.6. La minuta del contrato.
- 30.3.7. La indicación del presupuesto oficial.
- 30.3.8. La indicación expresa de que la invitación no constituye una oferta de contrato por parte del Hospital en los términos del presente manual.
- 30.3.9. La indicación de las garantías que se exigirán al contratista.
- 30.3.10. Los demás elementos que resulten indispensables para dar claridad sobre las condiciones exigidas por el Hospital.

**30.4. ETAPAS DEL TRÁMITE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.** El trámite de la convocatoria pública tendrá las siguientes etapas:

- 30.4.1. La oficina asesora jurídica publicará, en la página web del Hospital y en el SECOP, la invitación aprobada por la gerencia por un término mínimo de tres (03) días hábiles.
- 30.4.2. A pedido de alguno de los posibles interesados o por convocatoria de la oficina asesora jurídica, según la complejidad del bien o servicio a contratar, se podrán adelantar una o más sesiones de preguntas y respuestas, con el objeto de aclarar el alcance de lo solicitado por el Hospital. También podrán los interesados solicitar aclaraciones por escrito, cuya respuesta se publicará en la página web del Hospital y en el SECOP.
- 30.4.3. Previo al cierre, se podrán introducir modificaciones mediante adendas, las que una vez firmadas por el gerente, se publicarán en la página web del Hospital y el SECOP.
- 30.4.4. Las ofertas deberán entregarse el día y la hora previstos para el cierre de la oficina asesora jurídica, la cual dejará constancia en un acta, como mínimo, de los siguientes aspectos: nombre de los proponentes y valor ofertado.
- 30.4.5. En el plazo definido en la invitación a ofertar, la oficina asesora jurídica consolidará la evaluación de las ofertas.
- 30.4.6. Del informe de evaluación consolidado se dará traslado a los oferentes por un término no inferior a un (1) día hábil durante el cual se podrán formular observaciones.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

**30.4.7.** Si la oficina asesora jurídica lo estima necesario, podrá dar traslado a los oferentes para que en un lapso adicional hasta de dos (2) días hábiles, se pronuncien sobre las observaciones que hayan formulado los demás oferentes sobre la evaluación de sus ofertas.

**30.4.8.** Surtido lo anterior, la oficina jurídica unifica el informe de evaluación definitivo.

**30.4.9.** La oficina asesora jurídica preparará para la firma del gerente la decisión correspondiente. Esta decisión será notificada al proponente adjudicatario y comunicada a los demás. Cuando la gerencia lo determine esta decisión podrá adoptarse en audiencia pública.

**30.4.10.** En caso de que la invitación haya culminado con la selección de contratistas, la oficina asesora jurídica preparará para la firma del gerente el correspondiente contrato.

**30.4.11.** Si el oferente seleccionado no suscribe el contrato en el plazo previsto en la invitación, se llamará al oferente que haya quedado en el siguiente orden de elegibilidad y así sucesivamente.

**Parágrafo primero.** Como mecanismo para la conformación dinámica del precio podrá utilizarse, previa justificación que se incluirá en el estudio previo, la utilización del mecanismo de subasta inversa.

En el evento de que se optare por la realización de subasta, efectuadas las evaluaciones se trasladarán a los proponentes por el término de tres (3) días hábiles durante los cuales podrán formular observaciones. Si la oficina asesora jurídica lo estima necesario, podrá dar traslado a los oferentes para que en lapso adicional hasta de dos (2) días hábiles, se pronuncien sobre las observaciones que hayan formulado los demás oferentes sobre la evaluación de sus ofertas. La logística de la subasta estará a cargo de la oficina asesora jurídica.

La subasta se realizará según las reglas establecidas, partiendo del mejor precio o mayor porcentaje de descuento ofrecido, según el caso.

Surtida la subasta, de presentarse empate, la oferta ganadora será aquella que, antes de darse la subasta, contenga el menor precio o el mayor porcentaje de descuento. De persistir el empate, se desempata por medio de sorteo.

**Parágrafo segundo.** Para la celebración de contratos de "apoyo tecnológico" el Hospital deberá tramitar una convocatoria pública cuando la cuantía que se pretende contratar sea superior a la mínima aquí prevista. Se entiende por contratos de "apoyo tecnológico" aquellos en los cuales una persona natural o jurídica entrega al Hospital el usufructo de uno o varios equipos y/o sistemas que permitan el desarrollo adecuado de su objeto social. En los estudios y documentos previos se deberán incorporar las razones y fundamentos en las que se justifique tanto los aspectos técnicos como el plazo del contrato.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021 

**ARTÍCULO 31°. CONTRATACIÓN DIRECTA.** Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta.

**31.1. APLICABILIDAD Y PROCEDIMIENTO.** El hospital adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el siguiente numeral, aun cuando por la naturaleza y características del objeto a contratar exista en el manual otro procedimiento que pudiera aplicar.

Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, el Hospital sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad y precios y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo al que se refiere el presente manual.

**31.2. EN CONSIDERACIÓN A LA CUANTÍA.** La ESE Hospital San Félix de La Dorada Caldas contratará los bienes y servicios cuya cuantía no exceda los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**31.3. CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA.** Son causales de contratación directa las siguientes:

**31.3.2.** La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

**31.3.3.** Cuando las necesidades del Hospital única o exclusivamente pueden ser satisfechas por una sola persona natural o jurídica. Para el efecto en el estudio previo se dejará expresa constancia de las razones por las cuales la persona que se pretende contratar es la única que puede satisfacer en forma adecuada la necesidad del Hospital. Será imperativo que se examinen las demás opciones que existen en el sector y las razones por las cuales éstas resultan inconvenientes.

**31.3.4.** Cuando una convocatoria pública haya terminado sin presentarse o aceptarse ninguna oferta, caso en el cual el único proponente deberá cumplir con los requisitos habilitantes y requisitos mínimos de la oferta.

**31.3.5.** Cuando se presente una situación de apremio que pueda lesionar la continuidad, calidad, oportunidad comercial o seguridad de los servicios que debe prestar el Hospital. En este caso se dejará expresa constancia de las circunstancias que impidieron la utilización del trámite ordinario previsto para adelantar la contratación.

**Parágrafo:** Para el trámite de contratación directa derivadas del anterior numeral, se procederá de la siguiente manera: el área gestora (Área administrativa) solicitará la

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

contratación directa motivando las causas por las cuales no fue posible planear la contratación para que siguiera el trámite ordinario allegando los soportes de índole técnico que correspondan para corroborar la situación fáctica (ejemplo: orden médica, certificado de urgencia del bien o servicio, entre otros). La procedencia de dicha contratación será sujeta a aprobación por el gerente de la E.S.E.

**31.3.6.** Los contratos de arrendamiento y de adquisición de bienes inmuebles para el funcionamiento del Hospital.

**31.3.7.** Los contratos de arrendamiento de áreas e inmuebles del hospital.

**31.3.8.** La participación de funcionarios del Hospital en seminarios y cursos efectuados por terceros.

**31.3.9.** Los contratos de seguros.

**31.3.10.** Los contratos y convenios interadministrativos.

**31.3.12.** Cuando se tramita una convocatoria pública no se presenta propuesta favorable para los intereses del Hospital.

**31.3.13** Contrato de consultoría.

**31.3.14** Contrato de obra.

**31.3.15** Contrato de empréstito


**31.3.16** Contrato de leasing

**31.3.17** Adquisiciones de bienes o servicios a través de grandes superficies.

**31.4 EN CONSIDERACIÓN AL OBJETO.** Procederá la contratación directa En los siguientes contratos sin consideración de la cuantía del mismo:

- ✓ Convenios interadministrativos o contratos con entidades estatales
- ✓ Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o logísticos
- ✓ Contratos de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles
- ✓ Contratos de compra o venta de servicios en salud
- ✓ Casos en que se hubiera declarado desierta la convocatoria pública, por no presentarse propuesta alguna
- ✓ Cuando se trate de insumos, medicamentos o equipos para el normal desarrollo del objeto de la entidad
- ✓ Contratos donde no exista pluralidad de oferentes
- ✓ Convenios Docente asistenciales
- ✓ Cuando la necesidad inminente del servicio de salud así lo exija con el debido soporte

**ARTÍCULO 32°. ACUERDOS MARCO.** Los Acuerdos Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda y coordine las decisiones de adquisición de bienes, obras o servicios para producir economías de escala, incrementar el poder de

SI-S03-F002 V01 19-11-2021 



negociación del Estado y compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado por lo que están diseñados para que puedan ser utilizados por cualquier Entidad Estatal independientemente del régimen de contratación que aplique; por lo que de manera alternativa para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes, el Hospital podrá vincularse a convenios marco celebrados por el gobierno nacional y regulados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

El Hospital de conformidad con lo estipulado en el presente Manual procederá a solicitar el ingreso de la Entidad en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para que le sean asignados los diferentes usuarios con sus respectivos roles, los cuales serán administrados por la Gerencia y por la oficina asesora jurídica.

