



ACUERDO No 010 de 2009
(24 de abril de 2009)

“Por el cual se aprueba el Manual Interno de Contratación de la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paúl Garzón - Huila”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN - HUILA, SEGUNDO NIVEL DE ATENCION

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993; y en ejercicio de las facultades consagradas en el numeral 7 del artículo 19 del Acuerdo 001 de 1995, de la Junta Directiva y

CONSIDERANDO

- 1.- Que la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón - Huila, Segundo Nivel de Atención, tiene por objeto la prestación de servicios de salud, entendido como un servicio público a cargo del Estado y como parte integral del Sistema de Seguridad Social en Salud, acorde con lo consagrado en la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994 y en los Estatutos de la Empresa.
- 2.- Que de conformidad con el numeral 6° del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994 y el Acuerdo 001 de 1995 de la Junta Directiva de la Empresa, los contratos que celebre el Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón - Huila en su condición de Empresa Social del Estado, si bien son contratos estatales, el contenido normativo de sus estipulaciones y regulaciones es del Derecho Privado y su juez, el ordinario.
- 3.- Que la remisión legal al régimen del Derecho Privado en relación con los contratos que celebre el Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón - Huila, empresa social del estado, y la naturaleza jurídica como entidad pública, exige que la Junta Directiva establezca algunos requisitos y la obtención de ciertas autorizaciones de orden interno cuando de la celebración de determinados contratos se trate.
- 4.- Que de conformidad con lo previsto en el artículo trece de la ley 1150 de 2007 las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de contratación de la administración pública aplicaran en desarrollo de su actividad contractual acorde con su régimen legal especial los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que trata los artículos 209 y 267 respectivamente de la constitución política según sea el caso y



estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

5.- Que si bien el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece la aplicación del régimen de Derecho Privado para los contratos celebrados por las Empresas Sociales del Estado, también esa norma autoriza a incluir en tales contratos las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en el Estatuto de Contratación Estatal.

6.- Que la Junta Directiva del Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón - Huila, expidió el Acuerdo 025 de 2006 por el cual se adoptó el Manual de Contratación, el cual fue posteriormente derogado, encontrándose en la actualidad el Hospital cobijado por las normas del derecho privado y aplicando los principios de la contratación pública, cómo lo dispone la norma, bajo el entendido de que en este tiempo se ha venido trabajando, acoplando, adicionando y consolidando un nuevo manual de contratación que rijan todas las relaciones contractuales del Hospital en lo sucesivo.

7.- Que con el fin de garantizar la prevalencia del interés general, el derecho fundamental a la igualdad y los principios constitucionales de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Nacional, se hace necesario expedir el Manual de Contratación del Hospital.

8.- Que de acuerdo con el numeral 7° del artículo 19 del Acuerdo 001 de 1995 de la Junta Directiva corresponde a la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado aprobar los Manuales de Procedimientos del Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón - Huila.

ACUERDA

APROBAR el presente Manual Interno de Contratación para la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón - Huila, con la siguiente estructura:

TITULO I

PRELIMINAR

ARTÍCULO PRIMERO- OBJETO: El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el manual de contratación para el Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón



– Huila, y señalar las reglas para el seguimiento y control en la ejecución y liquidación de los contratos que celebra.

ARTICULO SEGUNDO.- LOS PRINCIPIOS RECTORES.- En el desarrollo de la etapa precontractual, contractual o de ejecución y pos contractual, los funcionarios tendrán en cuenta la aplicación de los principios constitucionales previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y demás normas posteriores, y aplicados conforme lo orienta este Manual.

ARTÍCULO TERCERO.- CAMPO DE APLICACIÓN.- Las disposiciones de este Manual de Procedimiento Interno de Contratación se aplicará a los contratos que celebre el Hospital Departamental San Vicente Paúl de Garzón - Huila, empresa social del estado, con sujeción a las normas del Derecho Privado y el principio de la autonomía de la voluntad de las partes, con los límites que le imponga la Constitución y la ley.

En los aspectos no contemplados en el presente se regirán por las disposiciones del código de comercio, código civil, y las normas especiales que fueren aplicables en virtud de la naturaleza de la E.S.E.

TITULO II

COMITÉ DE CONTRATACION Y COMPRAS

ARTÍCULO CUARTO – CREACIÓN: Crease el Comité de Contratación y Compras para el Hospital como cuerpo asesor del Gerente, con el fin de propender por el cumplimiento de los principios que rigen la contratación del Hospital, de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

ARTÍCULO QUINTO - FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACION Y COMPRAS: El Comité de Contratación y Compras, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Gerente en relación con los procesos de contratación.
2. Recomendar al Gerente, cuando se lo solicite, la fijación, definición y aplicación de políticas en materia contractual.
3. Aprobar el texto definitivo de los pre-pliegos para los diferentes procesos de contratación, con una antelación de mínimo ocho (8) días hábiles, a su publicación en página web.
4. Conocer, dirimir y resolver las controversias y diferentes situaciones que en desarrollo de la actividad pre-contractual, contractual y post-contractual se susciten en



el Hospital, como por ejemplos multas, caducidades, desequilibrios contractuales, entre otros.

5. Las demás que en cumplimiento de sus funciones deba realizar.

PARÁGRAFO: Las recomendaciones y decisiones del Comité se adoptarán mediante acta suscrita por todos sus miembros, las cuales se elevarán con copia al Gerente del Hospital.

ARTÍCULO SEXTO - INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y

COMPRAS: El Comité de Contratación y Compras del Hospital, estará conformado por:

1. El Subdirector Científico
2. El Subdirector Administrativo
3. El Asesor Jurídico de la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación
4. El Jefe de la Unidad de Control Interno
5. El Coordinador de Compras - Almacén

PARÁGRAFO: Serán invitados ocasionales el Ingeniero Biomédico cuando se trate de contratación de equipos biomédicos; el Ingeniero Químico cuando se vayan a contratar medicamentos e insumos médico–quirúrgicos, y el funcionario encargado del manejo presupuestal, con voz pero sin voto.

En todo caso, cuando sea necesario podrán ser invitados al Comité las personas o funcionarios que por su formación o funciones puedan brindar apoyo al Comité. Estas personas tendrán voz pero no voto.

ARTÍCULO SEPTIMO - SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Y COMPRAS: La Secretaría Técnica del Comité de Contratación y Compras estará a cargo del Asesor Jurídico de la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación.

ARTÍCULO OCTAVO - FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA: La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día;



2. Citar a los miembros del Comité de Contratación y Compras con la debida antelación, remitiéndoles el orden del día y los documentos contentivos de la información relevante sobre los temas a tratar;
3. Citar a los demás funcionarios de las diferentes dependencias del Hospital, cuando a su juicio o a solicitud de los miembros del Comité se requiera para ampliar y complementar un tema sometido a su consideración;
4. Verificar los soportes de los asuntos a tratar;
5. Proyectar y suscribir las certificaciones o constancias sobre los asuntos sometidos a consideración del Comité de Contratación y Compras;
6. Levantar, custodiar y suscribir, previa aprobación por los miembros del Comité de Contratación y Compras, las actas de cada sesión.

PARÁGRAFO: El Secretario Técnico deberá poner a consideración y aprobación del Comité de Contratación y Compras en cada sesión, el acta correspondiente a la sesión anterior, de tal manera que deberá llevar un registro y custodia actualizada de las actas del comité.

