

MANUAL DE CONTRATACIÓN E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO SANTA SOFÍA DE CALDAS



¡Cuidamos
a nuestra gente!

Santa Sofía
Hospital Departamental Universitario de Caldas

TABLA DE CONTENIDO

RESOLUCIÓN N° 095	7
ARTÍCULO 1	8
ARTÍCULO 2°.- DEL OBJETO.....	8
ARTÍCULO 3°.- DE LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO SANTA SOFÍA DE CALDAS Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO.....	9
ARTÍCULO 4° DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA CONTRACTUAL.....	9
ARTÍCULO 5°.- DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....	9
ARTÍCULO 6°.- DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....	10
ARTÍCULO 7°.- DE LA APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....	10
ARTÍCULO 8°.- DE LA PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....	10
ARTÍCULO 9°.- DE LA VIGENCIA DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....	11
ARTÍCULO 10°.- DEL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y SU ACTUALIZACIÓN.....	11
ARTÍCULO 11°.- DE LA OBLIGATORIEDAD DE PREVER LAS ADQUISICIONES EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....	11
ARTÍCULO 12°.- DE LA CUSTODIA Y ARCHIVO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....	11
ARTÍCULO 13°.- DEL DEBER DE ANÁLISIS.....	12

ARTÍCULO 14°.- DE LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES.....	12
ARTÍCULO 15°.- DE LA CUSTODIA DEL ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES.	12
ARTÍCULO 16°. GARANTÍAS.	12
ARTÍCULO 17°. RIESGOS QUE DEBEN CUBRIR LAS GARANTÍAS.	13
ARTÍCULO 18°. CUANTÍAS DE LOS AMPAROS.....	13
ARTÍCULO 19°. REPOSICIÓN DE LAS GARANTÍAS.....	13
ARTÍCULO 20°.- DE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.	14
ARTÍCULO 21°.- DE LA CUSTODIA DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.....	14
ARTÍCULO 22°.- DE LA RADICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.....	14
ARTÍCULO 23°.- DE LOS ERRORES EN LA FORMA Y/O EN EL FONDO EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.	14
ARTÍCULO 24°.- DEL TÉRMINO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.	15
ARTÍCULO 25°. DE LOS CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	15
ARTÍCULO 26°. REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.....	15
ARTICULO 27°. VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	16
ARTÍCULO 28°.- DE LA ELABORACIÓN DEL AVISO Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.	16

ARTICULO 29°. DE LAS CONDICIONES GENERALES.....	16
ARTÍCULO 30°. – COMITÉ ASESOR PARA COMPRAS Y CONTRATACIONES.	18
ARTÍCULO 31°.- DE LA RESPONSABILIDAD DE ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.....	18
ARTÍCULO 32°.- DEL COMITÉ EVALUADOR.	19
ARTÍCULO 33°.- DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	19
ARTÍCULO 34°-. DE LOS CONTRATOS EN LOS CUALES LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO SANTA SOFÍA DE CALDAS, HACE LAS VECES DE CONTRATISTA.....	19
ARTÍCULO 35°-. DE LA REVISIÓN DE LA MINUTA DEL CONTRATO.	20
ARTÍCULO 36°.- DE LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO Y SU SUSCRIPCIÓN.	20
ARTÍCULO 37°.- DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	21
ARTÍCULO 38°.- DEL REGISTRO PRESUPUESTAL.	21
ARTÍCULO 39°.- NUMERACIÓN DEL CONTRATO.	21
ARTÍCULO 40°.- DE LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	21
ARTÍCULO 41°.- DE LA DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO.	21
ARTÍCULO 42°.- DE LA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS.....	22
ARTÍCULO 43°.- DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.	22
ARTÍCULO 44°.- DE LA CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	22
ARTÍCULO 45°-. DE LA PUBLICIDAD EN EL SECOP Y DEMÁS APLICATIVOS.	22

ARTÍCULO 46°.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA.....	23
ARTÍCULO 47°.- DE LA SOLICITUD DE PAGOS.	23
ARTÍCULO 48°.- DE LAS FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.	23
ARTÍCULO 49°.- DE LA AUTORIZACIÓN DE PAGOS.....	24
ARTÍCULO 50°. MODIFICACIONES CONTRACTUALES, ADICIONES Y PRÓRROGAS.	24
ARTÍCULO 51°. ACLARACIONES A LAS CLÁUSULAS DE LOS CONTRATOS.	25
ARTÍCULO 52°. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.	25
ARTÍCULO 53°. DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO Y SU TRÁMITE.	25
ARTÍCULO 54°. DE LA LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES.	25
ARTÍCULO 55°. DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	26
ARTÍCULO 56°. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.	27
ARTÍCULO 57°. INICIACIÓN DE ACCIONES JUDICIALES.	27
ARTÍCULO 58°. SANEAMIENTO DEL PROCESO.....	27
ARTÍCULO 59°. FACULTAD PARA REALIZAR PAGOS.	28
ARTÍCULO 60°. DERECHO DE TURNO.....	28
ARTÍCULO 61°. DE LA FORMACIÓN DE EXPEDIENTES Y HOJA DE RUTA... ..	28
Parágrafo.....	28
ARTÍCULO 62°. CUSTODIA DE LOS CONTRATOS.....	29