**ARTÍCULO 33°. URGENCIA MANIFIESTA,** Se considera que existe urgencia manifiesta cuándo a pesar de la planeación y programación debida, la continuidad del servicio exige el suministro de bienes o la prestación de un servicio inmediatamente, cuándo se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con los hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor, caso fortuito o desastres que demanden actuaciones inmediatas que imposibiliten acudir a la contratación directa, para lo cual se procederá a efectuar de manera inmediata la contratación, y en caso de que la situación así lo amerite se prescindirá de la suscripción inmediata del contrato previa a la prestación del servicio o suministro de bienes y se podrá proceder de manera posterior con su legalización.

#### CAPÍTULO IV

##### ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

**ARTÍCULO 34°. INSTRUMENTOS.** El hospital controlará la ejecución de contratos y convenios mediante la supervisión y la interventoría.

**ARTÍCULO 35°. INTERVENTORÍA.** Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica contratada, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución y liquidación de los contratos tendientes a asegurar su correcto desarrollo y cumplimiento, de acuerdo con lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente manual.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el hospital, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, cuando la

SI-S03-F002 V01 19-11-2021 

complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, la anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

**ARTÍCULO 36°. SUPERVISIÓN.** Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por una o varias personas vinculadas a través de la planta global o contractualmente al hospital para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos tendientes a asegurar su correcto desarrollo, cumplimiento y liquidación, de acuerdo con lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente manual.

En cuanto a la función de los supervisores o empleados designados por los directivos o jefes inmediatos establece el artículo 38 de la Ley 1474 de 2011, lo siguiente:

... **"ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda".

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico a cargo del Supervisor respectivo que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual se ejerce por funcionarios designados para que vigilen que las obligaciones de los contratos se cumplan y se realice adecuadamente.

La supervisión debe contener la verificación del cumplimiento de los requisitos que sean necesarios e indispensables para la ejecución, desarrollo del objeto contratado y las obligaciones contraídas, además de que se debe comprobar y certificar de manera efectiva la real ejecución y cumplimiento del objeto contratado. Como prueba de ello, el supervisor debe expedir informe anexo al certificado de cumplimiento, que es el sustento del debido pago de las obligaciones contraídas.

La actividad que debe desarrollar el supervisor del contrato, en cumplimiento de las funciones señaladas, concretamente referidas a la responsabilidad que adquiere de ejercer un seguimiento permanente y continuo que le permita verificar la ejecución normal del contrato para prevenir, situaciones de dilación, demoras o incumplimientos parciales que a la postre conlleva a un incumplimiento total que motive dar por terminada la relación contractual en forma anticipada y por ende, a declarar la caducidad del contrato.

En este sentido es claro que la vigilancia del supervisor se dirige a que debe examinar permanentemente el estado de ejecución del objeto contratado, así el cumplimiento de las funciones es propender y garantizar el aseguramiento jurídico de las actividades

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

involucradas por la naturaleza del objeto contractual en ejecución, su normal desarrollo y el cabal cumplimiento de lo contratado.

**ARTÍCULO 37°. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.** La interventoría y la supervisión desarrollarán su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. El objeto principal de la interventoría y la supervisión será procurar el logro de los objetivos que se pretenden con la contratación.

### **ARTÍCULO 38°. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.**

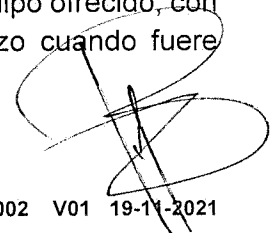
- 38.1.** Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- 38.2.** Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- 38. 3.** Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime que contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- 38.4.** Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando esté en concordancia con la ley y lo pactado.
- 38.5.** Informar a la Gerencia de la entidad, las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de las personas que intervienen en la actividad contractual.
- 38.6.** Requerir al contratista para que presente informes con aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- 38.7.** Solicitar a la gerencia del hospital el inicio del proceso administrativo sancionatorio cuando considere que existen posibles incumplimientos al contrato que deben verificarse con base en la ley 1474 y sus normas concordantes, complementarias o que las sustituyan para estos efectos, el supervisor o interventor, deberá allegar informe de supervisión y todas las pruebas que pretenda hacer valer en el proceso.

### **FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN**

#### **38.1. Funciones técnicas.**

**38.1. 1.** Verificar y aprobar la localización de los trabajos y sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar --según el caso-- la existencia de planos, diseños como licencias como autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.

**38. 1.2.** Verificar que el contratista suministre y mantenga al personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.



