



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

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

**RESOLUCIÓN N°. 0171**  
(De 20 de enero de 2017)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E."**

EL GERENTE (E) DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO ESE, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Constitución Política de Colombia en sus Artículos 2°, 6°, 121, 122 y 209; Ley 100 de 1993 artículos 195 y 196; Decreto 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 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Hospital Universitario Departamental De Nariño Empresa Social del Estado, requiere modificar el Manual de Procedimiento Interno de Contratación bajo el cual se rige su actividad contractual, con el fin de optimizar sus procesos y actividades tendientes al desarrollo de los contratos que se suscriben para su óptimo funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante la observancia de los principios de celeridad y eficiencia.

Que de conformidad con el acuerdo 06 de 2014, que establece el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario Departamental de Nariño, el gerente cuenta con todas las facultades inherentes a la actividad contractual que debe desplegarse, para el desarrollo de los contratos de prestación de servicios de salud, lo que incluye la modificación del manual interno de contratación y los procedimientos creados para la negociación, celebración, ejecución y liquidación de este tipo de acuerdo de voluntades, siempre que los cambios se enmarquen dentro de los lineamientos y principios establecidos en el Estatuto.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- MODIFICAR el CAPÍTULO V de la Resolución No. 1058 de 22 de Agosto de 2014, mediante la cual se adoptó el Manual De Procedimiento Interno De Contratación del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., el cual quedará así:**

**CAPÍTULO V**

**CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD**

**ARTÍCULO 22. CONTRATOS DE PRESTACION 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 CONTRATACION DE PRESTACION 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, el Subgerente Administrativo y Financiero, el Subgerente de Prestación de Servicios, el Asesor de Auditoría Médica, el Profesional Especializado de Recursos Financieros, el Director Técnico de la Unidad de Servicios Farmacéuticos, un representante del







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

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

subproceso de facturación, el profesional de atención al usuario, un médico de auditoría de cuentas médicas, y el profesional de cartera.

El comité se reunirá mensualmente 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 la Gerencia de la adopción de manuales tarifarios diferenciales por EAPB y todo tipo de cliente Institucional en materia de facturación de los eventos que conforman parte del portafolio de servicios habilitados por el Hospital.

**PARAGRAFO:** El comité de contratación de prestación de servicios de salud estará bajo la dirección del Subgerente de Prestación de Servicios del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., quien será el encargado de presidir cada sesión del comité. Las actas y actividades que se desprendan de cada deliberación del comité estarán a cargo del Profesional de Recursos Financieros quien fungirá como secretario.

**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**

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 costo - beneficio, que deberá ser presentado para la aprobación del comité de contratación de que trata el artículo 22.1 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.

Toda solicitud, dirigida al HUDN por parte de cualquier entidad externa que pretenda contratar los servicios de salud del Hospital, deberá ser remitida inmediatamente por la dependencia que reciba dicha comunicación al Subgerente de Prestación de Servicios de Salud y al Profesional Especializado de Recursos Financieros, para lo de su competencia.

Una vez se allegue al Hospital el borrador de minuta contractual por parte del contratante, el Profesional Especializado de Recursos Financieros 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, profesional de Facturación y Profesional de Cartera su concepto y observaciones, las cuales deberán ser entregadas dentro de los dos días hábiles siguientes a su solicitud.

Para efectos de mantener una continuidad en la contratación de servicios de salud con las entidades responsables de pago y asegurar que los contratos, adiciones o prorrogas que pudieran llegar a suscribirse se realicen con celeridad y eficacia, el Profesional Especializado de Recursos Financieros podrá convocar oportunamente al **COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD** para que en ejercicio de sus facultades de deliberación se revisen las minutas contractuales y se hagan las observaciones pertinentes.

Una vez consolidadas las observaciones, el Profesional Especializado de Recursos Financieros solicitará a la entidad contratante las modificaciones al proyecto de minuta, si las hay; los no acuerdos







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

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

serán presentados ante la Gerencia del HUDN para su consideración y según sus directrices se procederá o no con la suscripción o no del contrato.

