

RESOLUCIÓN NÚMERO 10.39.543 DE 2023

(Agosto 16)

"Por medio de la cual se deroga la resolución No. 10.36.609 de 2014 y en su lugar se expide el nuevo manual de contratación del Sanatorio de Agua de Dios Empresa Social del Estado"

EL GERENTE DEL SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E.

En uso de sus facultades legales, en cumplimiento de los artículos 209, 211 y 267 de la constitución política, el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y en especial la contenida en el artículo 17 de la Resolución No. 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas concordante,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio del interés general y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 establece que "Con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Para lo anterior la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social. Igualmente, las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, de interventorías, gestión de calidad y auditorías, de recurso humano y demás funciones administrativas, para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma tal que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo. Estas instituciones podrán utilizar mecanismos de subasta inversa para lograr mayor eficiencia en sus adquisiciones."

Que en virtud de lo ordenado por el artículo 17 de la Resolución No. 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud " Las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad."

Que la ley 2195 del de enero de 2022 en su artículo 53 mediante el cual se adicionan algunos incisos al artículo 13 de la ley 1150, en el que se establecen los *principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública*, indica que "(...)" *deberán publicar los documentos*

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Commutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.(...)"

Que en desarrollo de la facultad de desconcentrar funciones resulta indispensable expedir disposiciones sobre el ejercicio de funciones relativas a la celebración de contratos, sus procedimientos internos y reglas para el ejercicio de la actividad contractual.

Que el proyecto de acuerdo de actualización del Manual de Contratación del Sanatorio de Agua de Dios, fue presentado a la junta directiva en reunión del día (01) de (Agosto) de 2023 para su aprobación.

Que mediante el Acuerdo 10.03.03 del 01 de Agosto de 2023 la Junta Directiva aprobó el Estatuto de Contratación del Sanatorio de Agua de Dios.

Que, en atención de lo anterior, se deroga la Resolución 10.36.609 de 2014 y en su lugar se expide el presente Manual de Contratación.

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO. Se adopta la actualización del Manual de Contratación del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., teniendo en cuenta lo establecido en el artículo cuadragésimo cuarto del Acuerdo 10.03.03 de 2023 por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la E.S.E.

ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETO. El objeto del presente Manual consiste en incorporar las reglas a las que se someterá la actividad contractual del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., entendida esta en las fases precontractual, contractual y poscontractual.

ARTÍCULO TERCERO: EXCLUSIONES son contrataciones excluidas de la aplicación del presente Manual las siguientes:

1. Las laborales.
2. Las de servicios públicos domiciliarios.
3. Las publicaciones de Ley.
4. Los pagos derivados de las actuaciones extrajudiciales, judiciales y notariales.
5. Las que correspondan a las operaciones efectuadas en virtud del reglamento de caja menor.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

ARTÍCULO CUARTO: NATURALEZA JURÍDICA DE LAS CONVOCATORIAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN. Las condiciones y requisitos determinados por el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. en sus convocatorias a ofertar, no constituirán jurídicamente una oferta a personas determinadas o indeterminadas, sino que constituyen invitaciones a los interesados a presentar ofertas sin que el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. adquiera un compromiso alguno de continuar con el procedimiento de selección ni de concluirlo mediante celebración de un contrato, pudiéndolo dar por terminado sin aceptar oferta alguna.

ARTÍCULO QUINTO: SANEAMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN. Excepcionalmente se podrá sanear un procedimiento de contratación cuando el Sanatorio de Agua de Dios detecte defectos en el desarrollo del mismo, siempre que los mismos no desvirtúen la esencia del mismo. En tal caso el Gerente o quien haga sus veces, deberá dentro de los dos (2) días siguientes a la detección del error, previa justificación, retrotraer el procedimiento, con el propósito de ejecutarlo correctamente o sanear las situaciones que afecten el desarrollo del proceso.

PARÁGRAFO: Cuando se presenten circunstancias que impidan realizar la adjudicación del proceso que no sea posible subsanar o cuando a juicio de la entidad, resulte inconveniente, el Sanatorio de Agua de Dios, dará por terminado el proceso de contratación en el estado en que se encuentre, decisión que será informada a los interesados y/o oferentes.

ARTÍCULO SEXTO: SUSPENSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN. Excepcionalmente, previa justificación, el Gerente o quien haga sus veces, podrá suspender un procedimiento de contratación cuando se presenten circunstancias que lo ameriten y que puedan afectar la culminación del mismo. Si el término de suspensión lleva a que se exceda el periodo de validez de las ofertas presentadas dentro de los procedimientos de selección, los oferentes podrán retirarse u optar por extender la vigencia de sus ofertas.

ARTÍCULO SEPTIMO: SUBSANACIONES. Serán subsanables los soportes de la información relacionada con las condiciones del proponente y de la oferta que no incidan en la comparación objetiva de las mismas, en este sentido, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término establecido por la entidad para el efecto. No se aceptarán condiciones que ocurrieron con posterioridad a la presentación de la oferta.

En ningún caso se rechazarán ofertas por el incumplimiento de requisitos puramente formales, caso en el cual, si el SANATORIO así lo considera, solicitará subsanar el defecto.

En las convocatorias el SANATORIO señalará el plazo en el que los oferentes puede presentar los documentos o soportes subsanables. Será rechazada la oferta que, dentro del término previsto, no satisfaga integralmente el requerimiento realizado por el Sanatorio para subsanarla su oferta.

ARTÍCULO OCTAVO: PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN. Salvo expresa disposición legal, todos los documentos que hacen parte de las actuaciones contractuales, provenientes de los interesados o del Sanatorio de Agua de Dios

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

E.S.E., serán públicos. En las convocatorias públicas el SANATORIO publicará en su página WEB y en el SECOP o la plataforma transaccional que haga sus veces, los siguientes documentos:

- i) Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de compras públicas.
- ii) El plan anual de adquisiciones
- iii) Las convocatorias (Invitaciones directas o públicas)
- iv) Las aclaraciones y respuestas que se den a los interesados.
- v) Las adendas, avisos y notas aclaratorias de los procesos de contratación.
- vi) El acta que deja constancia de las ofertas recibidas.
- vii) El informe de evaluación, así como las observaciones presentadas y subsanaciones.
- viii) El contrato, sus modificaciones y aclaraciones.
- ix) Los documentos de ejecución contractual salvo aquellos que cuenten con reserva legal.
- x) Los documentos de cierre o liquidación contractual.