SI-S03-F002 V01 19-11-2021

- 38.1.3.** Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar a la oficina asesora jurídica de los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
- 38.1.4.** Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- 38.1.5.** Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad del servicio, obra, equipos, materiales como bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- 38.1.6.** Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y Post contractuales.
- 38.1.7.** Velar a fin de que se cumplan las normas, específicas técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y postcontractuales.
- 38.1.8.** Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectivamente.
- 38.1.9.** Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello.
- 38.1.10.** Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al hospital de los equipos, elementos y documentos suministrados y constatar su estado y cantidad.
- 38.1.11.** Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- 38.1. 12.** Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- 38.1. 13.** Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

## **38.2. Funciones administrativas.**

- 38.2.1.** A copiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- 38.2.2.** Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de las funciones a su cargo.
- 38.2.3.** Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- 38.2.4.** Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- 38.2.5.** Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato de tal forma que el hospital intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021



**38.2.6.** Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniendo la disposición de los interesados y enviar como una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.

**38.2.7.** Coordinar con las dependencias del hospital o que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.

**38.2.8.** Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas Contractual y Pos- Contractual.

**38.2.9.** Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.

**38.2.10.** Atender, tramitar y resolver toda consulta que le da el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.

**38.2.11.** Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.

**38.2.12.** Procurar que por causas atribuibles al hospital No sé sobrevenga mayor onerosidad, es decir se rompa el equilibrio financiero del contrato.

**38.2.13.** Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avances del contrato.

**38.2.14.** Presentar informe sobre el estado de ejecución y avance de los contratos con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

**38.2.15** Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, cómo hacen el trabajo y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

**38.2.16.** Elaborar la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos. La liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes cómo será remitida por el interventor o supervisor de la oficina asesora jurídica para su revisión a fin de aprobar el acta de liquidación. Los soportes documentales remitidos por el interventor o supervisor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto de las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente Cómo fue desarrollado el respectivo contrato.

**38.2.17.** Una vez elaborada acta de liquidación por la oficina asesora jurídica el interventor o supervisor procederá a suscribirla. Así mismo como al interventor o supervisor del contrato deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.

**38.2.18.** El interventor o supervisor de contratos deberá remitir a la oficina asesora jurídica el acta de liquidación debidamente suscrita por él y por el contratista a fin de que el área adelante los trámites siguientes.

SI-S03-F002 V01 18-11-2021

**38.2.19.** En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el interventor o supervisor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral; con excepción del trámite de suscripción por parte del contratista.

**38.2.20.** Si el contrato no fue ejecutado satisfactoriamente y de conformidad con lo previsto contractualmente el interventor o supervisor deberá solicitar a la oficina asesora jurídica la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora sí fuere el caso.

### **38.3. FUNCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS.**

**38.3.1.** Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal equipos durante la ejecución del contrato como el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.

**38.3.2.** Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del hospital que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.

**38.3.3.** Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en este sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad o documento equivalente y registro cuando se requiera.

**38.3.4.** Revisar las facturas y cuentas de cobro presentados por el contratista.

**38.3.5.** Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.

**38.3.6.** Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

**38.3.7.** Velar por la amortización total del anticipo de acuerdo con lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.

**38.3.8.** Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.

**38.3.9.** Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto como el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al sistema de seguridad social integral a cargo del contratista.

**38.3.10.** Verificar el adecuado pago de los tributos a qué hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y Post - contractual.

### **38.4. FUNCIONES DE CARÁCTER JURÍDICO**

**38.4.1.** Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorga en las garantías establecidas y velar porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación.

**38.4.2.** Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al hospital.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

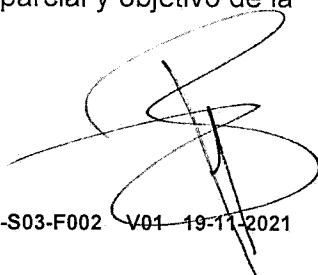
- 38.4.3.** Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
- 38.4.4.** Emitir conceptos sobre la viabilidad de suscribir adiciones, modificaciones y prórrogas a los contratos.
- 38.4.5.** Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato y, de ser necesario, solicitar que se haga efectiva la garantía otorgada a favor del hospital.
- 38.4. 6.** Estudiar y analizar las reclamaciones que presenta el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- 38.4. 7.** Suscribir todas las actas que se produzcan en ocasión de la ejecución del contrato.
- 38.4.8.** Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- 38.4.9.** Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- 38.4.10.** Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo de vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
- 38.4.11.** Informar oportunamente los retrasos o situaciones, generalmente, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivamente.