ARTÍCULO NOVENO - SESIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACION: Se reunirá por convocatoria del Gerente o de uno de sus miembros cuando se trate de contrataciones de menor y mayor cuantía de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todo asunto que se envíe para estudio del Comité deberá presentarse previamente a sus integrantes, acompañado de la documentación que lo soporta, entre otros, los pre-pliegos y pliegos de condiciones con el fin de efectuar las adiciones o correcciones del caso, información que podrá ser presentada electrónicamente. La Secretaría Técnica remitirá a las áreas pertinentes la documentación mediante escrito o medio electrónico que contenga en forma precisa las observaciones y recomendaciones realizadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité de Contratación atenderá las solicitudes que se sometan a su consideración dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la documentación, salvo que se requiera de estudios o análisis especializados, o la presentación de documentación adicional, evento en el cual la Secretaría Técnica del Comité informará a la dependencia interesada.

TÍTULO III

DE LOS CONTRATOS



ARTÍCULO DECIMO.- DE LOS CONTRATOS DEL HOSPITAL- Esta Institución celebrará los siguientes contratos:

1. Contratos de prestación de servicios de salud
2. Contratos de suministros
3. Contratos de compraventa de bienes y servicios
4. Contratos de prestación de servicios profesionales diferentes a los relacionados con la prestación de servicios de salud.
5. Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles
6. Contratos de tercerización de servicios
7. Contratos de concesión, en este último caso se pactará la cláusula de reversión.
8. Los interadministrativos suscritos con otras entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal.
9. Contratos de empréstitos, leasing, outsourcing y factoring.
10. Los contratos que se celebren con organismo internacionales, organismos de cooperación, de ayuda para la asistencia técnica-científica y tecnológica.

PARAGRAFO PRIMERO: Si el objeto del contrato es prestar servicios de salud se pueden someter al derecho privado, pero de común acuerdo podrá aplicarse el régimen de ellos si financian total o parcialmente el contrato; excepcionalmente, cuando financiándolos el Hospital, el objeto del contrato constituya transferencia de ciencia y tecnología, adelanto científico que modernice tanto administrativa como científicamente la entidad, en cuanto la otra parte tenga la distribución exclusiva o derecho de propiedad intelectual sobre el mismo. Los Convenios con Organismos de Cooperación Internacional, se armonizarán con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.

11. Contratos de Obra
12. Contratos de Interventoría y Consultoría
13. Contratos de comodato
14. Los demás que se requieran para el normal funcionamiento de la ESE.

PARÁGRAFO SEGUNDO: CONTRATACIÓN CON COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO: Para el desarrollo del procedimiento contractual con esta clase de cooperativas, se deben agotar todas las etapas de: planeación, precontractual, contractual y postcontractual (liquidación), referente a la unificación de criterios para la contratación que hagan los Hospitales con Cooperativas de Trabajo Asociado, en armonía con las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO TERCERO: CONTRATOS DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO. En la suscripción de los contratos del servicio de fotocopiado se incluirá la forma de hacer el



control sobre su uso, para lo cual se utilizará una planilla previamente diseñada, que requerirá el visto bueno del Gerente o de quien él delegue, con la firma de quien requiere el servicio.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO.- DE LAS CUANTIAS.- El Hospital tendrá contratos de menor y mayor cuantía.

1. Los de **menor cuantía** se denominarán órdenes de Prestación de Servicio o de Bienes y serán igual o inferior de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes (50 SMLMV).

2. De **mayor cuantía** serán los contratos superiores a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO.- Los contratos de menor cuantía no requieren aprobación por el Comité de Contratación y Compras, teniendo en cuenta la aplicación del principio de economía, celeridad y eficiencia administrativa.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO.- COMPETENCIA, DELEGACIÓN TOTAL O PARCIAL PARA CONTRATAR.- La competencia para contratar la tiene el Gerente del Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón - Huila, tanto en los contratos que suscribe por atribución legal o en virtud de este reglamento o para aquellos que lo autorice la Junta Directiva.

Sin embargo, el Gerente podrá delegar en el Subdirector Administrativo y/o en el Subdirector Científico total o parcialmente los procesos de contratación, entendiéndose que la delegación parcial será hasta la realización del estudio de oferentes, reservándose el Gerente la selección, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, y la delegación total incluye todas las etapas precontractual, contractual y post-contractual.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO.- SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS.- El Hospital podrá suscribir todos los contratos nominados e innominados que permita el Derecho Privado. Estos serán de dos categorías:

- Con formalidades plenas.
- Sin formalidades plenas

Con formalidades plenas son aquellos cuyo monto supere los cincuenta (50) SMMLV que deberán constar siempre por escrito.



Los de menor cuantía podrán suscribirse sin formalidades plenas bajo la denominación de orden de prestación de servicios o de suministro de bienes y servicios.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO.- CONTRATOS SIN FORMALIDADES PLENAS.- Se tramitará bajo esta modalidad toda adquisición de bienes y servicios, cuya cuantía no exceda de cincuenta (50) SMLMV.

Para tales eventos se tendrá en cuenta el siguiente trámite:

Para la celebración de órdenes de Prestación de Servicios o de Suministro de Bienes y servicios de menor cuantía, el Gerente, o el Subdirector Administrativo y/o el Subdirector Científico, por delegación total del Gerente, deberán contar por lo menos, con dos (2) ofertas o cotizaciones, las que podrán solicitarse verbalmente o por escrito y consultar precios del mercado de manera previa a su celebración.

La solicitud de la oferta debe hacerse a quienes estén inscritos en el registro actualizado de proveedores.

Las invitaciones a cotizar se solicitarán a cada uno de los posibles oferentes, en el cual se señalarán las condiciones y especificaciones técnicas o requeridas para el bien o servicio a contratar, y la fecha límite para radicar la cotización.

Se procederá a la suscripción del contrato por parte del contratista y verificación de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización por parte de la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación.

El Jefe de la dependencia encargada de la custodia de los contratos, llevará por cada uno de ellos una hoja de ruta en la que deberá incorporarse debidamente foliados sus antecedentes, los documentos que forman parte de la etapa precontractual, el texto del mismo, las garantías si existieran, actas de recibo y entregas, constancias de los pagos parciales o totales y de todo lo que ocurra en la etapa de ejecución, acta bilateral de liquidación o el acto administrativo que lo liquida unilateralmente, si es del caso, y copia del paz y salvo que se le entregará al contratista.

No podrá reconocerse y pagarse por parte del Gerente ninguna cuenta sin que la Subdirección Administrativa revise la hoja de ruta del contrato debiendo percatarse que la obligación se haya causado, que exista obligación de pago y que no hay lugar a doble pago.

Los soportes de cada cuenta deberán obrar en original.



Una vez canceladas las facturas, deberá colocarse en sello y en letra grande el texto de CANCELADAS.

En todo caso, a los contratos debidamente liquidados y una vez se hayan cumplido con los requisitos exigidos anteriormente en la hoja de ruta, se les colocara en letra grande el texto de LIQUIDADO.

De acuerdo con el análisis de riesgos, la forma de pago y la naturaleza del objeto, el Hospital determinará si se puede o no prescindir de la exigencia de la garantía al contratista, sin perjuicio de la reglamentación que sobre el particular se expida.

PARAGRAFO: Para la celebración de los contratos “**sin formalidades plenas**”, se requiere adelantar todo el proceso contractual, con las siguientes exigencias:

1. Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2. Solicitar el Registro Presupuestal.
3. Realizar la respectiva justificación del servicio o trabajo.
4. Solicitar la aprobación al Gerente, anexando los respectivos documentos soportes enunciados anteriormente.
5. Solicitar por cualquier medio las ofertas.
6. Suscribir la orden de servicio o trabajo, para lo cual bastará el acuerdo sobre el precio, objeto, calidad y termino de entrega.
7. El área gestora adelantará el proceso de legalización de la orden y una vez cumplidos los requisitos enviará a la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación dichos documentos para la elaboración de la orden de compra o prestación de servicios, reservando copia de los mismos.
8. Para la supervisión del servicio o trabajo que lo requiera, se designará al funcionario respectivo para que ejecute ésta labor e imparta su visto bueno sobre la factura o cuenta de cobro.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO.- CONTRATOS CON FORMALIDADES PLENAS.-
Dependiendo las cuantías, el Hospital empleará las siguientes modalidades de selección:



- **SELECCION ABREVIADA:** aquellos contratos cuya cuantía sea superior a 50 y menor de quinientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (500 SMMLV).
- **INVITACIÓN PÚBLICA:** aquellos contratos cuya cuantía sea superior a quinientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (500 SMMLV).