MANUAL DE CONTRATACIÓN E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL
UNIVERSITARIO

SANTA SOFÍA DE CALDAS

Resolución No. 095 del 31 de Diciembre de 2014



ARTÍCULO 63°. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.	29
ARTÍCULO 64°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.....	29

MANUAL DE CONTRATACIÓN E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL
UNIVERSITARIO

SANTA SOFÍA DE CALDAS

Resolución No. 095 del 31 de Diciembre de 2014



RESOLUCIÓN N° 095
Diciembre 31 de 2014

**“MEDIANTE LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL INTERNO DE
CONTRATACIÓN”**

EL GERENTE DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO SANTA SOFÍA DE CALDAS, en ejercicio de sus facultades legales conferidas en los artículos 4° y 7° del Decreto 139 de 1996, el artículo 61° del Acuerdo 006 de diciembre 9 de 2014 y la Resolución 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y,

CONSIDERANDO:

Que la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas, fue creada según consta en las Ordenanzas 123 del 16 de diciembre de 1994 y 692 de julio 2 de 2012, como una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Que el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente,

MANUAL DE CONTRATACIÓN E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL
UNIVERSITARIO

SANTA SOFÍA DE CALDAS

Resolución No. 095 del 31 de Diciembre de 2014



según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un Estatuto de Contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social para lo cual la Junta Directiva de la entidad expidió el Acuerdo 006 de diciembre 9 de 2014.

Que de conformidad con dicho Estatuto y lo dispuesto en la Resolución N° 5185 del 04 de diciembre del 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en desarrollo del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, es deber del Gerente expedir el Manual de Contratación.

En mérito de lo anterior se:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Expedir el Manual de Contratación que regirá para la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas y que desarrolla el Estatuto de Contratación en la forma indicada en la parte motiva y que se contiene en las siguientes disposiciones:

**TÍTULO I.
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO, NATURALEZA JURÍDICA Y DE LA DELEGACIÓN**

ARTÍCULO 2°.- DEL OBJETO. Definir las directrices para el desarrollo de los procesos contractuales de la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas en el marco de la normatividad vigente y por ende ajustar las funciones, los procesos y procedimientos que aplican a la actividad contractual de la entidad.

ARTÍCULO 3°.- DE LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO SANTA SOFÍA DE CALDAS Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO. La ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas, según consta en las Ordenanzas 123 del 16 de diciembre de 1994 y 692 de julio 2 de 2012, es una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

ARTÍCULO 4°. DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA CONTRACTUAL. El Gerente podrá delegar total o parcialmente, mediante acto debidamente motivado, la competencia para la celebración de contratos, en los servidores que ocupen cargos del nivel asesor y directivo. En el funcionario delegatario, recaerá la competencia con sujeción a las previsiones contenidas en este Manual y en las normas que rigen cada contrato, asumiendo además plenamente las responsabilidades por la actuación delegada, sin perjuicio de la responsabilidad que conserva el Gerente como agente principal.

Sin perjuicio de lo anterior, el equipo administrativo de la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas, concurrirá en la ejecución de actividades y tareas propias de las diferentes fases del proceso contractual, asumiendo las responsabilidades por sus actuaciones, omisiones y extralimitaciones.

TÍTULO II DE LA PLANEACIÓN

CAPÍTULO I DEL PLAN ANUAL ADQUISICIONES

ARTÍCULO 5°.- DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. La ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas debe elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, de conformidad con el artículo 17 del Estatuto de Contratación de la entidad y los lineamientos establecidos para el efecto por Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 6°.- DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. La Oficina de Planeación o quien haga sus veces, es la encargada de coordinar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y consolidar la información constitutiva del mismo.

Para su elaboración se tendrá en cuenta los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

La información constitutiva del Plan Anual de Adquisiciones debe ser suministrada a la oficina de Planeación por cada uno de los jefes, coordinadores y asesores de la entidad, quienes son los responsables de planificar la adquisición de bienes, obras y servicios para la vigencia, lo anterior teniendo en cuenta que desde la oficina de planeación se entregará el plan de inversión que será consolidado como parte integral del plan de adquisiciones.

Participaran en este proceso, de manera especial, el Director Técnico del Servicio Farmacéutico, el Coordinador de Talento Humano, el Profesional de Compras y Suministros, la Jefe de la Oficina de Administración de Recursos, Ingeniero Biomédico, Coordinador de Apoyo Logístico, Coordinador de TIC'S, Jefe de Comunicación y Mercadeo, Jefe de la oficina Financiera.

