

**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

RESOLUCIÓN No.

(10.58 - - -)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E

El Gerente del Hospital Universitario Departamental de Nariño, Empresa Social del Estado, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Constitución Nacional en sus artículos 2º, 6º, 121, 122, y 209; Ley 100 de 1993 artículos 195 y 196; Decreto No. 1876 de 1994; Ordenanzas Departamentales 067 de 1994 y 023 de 2004, Acuerdo No 06 de mayo de 2014 mediante el cual se establece el estatuto de contratación, y demás normas concordantes, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que el Hospital Universitario Departamental de Nariño Empresa Social del Estado requiere adoptar el Manual de procedimiento interno de Contratación que regule su actividad contractual, permitiéndose el desarrollo de procesos que garanticen su competitividad en el mercado y garantizando a las personas naturales y jurídicas que celebren contratos con esta entidad, procesos regulados por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, transparencia, equidad, publicidad, debido proceso, responsabilidad, buena fe, coordinación, planeación, entre otros.

Que de conformidad con el Acuerdo 06 de 2014 que establece el Estatuto de Contratación de la Entidad, corresponde a la Gerencia del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE, expedir el manual de procedimiento interno de contratación, según los parámetros y principios generales contenidos en dicho Acuerdo, y en la Resolución No. 5185 de 2013.

RESUELVE:

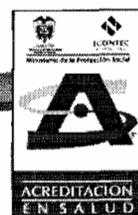
ARTÍCULO 1. Adoptar el Manual de procedimiento Interno de Contratación del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE, el cual se registrará por los capítulos y disposiciones siguientes:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTICULO 2. OBJETO. El objeto del presente manual es desarrollar los principios, términos y procedimientos consagrados en el Estatuto de Contratación del Hospital, de tal forma que los procesos contractuales que adelante la Organización obedezcan a parámetros de planeación, selección objetiva, celeridad, eficiencia, transparencia y responsabilidad.

ARTICULO 3. RÉGIMEN LEGAL. Los contratos que se suscriban en desarrollo de este estatuto, se rigen por las normas del derecho privado (civil - comercial), y por sus disposiciones reglamentarias y complementarias, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función administrativa y sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en las normas legales correspondientes y los lineamientos establecidos en la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud.





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**

DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

PARAGRAFO. Los contratos que se celebren con organismos internacionales de carácter gubernamental o no gubernamental, se sujetarán en lo pertinente a las normas que a estos le resulten aplicables.

CAPITULO II

DE LA FASE DE PLANEACION CONTRACTUAL

ARTÍCULO 4 DEL PLAN DE ADQUISICIONES.- El Hospital Universitario Departamental de Nariño, para cada vigencia fiscal, a través del área de recursos físicos, tendrá el deber de elaborar y publicar, en su página Web institucional y en el SECOP, un Plan Anual de Adquisiciones, que deberá contener como mínimo:

- a. El listado de bienes, obras y servicios que pretenda adquirir durante el correspondiente año.
- b. Las necesidades que se pretende satisfacer.
- c. La identificación de los bienes, obras o servicios a contratar.
- d. El valor estimado de los bienes, obras o servicios a contratar.
- e. El tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio a contratar.
- g. La modalidad de selección del contratista.
- h. Las fechas aproximadas en las que iniciarán los correspondientes procesos de contratación.

PARAGRAFO 1°. La elaboración y publicación del Plan Anual de Adquisiciones no obliga al Hospital Universitario Departamental de Nariño a realizar la contratación que en él se enuncia.

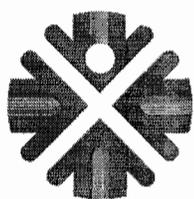
PARAGRAFO 2°. El Hospital Universitario Departamental de Nariño deberá publicar su Plan Anual de Adquisiciones, sus ajustes, modificaciones y actualizaciones en su página Web institucional y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) en la forma como los organismos competentes lo establezcan.

ARTÍCULO 5. DE LA ELABORACIÓN DE OTROS PLANES. Además del Plan de Adquisiciones, el Hospital Universitario Departamental de Nariño, como parte de la etapa de planeación deberá elaborar en cada vigencia fiscal un plan de venta, un plan de mantenimiento hospitalario,

ARTÍCULO 6. COMPETENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES: La elaboración de los planes señalados en los artículos anteriores, serán de responsabilidad de:

- a) El plan de ventas de servicios asistenciales será elaborado por los Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo, la Subgerencia de Prestación de Servicios y la Subgerencia Administrativa y Financiera.
- b) El plan de adquisiciones será elaborado por la Oficina de Recursos Físicos en conjunto con los grupos de interés.





"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**

DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

- c) El plan de mantenimiento será elaborado por el personal de mantenimiento de la Oficina de Recursos Físicos, coordinado y liderado por la Profesional Especializada del área.
- d) El plan de inversiones será elaborado por la Gerencia y Subgerencias.

PARÁGRAFO 1. Para la elaboración de los planes mencionados se contará con la orientación de la Oficina Asesora de Planeación del Hospital Universitario Departamental de Nariño.

PARÁGRAFO 2.- Para determinar el valor de los bienes, servicios y obras a contratar, el Hospital a través de la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos y Ayudas Diagnósticas, según el caso, con el apoyo del área o dependencia en donde surja la necesidad, consultará los precios del mercado, que se podrá hacer entre otras formas, a través de petición escrita de cotizaciones a los proveedores, estableciendo expresamente que ni la formulación de la petición ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del Hospital Universitario Departamental de Nariño Empresa Social del Estado, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

Así mismo, para estos efectos podrá consultarse los valores históricos de los bienes, servicios y obras que ha contratado el Hospital en vigencias anteriores.

Las cotizaciones recibidas y el análisis de valores históricos, servirán de insumo para determinar el presupuesto oficial de los procesos de selección de que trata este Manual.

PARÁGRAFO 3. Los planes mencionados en los artículos anteriores, se someterán a la aprobación del Comité Técnico, hasta el 1° de noviembre de cada año anterior a la vigencia en que se ejecutarán.

Estos planes serán susceptibles de modificación por razones de necesidades del servicio.

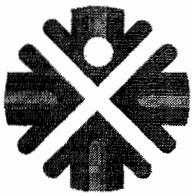
ARTÍCULO 7. DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. En desarrollo de lo señalado en el artículo 18 del Estatuto de Contratación de la Entidad y el artículo 9° de la Resolución 5185 de 2013, los estudios y documentos previos, que deberán ser elaborados por las áreas o dependencias en donde surja la necesidad y los cuales servirán para que los proveedores puedan conocer en detalle el alcance de los requerimientos del Hospital, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. La descripción de la necesidad que el Hospital pretende satisfacer con la celebración del contrato.
- b. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- c. La modalidad de selección del contratista y las razones que fundamentan su escogencia, así como los criterios que se deberá tener en cuenta para escoger la mejor oferta, en el caso que se requiera.
- d. La cuantía estimada del contrato y la justificación del mismo.
- e. Los riesgos previsibles del contrato, así como su asignación y medios de mitigación. Para ello el Hospital se orientará por los documentos, manuales y guías que para el efecto diseñen el CONPES y la Agencia Nacional de Contratación Pública.
- f. Las garantías que se van a exigir en el proceso contractual.

PARÁGRAFO 1. En la modalidad de selección de solicitud simple de ofertas, los estudios o documentos previos deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. La descripción clara de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- b. La descripción detallada del objeto a contratar.