TÍTULO IV

ETAPAS DE LA CONTRATACION

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO- FASE PRECONTRACTUAL: para los contratos de que trata el artículo anterior, los trámites tendientes a la celebración de contratos o convenios se adelantarán según las competencias asignadas.

1. CONCEPTOS Y REQUISITOS GENERALES: La dependencia interesada en el contrato iniciará el proceso precontractual con la realización de las siguientes actividades:

1.1. Verificación del proyecto en el plan de compras del Hospital. La dependencia interesada verificará que la actividad que se pretende cumplir con el contrato o convenio esté incorporada dentro del plan de compras.

1.2. Estudio de conveniencia y oportunidad. El estudio de conveniencia y oportunidad se consignará en un escrito claro, integral y serio que debe elaborarse previamente al inicio del proceso contractual por el área interesada en el inicio del trámite precontractual y deberá estar suscrito por el Subdirector Administrativo y/o Subdirector Científico. Comprenderá, entre otros, los siguientes aspectos:

1.2.1. Adquisición de Bienes o servicios:

1.2.1.1 La descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación.

1.2.1.2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar (plazo, etc).

1.2.1.3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

1.2.1.4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.



1.2.1.5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

1.2.1.6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

1.2.1.7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar.

1.2.1.8. Los demás aspectos derivados de la complejidad del objeto contractual que soporten los requerimientos que se incluyen en el proyecto de pliego de condiciones.

1.2.1.9. Recomendación del funcionario o contratista que podría adelantar la supervisión o la interventoría.

1.2.2. Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: deben contener

1.2.2.1. La descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación.

1.2.2.2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar. (Plazo, etc.)

1.2.2.3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

1.2.2.4. La certificación del Jefe de Talento Humanos, en que conste que en la planta de personal no se cuenta con los funcionarios suficientes para la gestión de la dependencia.

PARÁGRAFO: Los elementos mínimos que contemplan el estudio de conveniencia y oportunidad podrán ser complementados con los exigidos de manera puntual según las diversas modalidades de selección.

1.3. Estudio de condiciones y precios del mercado: Si se trata de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión no se requerirá de estudios de mercado.

Si se trata de la adquisición de bienes y servicios, el área o personas que determine el Gerente, según corresponda, efectuará un estudio de los precios del mercado, teniendo



en cuenta los costos y valores existentes en el lugar del cumplimiento de la prestación y las condiciones de pago que pretende proponer el Hospital a los futuros contratistas.

Estos estudios de mercado servirán de base para la estimación económica del contrato o de la orden, los cuales no se consideran de carácter obligatorio para presentarlos a la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación con la solicitud de trámite del contrato u orden.

La verificación del SICE, las cartillas de precios de otras entidades públicas y organismos consultivos, los ofrecidos por establecimientos que correspondan a la definición de "*gran almacén*" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, así como la obtención de cotizaciones en otros establecimientos, constituyen un parámetro a considerar para la determinación de las condiciones y precios del mercado.

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, deberá indicar con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos de la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

El estudio deberá estar suscrito por el Subdirector Administrativo o Jefe del área que lo elaboró y visado por el Gerente del Hospital.

1.4. Análisis de los riesgos del futuro contrato:

La dependencia interesada efectuará un análisis de los posibles riesgos que podrían ocurrir durante la ejecución del contrato, entre otros se tendrán en cuenta, factores climáticos, de orden público, diferencial cambiario, etc. Será imperativo regular de manera expresa en los pliegos de condiciones o términos de referencia las soluciones para cada uno de estos riesgos de tal forma que no se genere el pago de mayores valores por parte del Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón – Huila.

1.5. Condiciones técnicas:

La dependencia interesada elaborará las condiciones técnicas de los términos de referencia, en las cuales deberá indicar en forma clara y precisa el objeto del contrato, las características o especificaciones del bien o servicio y en general, de la prestación a contratar, el alcance del mismo y las obligaciones específicas y generales que debe asumir el contratista en desarrollo del objeto, así como el tiempo estimado de duración del contrato.

1.6. Disponibilidad presupuestal:



La solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal (que debe identificar el valor y con cargo a qué recurso se carga el gasto) la efectuará la dependencia interesada ante la Subdirección Administrativa, previo visto bueno del Gerente, quien a través del grupo de financiera de la mencionada subdirección, expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) e informará a la dependencia solicitante las condiciones especiales que deban tenerse en cuenta para el pago, de modo que éste pueda ser atendido de manera oportuna por el Hospital, evitando la causación de intereses moratorios.

2. TERMINOS DE REFERENCIA:

La dependencia interesada y competente en la materia, elaborará los términos de referencia para los procesos de invitación pública y selección abreviada.

Contendrán la siguiente información:

- a. La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, o la ficha técnica del bien o servicio, según sea el caso.
- b. Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de las mismas y la adjudicación del contrato.
- c. Requisitos que deben cumplir los oferentes o proponentes.
- d. Indicación del presupuesto y del CDP.
- e. Cronograma del proceso.
- f. Reglas de selección de la oferta favorable a los intereses del Hospital
- g. Razones y causas que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso.
- h. Las condiciones de celebración del contrato, forma de pago, mecanismos de cobertura del riesgo y demás asuntos relativos al mismo.
- i. El plazo máximo dentro del cual pueden expedirse adendas.

El detalle y descripción del objeto, sus características y condiciones técnicas se presentarán siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva.



Al pliego se anexará el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios.

En los términos de referencia se establecerán reglas justas, objetivas, claras y completas. Se entiende que una regla es justa si conduce a seleccionar a la persona que mejor puede cumplir con la prestación; por regla objetiva si su resultado no se afecta por las condiciones particulares de los evaluadores, es decir, supone la aplicación de un estricto factor matemático; por regla clara si tiene solamente las interpretaciones que la administración ha querido intencionalmente establecer; y por regla completa si no requiere de la aplicación de reglamentaciones o consideraciones externas a las establecidas en los términos de referencia.

PARÁGRAFO: Avisos. Los avisos para los procesos de contratación contendrán la información necesaria para dar a conocer la entidad contratante, dirección de correspondencia, dirección electrónica, objeto a contratar, modalidad de selección que se utilizará, lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliegos de condiciones, el presupuesto del contrato, así como los estudios y documentos previos.

El aviso de convocatoria para la contratación, se publicará en el Sistema Electrónico del Hospital, según lo estipulado en el presente Acuerdo y demás normas que las modifiquen, complementen o adicionen, siguiendo las reglas de publicidad de los asuntos contractuales.

3. TRÁMITE: El trámite precontractual comprende, entre otros, la elaboración de la solicitud de oferta o invitación, la publicación de los borradores de los términos de referencia, la apertura del proceso y publicación del texto definitivo de los términos de referencia; la recepción de propuestas, su evaluación y la definición del respectivo proceso.

3.1 INVITACIÓN PÚBLICA

Para ordenar la apertura de todo proceso de contratación por invitación pública, se debe cumplir con el siguiente trámite:

3.1.1. Publicación del borrador de los pliegos de condiciones:

Ajustados los pliegos o términos de referencia a las exigencias legales, y radicados en la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación, esta procederá a realizar la publicación de estos en el Sistema Electrónico del Hospital o en su cartelera, para cumplir con el principio de publicidad.