La Oficina de Planeación o quien haga sus veces, velará porque en la adquisición de bienes, obras y servicios se ejecuten los proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo.

ARTÍCULO 7°.- DE LA APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. La Oficina de Planeación o quien haga sus veces, establecerá los términos para la presentación de la información constitutiva del Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones, así como sus actualizaciones, serán aprobadas mediante resolución, por el Gerente de la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas.

ARTÍCULO 8°.- DE LA PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Una vez consolidado el plan anual de Adquisiciones, deberá ser publicado antes del 31 de enero de cada vigencia en el SECOP y en la página web institucional. Sus actualizaciones se publicarán a través de los mismos medios. Para tal efecto, el Equipo de Contratación realizará la publicación en el SECOP y remitirá copia de dicho documento a la oficina de comunicación y mercadeo para la publicación en la página web institucional.

La Oficina de Planeación o quien haga sus veces, velará porque la publicación se realice oportunamente.

ARTÍCULO 9°.- DE LA VIGENCIA DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. La vigencia del Plan Anual de Adquisiciones será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 10°.- DEL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y SU ACTUALIZACIÓN. Con el propósito de promover el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, se realizará seguimiento integral y permanente a su ejecución.

El Equipo de Contratación y los responsables de la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, en desarrollo de este seguimiento, tomarán las medidas necesarias cuando se vislumbre la ocurrencia de una inobservancia o un incumplimiento en el mismo.

En todo caso, elaborarán con periodicidad cuatrimestral un informe con destino a la Junta Directiva de la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas.

ARTÍCULO 11°.- DE LA OBLIGATORIEDAD DE PREVER LAS ADQUISICIONES EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. No podrán realizarse adquisiciones que no se hallen contenidas en el Plan Anual de Adquisiciones. Para el efecto, el Equipo de Contratación realizará las verificaciones pertinentes.

Para aquellas adquisiciones bajo la modalidad de “Urgencia Manifiesta” o “Necesidad Inminente del Servicio” y las que se hagan por “Caja Menor”, es decir, no planeadas con antelación, no se exigirá su inclusión previa en el Plan Anual de Adquisiciones.

ARTÍCULO 12°.- DE LA CUSTODIA Y ARCHIVO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. La Oficina de Planeación o quien haga sus veces, será responsable por la custodia del Plan Anual de Adquisiciones y el mismo deberá reposar en su archivo de gestión.

CAPITULO II DEL ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

ARTÍCULO 13°.- DEL DEBER DE ANÁLISIS. La ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas debe hacer, durante la etapa de planeación de los contratos, en los casos en que proceda la modalidad de Convocatoria Pública, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. El Equipo de Contratación debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

ARTÍCULO 14°.- DE LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES. El Equipo de Contratación es el responsable de la elaboración del análisis al que se refiere el artículo anterior para la adquisición de los bienes, obras y servicios contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones. Para su elaboración se podrán tener en cuenta los manuales expedidos para el efecto por Colombia Compra Eficiente. Para lo anterior contarán con el apoyo de los coordinadores, jefes y asesores que identificaron e integraron la necesidad.

ARTÍCULO 15°.- DE LA CUSTODIA DEL ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES. Una vez elaborados los análisis, su custodia se realizará en la Oficina de Asesoría Jurídica junto con los demás documentos y estudios previos del proceso de contratación.

El Equipo de Contratación organizará una base de datos exclusivamente destinada a alojar, en archivos que faciliten su modificación, todos los análisis del sector económico y de los oferentes que elabore.

CAPITULO III DE LAS GARANTIAS

ARTÍCULO 16°. GARANTÍAS. Para los efectos pertinentes la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas, en la celebración de sus contratos, siempre que considere necesario y luego de identificados y valorados los riesgos en cada caso, exigirá la constitución de garantías,

sujetándose para el efecto a la regulación que sobre las mismas está contenida en Decreto 1510 de 2013 y los que lo modifiquen o sustituyan.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por la reglamentación que se expida para el efecto.

ARTÍCULO 17°. RIESGOS QUE DEBEN CUBRIR LAS GARANTÍAS. Para los efectos pertinentes de este capítulo, y en aras de proteger a la entidad en relación con los riesgos que se puedan suscitar en las diversas fases del proceso contractual y muy particularmente para propiciar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, la entidad impondrá, de encontrarlo necesario, la constitución de garantías o cauciones que la amparen en lo siguiente:

- De seriedad de la oferta.
- Buen manejo y correcta inversión del anticipo.
- El pago anticipado.
- Cumplimiento del contrato y de las obligaciones que surjan de su liquidación.
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.
- Estabilidad y calidad de la obra.
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes o servicios.
- De responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.
- Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

ARTÍCULO 18°. CUANTÍAS DE LOS AMPAROS. Los montos que se establezcan para cada uno de los amparos que se especifiquen en la correspondiente cláusula de garantías, deberán estar justificados en los respectivos estudios previos y no podrán ser inferiores a los que señalen las normas que sobre la materia se encuentren vigentes.