ARTÍCULO NOVENO: CONFIDENCIALIDAD DOCUMENTAL. Salvo expresa disposición legal, todos los documentos que hacen parte de las actuaciones contractuales, tanto aquellos que se originen por el SANATORIO como aquellos que hacen parte de las ofertas presentadas por los interesados, serán públicos. En caso de que los proponentes y/o interesados incluyan en su oferta documentos confidenciales, deberán informarlo de manera expresa al SANATORIO, así como la causal legal para que se de dicho tratamiento.

ARTÍCULO DÉCIMO: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS. Por regla general el SANATORIO establecerá en las convocatorias, el porcentaje inferior que aplicará al Coordinador del grupo interno de trabajo financiero o quien sea designado, respecto del presupuesto oficial o valores unitarios definidos, para considerar si las propuestas contienen o no precios artificialmente bajos.

En ausencia de la regla anterior, se procederá de la siguiente forma: Si el SANATORIO considera que la oferta que resultaría ganadora en un procedimiento de contratación podría ser artificialmente baja por diferir sustancialmente del valor o valores definidos en el análisis de mercado realizados para el desarrollo de cada proceso de contratación, requerirá al oferente para que en el plazo que se conceda, justifique en forma razonada el precio de su oferta. Recibido el informe solicitado o expirado el plazo, el área que requiere el bien o servicio, determinará si el precio se encuentra o no acorde con las condiciones de mercado.

El SANATORIO podrá rechazar la oferta, si concluye que el informe presentado no es suficiente para justificar el precio ofertado de manera que se ponga en riesgo el cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. CAPACIDAD CONTRACTUAL. Podrán presentar propuestas y contratar con el SANATORIO, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que gocen de capacidad jurídica de conformidad con la Ley, así como las formas asociativas de las anteriores personas que se constituyan para desarrollar el objeto de la respectiva convocatoria de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

PARÁGRAFO: Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Sanatorio de Agua de Dios.

Los miembros del consorcio o la unión temporal, deberán designar la persona que para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE SELECCIÓN.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. para la selección de contratistas, el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., llevará a cabo los siguientes procedimientos:

1. Convocatoria Directa,
2. Convocatoria Pública (la cual incluirá la selección por medio de subasta inversa).

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: CONVOCATORIA DIRECTA. Es la modalidad de selección expedita, en la que se solicita la presentación de una sola oferta bajo la modalidad de contratación directa.

El SANATORIO adelantará el procedimiento de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales referidas en el artículo trigésimo quinto del Estatuto de Contratación, aún cuando por la naturaleza y características del objeto a contratar, exista en el manual otro procedimiento que se pudiere aplicar.

Mediante este procedimiento de selección, el SANATORIO sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones del mercado en términos de calidad, precio e idoneidad del oferente, referente a su capacidad para ejecutar el contrato con base en los resultados del estudio previo y análisis de mercado al que se refiere el presente manual.

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES.
1	Determinar los insumos que se deben comprar o los servicios a adquirir con base en los siguientes criterios: a) Verificación en el plan de adquisiciones. b) Existencia de recursos dentro del Coordinador de grupo interno de trabajo financiero. c) Análisis de la necesidad en cuanto a las cantidades y costos para un periodo.	Coordinación o responsable de área que requiere el bien o servicio.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Commutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
2	Elaborar los estudios previos de oportunidad y conveniencia.	Coordinación o responsable de área que requiere el bien o servicio.
3	Solicitar la disponibilidad presupuestal.	Coordinación o área que requiere el bien o servicio.
4	Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal.	Coordinador de grupo interno de trabajo financiero.
5	Presentar los estudios previos y análisis del sector ante la Coordinación Grupo Interno de Trabajo Administrativo.	Coordinación o responsable de área que requiere el bien o servicio.
6	Efectuar invitación directa al oferente que cumple con los criterios de idoneidad [1] [1] Esta invitación se realizará a una persona (natural o jurídica) de conformidad con el análisis efectuado en los estudios previos y análisis de mercado.	Coordinador grupo interno de trabajo administrativo.
7	Realizar la evaluación de la documentación y soportes remitidos por el o los oferentes.	A quien designe el Gerente o su delegado.
8	Aprobar la evaluación.	Gerente o su delegado
9	Elaborar la minuta del contrato con la documentación que se allegado para el efecto.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación.
10	Revisar la minuta del contrato.	Coordinador grupo interno de trabajo administrativo.
11	Enumerar y fechar la minuta.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación.
12	Citar al contratista para firma del contrato y legalización.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
13	Entregar el contrato al contratista para su firma y legalización.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
14	Realizar seguimiento telefónico de contratos pendientes de legalizar.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
15	Devolver contrato firmado.	Contratista.
16	Firmar el contrato	Gerente o su delegado

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
17	Gestionar la expedición de pólizas (en caso de que se hayan solicitado dentro del contrato).	Contratista.
18	Diligenciar formato de aprobación de pólizas.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación.
19	Tramitar revisión y aprobación de pólizas.	El Gerente o quien este delegue.
20	Solicitar expedición de certificado de registro presupuestal.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación.
21	Elaborar certificado de registro presupuestal y enviar a Coordinación de grupo interno administrativo.	Coordinador de grupo interno de trabajo financiero.
21	Publicar de los documentos precontractuales y contractuales en SECOP o la plataforma que haga sus veces.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación. Responsable sistemas.
22	Designar el supervisor del contrato.	El Gerente o quien este delegue.
23	Elaborar, gestionar firma y entregar oficio de asignación al supervisor del contrato anexando copia del mismo.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación.
24	Foliar y archivar el contrato.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación.
25	Recibir copia del contrato y formular pedidos al contratista de los insumos adjudicados o requerir la ejecución del servicio contratado.	Supervisor del contrato.
26	Entregar los bienes o servicios.	Proveedor o contratista.
27	Realizar el control y seguimiento al proveedor o contratista.	Supervisor del contrato.

