

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



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

RESOLUCION N° 0722

(18 de marzo de 2024)

Por la cual se conforma un Grupo Interno de Trabajo de Contratación y se dictan otras disposiciones.

El Gerente del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias,

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo N° 00014 de 26 de septiembre de 2019 y sus modificaciones, se adoptó el Estatuto Contractual del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE.

Que mediante Resolución N° 2945 de 7 de noviembre de 2019 y sus modificaciones, se adoptó el Manual de Contratación del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE.

Que en el capítulo II, COMITÉS Y GESTORES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN”, literal F, numeral 2.1 de la Resolución N° 2945 de 7 de noviembre de 2019, se establece que el proceso de contratación cuenta con los siguientes responsables para su operación: “F. UNIDAD DE CONTRATACIÓN: Es la Unidad responsable de adquirir todos los bienes y servicios y obras que requiere la entidad para su operación a través del impulso de los procesos contractuales según el estatuto contractual y el manual interno de procedimientos.

Tiene como propósito fundamental el contar con una estructura operativa de apoyo administrativo que en forma clara, materializa la satisfacción de las necesidades del hospital a través de la herramienta de la contratación.”

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 establece que el representante legal de la entidad podrá crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la entidad.

Que al interior de la Entidad no existe un grupo o una dependencia donde se concentre toda la contratación.

Que por lo anterior, se hace necesario crear un Grupo Interno de Trabajo, estableciendo su estructura, actividades y roles para su funcionamiento.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Creación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación. Crear en el Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE, el siguiente grupo interno de trabajo, de acuerdo con la siguiente denominación y ubicación:

DENOMINACIÓN DEL GRUPO: Grupo Interno de Trabajo de Contratación.

1. OFICINA ASESORA JURÍDICA

1.1 Grupo Interno de Trabajo de Contratación.

Para la gestión de las labores de las actividades relativas a la coordinación en las fases de planeación y precontractual y seguimiento en las fases contractual y postcontractual de los //

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



CO-SC-CER448531



CO-SA-CER448531



CO-OS-CER448531





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



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

procesos de contratación, estarán a cargo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con las necesidades del servicio.

ARTÍCULO SEGUNDO. Conformación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación. El Grupo Interno de Trabajo de Contratación, estará conformado por la siguiente estructura funcional:

DENOMINACIÓN	ROL
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Coordinador
Profesionales en derecho	Abogado de Seguimiento
Profesionales en Derecho Estructuradores	Estructuración de procesos de contratación
Profesionales en Derecho Liquidadores	Gestión proceso postcontractual
Personal de Apoyo Técnico	Gestión de apoyo técnico en la planeación del proceso contractual
Personal de Apoyo en la Gestión Documental y Plataformas	Gestión documental de todo el proceso de contratación.

ARTÍCULO TERCERO. Actividades del Grupo Interno de Trabajo de Contratación. El Grupo Interno de Trabajo de Contratación tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Coordinar y hacer seguimiento de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, gestionándolos bajo las modalidades de selección establecidas en el Estatuto y Manual Interno de Contratación.
2. Consolidar, actualizar, modificar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad con el procedimiento interno establecido para tal fin.
3. Asesorar a los diferentes servicios y dependencias de la entidad en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual.
4. Realizar la publicación en SIA OBSERVA y Secop II o la plataforma transaccional que haga sus veces de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación en sus fases de planeación y precontractual y del acta y/o resolución de liquidación y sus documentos soportes.
5. Establecer y difundir los formatos y proformas empleados en los procesos de contratación de conformidad con las normas y estatuto contractual.
6. Llevar el registro de contratos que celebre la entidad, así como la relación de los supervisores y/o interventores designados por la gerencia.
7. Elaborar y gestionar el plan de trabajo para la liquidación de los contratos conforme a lo previsto en el Manual Interno de Contratación manteniendo actualizada la relación de los contratos de conformidad al procedimiento interno establecido para tal fin.
8. Realizar la revisión jurídica y formalidad de las actas y resoluciones de liquidación.
9. Hacer seguimiento de la publicación de los informes presentados por los supervisores/interventores durante la ejecución contractual.
10. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente y las políticas que la administración establezca para sus procesos contractuales.
11. Acompañar a las dependencias en las fases de planeación, precontractual, contractuales y pos-contractual.
12. Proyectar y revisar los respectivos documentos de los procesos de contratación y realizar los trámites pertinentes al perfeccionamiento del contrato.