ARTÍCULO 19°. REPOSICIÓN DE LAS GARANTÍAS. En los casos en que el oferente o contratista que haya suscrito garantías o pólizas que pretendan

amparar los riesgos solicitados, y que ésta se haya visto reducida por razón de las reclamaciones efectuadas a la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas; el mismo oferente o contratista deberá restablecer el valor de la garantía. De igual manera, ocurrirá en los casos que se aumente o adicione el valor de la contratación o se prorrogue su término o plazo.

CAPITULO IV DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ARTÍCULO 20°.- DE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS. La elaboración de los estudios previos del proceso de contratación es responsabilidad del Equipo de Contratación.

Para la elaboración de los estudios previos, el Equipo de Contratación contará con el apoyo de los jefes, coordinadores y asesores que identifican e integran la necesidad, quienes suscribirán dichos documentos.

ARTÍCULO 21°.- DE LA CUSTODIA DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. Una vez elaborados los estudios y documentos previos, su custodia, junto con los demás documentos que sirvieron de apoyo, estarán a cargo de la oficina de Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO 22°.- DE LA RADICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. La información para la elaboración de los estudios y documentos previos se radicará en la oficina de Asesoría Jurídica con el Equipo de Contratación, utilizando los formatos diseñados para ello.

El formato que no esté debidamente diligenciado o en el que la información relativa a la necesidad que se plantea sea insuficiente será devuelto sin radicar para que se realice el ajuste pertinente.

Para lo anterior se podrá hacer uso de herramientas electrónicas.

ARTÍCULO 23°.- DE LOS ERRORES EN LA FORMA Y/O EN EL FONDO EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. Los estudios y documentos previos deberán ser cuidadosamente elaborados y copiados por el equipo de contratación de manera que no existan errores en la forma y el fondo que

puedan prestarse a equívocos en la selección del contratista. En su defecto se procederá a realizar el saneamiento pertinente.

ARTÍCULO 24°.- DEL TÉRMINO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. La elaboración de estudios y documentos previos, luego de radicado el formato en los términos indicados en el artículo 22°, será de hasta tres (3) días cuando el contrato sea por modalidad de contratación directa y de cinco (5) días máximo, cuando se trate de convocatorias públicas.

Es responsabilidad de cada jefe, coordinador o asesor, identificar y manifestar la necesidad de manera oportuna considerando el tiempo administrativo que demanda el proceso de contratación.

ARTÍCULO 25°. DE LOS CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. De conformidad con las normas presupuestales vigentes sobre la materia, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) es el documento expedido por el Jefe de Presupuesto (Jefe de Oficina Financiera), mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Dicho documento afectará preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. Dicho documento será solicitado en formato previamente establecido para el proceso contractual, por el Equipo de Contratación.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), se aportará en todos los casos acompañando los estudios previos elaborados para soportar la necesidad de adquirir un bien, servicio o realizar una obra.

ARTÍCULO 26°. REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS. La ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas, elaborará una base de datos o directorio de proveedores de obras, bienes y servicios, que se actualizará periódicamente.

Dicho registro se utilizará para obtener información para los estudios económicos de mercado y/o precios de referencia y podrá usarse también para la contratación en aquellos casos en que no se requiera realizar procesos de convocatoria pública.

ARTICULO 27°. VEEDURÍAS CIUDADANAS. Desde la fase de planeación se precisará la forma como la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas dará cumplimiento a las normas relativas a permitir la vigilancia y control social al proceso de contratación y la posibilidad de conformar veedurías ciudadanas para ello.

CAPITULO V DE LA ELABORACIÓN DEL AVISO Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ARTÍCULO 28°.- DE LA ELABORACIÓN DEL AVISO Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA. Una vez determinado que no existen errores en la forma y el fondo de los estudios y documentos previos, el Equipo de Contratación elaborará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, si el volumen de procesos así lo permite, el aviso y las condiciones generales de la convocatoria pública, los cuales deben ser suscritos dentro del mismo término por el Gerente de la entidad o su delegado.

En el caso de la contratación directa, dentro del mismo término se proyectará la minuta del contrato.

Es obligación de quienes participaron de la elaboración de los estudios y documentos previos, participar de la elaboración de las condiciones generales de la convocatoria pública, en caso de ser requerido por el equipo de contratación.

ARTICULO 29°. DE LAS CONDICIONES GENERALES. Este será el documento mediante el cual la entidad establece los requisitos técnicos, económicos y jurídicos que se requieren para adelantar los procesos de contratación cuya modalidad de selección sea por invitación pública. El documento establecerá los requisitos necesarios para participar en el procedimiento de selección del contratista (concurencia de oferentes), las reglas que permitan la presentación de las ofertas y aseguren una escogencia objetiva y la calidad de los bienes, obras o servicios objeto del contrato, en consecuencia, entre otros ítems contendrá:

29.1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

29.2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

29.3. Las condiciones de costo y/o calidad que la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

29.4. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.