PARÁGRAFO: El Gerente o el funcionado delegado para contratar, no podrán suscribir contrato o comprometer a la E.S.E., sin contar con el certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: CONTENIDO DE LA INVITACIÓN DIRECTA: La invitación directa deberá contener lo siguiente:

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca, Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

1. Descripción del objeto a contratar y sus especificaciones técnicas.
2. Descripción de las obligaciones generales y específicas que deberá cumplir el futuro contratista.
3. Descripción de la normatividad aplicable a la invitación de acuerdo al tipo de convocatoria y de contrato que se derive.
4. Garantías exigidas al invitado y al contratista.
5. Plazo del futuro contrato.
6. Esquema de supervisión y/o interventoría para la ejecución del futuro contrato.
7. Cronograma del proceso, con la indicación de la fecha máxima para presentar ofertas.
8. Indicación de que la invitación directa no constituye contrato sino, la suscripción efectiva del mismo.
9. Documentos que deberán ser remitidos en caso de encontrarse interesado.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: APLICABILIDAD DEL PROCEDIMIENTO. El Sanatorio de Agua de Dios, adelantará el trámite de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el artículo vigésimo del Estatuto de Contratación del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., aun cuando por la naturaleza y características del objeto a contratar exista en el Manual otro procedimiento que pudiese aplicar.

Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad, precio e idoneidad del oferente para ejecutar el contrato con base en los análisis que se realicen en la fase precontractual a que se refiere el presente manual.

PARÁGRAFO PRIMERO: En lo que respecta a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se deberá desarrollar el procedimiento previamente establecido, sin que sea necesaria la recepción de varias ofertas. Se dejará constancia escrita de la necesidad e idoneidad en la contratación de trabajos artísticos o aquellos de naturaleza intelectual que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. podrá determinar los casos en los cuales a pesar de proceder la contratación directa, la adquisición del bien o servicio se adelantará por medio de convocatoria pública, caso en el cual se aplicará el procedimiento del artículo noveno del presente Manual.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO: CONVOCATORIA PÚBLICA: Es la invitación a presentar propuesta un número indeterminado de personas para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., seleccione la propuesta más favorable, de conformidad con los términos de la invitación y/o términos y condiciones respectivos.

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
1	Determinar los insumos que se deben comprar o los servicios a adquirir con base en los siguientes criterios:	Coordinación o responsable de área que requiere el bien o

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
	a) Verificación en el plan de adquisiciones. b) Existencia de recursos dentro del Coordinador de grupo interno de trabajo financiero. c) Análisis de la necesidad en cuanto a las cantidades y costos para un período.	servicio.
2	Elaborar los estudios previos de oportunidad y conveniencia.	Coordinación o responsable de área que requiere el bien o servicio.
3	Solicitar la disponibilidad presupuestal.	Coordinación o área que requiere el bien o servicio.
4	Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal.	Coordinador de grupo interno de trabajo financiero.
5	Presentar los estudios previos y análisis del sector ante la Coordinación Grupo Interno de Trabajo Administrativo.	Coordinación o responsable de área que requiere el bien o servicio.
6	Elaborar la invitación pública y/o términos y condiciones a todos los oferentes interesados en presentar propuestas.	Coordinador grupo interno de trabajo administrativo. Profesional de apoyo jurídico.
7	Entregar la invitación pública para conocimiento y firma del Gerente.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación. Coordinador grupo interno de trabajo administrativo.
8	Revisar los parámetros de contratación. Si está de acuerdo, procede a la firma del aviso correspondiente.	Gerente o su delegado
9	Designar el comité evaluador de la convocatoria.	Gerente o su delegado

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10-69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
10	Realizar el trámite para fijar la convocatoria en la página WEB del Sanatorio y/o en SECOP o la plataforma que haga sus veces., mínimo por tres (3) días hábiles, garantizando el principio de publicidad.	Coordinador grupo interno de trabajo administrativo.
11	Publicar en página WEB del Sanatorio y/o en SECOP o la plataforma que haga sus veces.	Responsable de sistemas
12	Proyectar en caso de solicitud de aclaración y modificación de los términos de la invitación, respuesta en forma escrita, que se hará conocer al interesado y a los demás oferentes, según cronograma. De igual forma se publicará en página WEB del Sanatorio y/o en SECOP o la plataforma que haga sus veces.	Coordinador del Grupo interno de trabajo o responsable que requiere el bien o servicio.
13	Publicar la respuesta de la aclaración y modificación de los términos de la invitación en página WEB del Sanatorio y/o en SECOP o la plataforma que haga sus veces.	Responsable de sistemas.
14	Expedir adendas en caso de que sea necesario por el término que se establezca en el cronograma.	Coordinador del Grupo interno de trabajo que requiere el bien o servicio Coordinador grupo interno de trabajo administrativo. Gerencia
15	Recepcionar las propuestas presentadas por los oferentes.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
16	Elaborar acta de apertura de propuestas, incluyendo como mínimo la siguiente información, el nombre del oferente, número de folios,	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación Profesional de apoyo jurídico
17	Distribuir a los integrantes del comité de evaluación designado.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
18	Elaborar la evaluación jurídica de las propuestas, teniendo en cuenta los criterios establecidos previamente en los términos de la invitación.	Asesor jurídico externo
19	Evaluar financieramente las propuestas, teniendo en cuenta los criterios previamente establecidos en los términos de la invitación.	Coordinador GIT Financiero

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
20	Evaluar técnicamente las propuestas, teniendo en cuenta los criterios previamente establecidos en los términos de la invitación.	Coordinación o responsable de área que requiere el bien o servicio.
21	Evaluar económicamente las propuestas, teniendo en cuenta los criterios previamente establecidos en los términos de la invitación.	Profesional Universitario Contador ó a quien designe el Gerente.
22	Consolidar el informe de evaluación preliminar	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación Profesional de apoyo jurídico.
23	Poner en conocimiento de los proponentes los resultados del informe de evaluación preliminar para que se presenten las observaciones y subsanaciones a que haya lugar durante mínimo un día (1) hábil.	Coordinador de grupo interno de trabajo administrativo.
24	Dar respuesta a las observaciones que se hayan presentado y en caso de que se considere necesario y verificar las subsanaciones. presentadas.	Coordinador de grupo interno de trabajo administrativo. Comité evaluador designado.
25	Elaborar el informe de evaluación definitivo	Comité evaluador designado.
26	Citar a comité de apoyo contractual para seleccionar la propuesta más favorable para el Sanatorio, estableciendo el orden de prelación de los demás oferentes evaluados y recomendándole al Gerente contratar.	Secretario del comité de apoyo a la actividad contractual
27	Evaluar el proceso y recomendar al Gerente del Sanatorio la contratación de los proveedores, cuya propuesta sea la más conveniente por calidad, precio y demás parámetros establecidos.	Comité de apoyo a la actividad contractual.
28	Elaborar el acta del comité con el concepto para contratación y el acto de adjudicación.	Secretario del comité de apoyo a la actividad contractual
29	Firmar el acto de adjudicación y remitir a la Coordinación de Grupo Interno Administrativo.	Gerente.
30	Recepcionar las propuestas junto con el acto de adjudicación.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación Profesional de apoyo jurídico