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**

DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

- c. Las condiciones técnicas detalladas exigidas.
- d. El valor estimado del contrato y su justificación.
- e. El plazo de ejecución del contrato.
- f. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

PARAGRAFO 2. Los funcionarios encargados de la elaboración de los estudios previos tendrán el deber de adelantar el análisis legal, comercial, y financiero necesario para conocer el sector económico que ofrezca el bien, servicio u obra a contratar. Este análisis, que tendrá que hacer parte de los estudios y documentos previos, servirá de soporte para la elaboración de los pliegos de condiciones o solicitud de oferta y el establecimiento de los requisitos mínimos que deberán cumplir los oferentes para que se les adjudique un contrato.

ARTÍCULO 8. TIPIFICACION, ESTIMACION Y DISTRIBUCION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.- Los estudios y documentos previos, la solicitud simple de oferta y los pliegos de condiciones, cuando haya lugar a ellos, deberán contener los riesgos previsibles inherentes al contrato, entendidos como aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que por su propia característica de ser previsibles se regulan conforme a las condiciones inicialmente pactadas en los mismos contratos.

El Hospital, a través del área o funcionario responsable de la elaboración de los estudios y documentos previos, deberá tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad de impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará total o parcialmente, la ocurrencia del riesgo, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

La presentación de la oferta, por parte del proponente, implica la aceptación de la distribución de los riesgos previsibles efectuados por el Hospital.

Para el desarrollo de esta obligación, el área o funcionario responsable se orientará por los documentos, manuales y guías que para el efecto tienen diseñados organismos como el CONPES y la Agencia Nacional de Contratación Pública.

CAPÍTULO III

DE LA PUBLICIDAD EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y OTRAS REGLAS APLICABLES A LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTICULO 9. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA. En los procesos de Invitación pública, con la proyección de la Oficina Jurídica, el Gerente o el delegado para contratar expedirá un aviso de convocatoria, que se publicará en la página Web institucional, que deberá contener como mínimo:

- a. La dirección donde los interesados presentarán su oferta y demás documentos inherentes al proceso contractual, según el caso.
- b. La modalidad de selección que se utilizará.
- c. El objeto, valor y plazo del contrato a celebrar.

CALLE 22 No. 7 – 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Commutador 7333400 - Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



ISQua®



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

d. La fecha de apertura del proceso y el día límite para que los oferentes presenten su propuesta.

e. El lugar donde se pueden consultar los estudios o documentos previos.

ARTICULO 10 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. En los procesos de Invitación pública, con la proyección de la Oficina Jurídica, el Gerente o el delegado para contratar expedirá un acto administrativo - que deberá publicarse en la página Web Institucional, mediante el cual dará apertura al proceso de selección, el cual contendrá como mínimo

a. El objeto a contratar.

b. El cronograma del proceso.

c. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.

d. El certificado de disponibilidad presupuestal.

e. La demás información que se considere pertinente.

ARTÍCULO 11. CONTENIDO MÍNIMO DEL PLIEGO DE CONDICIONES. En los procesos de Invitación Pública, el área encargada de la realización de los estudios y documentos previos, con el apoyo, orientación y revisión de la Oficina Jurídica, deberá elaborar un borrador de pliegos de condiciones y pliego de condiciones definitivo, los cuales contendrán como mínimo:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien, servicio u obra a contratar

2. La modalidad de selección y su justificación.

3. Los criterios de selección, incluyendo los habilitantes, los de ponderación y factores de desempate.

4. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.

5. El valor del contrato, su forma de pago, el plazo,

6. Los Riesgos Previsibles del contrato y su asignación.

7. Las garantías que se exigirán en el proceso contractual.

8. El plazo dentro del cual la Entidad puede expedir adendas.

9. El Cronograma.

Parágrafo 1. El presente artículo no será aplicable para las modalidades de contratación directa y solicitud simple de ofertas.

Parágrafo 2. Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones, dentro de los tres días siguientes a su publicación.

ARTÍCULO 12. MODIFICACION DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS. El Gerente o el delegado para contratar, podrá modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Así mismo podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas se podrán expedir a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, salvo en la Invitación Pública cuya cuantía supere 1000 smmlv, donde la expedición debe hacerse hasta dos días hábiles anteriores al cierre del proceso.



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

Las adendas deberán ser proyectadas por la Oficina Jurídica de la Entidad, con el apoyo de la dependencia que elaboró los estudios y documentos previos, será suscrita por el Gerente o delegado para contratar y deberá publicarse en la página Web institucional.

ARTÍCULO 13. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL. El Hospital Universitario Departamental de Nariño, a través de la Oficina de Sistemas, bajo la responsabilidad del área encargada de elaborar los estudios y documentos previos, deberá publicar en su página Web Institucional los documentos y actos administrativos del proceso, sin perjuicio de los que, conforme a la normatividad legal deban publicarse también en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.

Lo anterior sin perjuicio de las reglas establecidas para las modalidades de contratación directa y solicitud simple de ofertas.

ARTÍCULO 14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD. En todos los procesos de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de ponderación establecidos por el Hospital en el pliego de condiciones o solicitud de oferta.

Tales requisitos o documentos serán requeridos por la entidad a los interesados y fijará un plazo para que aquellos lo subsanen.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no subsane los requisitos o documentos.

En ningún caso el Hospital podrá permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

ARTÍCULO 15. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si de acuerdo con la información obtenida por el Hospital, en sus estudios preliminares del mercado, el valor de una oferta aparenta ser artificialmente bajo, la Entidad, a través de la Oficina Jurídica, dentro del día hábil siguiente al momento en que se percata de dicha situación, deberá requerir al oferente para que dentro del día hábil siguiente al requerimiento, explique por escrito las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité de contratación de que trata el Estatuto de Contratación, o quien haga la evaluación de las ofertas, recomendará rechazar la oferta o continuar con ella en el proceso contractual.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual el Hospital tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste le es adjudicado, la Entidad no podrá rechazarla.

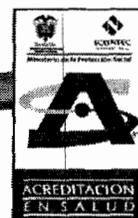
En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

ARTÍCULO 16. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA. El Hospital Universitario Departamental de Nariño, a través del Gerente o delegado para contratar, podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en los pliegos de condiciones o solicitud de ofertas, según el caso.

ARTÍCULO 17. DEL ANTICIPO. En aquellos contratos que se suscriban producto de una invitación pública cuya cuantía supere 1000 smmlv, y que se pacte la entrega de anticipo al contratista, éste deberá suscribir un contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo, con una sociedad fiduciaria autorizada para este fin por la Superintendencia Financiera, a la cual el Hospital deberá entregar el valor del anticipo.

Los recursos del patrimonio autónomo y sus rendimientos son autónomos y son manejados de acuerdo al contrato de fiducia mercantil.

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador 7333400 - Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



ISQua®



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

En los pliegos de condiciones el Hospital, a través del funcionario responsable de su elaboración, deberá establecer los términos y condiciones de la administración del anticipo a través de patrimonio autónomo. La sociedad fiduciaria pagará a los proveedores con base en las instrucciones que reciba del contratista, previa autorización otorgada por el supervisor o interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo.

En los contratos cuya cuantía sea inferior o igual a 1000 smmlv y superior a 500 smmlv, y se determina la entrega del anticipo, el manejo de esos recursos deberá realizarse en cuenta bancaria separada a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producirse pertenecerán al Hospital.