3.1.2. Estudio de Observaciones:

La Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación recepcionará las observaciones, las direccionará al área correspondiente para que esta proyecte las respectivas respuestas y efectuarán las modificaciones que se estime pertinente realizar a los Pliegos de Condiciones definitivos.

3.1.3. Apertura del proceso:

El Gerente ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección. La Resolución de apertura que será proyectada por la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación, deberá comprender como mínimo:

- a. En la parte motiva, se referirá en forma sucinta al cumplimiento de los requisitos previos, tales como, análisis de la oportunidad y conveniencia del objeto a contratar; permisos, licencias, autorizaciones que correspondan;
- b. El objeto de la contratación a realizar;
- c. La modalidad de selección que corresponda a la contratación;
- d. El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevará a cabo las audiencias que correspondan;
- e. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos y definitivos, los cuales estarán disponibles desde la fecha del acto de apertura;
- f. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes;
- g. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

3.1.4. Publicación del texto definitivo de los pliegos de condiciones:

Una vez que se ordene la apertura del proceso, la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación publicará en la Página Web del Hospital o en su cartelera, el texto definitivo de los pliegos de condiciones.

3.1.5. Revisión de modificaciones:



Cuando como consecuencia de la publicación de los pliegos de condiciones definitivos o de la audiencia de aclaración se requieran modificaciones, éstas se realizarán a través de adendas.

Las adendas, en ningún caso podrán realizarse el mismo día del cierre del proceso, ni siquiera para la adición del término previsto.

3.1.6. Interés en participar:

Para los procesos por concurso que se adelanten por la causal de menor cuantía será obligatoria la manifestación de interés en participar por parte del proponente para ser considerado habilitado para presentar oferta.

En todos los procesos de contratación por esta causal, cuando el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación, podrá adelantar un sorteo de consolidación de oferentes.

En tal evento los pliegos de condiciones establecerán claramente el procedimiento a seguir con sujeción a los principios de igualdad, transparencia, publicidad, eficiencia y eficacia.

3.1.7. Recepción de propuestas y Apertura de las propuestas:

Las propuestas se recepcionarán por el funcionario encargado de la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación, en el lugar, fecha y hora indicados en los pliegos de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes reglas: se deberán recepcionar y radicar las propuestas, dejando constancia de la fecha y hora exacta de su entrega, indicando de manera clara y precisa el nombre y razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente el acto de la presentación. En esta diligencia no se requiere levantar acta suscrita por los asistentes. No obstante lo anterior, cualquier interesado podrá dejar las constancias verbales o escritas que estime pertinentes. En el primer caso las constancias se incorporarán en el acta respectiva. Agotado este procedimiento se advertirá a los proponentes que tan pronto termine la etapa de evaluación, las ofertas son públicas y que tienen derecho el consultarlas o a solicitar fotocopias a su costa.

3.1.8. Evaluación de propuestas:

El Gerente designará un comité evaluador de las propuestas, en los aspectos técnicos, jurídicos y financieros, para los procesos de selección por invitación pública y selección por concurso, conformado por funcionarios del Hospital.



Las reglas básicas que deben observarse en la evaluación son las siguientes:

1. En el caso de la adquisición de bienes y servicios, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la entidad.

2. En los procesos de selección por invitación pública y de selección por concurso, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

a. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

b. La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo - beneficio para la entidad, para lo cual el pliego de condiciones establecerá:

I. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta;

II. Las condiciones técnicas adicionales que para el Hospital representen ventajas de calidad o de funcionamiento. Dichas condiciones podrán consistir en aspectos tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio;

III. Las condiciones económicas adicionales que para el Hospital representen ventajas cuantificables en términos monetarios, como por ejemplo la forma de pago, descuentos, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía y mantenimiento del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones preexistentes en el Hospital directamente relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de riesgos previsibles identificados, entre otras;

IV. Los valores monetarios que se asignarán a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, de manera que permitan la ponderación de las ofertas presentadas. En ese sentido, cada variable se cuantificará monetariamente, según el valor que represente el beneficio a recibir de conformidad con lo establecido en los estudios previos.

Para efectos de comparación de las ofertas la entidad calculará la relación costo-beneficio de cada una de ellas, restando del precio total ofrecido los valores monetarios de cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas, obtenidos conforme con lo señalado en el presente artículo. La mejor relación costo-beneficio para la entidad estará representada por aquella oferta que, aplicada la metodología anterior, obtenga la cifra más baja.



La adjudicación recaerá en el proponente que haya presentado la oferta con la mejor relación costo-beneficio. El contrato se suscribirá por el precio total ofrecido.

PARÁGRAFO: Los informes de evaluación, una vez aprobados por el Comité de Contratación permanecerán en la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación, por un término de cinco (5) días hábiles, en el caso de la invitación pública. En los casos de procesos de selección por concurso los informes de evaluación permanecerán en dicha dependencia por un término establecido en los pliegos de condiciones. Las observaciones efectuadas dentro del término fijado para dicho efecto, se remitirán a las personas que realizaron inicialmente las evaluaciones para que proyecten respuestas a las mismas, y las presentarán al Comité Asesor para lo de su competencia.

El comité evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará al Gerente de la entidad el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Gerente del Hospital no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

3.1.9. Definición del proceso: Ajustados los estudios de evaluación, de acuerdo con las observaciones formuladas que así lo ameriten, los evaluadores procederán a presentarlos ante el Comité de Contratación quien procederá a considerarlos y recomendará al Gerente el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. Si el Gerente no acoge la recomendación del Comité de Contratación, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

La definición del proceso de selección por parte del Gerente se adoptará en audiencia pública. En todo caso la decisión se consignará en acto administrativo motivado.

3.1.10. Resolución de adjudicación:

De conformidad con el informe presentado por el Comité de Contratación, la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación, proyectará el acto administrativo y lo remitirá para consideración y firma del Gerente.

3.2 SELECCIÓN ABREVIADA

Los procesos de selección abreviada se adelantarán con celeridad y deberán establecer tiempos precisos, para lo cual la apertura de todo proceso de contratación por selección abreviada, deberá cumplir con el siguiente trámite:



Ajustados los términos de referencia a las exigencias legales y radicados en la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación, ésta procederá a enviar a las personas invitadas los términos de referencia.

3.2.1. Apertura del proceso:

El Gerente ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección. La Resolución de apertura que será proyectada por la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación, deberá comprender como mínimo:

- a. En la parte motiva, se referirá en forma sucinta al cumplimiento de los requisitos previos, tales como, análisis de la oportunidad y conveniencia del objeto a contratar; permisos, licencias, autorizaciones que correspondan;
- b. El objeto de la contratación a realizar;
- c. La modalidad de selección que corresponda a la contratación;
- d. El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevará a cabo las audiencias que correspondan;
- f. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes;
- g. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

3.2.2. Recepción de propuestas y Apertura de las propuestas:

Las propuestas se recepcionarán por el funcionario encargado de la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación, en el lugar, fecha y hora indicados en los términos de referencia, teniendo en cuenta las siguientes reglas: se deberán recepcionar y radicar las propuestas, dejando constancia de la fecha y hora exacta de su entrega, indicando de manera clara y precisa el nombre y razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente el acto de la presentación. En esta diligencia no se requiere levantar acta suscrita por los asistentes. No obstante lo anterior, cualquier interesado podrá dejar las constancias verbales o escritas que estime pertinentes. En el primer caso las constancias se incorporarán en el acta respectiva. Agotado este procedimiento se advertirá a los proponentes que tan pronto termine la etapa de evaluación, las ofertas son públicas y que tienen derecho el consultarlas o a solicitar fotocopias a su costa.