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
31	Elaborar la minuta del contrato con la documentación que se allegado para el efecto.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación Profesional de apoyo jurídico
32	Solicitar expedición de certificado de registro presupuestal.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación.
33	Elaborar certificado de registro presupuestal y enviar a Coordinación de grupo interno administrativo.	Coordinador de grupo interno de trabajo financiero.
34	Revisar la minuta del contrato.	Coordinador grupo interno de trabajo administrativo.
35	Enumerar y fechar la minuta.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación.
36	Citar al contratista para firma del contrato y legalización.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
37	Entregar el contrato al contratista para su firma y legalización.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
38	Realizar seguimiento telefónico de contratos pendientes de legalizar.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
39	Firmar el contrato.	Gerente.
40	Gestionar la expedición de pólizas (en caso de que se hayan solicitado dentro del contrato).	Contratista.
41	Diligenciar formato de aprobación de pólizas.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación.
42	Tramitar revisión y aprobación de pólizas.	El Gerente o quien este delegue.
43	Solicitar expedición de certificado de registro presupuestal.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
44	Elaborar certificado de registro presupuestal y enviar a Coordinación de grupo interno administrativo.	Coordinador de grupo interno de trabajo financiero.
45	Publicar en la página WEB del Sanatorio y/o en SECOP o la plataforma que haga sus veces.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
		Responsable de sistemas.
46	Elaborar, gestionar firma y entregar oficio de asignación al supervisor del contrato anexando copia del mismo.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
47	Foliar y archivar el contrato.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
48	Recibir copia del contrato y formular pedidos al contratista de los insumos adjudicados o requerir la ejecución del servicio contratado.	Supervisor del contrato.
49	Entregar los bienes o servicios.	Proveedor o contratista.
50	Realizar el control y seguimiento al proveedor o contratista.	Supervisor del contrato.
51	Evaluación de proveedores o contratistas	Supervisor del contrato.

PARÁGRAFO: El Gerente o el funcionario delegado para contratar, no podrán suscribir contrato o comprometer a la E.S.E., sin contar con el certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: APLICABILIDAD DEL PROCEDIMIENTO. El procedimiento de Convocatoria pública, será utilizado como regla general para satisfacer las necesidades del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., salvo cuando según lo estipulado en el presente Manual y el Estatuto de Contratación pueda surtirse cualquier otro de los procedimientos dispuestos.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA y/o TÉRMINOS DE CONDICIONES: El documento de Invitación

Pública y/o términos de condiciones dentro del proceso de convocatoria pública, deberá contener, lo siguiente:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Commutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

3. 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.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado Sanatorio de Agua de Dios tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
6. Los criterios de selección referidos a las condiciones del proponente y de la oferta, deberá contener la especificación clara de los documentos necesarios para la escogencia de la oferta o contenido de la propuesta, que deberá presentarse en cuatro (4) secciones en carpetas separadas plenamente identificadas, que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:
 - o Información general y jurídica.
 - o Información financiera.
 - o Propuesta técnica
 - o Propuesta económica
7. Los criterios diferenciales aplicables conforme a la normatividad vigente.
8. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta 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.
9. 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 éste pueda generar y los mecanismos para asegurar su destinación.
10. El certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.
11. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
12. La posibilidad o no de limitar el proceso de contratación a Mipymes.
13. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
14. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
15. Los términos de la supervisión y de la interventoría del contrato.
16. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado Sanatorio de Agua de Dios expedirá adendas.
17. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, observaciones o solicitudes de limitación a Mipyme en caso de que resulte aplicable, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar su ejecución.
18. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de referencia o condiciones, estudios y documentos previos.
19. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas, fecha y hora.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

20. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública en caso de que resulte viable.
21. Los mecanismos de utilización de medios electrónicos.
22. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Invitación pública, deberá contener además los diferentes requerimientos que sean necesarios para el cumplimiento de criterios jurídicos de capacidad e idoneidad de conformidad con las normas vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los criterios de selección tanto técnicos, como jurídicos y financieros, serán determinados de acuerdo con el objeto a contratar y las demás variables que deban considerarse dentro del objeto contractual.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA. De conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación, el Sanatorio de Agua de Dios, podrá convocar a los interesados para que presenten sus ofertas o propuestas en una puja dinámica efectuada en forma presencial o electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios (margen mínimo y valor artificialmente bajo).