29.5. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.

29.6. El plazo dentro del cual la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas puede expedir adendas.

29.7. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

29.8. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.

29.9. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.

29.10. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo claro que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

29.11. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

29.12. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

29.13. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.

29.14. Los términos y condiciones del contrato.

29.15. Los términos de la supervisión o de la interventoría del contrato.

29.16. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

29.17. La conformación del Comité Evaluador.

29.18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

ARTÍCULO 30°. – COMITÉ ASESOR PARA COMPRAS Y CONTRATACIONES.
La Gerencia podrá ordenar la conformación de un Comité Asesor para Compras y Contrataciones o crear comités específicos para los procesos contractuales que así lo consideren.

TÍTULO III DE LA SELECCIÓN

CAPÍTULO I DE LAS ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 31°.- DE LA RESPONSABILIDAD DE ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. Es responsabilidad del Equipo de Contratación, cumplidos los requisitos previos, proceder a la publicación del aviso y las condiciones generales de la convocatoria y de adelantar el proceso de contratación hasta la suscripción del contrato en los términos previstos en el cronograma.

En tal sentido, le corresponde a este equipo proyectar las adendas, informes y demás documentos que se generen durante el desarrollo de esta etapa del proceso, participar en el Comité de Evaluación y ejecutar todas las demás actividades que permitan concluir con la selección del contratista.

Es obligación de quienes participaron de la elaboración de las condiciones generales de la convocatoria, en caso de ser requeridos, participar en la contestación a las observaciones que se hagan respecto de los mismos.

En el caso de los contratos que se suscriban atendiendo la modalidad de contratación directa, la entidad verificará las condiciones de idoneidad y/o experiencia para aquellos que se refieran a la obtención de servicios y las condiciones de calidad y/o precio cuando se trate de obras, bienes, según lo indicado en el artículo 34 del Estatuto de Contratación – Acuerdo 006 de 2014.

ARTÍCULO 32°.- DEL COMITÉ EVALUADOR. En las condiciones generales de la convocatoria, se identificará el grupo de personas que conformen el Comité Evaluador y con el cual se garantizará una evaluación técnica, financiera y jurídica de las propuestas.

Es obligación de los miembros del Comité Evaluador estudiar las condiciones generales de la convocatoria y sus adendas, para realizar la evaluación de las propuestas de conformidad con éste. En todo caso, el expediente original completo del proceso estará a su disposición.

La evaluación efectuada por el comité deberá constar por escrito, en documentos independientes, según sea técnica, financiera o jurídica, pero el informe definitivo contentivo de la recomendación final, deberá constar en un solo documento, compilado por el Equipo de Contratación y suscrito por todos los miembros del comité.

ARTÍCULO 33°.- DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. La adjudicación del contrato se hará mediante oficio emanado de la gerencia de la entidad, en el término previsto en el cronograma del proceso.

CAPÍTULO II DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS QUE LA ENTIDAD ACTÚA COMO OFERENTE Y CONTRATISTA

ARTÍCULO 34°.- DE LOS CONTRATOS EN LOS CUALES LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO SANTA SOFÍA DE CALDAS, HACE LAS VECES DE CONTRATISTA. En aquellos casos en que la entidad deba presentar ofertas para la prestación de servicios de salud, el Equipo de Contratación brindará el apoyo pertinente mediante el acopio de los

documentos de orden legal y la consolidación de la oferta con los insumos técnicos que para el efecto, deben suministrar las áreas requeridas.

ARTÍCULO 35°.- DE LA REVISIÓN DE LA MINUTA DEL CONTRATO. La minuta de los contratos en los cuales la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas hace las veces de contratista, deberá radicarse con el Equipo de Contratación para su revisión en lo pertinente.

Es obligación de quienes participen del proceso objeto de contratación resolver las inquietudes que sobre el contrato plantee el Equipo de Contratación designado.

El Equipo de Contratación convocará a una reunión con las áreas que consideren pertinentes para hacer una revisión a la minuta del contrato y realizar las observaciones de rigor.

Una vez suscrita la minuta del contrato, se entregará para la parametrización y demás acciones pertinentes.

De la suscripción de estos contratos deberá informarse a la Oficina Financiera con el propósito de que sean tenidos en cuenta para efectos presupuestales y de facturación.

TÍTULO IV DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I DE LA ELABORACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 36°.- DE LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO Y SU SUSCRIPCIÓN. El Equipo de Contratación elaborará el contrato conforme a los documentos del proceso y a la oferta que resultare adjudicataria del mismo para darle seguridad a dicho documento, éste será identificado y firmado por quien lo elaboró y avalado o firmado por los asesores jurídicos de la entidad y seguidamente se remitirá para la suscripción por las partes y la realización de las gestiones de perfeccionamiento y legalización que correspondan a cada

una de ellas.