3.2.3. Evaluación de propuestas:

El Gerente designará un comité evaluador de las propuestas, en los aspectos técnicos, jurídicos y financieros, conformado por funcionarios del Hospital.

3.2.4. Definición del proceso: Ajustados los estudios de evaluación, de acuerdo con las observaciones formuladas que así lo ameriten, los evaluadores procederán a presentarlos ante el Comité de Contratación quien procederá a considerarlos y recomendará al Gerente el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. Si el Gerente no acoge la recomendación del Comité de Contratación, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

La definición del proceso de selección por parte del Gerente se adoptará mediante acto administrativo debidamente motivado.

En todo caso, las propuestas artificialmente bajas que sean presentadas en cualquiera de los procesos de contratación que adelante la ESE, no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas de manera automática, una vez se haya hecho el análisis respectivo. Es obligatorio consignar en cada proceso contractual lo que se entiende como propuesta artificialmente baja.

3.2.5. Resolución de adjudicación:

De conformidad con el informe presentado por el Comité de Contratación, la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación, proyectará el acto administrativo y lo remitirá para consideración y firma del Gerente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO- FASE CONTRACTUAL

1. FORMALIZACION DEL CONTRATO

1.1. Minuta del contrato o convenio. La Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación diligenciará la minuta del contrato o convenio, la cual hace parte integral de los documentos previos que se acompañan por el área de origen junto con los respectivos términos de referencia.

Dicho documento, deberá corresponder a las condiciones generales que hacen parte del pliego de condiciones y deberá contener como mínimo lo siguiente: partes contratantes, consideraciones que reflejen los antecedentes del contrato o convenio y las manifestaciones unilaterales de las partes, el objeto, las obligaciones de las partes, las condiciones y plazos para el pago, el cumplimiento de las obligaciones, la interventoría y supervisión, los siniestros o riesgos a amparar, valores y plazos de la



garantía y las reglas para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

1.2. Suscripción y legalización del contrato o convenio. El trámite para la suscripción y legalización del contrato o convenio lo adelantará la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación, atendiendo las siguientes previsiones:

- a. El contratista constituirá la garantía única de conformidad con lo dispuesto en los pliegos de condiciones, la invitación o en el contrato.
- b. El contratista cancelará los derechos de publicación y de impuesto de timbre, en los términos y condiciones previstos en las reglamentaciones correspondientes.

1.3 Requisitos para la ejecución de los contratos que celebre el Hospital:

Requerirán para su ejecución, y elaboración de la respectiva acta de iniciación, de los siguientes requisitos:

- a. La aprobación de las pólizas de seguros u otro tipo de garantía, según haya sido contemplado en los pliegos de condiciones;
- b. Registro presupuestal.
- c. Publicación del contrato en la Gaceta Departamental.
- d. Acreditar el contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
- e. Pago del Impuesto de Timbre en los términos de ley.

PARÁGRAFO. El requisito establecido en el literal d) anterior deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.

1.4. Modificaciones a los contratos: el Hospital podrá acordar las modificaciones necesarias siempre y cuando estén dentro del objeto del contrato. Las modificaciones deberán justificarse en forma expresa y previa y no superar el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.

Cuando la modificación o adición implique un costo adicional, el Hospital apropiará los recursos necesarios antes de la suscripción del documento respectivo.



En tratándose de interventorías, las adiciones y prorrogas podrán efectuarse por el período en que se haya prorrogado el contrato supervisado, siempre que se haya pactado en la modalidad de tiempo trabajado, caso en el cual el valor se ajustará de manera proporcional a la del contrato inicial.

1.5. Solución de controversias contractuales: el Hospital estipulará en los contratos la posibilidad de acudir al arreglo directo, la amigable composición y a la conciliación, como mecanismos alternativos de solución de conflictos.

1.6. Expediente único: todo proceso de contratación contará con un expediente en el que se encuentre la totalidad de los documentos relativos al mismo, incluyendo los relativos a ejecución, pagos, interventoría o supervisión y liquidación del contrato.

Todas las dependencias que tengan o reciban dicha documentación deberán remitirla a la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación para su archivo; lugar en donde reposarán los expedientes originales. Los documentos que consten en medio magnético también deberán formar parte del expediente, así sea también en medio magnético.

1.7 Procedimiento para imposición de multas. Con el fin de garantizarle el debido proceso y el derecho de defensa al contratista, el Hospital adopta el siguiente procedimiento, para efectos de imposición de multas:

1.7.1 Cuando el supervisor o interventor del contrato observe que existe un incumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo por parte del contratista lo conminará por escrito para que cumpla los términos del contrato, indicándole las falencias y las causas de incumplimiento y señalándole un término para tal fin;

1.7.2 Si transcurrido el término señalado por el supervisor o interventor este observa que el contratista no le ha dado cabal cumplimiento a las obligaciones adquiridas en el contrato, remitirá toda la documentación soporte al área encargada de la ejecución del contrato o al Gerente, para que se proceda a citar al contratista para que asista a una audiencia de descargos, en la cual la administración hará un recuento de los hechos, escuchará al contratista quien podrá aportar las pruebas que tenga en su poder, analizará las razones de sus argumentos y le otorgará un último plazo para que cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato, previniéndolo que en caso de persistir en su incumplimiento, la administración le impondrá las multas pactadas en el contrato. A dicha audiencia deberá asistir el supervisor o el interventor del contrato. De la diligencia se levantará un acta, copia de la cual se les entregará al contratista y al supervisor o interventor del mismo.

1.7.3 Si transcurrido el plazo otorgado en la audiencia, el contratista persiste en su incumplimiento, previo informe del supervisor o interventor, el Gerente procederá,



mediante acto administrativo debidamente motivado, a imponerle la multa pactada en el contrato. Contra dicha decisión procederá el recurso de reposición.

1.7.4 En el evento que el contratista no asista a la audiencia, este deberá justificar su no comparecencia dentro de los 3 días hábiles siguientes, de no hacerlo, la administración impondrá la multa. Si justifica su no comparecencia, se fijará nueva fecha para llevar a cabo la audiencia por una sola vez.

1.7.5. El Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón – Huila podrá declarar las multas al contrato y la cláusula penal mediante acto administrativo debidamente motivado. Esta se hará efectiva directamente por el Hospital, pudiendo acudir para el efecto a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, al cobro de la garantía o a cualquier otro medio. El acto administrativo que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal será proferido por el Gerente y contra el mismo procederá el recurso de reposición.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO- FASE POST-CONTRACTUAL. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Los contratos que celebre el Hospital que sean de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y aquellos de obra pública con o sin formalidades plenas, deberán ser liquidados de común acuerdo, una vez expire el término previsto para la ejecución o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En el acta de liquidación constará el porcentaje del objeto contractual ejecutado, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes y los saldos a favor de las partes, si los hubiere. También se determinarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y, si es del caso, se declararán a paz y salvo.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato, mediante recibo a satisfacción por parte del interventor designado, haciendo constar las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de este. En el caso en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Hospital, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Hospital procederá a liquidar en forma unilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes.

ARTÍCULO DECIMO NOVENO.- CUSTODIA Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS CON Y SIN FORMALIDADES PLENAS.- La custodia de los contratos con y sin formalidades plenas corresponde a la Unidad Funcional de Apoyo a la Contratación. En todo caso, las áreas en donde se elaboran las ofertas deberán conservar copia de los mismos. La liquidación de los contratos con y sin formalidades plenas corresponde realizarla al supervisor y al interventor del contrato, según sea el caso, para lo cual



contaran con el apoyo logístico de la oficina de la unidad funcional de apoyo a la contratación.