De esta manera el procedimiento establecido será el siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA O SUBASTA INVERSA		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
1	Determinar los insumos que se deben comprar o los servicios a adquirir con base en los siguientes criterios: a) Verificación en el plan de adquisiciones. b) Existencia de recursos dentro del Coordinador de grupo interno de trabajo financiero. c) Análisis de la necesidad en cuanto a las cantidades y costos para un período.	Coordinación o responsable de área que requiere el bien o servicio.
2	Elaborar los estudios previos de oportunidad y conveniencia.	Coordinación o responsable de área que requiere el bien o servicio.
3	Solicitar la disponibilidad presupuestal.	Coordinación que requiere el bien o servicio.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA O SUBASTA INVERSA		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
4	Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal.	Coordinador de grupo interno de trabajo financiero
5	Elaborar los términos de la invitación para la invitación a todos los oferentes interesados en presentar propuestas.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
6	Entregar los términos de la invitación para conocimiento y firma del Gerente.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
7	Revisar los parámetros de contratación. Si está de acuerdo, procede a la firma del aviso correspondiente.	El Gerente o su delegado
8	Trámite para fijar la convocatoria en la página WEB del Sanatorio y/o en SECOP o la plataforma que haga sus veces, mínimo por tres (3) días hábiles, garantizando el principio de publicidad.	Coordinador de grupo interno de trabajo financiero.
9	Publicar en la página WEB del Sanatorio y/o en SECOP o la plataforma que haga sus veces.	Responsable de sistemas.
10	En caso de solicitud de aclaración y modificación de los términos de la invitación, se dará respuesta en forma escrita, que se hará conocer al interesado y a los demás oferentes, según cronograma. De igual forma se publicará en la página WEB del Sanatorio y/o en SECOP o la plataforma que haga sus veces.	Coordinador del Grupo interno de trabajo o responsables que requiere el bien o servicio.
11	Publicar en la página WEB del Sanatorio y/o en SECOP o la plataforma que haga sus veces.	Responsable de sistemas.
12	Expedición de adendas en caso de que sea necesario por el término establecido en el cronograma.	Coordinador del Grupo interno de trabajo que requiere el bien o servicio Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Administrativo
13	Recepcionar las propuestas presentadas por los oferentes.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
14	Elaborar acta de apertura de propuestas, incluyendo el nombre del oferente, número de folios.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA O SUBASTA INVERSA		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
15	Elaborar la evaluación jurídica de las propuestas, teniendo en cuenta los criterios establecidos previamente en los términos de la invitación.	A quien designe el Gerente o su delegado
16	Entregar la propuesta para la evaluación financiera.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
17	Evaluar financieramente las propuestas, teniendo en cuenta los criterios previamente establecidos en los términos de la invitación, salvo el precio, el cual se encontrará en el sobre 2 de la oferta y se abrirá en el término establecido en el cronograma respectivo.	A quien designe el Gerente o su delegado
18	Evaluar técnicamente las propuestas, teniendo en cuenta los criterios previamente establecidos en los términos de la invitación.	A quien designe el Gerente o su delegado
19	Poner en conocimiento de los proponentes los resultados del informe de evaluación preliminar (habilitación) para que se presenten las observaciones o subsanaciones a que haya lugar durante un día (1) hábil	Coordinador de grupo interno de trabajo administrativo.
20	Dar respuesta a las observaciones que se hayan presentado y publicar el listado de habilitados para la realización de la puja.	Coordinador del Grupo interno de trabajo o responsables que requiere el bien o servicio. Coordinador de grupo interno de trabajo administrativo.
21	Realizar la evaluación de la oferta económica.	A quien designe el Gerente.
22	Realizar la audiencia de subasta, la cual podrá realizarse de manera presencial, virtual o electrónica, de conformidad con las reglas que para su desarrollo emita la entidad de manera previa a la fecha establecida para su realización.	Comité de apoyo a la actividad contractual.
23	Citar al comité con el fin de que recomiende la adjudicación de la convocatoria realizada.	Secretario del comité de apoyo a la actividad contractual

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA O SUBASTA INVERSA		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
24	Recomendar al Gerente del Sanatorio la contratación de los proveedores, cuya propuesta sea la más conveniente por calidad, precio y demás parámetros establecidos.	Comité de apoyo a la actividad contractual.
25	Elaborar el acta del comité con el concepto para contratación y el acto de adjudicación.	Secretario del comité de apoyo a la actividad contractual
26	Firmar el acto de adjudicación y remitir a la Coordinación Administrativa.	Gerente.
27	Recepcionar las propuestas junto con el acta de adjudicación.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
29	Elaborar la minuta del contrato con la documentación que se allega para el efecto.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
30	Revisar la minuta del contrato.	Coordinador grupo interno de trabajo administrativo.
31	Enumerar y fechar la minuta.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación.
32	Citar al contratista para firma del contrato y legalización.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
33	Entregar el contrato al contratista para su firma y legalización.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
34	Realizar seguimiento telefónico de contratos pendientes de legalizar.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
35	Firmar el contrato.	Gerente.
36	Gestionar la expedición de pólizas (en caso de que se hayan solicitado dentro del contrato).	Contratista.
37	Diligenciar formato de aprobación de pólizas.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación.
38	Tramitar revisión y aprobación de pólizas.	El Gerente o quien este delegue.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601. 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA O SUBASTA INVERSA		
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
39	Solicitar expedición de certificado de registro presupuestal.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación.
40	Elaborar certificado de registro presupuestal y enviar a Coordinación de grupo interno administrativo.	Coordinador de grupo interno de trabajo financiero.
41	Publicar en la página WEB del Sanatorio y/o en SECOP o la plataforma que haga sus veces.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
		Responsable de sistemas.
42	Elaborar, gestionar firma y entregar oficio de asignación al supervisor del contrato anexando copia del mismo.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
43	Foliar y archivar el contrato.	Auxiliar administrativo o secretario asignado en contratación
44	Recibir copia del contrato y formular pedidos al contratista de los insumos adjudicados o requerir la ejecución del servicio contratado.	Supervisor del contrato.
45	Entregar los bienes o servicios.	Proveedor o contratista.
46	Realizar el control y seguimiento al proveedor o contratista.	Supervisor del contrato.
49	Evaluación de proveedores o contratistas	Supervisor del contrato.

PARÁGRAFO: El Gerente o el funcionado delegado para contratar, no podrán suscribir contrato o comprometer a la E.S.E., sin contar con el certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA. En caso de que como producto de la aplicación del procedimiento antes descrito de subasta inversa, quede habilitada una única propuesta, el Sanatorio podrá realizar una negociación con el proponente con la finalidad de optimizar las condiciones económicas, en cualquier caso, podrá realizarse la adjudicación siempre y cuando los valores de la oferta no superen el presupuesto oficial estimado.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: ACUERDOS MARCO DE PRECIOS Y BOLSA DE PRODUCTOS. De manera alternativa, para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes, el Sanatorio de Agua de Dios, podrá adquirirlos por medio de los acuerdos marco de precios celebrados por el gobierno nacional.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Commutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

Así mismo podrá acudir a la compra de bienes y servicios mediante bolsas de productos legalmente autorizadas para funcionar en el país. En estos casos se someterá a los reglamentos de tales bolsas.