La presente regulación no aplica cuando se trate de contratos de compra - venta y quede demostrado y garantizado por el contratista que la totalidad del monto del anticipo va a ser utilizado en su integridad para el pago inmediato del equipo o bien objeto de la venta.

CAPÍTULO IV.

FASE DE SELECCIÓN - MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

ARTÍCULO 18. MODALIDADES DE SELECCIÓN.- El Hospital Universitario Departamental de Nariño, escogerá a sus contratistas a través de dos modalidades de selección: convocatoria pública y contratación directa.

ARTÍCULO 19. CONVOCATORIA PÚBLICA: Es el procedimiento público mediante el cual el Hospital Universitario Departamental de Nariño, selecciona de manera objetiva y con base en unos criterios justos, claros y previamente definidos, a sus contratistas: Esta modalidad, dependiendo de la cuantía del contrato a celebrar, podrá desarrollarse a través de invitación pública y solicitud simple de ofertas

ARTÍCULO 19.1. INVITACIÓN PÚBLICA. Cuando La cuantía del contrato a celebrar supere los quinientos (500) S.M.L.M.V., se observará el procedimiento que a continuación se detalla:

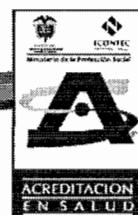
a) La dependencia donde surja la necesidad que se pretende satisfacer, elaborará los estudios y documentos previos con la información mínima establecida en el artículo 5° de este Manual, los cuales serán remitidos a la Subgerencia Administrativa y Financiera y a Gerencia para que los aprueben, y una vez aprobados, aquella solicitará al Profesional de Presupuesto la expedición del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Cuando se trate de contratos que se pretendan celebrar tendientes a desarrollar las actividades misionales de la Entidad, los estudios previos deberán contar también con el visto bueno del Subgerente de Prestación de Servicios de la Institución.

b) Con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, con la orientación y revisión legal de la Oficina Asesora Jurídica, elaborará el borrador de pliego de condiciones y lo socializará al Gerente o delegado para contratar.

c) Una vez aprobado el borrador de pliego de condiciones por parte del Gerente o delegado para contratar, la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, adelantará los trámites pertinentes ante la Oficina Jurídica para la elaboración del aviso de convocatoria y luego procederá con la publicación en la página Web Institucional.

d) En el evento en que se presenten observaciones al borrador de pliego de condiciones, la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, con la revisión y orientación de la Oficina Asesora Jurídica proyectará la respuesta a las mismas,





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**

DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

y junto con el proyecto de acto administrativo de apertura del proceso, las presentará al Gerente de la Entidad, o al delegado para contratar, según el caso, para su firma. Una vez suscritos los dos documentos, la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, gestionará su publicación y la de los pliegos de condiciones definitivos en la página Web Institucional.

e) El Hospital concederá a los participantes de la invitación pública un término para presentar sus ofertas, no inferior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la publicación del acto de apertura, o tres (3) días a partir de la publicación del aviso de limitación a MIPYMES, según el caso. Las ofertas siempre deberán presentarse y radicarse en la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Entidad.

Dentro de los 3 días siguientes al acto de apertura del proceso, cualquier interesado en participar como oferente en el proceso, podrá solicitar a la Entidad, la celebración de una audiencia de aclaración de pliego de condiciones, caso en el cual el Hospital fijará fecha para su realización, la cual se llevará a cabo a más tardar dentro de los dos días siguientes a la solicitud. Cuando se celebre audiencia de aclaración de pliegos, los interesados deberán presentar sus ofertas dentro de los 3 días siguientes a su celebración. En todo caso, los interesados podrán hacer solicitudes por escrito de aclaración de pliegos, hasta un día antes del vencimiento del plazo para allegar las propuestas.

f) Una vez recepcionadas las propuestas en la hora que establezcan los pliegos de condiciones, en presencia del Subgerente Administrativo y Financiero o su delegado, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado, Asesor de Control Interno de Gestión o su delegado, representante de la dependencia requirente y de quienes deseen participar, se procederá al cierre del proceso y apertura de sobres contentivos de las ofertas, de lo cual se levantará acta que contendrá como mínimo, número y objeto del proceso, nombre de los oferentes, hora de radicación de la oferta, número de folios de la propuesta, nombre y firma de los asistentes y observaciones si las hay.

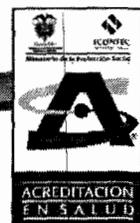
g) El Comité de Contratación, con el apoyo de la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, se encargará del análisis y evaluación de las propuestas presentadas, y con base en los criterios de selección establecidos en los pliegos de condiciones, emitirá el informe de evaluación en el que recomendará la adjudicación a la oferta más favorable. La Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, gestionará la publicación del informe en la página Web Institucional.

h) Los pliegos de condiciones señalarán el término para presentar observaciones al informe de evaluación, el cual no podrá ser inferior a tres (3) días, contados a partir de la fecha de su publicación.

i) En el evento en que se presenten observaciones al informe de evaluación, la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, con la revisión y orientación de la Oficina Asesora Jurídica proyectará la respuesta a las mismas para la firma de los miembros del Comité de Contratación. Firmado el documento, la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, tramitará su publicación en la página Web Institucional.

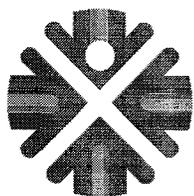
j) Luego de haberse realizado la publicación anterior, la Oficina Asesora Jurídica elaborará el acto administrativo de adjudicación para la firma del Gerente o del delegado para contratar. Suscrito dicho acto, aquella adelantará las acciones para su publicación en la página Web Institucional.

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Commutador 7333400 - Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



ISQua®





"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

k) la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, con toda la documentación que reposa en el expediente contractual, solicitará a la Oficina Jurídica la elaboración de la minuta del contrato, la cual, una vez proyectada la remitirá al Gerente o delegado para contratar, para su correspondiente firma, luego de lo cual se lo remitirá a la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso para efectos de su publicación en el SECOP, expedición del Registro Presupuestal y cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

l) La Oficina Jurídica oficiará a la persona que realizará las labores de supervisión o interventoría del contrato.

PARAGRAFO UNO. Siempre que se respeten los pasos contractuales anteriores, se podrá en los procesos contractuales de cuantía superior a 2000 smmlv, insertar, cuando la conveniencia o las necesidades de la entidad lo aconsejen, y el Gerente lo determine, previa recomendación del Comité de Contratación, otras etapas, como es el caso, adjudicación en audiencia pública, siempre que su inserción no genere un grave retraso del proceso que pueda afectar el servicio. En todo caso, dicha opción, para hacer uso de ella, debe estar previamente establecida en los pliegos de condiciones.

PARÁGRAFO DOS.- En los casos en que el contrato a suscribir supere los 2000 smmlv. Además de lo señalado en este artículo, se requerirá autorización previa de la Junta Directiva del Hospital Universitario Departamental de Nariño.