ARTÍCULO 37°.- DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. El contrato se perfeccionará con la firma de éste por las partes y la expedición del registro presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 38°.- DEL REGISTRO PRESUPUESTAL. El Equipo de Contratación enviará el contrato a la oficina financiera, esto para que sea elaborado el registro presupuestal, lo cual deberá realizarse dentro del día hábil siguiente al recibo de los documentos.

El contrato deberá ser devuelto a la oficina de Asesoría Jurídica, con el registro presupuestal suscrito.

ARTÍCULO 39°.- NUMERACIÓN DEL CONTRATO. Firmado el contrato y expedido el Registro Presupuestal, el Equipo de Contratación numerará el contrato y requerirá al contratista para que allegue los documentos de legalización que le corresponden.

ARTÍCULO 40°.- DE LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. Para la legalización del contrato corresponderá al contratista, allegar los siguientes documentos, según se le haya exigido, los cuales deberán ser presentados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes:

40.1. El aporte de los documentos donde se constituyen las garantías exigidas.

40.2. La acreditación del contratista sobre el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este mismo requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.

40.3. El pago de estampillas y demás impuestos o contribuciones que genere la suscripción del contrato, siempre que así lo exijan las Ordenanzas Departamentales.

ARTÍCULO 41°.- DE LA DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO. La designación del supervisor o interventor se realizará en el contrato objeto de supervisión o interventoría, para lo cual deberá ser suscrito por quien sea designado como señal de conocimiento de su designación, de sus obligaciones y del contenido del contrato.

El contratista se entenderá informado sobre el nombre del supervisor y/o interventor con la suscripción del contrato.

ARTÍCULO 42°.- DE LA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS. El supervisor o interventor designado, previo acompañamiento en la revisión del Equipo de Contratación, deberá generar constancia escrita de la aprobación de las garantías.

ARTÍCULO 43°.- DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO. El supervisor o interventor del contrato, previo apoyo del Equipo de Contratación, suscribirá el acta de inicio, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías y la presentación de los documentos de que trata el artículo 40.

En el acta de inicio deberá constar, la identificación del contratista, número del contrato, fecha de inicio, objeto, valor y duración.

Se requerirán actas de inicio en los contratos de tracto sucesivo y particularmente en los de prestación de servicios, suministro y obras.

ARTÍCULO 44°.- DE LA CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Una vez suscrito el contrato, corresponderá al Equipo de Contratación realizar las gestiones que garanticen el debido cuidado de los documentos

Estos documentos permanecerán en la oficina de Asesoría Jurídica y sólo serán remitidos al archivo central de la entidad, en los términos que determinen gestión documental, después de su liquidación, cuando así corresponda.

ARTÍCULO 45°.- DE LA PUBLICIDAD EN EL SECOP Y DEMÁS APLICATIVOS. El contrato y los demás documentos del proceso serán publicados en el Secop por el Equipo de Contratación.

Asimismo será su responsabilidad cargar la información a la plataforma del COVI de la Contraloría General de Caldas; rendir los informes de contratación a los entes de control y demás que sean solicitados y que no se asignen a otra oficina.

TÍTULO V DE LA EJECUCIÓN

CAPÍTULO I DE LA SUPERVISIÓN, LAS ACTAS Y LOS PAGOS

ARTÍCULO 46°.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA. Una vez suscrito y perfeccionado el contrato y/o suscrita el acta de inicio cuando ello corresponda, el contratista deberá proceder a la realización de las obligaciones a su cargo, de lo cual informará oportunamente al supervisor o interventor del contrato o realizará las entregas de bienes, dejando evidencia documental de ello.

ARTÍCULO 47°.- DE LA SOLICITUD DE PAGOS. El contratista solicitará el pago, presentando o radicando su factura y anexos que la soporten en ventanilla única de la institución, dependencia que la radicará y la remitirá a la Oficina Financiera. Con la presentación de la factura y la constancia de que trata el inciso final del artículo anterior. Adicionalmente, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el contratista deberá presentar un formato diseñado por la entidad en el que se realizan afirmaciones relativas a obligaciones tributarias.

En los casos de cobros por prestación de servicios, estos se presentarán ante Talento Humano para que allí se realicen las respectivas supervisiones o se verifiquen las realizadas y luego se procederá a pasar a la oficina Financiera para lo de su competencia. Lo anterior sin perjuicio de la constancia de que trata el inciso final del artículo anterior.

ARTÍCULO 48°.- DE LAS FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado al Gerente o su delegado para la contratación de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o

pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. El oficio que ponga en conocimiento de tales circunstancias será remitido a la Gerencia, para la toma de decisiones que correspondan.

Los interventores y supervisores, de oficio o a solicitud del contratista, serán los encargados de justificar ante el responsable de la contratación la necesidad o conveniencia de adicionar los contratos, prorrogarlos, suspenderlos, cederlos o, en general, modificarlos.