CAPÍTULO III

FASES DEL PROCESO CONTRACTUAL

FASE PRECONTRACTUAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: PRECONTRACTUAL. Consiste en la etapa preparatoria, por medio de la cual el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E. identifica cada una de las necesidades y la cuantía de la misma. Durante esta fase se deberán surtir entre otros, los siguientes trámites.

1. Plan Anual de Adquisiciones: El plan anual de adquisiciones de la entidad deberá ser proyectado acorde a lo ordenado en el estatuto de contratación, a más tardar el 31 de enero de cada año, fecha en que vence el plazo de su publicación en el SECOP o la plataforma transaccional que haga sus veces y conforme a la metodología establecida por las normas pertinentes.
2. Solicitud de bienes o servicios: La solicitud para la adquisición de bienes y servicios ante el Gerente, deberá ser formulada técnicamente y justificada por el jefe o coordinador funcional del área que requiere el bien o servicio con el aval del Coordinador de grupo interno de trabajo financiero., diligenciando para el efecto el formato de requerimiento establecido.
3. Estudios previos y análisis de mercado: Corresponde a la información previa que determina la forma, modalidad, contenido y requisitos para la contratación de la necesidad de la entidad, en ellos, se deberán dejar consignadas las exigencias del estatuto de contratación respecto a la contratación de todos los bienes y servicios de la entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: CONTENIDO DEL ESTUDIO PREVIO. En desarrollo de los procesos de selección, se deberá realizar un estudio previo como soporte para tramitar los procesos de contratación del SANATORIO el cual deberá contener los siguientes requisitos:

- i. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- ii. Determinación del contrato a celebrar y el objeto del mismo.
- iii. Análisis del sector. El análisis del sector constituye el soporte de las reglas y condiciones que se incorporan en las invitaciones, en especial permitirá identificar y justificar los criterios de selección, tanto aquellos referidos a las condiciones del proponente como de la oferta. Dentro de este análisis es recomendable identificar los actores que intervienen tanto en la oferta como en la demanda, es decir, determinar las personas naturales y jurídicas que podrían participar en el proceso y sus condiciones referidas a su experiencia, capacidad financiera y organizacional; las condiciones en las que se ofrece la prestación que se pretende contratar, las condiciones en las que otras entidades e incluso particulares demandan los bienes, servicios y obras objeto de la contratación; y los demás aspectos que garanticen la selección objetiva del oferente con el fin de poder lograr la satisfacción adecuada de las necesidades del Sanatorio. Adicionalmente deberá identificar las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas, con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

- su participación en el Proceso de Contratación. Finalmente el análisis deberá identificar los proveedores locales o pequeños productores de alimentos en caso de que resulte aplicable para la respectiva contratación conforme al Decreto 248 de 2021 o la normatividad vigente aplicable.
- iv. Análisis de los riesgos previsibles del contrato. Teniendo en cuenta los antecedentes de contrataciones anteriores del Sanatorio, de otras entidades y empresarios particulares se identificarán, valorarán, asignarán, regularán y mitigarán los hechos o circunstancias que puedan generar dificultades en la planeación del contrato, en el trámite de los procesos de selección, en la ejecución y liquidación del contrato, así como en la exigencia de las garantías pos - contractuales. Los riesgos contractuales previsibles no asignados al Sanatorio serán asumidos por los contratistas. Para el efecto del análisis y regulación de los riesgos previsibles el Sanatorio podrá utilizar la matriz que recomienda la Agencia Nacional de Contratación Pública.
 - v. Identificación de los permisos, licencias o autorizaciones tanto internas, como extremas que se requieran para la celebración y ejecución del contrato, según la naturaleza y obligaciones derivadas del mismo. Entre otros, se incluirá el análisis de la competencia interna en el Sanatorio para iniciar los procesos de contratación y la celebración del contrato.
 - vi. Identificación de la normatividad aplicable de conformidad con el tipo de necesidad, especialmente si se trata de criterios diferenciales, aplicación de normas relacionadas con la provisión de alimentos producidos localmente, entre otras.
 - vii. Verificación de la existencia de disponibilidad presupuestal o su equivalente. Se exceptúan de este requisito las contrataciones que no generan erogación para el Sanatorio, así como aquellas en las que el valor no sea determinable al momento de contratar. En este caso, de conformidad con lo previsto en la respectiva convocatoria, deberá aportarse el certificado una vez ocurra la condición que haga determinable el valor de la obligación a cargo del Sanatorio. En tanto ello no ocurra, el Sanatorio no podrá asumir obligación alguna.
 - viii. Determinación del procedimiento de selección a utilizar para realizar la correspondiente contratación y el tipo de contrato a celebrar.
 - ix. Justificación de las garantías que se exigirán al contratista, así como sus vigencias y amparos.
 - x. Indicación sobre la forma en la que considera debe realizarse el control y seguimiento a la ejecución del contrato, es decir, si la misma debe o puede realizarse con recurso humano interno mediante supervisión, o a través de interventoría, al tenor de lo contemplado en el presente Estatuto.
 - xi. Para la celebración de contratos con plazo superior a un año se incluirá en el estudio previo un análisis detallado de la conveniencia para el SANATORIO relacionada con el plazo y se examinará la posibilidad de incluir cláusulas de terminación anticipada, de revisión y ajuste de precios según las condiciones temporales de la ejecución del contrato. Para este análisis se tendrá en cuenta, entre otros aspectos, las economías de escala, las curvas de aprendizaje, los incrementos de productividad y la amortización de inversiones.

Así mismo, deberá incluir un análisis de mercado técnico y económico que contenga las características que soportan el valor estimado del Contrato y los posibles interesados, dicho análisis podrá realizarse de las siguientes formas:

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

- i. Análisis de procesos históricos de contratación con objetos similares del bien, obra o servicios a contratar que hayan realizado entidades públicas o privadas.
- ii. Resoluciones y guías de previos del sector público o privado.
- iii. Sondeos de mercado solicitando cotizaciones y/o ofertas.
- iv. Tablas de honorarios emitidas por la entidad.