ARTÍCULO 19.1.1- ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CONDICIONES TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN. Cuando el Hospital pretenda adquirir bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, el procedimiento de invitación pública tendrá el siguiente trámite, al cual la Entidad podrá acudir, si la naturaleza del contrato lo permite y si está previamente recomendado por el Comité de Contratación de la Entidad:

DEFINICIÓN: Trámite para adquirir bienes y servicios con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

En estos eventos, sin importar la cuantía del contrato a suscribir, y si el Comité de Contratación previamente lo recomienda, se podrá hacer uso de los siguientes mecanismos de selección de contratistas:

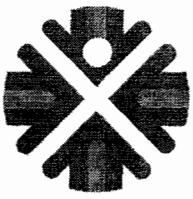
ARTÍCULO 19.1.1.1. SUBASTA INVERSA. Además de las reglas generales previstas en el artículo 19.1 de este Manual, este mecanismo observará los siguientes lineamientos:

1. Los pliegos de condiciones deberán indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa d) La ficha técnica del bien o servicio.
2. La oferta deberá contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. El Comité de Contratación elaborará el informe de evaluación de requisitos habilitantes de los proponentes, dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades del pliego de condiciones.
4. El Hospital, a través de la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, adelantará los trámites de publicación del informe de evaluación de requisitos habilitantes suscrito por el Comité de Contratación, y la Oficina de Sistemas se encargará operativamente de llevarla a cabo.

CALLE 22 No. 7 – 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador 7333400 - Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



ISQua®



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**

DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

5. Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios ofrecidos cumplan con la Ficha Técnica. Si únicamente existe en el proceso un único oferente habilitado, el Hospital puede adjudicarle el contrato si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido en los pliegos de condiciones.

7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el Hospital debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada lance, el Hospital debe informar el valor del lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, el Hospital debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Institución debe aplicar las reglas de desempate que se establezca en los pliegos de condiciones.

10. El Hospital, a través de la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, debe estructurar el desarrollo de la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.

11. La subasta culmina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante el lapso de tiempo establecido en los pliegos de condiciones. Se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, se indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

12. El Comité de Contratación determinará, según estime conveniente, si hace uso de subasta inversa electrónica o de subasta inversa presencial.

13. La subasta inversa será dirigida por el Jefe de la Oficina Jurídica, o por el profesional de dicha dependencia que el Gerente delegue.

14. Las responsabilidades y competencias para adelantar los trámites de expedición de CDP y elaboración de contrato seguirán las reglas generales establecidas en el artículo 19.1 de este Manual.

La Oficina Jurídica oficiará a la persona que realizará las labores de supervisión o interventoría del contrato.

ARTÍCULO 19.1.1.2 COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS: Los bienes de condiciones técnicas uniformes y de uso común también se podrán adquirir a través de compra por catálogo derivado de suscripción de acuerdos marco de precios. Para dichos efectos se atenderá las siguientes reglas:

1. La dependencia donde surja la necesidad elaborará los estudios y documentos previos y con el apoyo de la Oficina Jurídica determinará si los bienes a adquirir son de condiciones técnicas uniformes y de común utilización y si sobre ellos existe un Acuerdo Marco de Precios vigente; para estos efectos deberá consultar las publicaciones que la Agencia Nacional para la Contratación Estatal periódicamente hace en su página Web - tienda virtual del Estado Colombiano-.

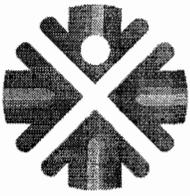
2. Si existe Acuerdo Marco de Precios, se lo hará conocer al Gerente o delegado para contratar para que determine la conveniencia o no de adelantar la compra por catálogo; en caso de autorizarlo, se seguirá el trámite que para el efecto dispone la Agencia Nacional para la Contratación Estatal, en el Manual y Guía de compra por catálogo producto de acuerdo marco de precio.

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Commutador 7333400 - Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: huds@hosdenar.gov.co



ISQua®





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

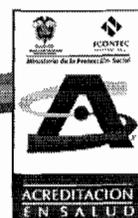
"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

3. Las responsabilidades y competencias para adelantar los trámites de expedición de CDP y elaboración de contrato, seguirán las reglas generales establecidas en el artículo 19.1 de este Manual. La Oficina Jurídica oficiará a la persona que realizará las labores de supervisión o interventoría del contrato.

ARTÍCULO 19.1.2 CONCURSO DE MÉRITOS: Cuando el Hospital pretenda contratar servicios de consultoría cuyo valor supere los 250 smmlv, entendidos aquellos como la realización de estudios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, los que tienen por objeto la interventoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos, deberá adelantar previamente un proceso de concurso de méritos, el cual se ceñirá a las siguientes reglas:

1. Aplicará el mismo trámite general establecido en el artículo 19.1 de este Manual, con las especificidades que trae este acápite.
2. El concurso de méritos podrá ser abierto o con precalificación. En este último caso, se conformará listas limitadas de oferentes, con base en criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.
3. Los pliegos de condiciones, además de la información mínima establecida en el artículo 10 de este Manual, deberá señalar la forma como calificará, entre otros, el criterio de experiencia del equipo de trabajo, la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
4. El informe de evaluación deberá contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
5. El precio no podrá ser objeto de ponderación.
6. El Hospital, a través del Comité de Contratación revisará la oferta económica de quien ocupe el primer lugar en la lista de elegibles y verificará que se encuentre en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato. Así mismo, con ese mismo oferente determinará la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si entre ellos se llega a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y se procederá a la suscripción del contrato, de lo contrario, se procederá con la misma revisión con el oferente calificado en segundo lugar, si se llega a un acuerdo se firmará el contrato, de lo contrario, se declarará desierto el proceso.
7. Si por la complejidad de la consultoría el Gerente o el delegado para contratar decide adelantar un concurso de méritos con precalificación, el trámite se someterá a las siguientes reglas:

7.1 El Hospital a través de la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, con la proyección de la Oficina Jurídica y con la firma del Gerente o delegado para contratar publicará en la página Web Institucional, un aviso de invitación que deberá contener: i) La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad intelectual y de organización del interesado. Se otorgará un plazo no inferior a tres (3) días contados a partir de la publicación del aviso, para que los interesados presenten su manifestación de interés y los soportes solicitados. ii) Los criterios que la entidad estatal tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados. iii) El tipo de sorteo que la entidad estatal debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**

DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista. iv) El cronograma de la precalificación.

7.2 Luego de recibir las manifestaciones de interés y los documentos con los cuales los interesados acrediten la experiencia, capacidad intelectual y la capacidad de organización, el Comité de Contratación adelantará la precalificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la precalificación. Elaborará un informe de precalificación, sobre el cual los interesados pueden presentar las observaciones, dentro del día hábil siguiente a su publicación en la página Web institucional.

7.3 Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, el Comité de Contratación, con el apoyo de la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, dará respuesta a las observaciones presentadas y conformará la lista de elegibles definitiva. En el evento en que se haya establecido un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de participantes que cumple con las condiciones de precalificación es superior, se fijará una fecha para celebrar una audiencia de sorteo, y la lista quedará conformada con el número máximo establecido.

7.4 En el evento en que no se haya podido conformar una lista de precalificados, el Hospital podrá continuar con el proceso en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación.

7.5 La conformación de la lista de precalificados no obliga al Hospital a abrir el proceso de contratación.

PARÁGRAFO. Cuando la cuantía del contrato de consultoría a celebrar sea igual o inferior a 250 smmlv, la selección del contratista se hará a través de solicitud simple de ofertas.