Los interventores y supervisores deberán advertir al responsable de la contratación sobre la terminación del contrato para que se tomen las medidas necesarias respecto de un nuevo proceso de contratación, de ser el caso. Esta advertencia deberá realizarse considerando los términos necesarios para legalizar un nuevo contrato.

ARTÍCULO 49°.- DE LA AUTORIZACIÓN DE PAGOS. El supervisor o interventor autorizará los pagos conforme a los plazos establecidos siempre que pueda certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del contrato, en consideración al tiempo de ejecución transcurrido, y pueda verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Para el efecto, el contratista presentará un informe de actividades en el que se detallarán los avances respecto de ellas, así como el documento que acredita el pago de los aportes.

En todo caso, para autorizar el pago final de contrato, el supervisor o interventor certificará el cumplimiento a satisfacción del contrato contra la presentación de un informe final en el que se dará fe del cumplimiento de las obligaciones contractuales y se indicará la forma en la que fueron satisfechas.

ARTÍCULO 50°. MODIFICACIONES CONTRACTUALES, ADICIONES Y PRÓRROGAS. Cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del mismo, las partes suscribirán, previo el concepto favorable del interventor, supervisor o responsable institucional, un acta donde consten tales circunstancias y dicha modificación, adición o prórroga se hará constar en contrato adicional que se anexará al contrato principal y que siempre deberá estar justificado. En ningún caso podrá prorrogarse un contrato cuyo plazo se encuentre vencido, o la garantía única expirada, o cuando el plazo ha sido factor determinante para aceptar la oferta, excepto los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

ARTÍCULO 51°. ACLARACIONES A LAS CLÁUSULAS DE LOS CONTRATOS.

Cuando entre las partes del contrato surjan diferencias en la interpretación de una o varias cláusulas del mismo, la interpretación de ella o ellas se hará siguiendo el contenido o el espíritu de las condiciones generales de la convocatoria, de la oferta presentada por el contratista y la cláusula misma y en su defecto por acuerdo entre las partes, todo lo cual se plasmará en un acta que le dé el alcance pertinente.

ARTÍCULO 52°. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas, el interventor o el supervisor y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, en la cual expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicio contratados y el tiempo de suspensión; igualmente se adoptarán las medidas de conservación que sean pertinentes, según el caso. Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta que señale fecha y forma como se reanudará el contrato. En ningún caso el plazo de suspensión podrá ser superior a seis (6) meses. Superado este plazo, las partes procederán a la inmediata liquidación del contrato.

ARTÍCULO 53°. DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO Y SU TRÁMITE.

La terminación anticipada procederá si se da el mutuo acuerdo entre las partes que suscriban el contrato, de lo cual se dejará constancia en el documento o acta a través de la cual se manifieste este acuerdo común y en el que se liquidará el Contrato y se dejará constancia de Paz y Salvo entre las partes.

TÍTULO VI DE LA LIQUIDACIÓN

CAPÍTULO I DE LA LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES

ARTÍCULO 54°. DE LA LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES.

Corresponde a la etapa post contractual o instancia siguiente al vencimiento

del plazo convenido entre las partes para la ejecución del objeto contratado y la conforman las siguientes actuaciones:

54.1. Evaluación de la ejecución del contrato.

54.2. Liquidación bilateral del contrato o unilateral si la parte contratista no se presenta.

54.3. Verificación de vigencia de las garantías y solicitud para que se extiendan las que se ha pactado que tendrán vigencia posterior a la finalización del contrato (Calidad, estabilidad, mantenimiento, prestaciones sociales, entre otras).

54.4. Solución de eventuales conflictos.

54.5. En caso de incumplimientos hacerse efectivas las garantías pertinentes.

54.6. Iniciar acciones judiciales en los casos que no sea posible el arreglo entre las partes por medios extrajudiciales y formular las denuncias de rigor si es el caso.

ARTÍCULO 55°. DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. Todo contrato de tracto sucesivo (prestación de servicios, suministros, obras), aquellos con terminación anticipada o en el que se considere necesario hacerlo, la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas, procederá a través del supervisor o interventor respectivo, a elaborar el acta de liquidación que puede ser bilateral o unilateral (en este último caso, cuando el contratista no se presenta o no se allana a cumplir con su deber de liquidar), a más tardar antes de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. La liquidación contendrá entre otros aspectos los siguientes:

55.1. La forma como se ejecutaron las distintas obligaciones de las partes;

55.2. La aplicación de sanciones;

55.3. Los saldos a favor o en contra del contratista;

55.4. La constancia de que el contratista ha presentado los documentos que dan cuenta que se encuentra a paz y salvo con Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, en los casos que corresponda, así como del pago de seguridad social integral (Salud, Pensiones y ARP);

55.5. La constancia sobre la presentación de las garantías que se deben extender en el tiempo posterior a la ejecución del contrato;

55.6. La acreditación debida sobre el pago de los impuestos que la contratación le ha ocasionado;

55.7. Los demás que normas especiales impongan.

El acta de liquidación unilateral será aprobada mediante acto administrativo expedido por la gerencia, y se notificará en la forma y términos contenidos en el Código Contencioso Administrativo. Será objeto de los recursos de la vía gubernativa señalados en ese mismo estatuto.