FASE DE SELECCIÓN

ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO: COMITÉ DE APOYO CONTRACTUAL. El comité de apoyo a la actividad contractual del Sanatorio de Agua de Dios que brindará soporte administrativo, financiero y técnico al Gerente o su delegado, en todas las actuaciones contractuales correspondientes al proceso de contratación en cualquiera de sus fases, modalidades o procedimientos, con los siguientes funcionarios:

- El Ordenador del Gasto o su delegado, quien lo presidirá.
- El Coordinador grupo interno Administrativo o su delegado.
- El Coordinador del grupo interno de trabajo financiero o su delegado.
- El Coordinador del grupo interno de trabajo asistencial o su delegado.
- El Coordinador del grupo interno de trabajo de farmacia.
- El coordinador del grupo interno de trabajo de adquisiciones y suministros o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO PRIMERO: el coordinador de adquisiciones y suministros o quien haga sus veces actuará como secretario del comité. El secretario del comité preparará la citación en la cual se registre y presente el orden del día con los temas a tratar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: teniendo en cuenta las necesidades del Sanatorio de Agua de Dios y en concordancia con la agenda a tratar por parte del comité, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier servidor público de la institución e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto, con el objeto de lograr con su participación una mejor toma de decisiones, siendo siempre responsables de los conceptos y apreciaciones que emitan.

En todo caso, siempre deberán asistir las personas que conformaron el equipo técnico de evaluación con el fin de que sustenten el proceso de evaluación adelantado y rindan las explicaciones o aclaraciones necesarias.

PARÁGRAFO TERCERO: el comité de apoyo a la actividad contractual sesionará cada tres (3) meses de manera ordinaria y extraordinaria a solicitud del Gerente. Para deliberar y aprobarse requiere de la presencia de la mitad más uno de los miembros.

PARÁGRAFO CUARTO: las decisiones del comité se dejará constancia en actas numeradas sucesivamente con indicación del día, mes, año en que se expidan y de las cuales se deberá llevar por su secretario un riguroso archivo consecutivo y verificación de firmas.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

PARÁGRAFO QUINTO: luego de emitida por parte del comité de apoyo a la actividad contractual la recomendación al Gerente sobre con quien se debe contratar, la gerencia dejará constancia de la decisión adoptada en un acta de adjudicación, en la cual se consignará como mínimo la indicación del día, mes, año en que se expida, los nombres de las personas naturales o jurídicas a quienes se adjudica, las condiciones mínimas de identificación de los bienes o ítems, precios, cantidades, valor total del contrato y plazos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: DECLARATORIA DE DESIERTO la declaración de desierto del proceso de contratación aplica para las modalidades de contratación por convocatoria directa o convocatoria pública en los siguientes casos:

- i. No se presenten ofertas o que presentadas, ninguna de ellas cumpla con los requisitos establecidos jurídicos, financieros, técnicos y/o cualquiera de los previstos en la mencionada convocatoria.
- ii. Cuando existan motivos que impidan la escogencia objetiva de uno o varios proponentes. En este evento el ordenador del gasto podrá abstenerse de acoger la recomendación del comité evaluador y optar por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar tal declaración.

La entidad levantará constancia en la que se indiquen las razones por las cuales se realiza la declaratoria la cual deberá ser suscrita por el Gerente o su delegado en caso de que aplique.

FASE DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: CONTENIDO DEL CONTRATO. Las estipulaciones de los contratos del Sanatorio de Agua de Dios, serán las que de acuerdo con las normas de derecho privado y las previstas en este Manual de Contratación que correspondan a su esencia y naturaleza.

En estos negocios jurídicos podrán incluirse las modalidades, condiciones y en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución Política de Colombia, la ley, el orden público, el interés general y particular en la institución.

Por ello, contendrán las cláusulas usuales o comunes en los de derecho privado según la clase de contrato que se trate, es decir:

- i. Elementos esenciales del contrato: valor, plazo de ejecución, forma de pago.
- ii. Identificación de las partes del contrato.
- iii. Descripción del bien o servicio a contratar.
- iv. Valor del contrato.
- v. Descripción de las obligaciones de las partes.
- vi. Definición del lugar de ejecución o prestación de los servicios.
- vii. Relación de las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar.
- viii. Designación de la Supervisión y/o Interventoría del contrato y sus obligaciones.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 --Edificio Carrasquilla - Agua de Dios --Cundinamarca., Colombia

Commutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

- ix. Fijación de la Cláusula Penal Pecuniaria.
- x. Indemnidad,
- xi. Inclusión de cláusulas excepcionales cuando aplique.
- xii. Determinación de las garantías.
- xiii. Datos del certificado de disponibilidad presupuesta.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: PERFECCIONAMIENTO CONTRACTUAL. La Coordinación de grupo interno Administrativo será la encargada de elaborar los contratos en el Sanatorio de Agua de Dios y para ello deberá adelantar lo correspondiente acorde a los procedimientos de contratación directa y contratación por convocatoria pública, especificados en este Manual.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO GARANTÍAS: las garantías que serán requeridas por la entidad para asegurar el cumplimiento del contrato en sus diferentes fases serán las siguientes:

AMPARO	SUMA ASEGURADA	FASE
Seriedad de la Oferta	No inferior al 10% del Coordinador de grupo interno de trabajo financiero. oficial de la respectiva contratación	Precontractual
Cumplimiento del contrato	No inferior al 20% del valor del contrato celebrado	Contractual
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	No inferior al 20% del valor del contrato celebrado	Contractual y poscontractual
Calidad del servicio	No inferior al 20% del valor del contrato celebrado	Contractual y poscontractual
Suficiencia del pago anticipado	Por el 100% del pago anticipado realizado	Contractual
Buena manejo y correcta inversión del anticipo	Por el 100% del anticipo entregado	Contractual
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones	No inferior al 5% del valor del respectivo contrato	Contractual
Estabilidad de la obra	No inferior al 30% del valor del respectivo contrato	Poscontractual
Responsabilidad civil extracontractual	Contratos hasta 500 SMLMV la suma asegurada será de 200 SMLMV	Contractual
	Contratos entre 500 y 1000 SMLMV la suma asegurada será de hasta 500 SMLMV	

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

AMPARO	SUMA ASEGURADA	FASE
	Contratos de 1000 SMLMV en adelante la suma asegurada será de hasta 700 SMLMV.	