ARTÍCULO 19.1.3 INVITACIÓN LIMITADA A MIPYMES. El Gerente o delegado para contratar, previo concepto del Comité de Contratación, podrá limitar las invitaciones públicas, a las Mipymes locales que cuenten con mínimo un (1) año de existencia anterior a la publicación del aviso de convocatoria, siempre y cuando:

1. Cuando la cuantía del contrato a celebrar se encuentre entre 500 y 1000 smmlv inclusive.
2. La Entidad Estatal haya recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipymes locales, cuyo domicilio principal sea el Municipio de Pasto.
3. Se limitará a ellas, siempre y cuando se evidencie que con las MIPYMES se satisfaga las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.
4. Se otorgará dos (2) días, contados a partir de la publicación del acto administrativo de apertura, para que las MIPYMES presenten su petición de limitación de la invitación.
5. Las Mipymes deberán acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. Dicha constancia se acompañará con el certificado de registro mercantil de la Cámara de Comercio.
6. En las convocatorias limitadas, el Hospital debe aceptar solamente las ofertas de Mipymes, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes.

ARTÍCULO 19.1.4. ENAJENACION DE BIENES:

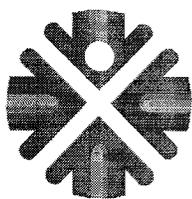
Las formas de comercialización o venta de los bienes, podrán ser las siguientes:

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Commutador 7333400 - Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



ISQua[®]





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

1 Venta Directa en sobre cerrado

Cuando el valor de los bienes sea inferior o igual a 100 smmlv, de acuerdo al resultado del avalúo comercial previamente realizado, el Gerente o su delegado, podrá proceder a la venta de éstos, con sujeción al siguiente procedimiento:

- 1.1 Una vez dado de baja el bien, el Gerente o el delegado para contratar publicará en la página Web institucional y por un período mínimo de dos (2) días, un aviso de convocatoria, el cual contendrá como mínimo, la descripción de los bienes a enajenar, formalidades para la suscripción del contrato, término para otorgar la escritura pública, si hay lugar a ello, término para el registro, si hay lugar a ello, condiciones de la entrega material del bien, fecha y hora en que las personas interesadas puedan apreciar el bien, valor, plazo para el recibo de las propuestas y cualquier otra información que sea necesaria para recibir ofertas en igualdad de condiciones.
- 1.2 Se otorgará un plazo no menor a dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria, para que los interesados presenten su oferta.
- 1.3 Las propuestas serán evaluadas por el Gerente o el delegado para contratar, con base en los criterios establecidos en el aviso de convocatoria.
- 1.4 El Gerente o su delegado seleccionará la propuesta que ofrezca mejores condiciones para la Entidad. Al proponente se le comunicará por escrito la decisión adoptada.
- 1.5 Seleccionada la oferta, se comunicará la decisión tomada a los que participaron en el proceso.

2. Sistema de venta a través de intermediario, contratación de promotores o bancas de inversión, comisionistas de bolsas de bienes o subasta.

Cuando de acuerdo al resultado del avalúo, el valor de los bienes supera 100 smmlv. se podrá efectuar la venta de estos, a través de cualquiera de las modalidades señaladas, para lo cual se implementará el trámite que legalmente se encuentre establecido para ellas. En caso de acudir a la subasta, adelantada directamente por la Entidad, se seguirá el mismo trámite para la subasta señalado en el artículo 19.1.1.1.

No podrán adquirir bienes dados de baja aquellas personas que se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución, la ley y demás normas sobre la materia.

3. DISPOSICIONES COMUNES A LA ENAJENACIÓN DE BIENES

- 3.1. La Oficina Jurídica de la Institución, elaborará el respectivo contrato o minuta de escritura pública según el caso y lo remitirá al Gerente o delegado para contratar para su perfeccionamiento.
- 3.2 Una vez perfeccionado el contrato, el contratista, dentro de los cinco (5) días siguientes, consignará el valor del bien enajenado, con el fin de hacerle entrega física del mismo. En los casos de enajenación de bienes inmuebles, los pagos se realizarán en las condiciones y plazos establecidos en la promesa de compraventa y en el aviso de convocatoria.
- 3.3 Si transcurridos cinco (5) días calendario, contados a partir de la comunicación de adjudicación del contrato, el oferente seleccionado no se presentare a suscribir el correspondiente acuerdo de voluntades, el Hospital escogerá al proponente que haya ocupado el segundo lugar, si su oferta es favorable.

CALLE 22 No. 7 – 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador 7333400 - Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



ISQua®



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**

DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

ARTÍCULO 19.2.- SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS: A esta modalidad acudirá el Hospital cuando pretenda celebrar contratos cuya cuantía sea igual o inferior a quinientos (500) smmlv, o cuando se trate de consultorías inferiores o igual a 250 smmlv ; el trámite será el siguiente:

a) La dependencia en donde surja la necesidad que se pretende satisfacer, elaborará los estudios y documentos previos, los cuales deberán contener como mínimo: i) Breve y clara descripción de la necesidad que se pretende satisfacer. ii) La descripción del objeto a contratar. iii) Las condiciones técnicas exigidas. iv).El valor estimado del contrato y su justificación. v) El plazo de ejecución del contrato. Vi) Lista de proveedores a los cuales se les puede solicitar la presentación de su oferta.

b) Los estudios previos serán remitidos a la Subgerencia Administrativa y Financiera y a Gerencia para que se avalen ellos y la contratación, una vez aprobada, aquel solicitará al Profesional de Presupuesto la expedición del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Cuando se trate de contratos relacionados con la actividad misional de la Entidad, los estudios previos deberán contar también con la firma del Subgerente de Prestación de Servicios de la Entidad.

En los eventos en que en el Registro de proveedores exista más de tres que puedan suministrar el bien, obra o servicios, el Gerente o delegado para contratar, podrá determinar, de acuerdo a la relación a él entregada, los 3 proveedores con los cuales se continuará con el proceso contractual.

c) Con el CDP, la dependencia requirente a través de la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, por documento escrito o por correo electrónico, solicitará las ofertas a los proveedores señalados en los estudios previos o a los escogidos por el Gerente o delegado para contratar, en los casos señalados en el literal que antecede, Se concederá un plazo no inferior a dos (2) días hábiles para que se alleguen las ofertas. Las propuestas, en todos los casos, deberán allegarse y radicarse en la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Entidad.

d) Una vez recepcionadas las propuestas en la hora que establezca la solicitud de ofertas, en presencia del Subgerente Administrativo y Financiero o su delegado, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado, Asesor de Control Interno de Gestión o su delegado, representante de la dependencia requirente y de quienes deseen participar, se procederá al cierre y apertura de sobres contentivos de las ofertas, de lo cual se levantará acta que contendrá como mínimo, número y objeto del proceso, nombre de los oferentes, hora de radicación de la oferta, número de folios de la propuesta, nombre y firma de los asistentes y observaciones si las hay

e) Una vez recepcionadas las propuestas, la dependencia requirente, con el apoyo de la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, procederá con el estudio comparativo de las mismas, en el que se deberá señalar cuál o cuáles de ellas cumplen con las características técnicas exigidas, estudio que será remitido al Gerente o delegado para contratar, para la selección de la mejor oferta. En caso de no existir propuestas, o cuando existiendo ninguna de ellas se ajusta a las necesidades del Hospital, se procederá a adoptar el mecanismo de contratación directa.

La Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, hará conocer el resultado de la evaluación a los proponentes participantes y en el evento en que la solicitud de ofertas se haya publicado en la página Web institucional, la evaluación también se publicará en ese mismo medio.