ARTÍCULO 56°. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. La ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas, empleará para la solución de las controversias que se susciten con ocasión de la actuación contractual, entre otras los siguientes mecanismos: La amigable composición, la transacción y la conciliación, según las normas específicas sobre cada tipo de mecanismo.

ARTÍCULO 57°. INICIACIÓN DE ACCIONES JUDICIALES. Si pasados seis (6) meses luego de terminado un contrato o vencido su plazo para la liquidación, aún persisten diferencias entre las partes y hay situaciones que afecten patrimonialmente a la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas, ésta iniciará las acciones judiciales pertinentes.

TÍTULO VII DE LAS DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 58°. SANEAMIENTO DEL PROCESO. Si durante el proceso de contratación, el Equipo de Contratación encuentra que se ha omitido alguno de los requisitos exigidos, o se ha cumplido en forma deficiente, ordenará su cumplimiento o corrección, siempre y cuando no se encuentre frente a la falta total de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto ilícito o causa ilícita, las cuales constituyen causales de nulidad absoluta. Efectuada la enmienda,

se reanudará la correspondiente tramitación. Igualmente, los contratos celebrados se aclararán cuando se trata de errores de transcripción o de copia, debidamente comprobados.

ARTÍCULO 59°. FACULTAD PARA REALIZAR PAGOS. El Jefe de la oficina Financiera y el Tesorero de la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas, utilizando preferencialmente los medios electrónicos existentes y disponibles en la institución, son los responsables de efectuar todos los pagos que correspondan por concepto de obligaciones emanadas de los contratos que celebre la entidad, a lo cual sólo procederán, cuando obre informe escrito del interventor o supervisor, en el que se haga constar que el contratista proveedor del bien, servicio u obra, cumplió a cabalidad sus obligaciones contractuales y legales.

Excepcionalmente se recurrirá al pago mediante cheque, documento que igualmente llevará la firma del Tesorero, acompañada de la firma del Jefe de la Oficina Financiera.

ARTÍCULO 60°. DERECHO DE TURNO. Los pagos que realice la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas se harán respetando el orden de presentación de las facturas, o documento que acredite esa obligación. Para facilitar ello, se adoptará un registro de presentación, él podrá variarse solo para incluir cuentas que correspondan a acuerdos que faciliten descuentos financieros o por pronto pago. No aplica lo anterior, cuando los soportes (incluido informe de interventoría o supervisión) hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentre pendiente el cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan.

ARTÍCULO 61°. DE LA FORMACIÓN DE EXPEDIENTES Y HOJA DE RUTA. De cada uno de los contratos independientemente de la modalidad empleada para su suscripción, se formará un expediente foliado que contendrá los diferentes documentos que se vayan produciendo y se diligenciará una hoja de ruta que reflejará fielmente cada una de las etapas cumplidas y por cumplir. Los documentos deberán estar en original, sin tachaduras ni enmendaduras, indicarán el nombre de la persona que lo produjo o autorizó, acompañados de su firma, en señal de conformidad con su contenido según el caso.

Parágrafo. En la medida que la entidad disponga de los medios electrónicos que permita la seguridad de los documentos, este expediente se llevará en forma digital.

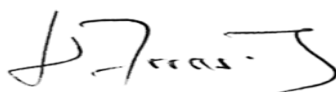
ARTÍCULO 62°. CUSTODIA DE LOS CONTRATOS. La ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas dispondrá lo necesario para que se garantice el manejo juicioso y responsable de lo relacionado con el acopio de la totalidad de documentos que hacen parte de los diferentes procesos contractuales, su conservación en expedientes foliados, la hoja de ruta diligenciada donde se refleje fielmente cada una de las fases cumplidas y por cumplir. Se debe llevar un registro (base de datos) en medio magnético que mínimamente contenga: consecutivo, tipo de contrato, objeto contractual, valor, nombre del contratista, observaciones y novedades.

De igual manera llevará un archivo de cada uno de los expedientes contractuales, siguiendo para el efecto las normas sobre gestión documental.

ARTÍCULO 63°. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los contratos y procedimientos de selección que se encuentren en curso a la fecha de adopción del presente Manual de Contratación, continuarán sujetos a las disposiciones que sirvieron de base para la contratación hasta su finalización o liquidación.

ARTÍCULO 64°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Manual entrará en vigencia a partir de su publicación y deroga las disposiciones internas administrativas que le sean contrarias, especialmente las contenidas en materia de contratación en el Manual de Funciones y Competencias Laborales y en el de Procesos y Procedimientos.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



WILLIAM ARIAS BETANCURT

GERENTE