PARÁGRAFO: Si durante el procedimiento de contratación se encontrare que se han omitido algunos de los requisitos exigidos en este Manual de Contratación o en la solicitud de ofertas, el responsable de la contratación deberá ordenar su cumplimiento o corrección si fuere procedente. Efectuada la enmienda el trámite se reanudará en el estado y etapa en que se encuentre.

TITULO V

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO VIGESIMO.- DE LA APLICACIÓN DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES.- En los contratos del Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón - Huila, las cláusulas excepcionales contempladas en el estatuto contractual estatal, serán obligatorias o facultativas.

Serán facultativas en todos aquellos contratos de ejecución instantánea que tengan o no relación directa con el objeto social del Hospital. Igualmente, en los contratos de prestación de servicios administrativos, en los de suministro de bienes y servicios que no estén afectos al desarrollo del objeto social.

En todos los contratos de tracto sucesivo cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del Hospital, serán obligatorias o presuntas.

Las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación y caducidad, previstas en el estatuto de contratación estatal, se pactarán de manera obligatoria en los contratos de mayor cuantía, tengan o no relación directa con el objeto social de la entidad.

En los contratos de menor cuantía serán obligatorias o presuntas si su objeto guarda relación con el objeto del Hospital. En los demás eventos serán facultativas.

PARÁGRAFO: En caso de incumplimiento grave que de lugar a la paralización del objeto contractual, en los contratos cuyas cláusulas excepcionales son facultativas y las partes deciden no pactarlas, la entidad podrá declarar por acto administrativo el incumplimiento del contrato haciendo efectivas las garantías exigidas.

El competente para hacer uso de tales potestades es el Gerente de la entidad, en los contratos que haya suscrito y, el Subdirector Administrativo y/o el Subdirector Científico, en aquellos contratos que haya firmado en virtud de delegación total.



ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO.- ADICION DE LOS CONTRATOS.- Siempre que por causa justificada no sea posible adelantar un nuevo proceso selectivo ya sea porque la entidad requiera el objeto contratado de manera urgente o porque le represente economía en costos de precios, se realizará adición del contrato hasta por el cincuenta por ciento (50%) de su cuantía inicial, pudiendo comprender la ampliación del plazo, el aumento hasta ese porcentaje prestación de servicios, suministro de bienes y servicios, casos en los cuales se solicitará disponibilidad presupuestal para financiar la adición del contrato.

La adición de los contratos únicamente se podrá hacer por una sola vez.

Cuando se realice en una vigencia fiscal distinta en la que se suscribió, su cuantía se actualizará en el equivalente al número de salarios mínimos mensuales legales de la nueva vigencia.

El Gerente será competente para adicionar los contratos. Si es de los que requieren autorización de la Junta Directiva, debe existir su previa aprobación. El Subdirector Administrativo y/o el Subdirector Científico podrán realizarlo siempre y cuando exista delegación expresa del Gerente.

El contrato de revisoría fiscal podrá adicionarse hasta el cincuenta por ciento (50%) de su cuantía inicial, siendo competente la Junta Directiva para ordenarlo.

Cuando se amplie el plazo contractual o se adicione en su valor, el contratista deberá ampliar la vigencia de las pólizas constituidas, según el caso. Por ningún motivo se podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido, o cuando el plazo haya sido factor determinante para aceptar la oferta, salvo que esté sujeto al agotamiento de su cuantía ó en los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

PARAGRAFO: MODIFICACIONES CONTRACTUALES. Cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato, las partes suscribirán un contrato modificatorio.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO.- PRORROGA DE LOS CONTRATOS.- Las prorrogas se podrán realizar cuando sea necesario ampliar el plazo de ejecución del objeto contractual, sin que se requiera nueva apropiación presupuestal, disponibilidad y registro. Serán competentes quienes lo hayan suscrito, si es de los contratos autorizados por la Junta Directiva, es necesaria su anuencia previa para prorrogarlos.

PARÁGRAFO PRIMERO: POSIBILIDADES DE LOS OFERENTES PARA PRESENTAR PROPUESTAS PARCIALES: El oferente por ministerio de este Manual,



queda facultado para presentar propuestas parciales de contratación, siempre y cuando los pliegos de condiciones, o los documentos propios del requerimientos lo permitan, caso en el cual se deben adjuntar las pruebas idóneas que la justifiquen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: POSIBILIDAD DE PRESENTAR OFERTAS PARCIALES:

Las invitaciones, podrán permitir cuando haya lugar o el objeto del contrato lo permita, la posibilidad de que los oferentes presenten ofertas parciales, siempre y cuando sean casas de fabricantes habilitados o tengan la representación exclusiva de las mismas, traigan beneficios a la empresa y los bienes o servicios ofertados sean de primera calidad.

PARÁGRAFO TERCERO: POSIBILIDAD DEL HOSPITAL PARA EFECTUAR ADJUDICACIONES PARCIALES:

El Hospital podrá realizar adjudicaciones parciales, siempre y cuando lo beneficien técnica o económicamente, y los bienes o servicios sean calificados de primera calidad.

ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO.- CONTRATACION EXCEPCIONAL.-

Independiente de la cuantía, los contratos cuyo objeto sean la compra de medicamentos e insumos medico quirúrgicos o de equipos biomédicos, se harán mediante el proceso de selección abreviada.

PARAGARAFOS PRIMERO. De la compra de equipos Biomédicos.

En los casos en que se requiera la compra de equipos biomédicos y demás equipos relacionados directamente con el área técnico-científica del Hospital, se deberá contratar única y exclusivamente con las casas fabricantes de los mismos sin que haya lugar a intermediación comercial alguna. En los casos en que sea imposible contratar directamente al fabricante, se contratará con los proveedores que tengan representación autorizada y exclusiva por parte del fabricante, reconocimiento en el mercado y, siempre y cuando aquellos no realicen intermediación comercial.

En los términos de referencia se deberá exigir el registro INVIMA de todos los productos a adquirir, así como los registros actualizados de importación, cuando a ello hubiere lugar.

De igual manera tratándose de equipos biomédicos, además de los requisitos anteriormente descritos, se exigirá en todos los casos la garantía por parte de los proponentes del suministro de repuestos y mantenimiento durante toda la vida útil de los equipos a adquirir, término que en todo caso no será inferior a 10 años.

PARAGRAFO SEGUNDO. De la compra de medicamentos, insumos médico quirúrgicos y dispositivos biomédicos.

En los casos en que se requiera la compra de medicamentos, insumos medico quirúrgicos y dispositivos biomédicos, se deberá



contratar única y exclusivamente con las casas fabricantes de los mismos sin que haya lugar a intermediación comercial alguna. En los casos en que sea imposible contratar directamente al fabricante, se contratará con los proveedores mayoristas que tengan representación autorizada por parte del fabricante y reconocimiento en el mercado.

En los términos de referencia se deberá exigir el registro INVIMA de todos los productos a adquirir, así como los registros actualizados de importación, cuando a ello hubiere lugar.

PARAGRAFO TERCERO. De los contratos de Prestación de Servicios de Salud.

Los contratos de prestación de servicios de salud que requiera el Hospital para su normal funcionamiento, se celebraran por parte de la entidad tomando como única consideración las condiciones del mercado, haciendo uso del procedimiento que le permita obtener la oferta más favorable teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar. Las personas naturales o jurídicas que presten dichos servicios deberán estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social o quien haga sus veces, de conformidad con el Decreto 1011 de 2006, siempre y cuando el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad lo exija y permita.