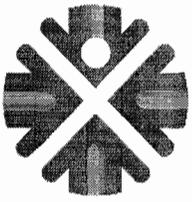
f) Si la cuantía del contrato supera la suma de cincuenta (50) S.M.L.M.V, la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso enviará toda la documentación a la Oficina Jurídica para la elaboración de la minuta contractual correspondiente. Si

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador 7333400 - Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



ISQua®





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

la cuantía es igual o inferior a dicho monto, la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, diligenciarán los formatos del contrato.

Cuando el contrato a celebrar no supere 50 smmlv, el trámite para la suscripción y legalización del contrato, se seguirán los trámites y pasos consignados en los literales f y g del numeral 19.2 de este Manual.

La Oficina Jurídica, para contratos inferiores a 50 smmlv, con base en criterios legales elaborará un formato estándar para ser implementado en la Organización.

g) la Oficina Jurídica remitirá la minuta contractual al Gerente o delegado para contratar para la correspondiente suscripción.

h) Una vez suscrito el contrato por el Gerente o por el delegado para contratar, el mismo será devuelto la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, a efectos de que adelante el trámite para la expedición del Registro Presupuestal, publicación y la legalización del contrato.

i). la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, realizarán el control y vigilancia de ejecución del contrato. La Oficina Jurídica oficiará a la persona que adelantará las labores de supervisión o interventoría del contrato.

j) El Hospital, en los contratos cuya cuantía sea inferior o igual a 50 smmlv, será libre de determinar si exige o no garantías contractuales.

PARÁGRAFO UNO.-El Gerente o delegado para contratar, en los contratos de cuantía superior a 150 smmlv, las solicitudes de oferta se harán a través de la página Web Institucional, caso en el cual podrán participar todos los interesados que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria.

PARÁGRAFO DOS.- Cuando el objeto a contratar contenga especificaciones técnicas complejas, el Gerente o delegado para contratar podrá ordenar a la dependencia requirente, para que con el apoyo del la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, y con la orientación de la Oficina Jurídica, se elabore un borrador de solicitud de oferta, para que los interesados, dentro del día hábil siguiente a su recibo o publicación, según el caso, presenten observaciones, las cuales será resueltas dentro del día hábil siguiente a su presentación.

PARÁGRAFO TERCERO.- La solicitud de oferta deberá contener unos requisitos mínimos que tendrá que cumplir el oferente y unos criterios de selección claramente definidos.

ARTÍCULO 20.- CONTRATACIÓN DIRECTA: En los casos contemplados en el artículo 26 del Estatuto Interno de Contratación del Hospital, se acudirá a la modalidad de contratación directa, para lo cual se observará el siguiente procedimiento:

a) La dependencia donde surja la necesidad que se pretende satisfacer, elaborará los estudios y documentos previos, los cuales deberán contener como mínimo: i) Descripción detallada y clara de la necesidad que se pretende satisfacer. ii) La descripción del objeto a contratar. iii) Las condiciones técnicas detalladas exigidas. iv).El valor estimado del contrato y su justificación. v) El plazo de ejecución del contrato. vi) La causal de contratación directa que se presenta. vii) Relación de los proveedores que pueden suministra el bien, obra o servicio, de acuerdo al registro con el que cuenta el Hospital.





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**

DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

b) Los estudios previos serán puestos en conocimiento del Gerente o delegado para contratar, para que determine, en el evento en que haya pluralidad de proveedores capaces de suministrar el bien, obra o servicio, de acuerdo a la relación a él entregada, el proveedor con el cual se debe continuar con el proceso contractual.

c) Escogido el proveedor, la dependencia requirente por conducto de la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, deberá solicitar por escrito propuesta al proveedor seleccionado por el Gerente o delegado para contratar, el cual deberá allegarla dentro de los dos días hábiles siguientes al requerimiento.

d) Una vez allegada la propuesta, la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, luego de compararla con los precios del mercado y de determinar si aquella cumple o no con las especificaciones técnicas requeridas, la pondrá en conocimiento del Gerente o delegado para contratar, quien luego de analizada la avalará o impondrá de acuerdo al estudio de su contenido.

e) Si la propuesta es aprobada, la remitirá a la Subgerencia Administrativa y Financiera para que solicite al Profesional de Presupuesto la expedición del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

f) Con el CDP y Si la cuantía del contrato supera la suma de cincuenta (50) S.M.L.M.V, toda la documentación se enviará a la Oficina Jurídica para la elaboración de la minuta contractual correspondiente. Si la cuantía es igual o inferior a dicho monto, el formato de contrato será diligenciado por la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso.

g) La minuta será remitida al Gerente para la correspondiente firma. Una vez suscrito, se devolverá a la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, para que adelante el trámite de expedición del registro presupuestal, publicación y la legalización del contrato.

La Oficina Jurídica oficiará a la persona que realizará las labores de supervisión o interventoría del contrato.

h). En todo caso, cuando se acuda a esta modalidad de selección, se deberá contratar con los oferentes que presenten condiciones más favorables, buscando siempre un mayor beneficio para el Hospital, procurando se cumplan los fines buscados al disponerse la contratación. El precio aceptado por la entidad no debe estar por encima de los precios del mercado.

i) En esta modalidad no será obligatoria la exigencia de la garantía única de cumplimiento, sin embargo la necesidad o no de requerirla quedará consignada en los estudios y documentos previos.

ARTÍCULO 21. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS RELATIVAS A LAS CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA:

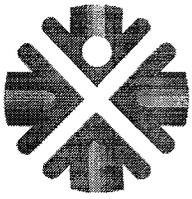
1. Necesidad inminente y/o urgencia manifiesta: Existirá necesidad inminente y/o urgencia manifiesta, cuando se presenta afectación o posible afectación a la continuidad en la prestación del servicio que amenace o ponga en peligro la vida y salud de los usuarios, que exija el suministro de medicamentos, dispositivos médicos, de bienes o la prestación de servicios, o la ejecución de obras que sean inmediatas, producidos, entre otros, por estados de excepción, hechos relacionados con situaciones de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, o en casos de desastres que demanden actuaciones inmediatas, y en general cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a lo normado en el Estatuto de Contratación y en el presente manual.

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Commutador 7333400 - Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



ISQua[®]





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

La necesidad inminente y/o urgencia manifiesta se declarará mediante acto administrativo debidamente motivado.

Con el fin de atender los gastos y las necesidades de carácter inminente, se podrán hacer los traslados presupuestales internos que se requieran, y adicionalmente cuando las circunstancias de urgencia no permitan la suscripción de un contrato escrito, se prescindirá de éste, y aún del acuerdo previo sobre remuneración y se dejará constancia, tan sólo de la autorización del Gerente, legalizándose por acto administrativo, posterior a su ocurrencia tal situación, y utilizando para su pago las figuras del Código Civil y Código de Comercio, respectivamente.

2. Inexistencia de pluralidad de oferentes en el mercado: Se presenta cuando existe solamente una persona, natural o jurídica que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio departamental o nacional, en caso que no se haya adjudicado franquicia departamental. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

3. Arrendamiento de bienes inmuebles: Para la celebración de contratos de arrendamiento, la dependencia requirente analizará y comparará las condiciones de los bienes que puedan satisfacer la necesidad del Hospital y los precios del mercado y se lo pondrá en conocimiento del Gerente o delegado para contratar, para que seleccione la mejor opción.