**ARTÍCULO 39°. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN.** En el contrato de interventoría o en el acto de designación del supervisor se indicarán en forma expresa cuáles de las funciones y obligaciones contenidas en el artículo anterior se debe cumplir el supervisor e interventor. La asignación podrá hacerse en el contrato o en documento aparte suscrito por el ordenador del gasto.

**ARTÍCULO 40°. CALIDADES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR** En el estudio previo se establecerán para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil técnico que debe satisfacer la persona natural o jurídica o el servidor público que desempeñará las funciones de interventoría y supervisión. En todo caso, la supervisión debe ser atendida a través de personal con formación e idoneidad técnica en el área respectiva, que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

**ARTÍCULO 41°. PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR.** Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el hospital se abstendrá de designar interventor o supervisor a quién se encuentre en situación de conflicto de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría o supervisión.

A los interventores y supervisores les está prohibido:

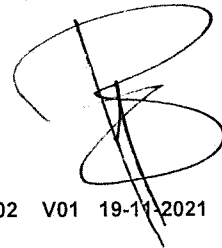
  
SI-S03-F002 V01 19-11-2021

- 41.1. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato.
- 41.2. Solicitar y recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas en la entidad contratante o del contratista.
- 41.3. Omitir denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- 41.4. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- 41.5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- 41.6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- 41.7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos al contrato.
- 41.8. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- 41.9. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- 41.10. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo del hospital, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría o la supervisión y que no modifiquen como adiciones o prórroga en las obligaciones a cargo del hospital.

**ARTÍCULO 42°. DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN.** Corresponde a la gerencia la designación del supervisor. Para la contratación del interventor se aplicarán las reglas de competencia dispuestas en el presente manual. El interventor podrá contratarse o el supervisor podría designarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera. La participación del interventor o supervisor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter eminentemente consultivo. En todo caso la designación o contratación se hará a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la firma de contrato como materia de la supervisión e interventoría.

En el estudio previo se dejará constancia de la necesidad de realizar la contratación de interventoría externa, que, de ser así, requiere el trámite en forma paralela el estudio previo para la contratación del interventor, de conformidad con el procedimiento que sea exigible.

**ARTÍCULO 43°. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES EXCEPCIONALES** para efectos de las declaratorias de caducidad, el hospital dará aplicación a las disposiciones contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y las normas que las sustituyan cómo modifiquen o adicionen. Las demás facultades excepcionales se ejercerán previa garantía al debido proceso y en especial al derecho de defensa.



SI-S03-F002 V01 19-11-2021



**ARTÍCULO 43°. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES CONTRACTUALES.** De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), la E.S.E. tendrá la facultad de imponer multas, y/o aplicar la cláusula y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Ley.

**ARTÍCULO 45°. DE LA CADUCIDAD.** La E.S.E. podrá declarar la caducidad del contrato, cuando:

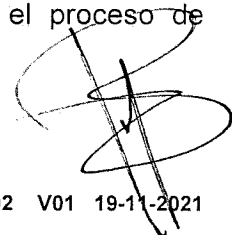
- a) Se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización en los términos del artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
- b) Cuando el contratista acceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho, de acuerdo con el inciso 2° del numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- c) Cuando el contratista incurra en la conducta prevista en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
- d) Cuando se presente cualquiera de las causales previstas en el artículo 31 de la Ley 782 de 2002 prorrogada por la Ley 1941 de 2008.
- e) Cuando el contratista incumpla con el pago de las obligaciones de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificada por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.

## **CAPÍTULO V FASE DE PLANEACIÓN**

**ARTÍCULO 46°. ETAPA PRECONTRACTUAL.** Para los efectos del presente manual se entiende como etapa precontractual aquella que se inicia con la identificación de la necesidad de adquisición del bien o servicio hasta el perfeccionamiento del contrato que se estipule para la adquisición de dicho bien o servicio.

**ARTÍCULO 47°. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.** Los estudios y documentos previos es el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, deberá contener los siguientes elementos:

**47.1** La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.



SI-S03-F002 V01 19-11-2021

**47.2** Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución y cuando el contrato incluye diseño y construcción los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

**47.3** La modalidad de selección del contratista y su justificación incluye los fundamentos jurídicos.

**47.4** El valor estimado del contrato y la justificación del mismo como la relación del certificado de disponibilidad presupuestal pertinente.