PARAGRAFO CUARTO.- Podrá prescindirse de los procedimientos establecidos en el presente estatuto para la celebración de cualquier tipo de contrato siempre que se trate de los siguientes casos:

1. Previa urgencia asistencial que la puede declarar únicamente el Gerente, en aquellos casos en que se ponga en riesgo la salud e integridad de las personas usuarias del servicio, siendo obligación del Gerente informar a la Junta Directiva de todas las declaraciones de urgencia asistencial que llegare a realizar.
2. Cuando se trate de contratos que sólo determinada persona está en condiciones de ejecutar (Intuitio Personae).
3. Cuando a pesar de haberse verificado la entrega a sus destinatarios, de invitaciones formales a proponer, o después de haber observado el procedimiento de invitación pública a ofertar, no se hubiese recibido cotización u ofrecimiento alguno, dentro de los plazos correspondientes.
4. Cuando ningún oferente hubiere satisfecho las condiciones para la presentación de la propuesta o se hubiese declarado desierto el proceso de selección del contratista.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO.- CONTRATOS QUE REQUIEREN DE LA AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA.- los contratos que por su naturaleza y objeto no se relacionen con el objeto social de la ESE, así como los de empréstitos,



concesiones, tercerización de servicios, enajenación de activos de la empresa, requerirán autorización previa de la junta directiva, para lo cual el Gerente deberá informar con la debida anticipación a los miembros de la misma.

ARTÍCULO VIGESIMO QUINTO. DE LA SELECCIÓN DEL OFERENTE PARA LA VIGENCIA.- Por necesidades del servicio, previo agotamiento de los procedimientos establecidos en el presente Acuerdo, el oferente que resulte seleccionado para contratar, podrá ser el mismo que suministre los bienes o servicios ofertados durante la vigencia respectiva; de tal manera que el Hospital suscribirá contratos sucesivos con el mismo contratista, de acuerdo con la disponibilidad de recursos. No obstante lo anterior, si así lo determina el Hospital, puede abstenerse de seguir dicha contratación, previa justificación por conveniencia o por necesidades del servicio y procederá a seleccionar otro oferente.

ARTÍCULO VIGESIMO SEXTO.- DE LOS CONTRATOS DE INTERVENTORIA.- Los contratos de interventoría se celebrarán y desarrollarán acorde con el Manual de Interventoría y Supervisión del Hospital San Vicente de Paúl.

ARTÍCULO VIGESIMO SEPTIMO.- DE QUIENES EJERCERÁN LABORES DE SUPERVISIÓN.- Se designará como supervisor de los contratos suscritos por el Hospital, a funcionarios de planta del nivel Directivo o Profesional, o a los contratistas que se señalen para el efecto en el texto del contrato, cuyo ejercicio se efectuará de conformidad con el Manual de Interventoría y Supervisión del Hospital.

Una vez designado el Supervisor o Interventor según sea el caso y clase de contrato, se notificará por escrito al mismo, para que asuma de manera inmediata su tarea, en la cual se le señalarán las obligaciones más relevantes, debiendo acatar el respectivo Manual.

ARTÍCULO VIGESIMO OCTAVO.- REGISTRO DE PROVEEDORES.- Podrán ser proveedores todas las personas naturales y jurídicas capaces que no estén incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, ni en conflicto de intereses.

Las sociedades unipersonales y las personas jurídicas deberán estar inscritas en el registro mercantil de la Cámara de Comercio.

Para aquellos contratos cuyo objeto sea el suministro de bienes y servicios que en razón de su naturaleza requieran permiso o licencia especial de las autoridades de salud deberán acreditarla.

Los importadores de equipos, bienes y servicios acreditarán dicha condición, suministrando al Hospital, los datos de origen del proveedor internacional.



La subdirección administrativa llevará un registro actualizado de proveedores con los datos arriba indicados, quien deberá clasificarlo y calificarlo según los bienes y servicios que presta cada uno de ellos, manteniendo además actualizado las condiciones en que cada uno presta el bien o el servicio, equipos y disponibilidad con que cuenta y por los precios de los bienes y servicios que ofrece.

Para suscribir un contrato con el proveedor no se requiere antigüedad en el registro, pero éste se actualizará permanentemente de tal manera que cuando se demande la necesidad de un contrato, la Administración pueda hacer selección objetiva del contratista atendiendo el precio, calidad del bien y servicio, experiencia, otros contratos ejecutados y sostenibilidad financiera del oferente.

Para el suministro de medicamentos y elementos médico-quirúrgicos o demás bienes relacionados con este ítem, se exigirá una fecha de vigencia no inferior a dos (2) años, salvo que por la naturaleza del bien permita un término inferior.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para seleccionar los proveedores y contratistas que invite a través de solicitudes de ofertas, utilizará la información contenida en los Registros de Proveedores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si se trata de contratos intuitu personae o si sólo existe un proveedor o contratista de los bienes o servicios que se requieran, no se exigirá inscripción alguna, de lo cual deberá dejarse constancia escrita en el respectivo contrato u orden de compra.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para todos los efectos, el procedimiento de contratación debe ir antecedido de la Disponibilidad Presupuestal expedida por el área respectiva. Igualmente cuando se trate de adicionar el valor que se le realice a los contratos.

Cuando se trate de contratación con recursos de vigencias futuras, se aplicará lo previsto en la Ley orgánica del presupuesto y las normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

PARAGRAFO. Sin el cumplimiento de los anteriores requisitos no podrá autorizarse trámite contractual alguno.

ARTÍCULO TRIGESIMO.- DE LOS ANTICIPOS Y PAGOS ANTICIPADOS.- En los contratos a celebrar por el Hospital, podrán establecerse anticipos o pagos anticipados sin exceder el 50% del valor del contrato. En ningún caso podrá pactarse anticipo y pago anticipado a la vez, correspondiéndole al Hospital escoger uno de los dos. El



interventor o supervisor del contrato velará en el caso de pactarse anticipo que éste se invierta exclusivamente en el objeto contractual. Mientras si se pacta pago anticipado el contratista podrá invertirlo libremente.

TÍTULO VI

DE LAS GARANTIAS

ARTÍCULO TRIGESIMO PRIMERO.- ESTIPULACIÓN DE GARANTIAS.- En las condiciones para la presentación de la oferta que elabore la empresa y en los contratos que la misma celebre en cuanto superen la cuantía de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes, deberá pactarse de manera expresa que el contratista particular se obliga a constituir, a favor de Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón - Huila, las pólizas de garantías expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia o garantías bancarias, correspondientes a las garantías o amparos, duración y cuantías que, entre otras, se indican a continuación:

1.- De cumplimiento del contrato: para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato, su cuantía no será inferior al 10% del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato más seis (6) meses.

2.- De buen manejo, correcta inversión y reintegro del anticipo: para proteger a la empresa de la apropiación o la destinación indebida de los dineros entregados al contratista como anticipo del contrato. Su cuantía deberá corresponder al 100% de la suma pagada a título de anticipo y su vigencia será igual a la requerida para su total amortización. Su aprobación será requisito previo para el desembolso del anticipo al contratista.

3.- De calidad y correcto funcionamiento de los bienes: para prever las eventualidades en que uno o varios bienes de los contratados no reúnan las especificaciones o calidades exigidas para la contratación o que no sean aptos para los fines para los cuales fueron adquiridos, así como para precaver también los vicios de fabricación y la calidad de los materiales o componentes. Su cuantía no será inferior al 50% del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y un (1) año más contados a partir del recibo o aceptación final.

4.- De estabilidad de la obra: para prevenir que durante el período acordado la obra contratada, en condiciones normales de uso, no sufrirá deterioros imputables al contratista. Su cuantía no será inferior al 30% del contrato y su vigencia será de, siquiera, cinco (5) años a partir de la aceptación final de la obra.



5.- De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: para precaver los eventos en que el contratista no cumpla con el pago de obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía no será inferior al 10% del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más.