El canon de arrendamiento no podrá ser superior a los establecidos por el mercado.

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

4. Adquisición de bienes inmuebles: Para la compra de bienes inmuebles, la dependencia requirente con el apoyo de la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, analizará y comparará las condiciones de los bienes que pueden satisfacer la necesidad del Hospital y se lo pondrá en conocimiento del Gerente o delegado para contratar, para que éste una vez determine la mejor opción, ordene a la Subgerencia Administrativa y Financiera inicie con los trámites del avalúo a través de una institución especializada.

Producido el avalúo, el Gerente o delegado para contratar iniciará las negociaciones con el propietario del bien y fijarán los acuerdos y condiciones de la compraventa. La Oficina Jurídica elaborará una promesa de contrato de compraventa, documento en el cual se estipulará, el precio, la forma de pago, la fecha acordada por las partes para protocolizar el documento en escritura pública, la multa para el prometiende que se abstenga de celebrar el negocio jurídico y la fecha en que se presentará a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, la escritura para su inscripción.

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

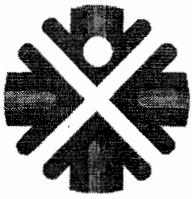
Realizada la entrega material, el pago del precio se efectuará en los términos estipulados en la escritura, previa presentación de la copia de la escritura con la constancia de su inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Subgerencia Administrativa y Financiera dará la viabilidad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

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

CALLE 22 No. 7 – 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Commutador 7333400 - Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



ISQua®



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

5. Declaratoria de desierto: En caso de no presentarse propuesta, o cuando las mismas no se ajusten a los pliegos de condiciones o solicitud de oferta o a los requerimientos de la Entidad, el Hospital declarará desierto el proceso y podrá satisfacer su necesidad contratando en forma directa, pero en todo caso, ajustándose a los precios del mercado, y siempre que dicha declaratoria no sea imputable a la Administración, ya que en este caso deberá repetir el proceso, corrigiendo las falencias presentadas.

En ningún caso, se podrá contratar en forma directa, con quienes habiendo participado en el proceso de selección, presentaron precios artificialmente bajos que impidieron la selección del proponente o cotizante.

6. Adquisición de tecnología en equipos médicos, biomédicos, de laboratorio, electromedicina, y demás relacionados con el campo científico: Cuando se trate de la adquisición de tecnología en equipos médicos, biomédicos, de laboratorio, electromedicina, y demás relacionados con el campo científico en que desarrolla su objeto el Hospital, la entidad podrá requerir de un concepto técnico previo a la contratación, que podrá ser emitido por el equipo médico del Hospital o por un equipo externo que contrate la Empresa, quienes recomendarán al Gerente o delegado para contratar, la pertinencia de la compra en la opción más adecuada a los intereses y necesidades del Hospital.

7. Adquisición de productos farmacéuticos y dispositivos médicos: La adquisición de estos bienes, consistentes en medicamentos, líquidos, material de sutura, guantes, entre otros, en consideración a que se trata del desarrollo del objeto principal del Hospital Universitario Departamental de Nariño, la hará conforme a los criterios médicos evidenciados en la práctica clínica como en encuestas del servicio y publicaciones científicas, entre otros instrumentos, y de ser posible en gestión de eventos adversos, o con acta del Comité de Farmacia y Soporte Terapéutico, Comité de Infecciones entre otros

8. Permuta de bienes: Para la celebración de contratos de permuta de bienes muebles e inmuebles además de la aplicación de las disposiciones comunes a todas las causales de contratación directa, se deberá tener en cuenta si la permuta da lugar al pago de sumas adicionales por parte del Hospital al contratista, entonces se deberá gestionar, por parte de la Oficina de Recursos Físicos, Recursos Humanos GIT ayudas diagnósticas, GIT Servicio Farmacéutico, según el caso, la correspondiente solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal.

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

El precio del contrato de permuta siempre se fijará tomando como base un avalúo que realice un ente especializado, el trámite de éste corresponderá a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

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

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

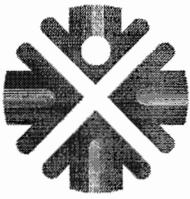
En todo caso, en este tipo de contratos se dará aplicación a todas las normas relativas dispuestas en el Código Civil y en el Código de Comercio.

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Commutador 7333400 - Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



ISQua®





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

CAPÍTULO V

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

ARTÍCULO 22. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: El Gerente o el delegado para contratar, tendrá la dirección, control y desarrollo de los contratos de prestación de servicios de salud, y en esa medida tendrá todas las facultades inherentes a la actividad contractual que debe desplegarse, siempre en obediencia de los principios establecidos en este Estatuto y adoptando siempre las mejores y adecuadas decisiones, en beneficio de la Organización y de los usuarios en general.

ARTÍCULO 22.1 COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: Para la suscripción de contratos de prestación de servicios de salud, se contará con un Comité, el cual estará integrado por, el Jefe de la Oficina Jurídica o su delegado, el Subgerente Administrativo y Financiero o su delegado, el Subgerente de Prestación de Servicios o su delegado, el Asesor de Auditoría Médica, el Profesional Especializado de Recursos Financieros, El Director Técnico de la Unidad de Servicios Farmacéuticos. El Comité se reunirá periódicamente para analizar el estado de los contratos, su desarrollo y el estudio de las problemáticas que en ellos se puedan presentar, incluido la recomendación a Gerencia de la adopción de manuales tarifarios diferenciales por EAPB y todo tipo de cliente Institucional en materia de facturación de los eventos que forman parte del portafolio de servicios habilitados por el Hospital

ARTÍCULO 22.2 PROCEDIMIENTOS: El procedimiento administrativo interno para la negociación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos de prestación de servicios de salud será el siguiente:

Artículo 22.2.1 ETAPA PRECONTRACTUAL

Hasta tanto la Entidad organice y estructure a su interior un área de mercadeo, El Profesional Especializado de Recursos Financieros, con el apoyo del Asesor de Planeación de la Entidad, deberá elaborar un plan de mercadeo anual, basado en datos históricos de producción, en estudios de mercado, en condiciones normativas y legales del sector salud y en un análisis de costo - beneficio.

Dicho plan se pondrá en conocimiento del Comité de Contratación de Prestación de Servicios de Salud para su conocimiento y recomendaciones y será aprobado por la Gerencia de la Institución.

Este plan de mercadeo dará inicio a la gestión de ventas de servicios de salud de acuerdo al portafolio de servicios previamente definido.

Para dar continuidad a la contratación, se contará con el apoyo de los procesos involucrados, los cuales deberán atender los requerimientos solicitados por El profesional aludido, en un término oportuno.

Una vez se entregue a la Entidad el borrador de minuta contractual por parte del contratante, El Profesional Especializado de Recursos Financieros a través del funcionario dependiente asumirá el trámite de revisión de la misma, para lo cual solicitará al Jefe de la Oficina Jurídica, Asesor de Auditoría Médica, Director Técnico de Servicio Farmacéutico, Coordinador de Atención al Usuario su concepto y observaciones, las cuales deberá entregar dentro de los dos días hábiles siguientes a su solicitud.