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



CO-SC-CER448531



CO-SA-CER448535



CO-OS-CER448536





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



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

13. Apoyar al supervisor contractual en el trámite de legalización del contrato.
14. Revisar y aprobar las garantías contempladas en la minuta contractual.
15. Solicitar la entrega de los documentos soportes para la realización de los procesos de contratación, según las causales y modalidades previstas en el Estatuto y Manual Interno de Contratación.
16. Elaborar el informe de evaluación y verificación jurídica y consolidar los informes de evaluación técnica, financiera y jurídica definitiva para ser presentado y aprobado por el Comité Asesor de Contratación y Evaluador del Hospital.
17. Publicar los resultados de los procesos de selección de acuerdo al estatuto y manual de contratación en Secop II o la plataforma transaccional que haga sus veces y en la página web institucional.
18. Identificar los proveedores según lo dispuesto en la plataforma Secop II o la plataforma transaccional que haga sus veces, de conformidad con la solicitud de información a proveedores que se realice para tal fin según la clasificación UNSPSC que se encuentra en el portal Nacional de Contratación Pública de Colombia suministrado por el área donde surge la necesidad acorde al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y el procedimiento interno diseñado para tal fin.
19. Recepcionar y tramitar las solicitudes de modificaciones contractuales, suspensión y reinicios de contratos y terminación anticipada de común acuerdo o unilateral.
20. Elaborar y diligenciar las hojas de control y legalización del expediente contractual conforme a los formatos establecidos para tal fin.
21. Diligenciar y presentar indicadores de cumplimiento y gestión del proceso de contratación.
22. Cumplir con los términos establecidos el Estatuto y Manual Interno de Contratación y los procedimientos internos establecidos para tal fin por Oficina Asesora Jurídica, para la ejecución de las diferentes fases del proceso de contratación.
23. Presentar informes de gestión e indicadores de manera mensual a la administración
24. Elaborar el informe de estudios del sector conforme a lo establecido en el manual y estatuto de contratación y el procedimiento interno que se establezca para tal fin.
25. Elaborar el informe de revisión de documentos técnicos aportados por el área donde surge la necesidad en los casos de contratación directa de conformidad con los lineamientos institucionales.
26. Solicitar y tramitar los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) de los procesos de contratación.

ARTÍCULO CUARTO: GESTION DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN: El Grupo Interno de Trabajo de Contratación, es una unidad operativa, de coordinación y seguimiento responsable de adquirir los bienes, obras y servicios que requiere el Hospital para su operación a través del impulso de los procesos contractuales según el Estatuto y Manual Interno de Contratación y los procedimientos internos diseñados para tal fin, con una estructura de apoyo administrativo y jurídico para desarrollar las actividades establecidas en la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO: OBJETIVO. Gestionar los procesos contractuales bajo las modalidades de selección que establecen el Estatuto y Manual Interno de Contratación, acorde con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) aprobado por la Gerencia del Hospital y los procedimientos internos establecidos para tal fin.

ARTÍCULO SEXTO: PROCEDIMIENTO A SEGUIR: La Oficina Asesora Jurídica deberá reglamentar a través de procedimientos internos las gestiones del proceso de contratación de bienes, obras y servicios de conformidad con los lineamientos institucionales.

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



CO-SC-CER446531

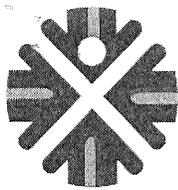


CO-SA-CER448535



CO-OS-CER448530





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



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

ARTICULO SEPTIMO: VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las establecidas en la Resolución 3273 del 6 de diciembre de 2019.

Se expide en Pasto (Nariño) a los dieciocho (18) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

NILSEN ARLEY ALVEAR ACOSTA
Gerente

Revisó: Dra. Amanda Lucia Lucero – Jefe Oficina Jurídica
Proyectó: Darío Cerón Insuasty – Profesional Especializado – Oficina Jurídica

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



CO-SC-CER448531



CO-SA-CER448535



CO-OS-CER448538