6.- De provisión de repuestos y accesorios: para prevenir el incumplimiento en la provisión de repuestos o accesorios necesarios para los equipos o bienes adquiridos, su cuantía no será inferior al 10% del valor estimado de los repuestos y si no es posible establecer ese cálculo se fijará un porcentaje en relación con el monto total del contrato. Estará vigente durante todo el plazo convenido para el suministro de repuestos y accesorios.

7.- De responsabilidad civil extracontractual: para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato, su cuantía no será inferior al 10% del contrato y su vigencia será de siquiera, el plazo del contrato y seis (6) meses más.

En todos los contratos de mayor cuantía deberá exigirse garantía de seriedad de la oferta.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- CONTRATOS SIN FORMALIDADES PLENAS.-

En los contratos de suministro de medicamentos, insumos médicos o alimentos, el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos médicos y las adecuaciones menores cuya cuantía sea inferior a las previstas en el presente manual para la suscripción de garantías, se les exigirá la constitución de la póliza de calidad, sin perjuicio que deba constituir las demás pólizas que el Hospital estime necesarias.

TÍTULO VII

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO.- DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN - HUILA – El Hospital responderá por las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que le sean imputables y que causen perjuicios a los contratistas. En tales casos, deberá indemnizar la disminución patrimonial que se ocasione, la prolongación de la misma y la ganancia, beneficio o provecho dejados de percibir por el contratista.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO.- DE LOS CONTRATISTAS.- Los contratistas responderán civil, fiscal, disciplinaria y penalmente por sus acciones y omisiones en la



actuación contractual en los términos de ley. Los Consorcios y Uniones Temporales responderán por las acciones y omisiones del objeto contratado; las sanciones por incumplimiento de las obligaciones del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de presentarse glosas durante el proceso de recaudo por parte del Hospital con ocasión a la prestación de servicios de salud a EPS, EPSS, la Institución repetirá contra el contratista si comprueba que en su conducta activa u omisiva existió dolo o culpa grave en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista debe responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo del objeto contractual e imputable a su responsabilidad a título de dolo o culpa generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista debe tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso (controles de manejo, revisiones de equipos, pólizas de manejo etc) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o al precio comercial del bien, ó pérdida de información descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir, autorización que se entiende expresa y escrita por cada caso en particular.

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista asume directa y personalmente la responsabilidad que se derive de una mala practica en el desarrollo del objeto contractual y expresamente exonera al contratante por los eventos en que el cliente, usuario o un tercero, sufra algún tipo de perjuicio siempre y cuando no se deban a un evento de fuerza mayor o caso fortuito, los cuales en todo caso la exoneran de responsabilidad.

PARÁGRAFO QUINTO: El Hospital procederá la terminación unilateral en los siguientes casos sin que de lugar a indemnización por dicha causa: 1) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 2) Por muerte o incapacidad física permanente del contratista. 3) Por interdicción judicial. 4) Por incumplimiento manifiesto de las obligaciones contractuales con ocasión a la prestación de servicios de salud si con su conducta activa u omisiva existió dolo o culpa grave en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley. 5.) Por las demás causales que se establezcan en los términos de referencia, pliego de condiciones y el contrato como tal. El contratista deberá informar al Hospital con una antelación no superior a diez días hábiles anteriores a la terminación del contrato, su voluntad de no continuar con el objeto convenido.



PARÁGRAFO SEXTO: El contratista de prestación de servicios que tenga a su cargo documentos, información, bienes y servicios, deberá suscribir el acta respectiva con el visto bueno del Supervisor y/o interventor del contrato, en la cual conste el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario se entenderá que ha incumplido con ellas. Igualmente deberá devolver el carnet institucional a la Oficina de Talento Humano, que en todo caso deberá una vez se firmen los contratos, expedir el respectivo carnet de identificación y mientras dure la ejecución del mismo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO.- LOS CONTRATOS DE VIGILANCIA PRIVADA.- Los contratos de vigilancia privada que el Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón - Huila suscriba con Empresas de Vigilancia Privada, deberá detallarse las obligaciones relacionadas con la custodia de los bienes y las responsabilidades del contratista, específicamente en lo relacionado con la pérdida de elementos del Hospital o que se encuentren en sus instalaciones.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.- RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES O SUPERVISORES.- Los Interventores o supervisores responderán civil, disciplinaria y penalmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría o supervisión. Al igual que por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Empresa.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEPTIMO.- RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN - HUILA - Los funcionarios responderá disciplinaria, civil, fiscal y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO.- ACCIÓN DE REPETICIÓN.- En los eventos previstos en la Ley 678 de 2001 se iniciará la acción de repetición contra servidores públicos y ex - servidores públicos, contratistas, interventores, consultores o asesores. La responsabilidad de los servidores públicos en los eventos de delegación será conforme al parágrafo del art. 12 de la Ley 489 de 1998.

TÍTULO VIII

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO.- SUJETOS CONTRACTUALES.- El Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón - Huila podrá contratar con: personas naturales, jurídicas, uniones temporales, consorcios, outsourcing y cooperativas. A su vez, podrá conformar uniones temporales, consorcios o asociaciones para desarrollar el objeto social de la Empresa.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO.- VINCULACIÓN AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIONES.- Las personas naturales que contraten con el Hospital en la modalidad de prestación de servicios están obligadas a acreditar la afiliación y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social previstos por la Ley. De igual manera las entidades Jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes a dicho sistema, así como el pago de aportes a las Cajas de Compensación Familiar cuando a ello estuvieren obligadas.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- REQUISITOS PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.- Para la celebración de los contratos de prestación de servicios se requiere:

- Cedula de ciudadanía,
- Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación,
- Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de la República,
- Pasado judicial.
- En caso de tratarse de Abogados se deberá anexar copia de vigencia de la tarjeta profesional al igual que el certificado de antecedentes Judiciales expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
- Título de idoneidad que se acreditará con el diploma respectivo, acta de grado y con la tarjeta profesional, o en su defecto, el registro profesional, según el caso.
- Registro Único Tributario
- Hoja de Vida de la Función Pública
- Copia de la Libreta Militar
- Constancias laborales y académicas
- Las demás que determine el Hospital

PARAGRAFO.- FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA.- Para la celebración de contratos de prestación de servicios con cualquier persona se debe diligenciar el formato de hoja de vida simplificado (si el termino de ejecución es inferior o igual a 3 meses) o único (si excede del termino anterior) de la Función Pública.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- PAGO DE HONORARIOS.- En el término indicado en el contrato para el pago de honorarios el supervisor del contrato presentará certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.



En los contratos de prestación de servicios administrativos y asistenciales se pagarán honorarios vencidos.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO.- COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO Y CONTRATOS DE OUTSOURCING.- El Gerente podrá suscribir contratos de prestación de servicios con cooperativas de trabajo o contratos de outsourcing, con personas jurídicas o naturales cuyo término será el que determine la necesidad del objeto contractual, caso en el cual se verificará que estén legalmente constituidas.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO.- MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.- En los contratos que celebre el Hospital, se estipulará la solución en forma ágil, rápida y directa de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para lo cual se podrá acudir a la conciliación, amigable composición, transacción o cualquier mecanismo de solución de controversia contractual previstos en la ley.

DISPOSICION FINAL

ARTÍCULO CUADRAGESIMO QUINTO: El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y deroga cualquier disposición anterior que le sea contraria. En todo caso, los procesos contractuales que se estén adelantando al momento de la entrada en vigencia del presente Manual de Contratación, continuarán rigiéndose por las normas legales y reglamentarias con las que iniciaron su respectivo trámite, los demás se regirán por lo aquí establecido.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Garzón - Huila a los 26 días del mes de Mayo de dos mil nueve (2009).

OSCAR ORDOÑEZ
Presidente

NESTOR JALYL MONROY ATIA
Secretario Ejecutivo