**47.5** Los criterios para seleccionar la oferta más favorable en el caso que se requiera

**47.6** El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo

**47.7** Las garantías exigidas en el proceso de contratación

**47.8** La manifestación sobre el cierre del proceso, esto es ofertas de origen caldense regional o nacional

**ARTÍCULO 48°. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El presupuesto es un estimado del valor de los bienes o servicios por contratar previa solicitud de las dependencias interesadas. En él se deberá incluir el tiempo y el valor Total que se requiere para terminar totalmente la obra o recibir el bien o servicio y las vigencias Fiscales que se utilizarán

No se podrá contratar la adquisición de ningún bien o servicio sin que previamente a la celebración del contrato se le haya expedido el certificado de disponibilidad presupuestal y para la ejecución del mismo será indispensable contar además con el certificado de registro presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías en el caso de haberse exigido.

**ARTÍCULO 49°. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA ÚNICA.** En los contratos que celebre la entidad y dependiendo del objeto, la cuantía y los riesgos; el gerente exigirá la Constitución de una garantía única para velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Los valores y vigencias de las garantías serán las siguientes:

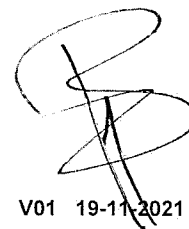
- ✓ **Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo**, la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la entidad en el respectivo contrato, el valor de esta garantía deberá ser el cien por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo ya sea en dinero o en especie.
- ✓ **Garantía de pago anticipado**, la garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado de acuerdo con lo que determine el contrato, el valor de esta garantía

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

deberá ser el cien por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo ya sea en dinero o en especie.

- ✓ **Garantía de cumplimiento**, la garantía cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del mismo, el valor de esta garantía deberá ser por lo menos del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.
- ✓ **Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**, está garantía de estar vigente por el plazo del contrato y 3 años más, el valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del total del contrato.
- ✓ **Garantía de estabilidad y calidad de la obra**, esta garantía estará vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la entidad recibe la obra.
- ✓ **Garantía de calidad del servicio**, la Entidad debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato; en los contratos de interventoría la vigencia debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento al parágrafo 85 de la ley 1474 de 2011.
- ✓ **Garantía de calidad de bienes**, la Entidad debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.
- ✓ **Seguro de responsabilidad civil extracontractual**, el valor Asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- ✓ **Garantía de seriedad de la oferta**, la garantía de seriedad de la oferta deberá estar vigentes desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser por lo menos el diez (10%) del presupuesto oficial. Dicha garantía solo se exigirá en los procesos de convocatoria pública.

**ARTÍCULO 50°. NO OBLIGATORIEDAD DE LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS O MECANISMOS DE COBERTURA.** En dicha materia el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, el cual debe ser previsto, establece:



SI-S03-F002 V01 19-11-2021

"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección tercera que comprenden los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatorio y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos".

En armonía con lo anterior, las garantías no serán obligatorias en los siguientes contratos:

- ✓ De empréstito
- ✓ Inter administrativos
- ✓ De prestación de servicios profesionales y apoyo la gestión y apoyo logístico
- ✓ De seguros

Sin embargo, la entidad de acuerdo a la cuantía prevista para el contrato y las condiciones de pago pactadas establecerá la necesidad de solicitar garantías, en el estudio previo.

**ARTÍCULO 51°. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA.** La aprobación de la garantía por parte de la entidad, así como sus anexos modificatorios es un requisito para la legalización y la ejecución del contrato. Se efectuará mediante la suscripción y aprobación de las mismas en acto administrativo motivado elaborado por el profesional especializado del área administrativa, y revisado por la Oficina Asesora Jurídica, dicho acto administrativo deberá tener como anexo la póliza debidamente firmada y el pago realizado a la misma.

## CAPÍTULO VI FASE DE SELECCIÓN

**ARTÍCULO 52°. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE.** La entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de Selección del contratista previendo lo siguiente: a) la ponderación de los elementos de calidad de precios soportados en puntajes o fórmulas o b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio, costo-beneficio si el hospital determina la oferta de acuerdo con el literal B anterior de señalar en los términos de la convocatoria pública:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
2. Las condiciones técnicas adicionales que representen ventaja de calidad o de funcionamiento tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia rendimiento o duración del bien obra o servicio.
3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventaja en términos de economía eficiencia y eficacia que puedan ser valoradas en dinero.

  
SI-S03-F002 V01-19-11-2021

4. El valor en dinero que la entidad asigne a cada ofrecimiento técnico o económico adicional para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

**ARTÍCULO 53°. COMITÉ EVALUADOR.** La entidad contará con un comité evaluador que será instancia asesora para los procesos de CONVOCATORIA PÚBLICA O SUBASTA INVERSA; a través de la Gerencia puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de evaluar las ofertas en los procesos de convocatoria pública o subasta inversa, el comité evaluador deberá realizar su labor de manera objetiva siguiendo exclusivamente las reglas contenidas en el pliego de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada, en el evento en el cual la entidad no acoja las recomendaciones efectuadas por el comité evaluador debe justificar su decisión.