Una vez consolidadas las observaciones, El Profesional Especializado de Recursos Financieros a través del funcionario dependiente, solicitará a la entidad contratante las modificaciones al proyecto de minuta, si las hay; los no acuerdos serán presentados ante la Gerencia del HUDN para su consideración y según sus directrices se procederá o no a la suscripción del contrato.





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**

DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

Una vez el Gerente determine se suscriba el acuerdo de voluntades, se presentará la minuta contractual a la Gerencia del HUDN para su firma y posterior legalización; en caso de no estar firmado por la contraparte, se enviarán los ejemplares para este trámite y una vez devuelto el original se procederá, por parte del Profesional Especializado de Recursos Financieros, a parametrizar en el sistema de información para la prestación de servicios, digitalizar el contrato, incluirlo en la matriz de seguimiento de contratación y despacho del original a la Oficina Jurídica para trámites pertinentes como asignación de interventorías o supervisiones interdisciplinarias (administrativos y asistenciales), constitución de póliza (si se requiere), archivo documental y demás necesarios.

ARTÍCULO 22.2.2 ETAPA CONTRACTUAL

Una vez legalizado el contrato de prestación de servicios de salud, el área Financiera procederá a socializarlo a todas las Grupos Internos de Trabajo y Coordinaciones Respectives por medio electrónico, además las minutas estarán disponibles en la Intranet para consulta en el momento que se requiera. La misma socialización se hará cuando los contratos sufran modificaciones en su contenido-

La ejecución del contrato iniciará según lo acordado en la minuta y previo los documentos adicionales exigidos en la misma, procediendo a la información a los facturadores del código del contrato en el sistema de información y posterior apertura de servicios de salud a los usuarios beneficiarios.

El Profesional Especializado de Recursos Financieros hará seguimiento a la contratación vigente a través de la matriz implementada para ello y realizará los trámites pertinentes para dar continuidad a los servicios de salud prestados, evitando que se presten sin el documento contractual que los ampare, exceptuando las atenciones que se generen por concepto de urgencias.

El Profesional mencionado presentará información a los Grupos Internos de Trabajo y Coordinaciones del HUDN, sobre el seguimiento del monto ejecutado por cada contrato de prestación de servicios de salud, cuando éste se encuentre por superar el 80% del valor total contratado.

Una vez superado el 80% de ejecución del contrato o de acuerdo a lo definido en la minuta contractual, el Profesional referido proyectará para firma de Gerencia del HUDN un comunicado oficial de los recursos causados, solicitando la renovación y/o suscripción de una nueva minuta o en su defecto, para el caso de vencimiento por monto suscrito, la adición de recursos al contrato vigente.

Los reportes e informes relacionados con la contratación y solicitados por entes Internos o externos, se generarán desde el área financiera asumiendo la responsabilidad de la veracidad y su efectiva entrega ajustada a lo requerido y/o asumiendo la periodicidad de los mismos.

ARTÍCULO 22.2.3 ETAPA POSTCONTRACTUAL

La liquidación de los contratos de prestación de servicios de salud, atendiendo que el Hospital obra como contratista, promoverá, a través del Profesional Especializado de Recursos Financieros, la liquidación bilateral de los acuerdos de voluntades, dentro del término de 4 meses contemplados en el Decreto 4747 de 2007.

El acta de liquidación deberá ir acompañada de:

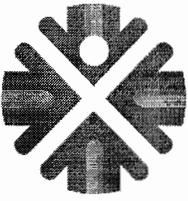
- Certificación del Subproceso de Facturación donde se relacione la facturación generada y despachada con cargo a cada contrato.
- Certificación de auditoría de cuentas médicas donde se manifieste que se ha llevado a cabo la auditoría sobre la totalidad de la facturación que el subproceso de facturación certifique para cada contrato.
- Certificación del subproceso de cartera donde se manifieste que no existen saldos pendientes con cargo a la facturación que el subproceso de facturación certifique para cada contrato.

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Commutador 7333400 - Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



ISQua®





"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**

DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

Cuando la entidad contratante no elabore el acta de liquidación o haga caso omiso al requerimiento de que trata este artículo, el área financiera, con el apoyo del subproceso de facturación y de auditoría de cuentas, dentro de los 4 meses de que trata la norma antes citada, enviará una nueva solicitud acompañada de la minuta de acta de liquidación, para que aquella proceda con la revisión y posterior firma.

CAPÍTULO VI

CESIÓN DE CONTRATOS

ARTÍCULO 23. CESIÓN DE LOS CONTRATOS. Los contratos son intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita del Hospital o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de un proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

CAPÍTULO VII

MODIFICACIONES CONTRACTUALES, ADICIONES, PRORROGAS Y PAGOS ANTICIPADOS

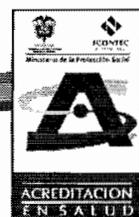
ARTICULO 24. MODIFICACIONES CONTRACTUALES. Cuando se presenten circunstancias especiales, que justifiquen modificar alguna de las cláusulas pactadas dentro del acuerdo suscrito, las partes podrán de común acuerdo suscribir acta modificatoria, previo requerimiento del supervisor del contrato. En dicha modificación se debe expresar con claridad las razones que dieron origen al acto modificatorio, así como el nuevo acuerdo sobre el cual convinieron los intervinientes.

ARTÍCULO 25. ADICIÓN DE LOS CONTRATOS. Previa solicitud y justificación por parte del supervisor, los contratos podrán adicionarse en el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, salvo en los contratos de prestación de servicios de salud, los cuales podrán adicionarse hasta el 100% del valor inicial.

En los contratos en los cuales el Hospital actúe como contratante, que fueren objeto de adición se exigirá la correspondiente ampliación de las garantías sobre el valor respectivo, cuando estas se hayan constituido sobre el contrato inicial.

ARTÍCULO 26. PRORROGA DE LOS CONTRATOS. Previa visto bueno por parte del supervisor, el plazo de los contratos podrá ser prorrogado por una o varias veces, efectuado lo cual se exigirá la ampliación de las correspondientes garantías, cuando estas se hayan constituido sobre el contrato inicial; esta prórroga deberá efectuarse antes de ocurrir el vencimiento del contrato,

ARTICULO 27. EL PAGO ANTICIPADO. Cuando se trate de contratos de ejecución instantánea - compraventa - con firmas internacionales, en relación con la adquisición de bienes y productos, y siempre que ello comporte un beneficio respecto del proceso de importación como exenciones de aranceles y/o IVA podrá cancelarse el ciento por ciento de valor total del contrato al momento de la





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

suscripción del acuerdo de voluntades, pero en todo caso el contratista constituirá la póliza correspondiente por el ciento por ciento (100%) del valor total del contrato.

**CAPÍTULO VIII
VIGENCIA Y DEROGATORIAS**

ARTÍCULO 28. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución empezará a regir a partir del 1° de octubre de 2014 y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución 386 de 2008. Desde la fecha de este acto hasta al momento en que empieza a regir, se procederá con la socialización y capacitación sobre el actual Manual de Contratación a todos los funcionarios que intervienen en el procedimiento.

PARÁGRAFO ÚNICO TRANSITORIO. Los procedimientos contractuales y los contratos en curso para la fecha en que entre a regir la presente resolución, continuarán sujetos hasta su terminación definitiva a las normas vigentes en el momento de su celebración o iniciación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto a los **22 AGO 2014**

WILSON LARRANIAGA LÓPEZ

GERENTE

Proyectó: Franco Solarte Jiménez - Jefe Oficina Jurídica