Una vez suscrito el acuerdo de voluntades por las partes, la minuta será remitida por la gerencia a la oficina jurídica para trámites pertinentes como legalización, constitución de pólizas (si se requiere) y se asignen las supervisiones interdisciplinarias (facturación, Auditoría Medica, oficina jurídica) y una copia de la misma se enviará a la coordinación de Recursos Financieros, para que a través del profesional de facturación se proceda con la parametrización del contrato en el sistema de información para la prestación de servicios, se digitalice el contrato, se incluya en la matriz de seguimiento de contratación, se realice el respectivo archivo documental y demás necesarios.

#### ARTÍCULO 22.2.2 ETAPA CONTRACTUAL

Una vez legalizado el contrato de prestación de servicios de salud, el jefe de la oficina jurídica notificará inmediatamente al Subgerente de Prestación de Servicios de Salud y al Profesional Especializado de Recursos Financieros para que procedan a socializarlo de forma expedita a todos los grupos internos de trabajo y coordinaciones respectivas por el medio que consideren más conveniente. La misma socialización se hará cuando los contratos sufran modificaciones en su contenido, y las minutas estarán disponibles en la Intranet para consulta en el momento que se requiera.

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 de facturación hará seguimiento a la contratación vigente y como responsable de la matriz implementada para ello, informara a la coordinación financiera del HUDN cuando un contrato de servicios de salud se encuentre por superar el 80% del valor contratado, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para dar continuidad a la prestación de servicios de salud, evitando que se proporcionen sin el documento contractual que los ampare, con excepción de las atenciones que se generen por concepto de urgencias.

Una vez superado el 80% de ejecución del contrato o de acuerdo a lo definido en la minuta contractual, el Profesional Especializado de Recursos Financieros proyectara 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, en el término de 4 meses contemplados en el Artículo 27 del 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 y donde se cerciore que la facturación generada por servicios de salud prestados durante el periodo ejecución de cada contrato y se radicó efectivamente ante la entidad contratante.
- Certificación de auditoría de cuentas médicas donde se manifieste que se ha llevado a cabo la auditoría sobre la totalidad de la facturación generada y radicada con cargo a cada contrato.





- Certificación del subproceso de cartera donde se declare que no existen saldos pendientes con cargo a la facturación que el subproceso de facturación certifique para cada contrato.

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 invitando a la liquidación bilateral del contrato, acompañada de la minuta de acta de liquidación, para que aquella proceda con la revisión y posterior firma.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de subsistir diferencias con las entidades contratantes y para efectos de cumplir con los términos señalados en el Artículo 27 del Decreto 4747 de 2007, El Hospital Universitario Departamental de Nariño, a través de la oficina jurídica deberá dejar las salvedades correspondientes en la minuta de liquidación bilateral.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento de presentarse una liquidación unilateral por parte de algún contratante que resulte injusta o contraria a los intereses del Hospital, deberá notificarse oportunamente a la oficina jurídica, para que de conformidad con la normatividad que regula la materia, interponga los recursos a que haya lugar, y si es el caso, se interpongan las acciones judiciales pertinentes para la correcta liquidación del contrato.

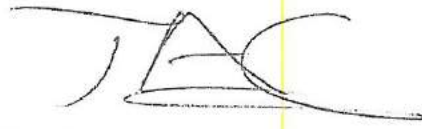
**ARTÍCULO 22.3 DOCUMENTACION.** Los formatos, minutas y procedimientos necesarios para la el desarrollo de este capítulo serán diseñados con el apoyo de la oficina de calidad.

**ARTÍCULO 2°.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente resolución empezará a regir a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PARAGRAFO ÚNICO TRANSITORIO.** 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 al momento de su celebración o iniciación salvo aquellos que se encuentren en etapa de Liquidación, los cuales deberán regirse por el presente estatuto.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los 20 días del mes de enero de 2017.



**JAIME ALBERTO ARTEAGA CORAL**  
GERENTE ENCARGADO

Revisó: Sara C. Caicedo López - Jefe Oficina Jurídica.

Proyectó: Jhon Gomez Guerrero - Abogado