**Parágrafo primero:** Los miembros del comité evaluador estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses.

**Parágrafo segundo:** FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR:

1. Evaluar las ofertas presentadas en el marco del proceso de CONVOCATORIA PÚBLICA O SUBASTA INVERSA.
2. Suscribir informe de evaluación de las ofertas presentadas, en el cual deberán plasmar la recomendación de la propuesta mas favorable para la entidad según las condiciones técnicas dadas en los términos y condiciones.
3. Suscribir acto administrativo por medio del cual se declara desierto el proceso de CONVOCATORIA PÚBLICA O SUBASTA INVERSA, en caso de no existir presentación de oferentes o incumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de quienes se presentaron.

## CAPÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES

**ARTÍCULO 54°. FORMA DEL CONTRATO.** Los contratos del Hospital constaran por escrito, y llevaran todas las formalidades que sean requeridas desde su etapa pre contractual, a excepción de la causal de URGENCIA MANIFIESTA, donde por las circunstancias de imprevisibilidad no pueda celebrarse contrato escrito, y se cumpla posterior a la prestación del servicio o suministro de bienes.

**ARTÍCULO 55°. ANTICIPOS O PAGOS ANTICIPADOS.** Las prestaciones económicas pactadas en los contratos suscritos por el hospital se pagarán previa satisfacción de las

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

obligaciones a cargo del contratista. Por excepción, en caso de requerirse, previa justificación de la oficina asesora jurídica podrá pactarse la entrega de anticipos o pagos anticipados.

**ARTÍCULO 56°. PRÓRROGAS Y OTRAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.** El supervisor o interventor según el caso justificarán la necesidad de prorrogar los contratos, así como introducirles cualquier otra modificación que no implique adición en valor.

Por regla general los contratos no podrán adicionarse por un monto superior al cincuenta por ciento (50%) de valor inicial, expresado en salarios mínimos. En todo caso, para la adición por un monto superior será necesario la justificación por parte de la oficina asesora jurídica.

En ningún caso se podrá justificar la adición del contrato por la sola circunstancia del paso del tiempo. Para el efecto es necesaria la realización de un nuevo estudio de las condiciones y precios del mercado.

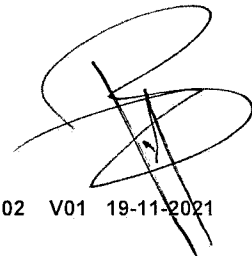
Con la debida anticipación al vencimiento del plazo de los contratos el área gestora (Área Administrativa) deberá informar a la Gerencia de la entidad con el fin de preparar la suscripción de un nuevo contrato y planificarlo en la siguiente contratación de la E.S.E.

En todos los casos la posibilidad de adición y prórroga será la excepción.

No se podrán efectuar modificaciones a los contratos o al cronograma de su ejecución con el fin de exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones sin la debida justificación y sin que se realicen los ajustes necesarios a favor del hospital.

**ARTÍCULO 57°. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** Los contratos de obra pública y suministro que celebre el hospital serán objeto de liquidación, así mismo deberán ser liquidados los contratos de prestación de servicios cuando entre las partes existan cuentas que deban ser objeto de precisión, Los contratos de adhesión no serán objeto de liquidación.

La liquidación de los contratos será de mutuo acuerdo dentro del término utilizado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará de mutuo acuerdo entre los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.



SI-S03-F002 V01 19-11-2021

En aquellos casos en el que el contratista no presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el CPACA, o la norma que los sustituya.

Si vencido el plazo anteriormente establecido, dentro de los dos (02) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, la entidad podrá unilateralmente liquidar el contrato, sin perjuicio de lo previsto en el CPACA o la norma que lo sustituya.

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

El acta de liquidación será proyectada por el supervisor o por el interventor del contrato, según el caso. El trámite para su suscripción será impulsado por la oficina asesora jurídica y será suscrita por el supervisor o interventor y por quien suscribió el contrato respectivo o quien haga sus veces.

La liquidación unilateral no comportará el ejercicio por parte del hospital de una prerrogativa o facultad excepcional por lo que en ningún caso será realizada mediante una decisión administrativa.

Esta forma especial de liquidación surgirá en razón a la aplicación del principio de la autonomía de la voluntad porque requerirá incorporación expresa en el contrato.

**ARTÍCULO 58°. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES, INTERVENTORES, ASESORES Y CONSULTORES.** De conformidad con la normativa vigente los funcionarios como supervisores, interventores, asesores y consultores responderán penal, fiscal, civil y disciplinariamente por sus acciones y omisiones. La Oficina de Control Interno del hospital velará por qué tal responsabilidad se pueda hacer efectiva.

Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causan daño o perjuicio al hospital como derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto a los cuales hayan ejercido las actividades de consultoría o asesoría.

Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio al hospital derivados

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejercen las funciones de interventoría.

**ARTÍCULO 59°. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.** Cuando se presenten causas de fuerza mayor caso fortuito debidamente comprobadas o situaciones que afectan el equilibrio económico el supervisor o interventor del contrato y el contratista suscribirán un acta suspensión del contrato en la cual expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de tal decisión, el avance del contrato el estado de la obra bien o servicio contratado y el tiempo de suspensión. Igualmente se adoptarán las medidas de conservación que sean pertinentes según el caso. Superada las causas que ocasionan la suspensión las partes suscribirán un acta que señale la fecha y forma cómo se reanudará el contrato

**ARTÍCULO 60°. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO Y SU TRÁMITE.** La terminación anticipada proceder así sea el mutuo acuerdo entre las partes que suscriben el contrato, de tal acuerdo se dejará constancia en un documento o acta a través de la cual se manifiesta este acuerdo común y en el que se liquidará el contrato y se dejará constancia de paz y salvo entre las partes. En ningún caso podrá la entidad estar de acuerdo en terminar un contrato por mutuo acuerdo si se ha presentado cualquier tipo de incumplimiento o situaciones que afectan los intereses de la entidad casos en los cuales se aplicarán las cláusulas contractuales pertinentes o las excepcionales si a ello hubiere lugar.

**ARTÍCULO 61°. DE LA MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, el Hospital en acto administrativo debidamente motivado y después de haber documentado la situación presentada lo modificará mediante la supresión o adición de actividades, trabajos, obras, suministros o servicios que brinda el contratista.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un 20% o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

Debe tenerse en cuenta que la aplicación de esta cláusula especial, no es discrecional si no regulado, y por lo tanto deben existir justos motivos para hacer uso de ella y garantizar los derechos del contratista, así como también deberá observarse el debido proceso. Los justos motivos serán los que determine el interventor o supervisor del contrato y deberán referirse al objeto del mismo.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021



**ARTÍCULO 62°. DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS.** La parte resolutive de los actos administrativos que impongan la caducidad, multas o sanciones, una vez ejecutoriadas se publicarán en el portal de contratación SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio que se encuentre inscrito el contratista respectivo, también se comunicará a la procuraduría general de la nación.

**ARTÍCULO 63°. DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.** El Plan Anual de Adquisiciones, así como sus actualizaciones o modificaciones, será aprobado por el Representante Legal de la Empresa Social del Estado y socializado a los integrantes de la Junta Directiva.

Sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones deberá rendirse informe a la Junta Directiva de la Empresa al menos una (1) vez cada cuatro meses, contados los primeros a partir de su vigencia.

**ARTÍCULO 64°. VIGENCIA, APLICACIÓN Y RÉGIMEN DE TRANSICIÓN DEL MANUAL.** El presente manual de contratación comenzará a regir a partir de su expedición y se aplicará a todos los procedimientos de contratación que se inicien a partir de esta fecha.

A la fecha los procedimientos de selección en curso y los contratos celebrados en vigencia del manual anterior, continuarán desarrollándose hasta su culminación por las reglas bajo las cuales se iniciaron.

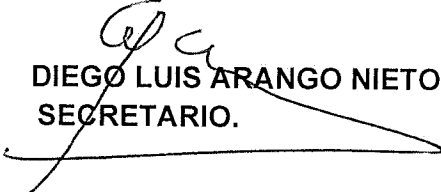
Las reglas de competencia por materia y cuantía establecidas en el presente manual de contratación serán de aplicación inmediata una vez este entra en vigencia.

**ARTÍCULO 65°. APROBACION.** El presente acuerdo de la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Departamental San Félix de La Dorada Caldas, cuenta con aprobación de la Junta Directiva de la **E.S.E. HOSPITAL SAN FÉLIX DE LA DORADA, CALDAS**, y rige a partir de su expedición.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en La Dorada, Caldas a los tres (03) días del mes de junio de 2022

  
**JORGE ALBERTO TOVAR BELTRA.**  
PRESIDENTE.

  
**DIEGO LUIS ARANGO NIETO.**  
SECRETARIO.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021