PARÁGRAFO PRIMERO: Las sumas aseguradas en la tabla anterior son mínimas y su determinación efectiva dependerá del análisis de cada uno de los contratos respectivos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el caso de los contratos cuyo seguimiento se encuentre a cargo de una interventoría, el amparo de calidad del servicio (en el contrato de interventoría) deberá corresponderse con el amparo de estabilidad de la obra (en el contrato de obra).

PARÁGRAFO TERCERO: El Sanatorio de Agua de Dios, sin perjuicio de lo señalado en la presente cláusula, a propósito de los riesgos asegurables, podrá exigir el amparo de otros riesgos que puedan afectarle en razón de la fase del proceso de contratación, determinando en cada caso y de forma proporcional, el término de vigencia y monto asegurable.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: APROBACIÓN DE GARANTÍAS. La Coordinación de Grupo Interno Administrativo, será a su vez la encargada de verificar y aprobar las garantías emitidas por el contratista, previo visto bueno del asesor jurídico externo si lo hubiere.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS. Cuando en la actividad contractual del Sanatorio de Agua de Dios, se materialice cualquiera de los riesgos amparos a través de las garantías antes descritas, la empresa procederá a dar aplicación al procedimiento contemplado en el artículo 1077 del Código de Comercio, ante la empresa aseguradora constituyente de la garantía.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL. Para la aplicación de multas o el cobro de la cláusula penal pecuniaria, en caso de que se hubiese pactado dentro del respectivo contrato, se observará el procedimiento que a continuación se describe:

- A. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, El SANATORIO DE AGUA DE DIOS lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión y/o interventoría en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;
- B. En desarrollo de la audiencia, el gerente o su delegado, presentarán las circunstancias de hecho que motivan la

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Commutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

- C. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento y cobro de la cláusula penal pecuniaria. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia, sin embargo, el gerente o su delegado como directores del procedimiento, podrán suspender y reanudar la audiencia en caso de considerarlo necesario;
- D. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el gerente o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. El SANATORIO DE AGUA DE DIOS, podrán dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

FASE DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: DE LAS ADICIONES Y PRORROGAS A LOS CONTRATOS, es responsabilidad de los supervisores de los contratos celebrados por el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., adelantar los trámites pertinentes para adicionar y/o prorrogar los mismos, debiendo diligenciar el formato solicitud de adición de contrato, adoptado al interior de la entidad, con la debida justificación que la soporte.

Las adiciones y prórrogas de los contratos serán elaboradas por la Coordinación de grupo interno Administrativo asignada, previa verificación de la justificación y requisitos remitidos por el supervisor del contrato.

La adición y prórroga de los contratos no tendrá límite, sin embargo, estas solo podrán ser tramitadas si media justificación técnica, administrativa y financiera suficiente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, la designación de la persona responsable encargada de las labores de supervisión del contrato para el seguimiento en la ejecución del mismo se realizará teniendo en cuenta el conocimiento técnico que sobre el objeto contractual que supervisará de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 10.36.415 de 2019, Lineamientos supervisión contratos.

PARÁGRAFO: En ningún momento el supervisor del contrato podrá realizar modificaciones, adiciones o prórrogas, en el caso de que sea necesario, el supervisor designado, deberá justificar debidamente la necesidad y tramitar la respectiva modificación, la cual deberá elevarse a escrito.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: LA INTERVENTORÍA DEL CONTRATO, existirá interventoría cuando el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., no cuente con un funcionario que cuente con la idoneidad y conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo del seguimiento especializado del objeto contractual o cuando el Gerente en conjunto con el Comité de Seguimiento Contractual así lo determinen. En las convocatorias públicas, en caso de no ser necesaria dicha figura se dejará constancia escrita en los documentos previos del proceso.

PARÁGRAFO: En ningún momento el interventor del contrato podrá realizar modificaciones, adiciones o prórrogas, en el caso de que sea necesario, el interventor, deberá justificar debidamente la necesidad y tramitar la respectiva modificación, la cual deberá elevarse a escrito.

FASE DE LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: COMPETENCIA PARA LA LIQUIDACIÓN: Por regla general, los contratos que celebre el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E, deberán ser objeto de liquidación. Dicha actividad estará a cargo del supervisor delegado quien deberá verificar el cumplimiento de las actividades contractuales y los productos correspondientes dentro de los plazos establecidos en el Estatuto de Contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO: La liquidación unilateral no comportará el ejercicio de una prerrogativa excepcional por parte del Sanatorio de Agua de Dios E.S.E.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se exceptúan de la obligación de liquidar, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como aquellos de ejecución instantánea o los que no impliquen la ejecución de recursos.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: CONTROL SOCIAL. con el fin de establecer mecanismos y canales de comunicación que garanticen la participación de la ciudadanía, grupos de interés y demás actores sociales, en la vigilancia y seguimiento de la actividad contractual en el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E., la Coordinación de grupo interno Administrativo en todas las convocatorias públicas dará traslado de la información sobre su inicio al área de sistemas y a la Coordinación Asistencial para que en sus reunión es con la comunidad informe a las veedurías ciudadanas sobre cada proceso de contratación.

ARTÍCULO TRIGESIMO SEXTO: COMPLEMENTARIEDAD, corresponderá a la Gerente del Sanatorio de Agua de Dios Empresa Social del Estado, y a la Coordinación de grupo interno Administrativo, la socialización del Manual, así como la proyección y expedición de los actos administrativos pertinentes contentivos del Manual de Contratación.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co

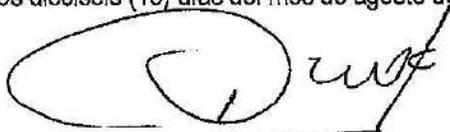
ARTÍCULO TRIGESIMO SÉPTIMO: VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Manual de Contratación comenzará a regir a partir de su expedición y se aplicará a todos los procedimientos de contratación que se inicien a partir de esa fecha.

Los procedimientos de selección en curso y los contratos celebrados en vigencia del Manual anterior, continuarán desarrollándose hasta su culminación por las reglas bajo las cuales se iniciaron.

El presente Manual de Contratación rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones anteriores y contrarias, en especial la Resolución 10.36.609 de 2014.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Agua de Dios, a los dieciséis (16) días del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023)



ANTONIO RUIZ FLOREZ
Gerente

Proyecto: Jerónimo Pérez Pérez -Asesor Jurídico Externo

Revisó: Adriana María Chávez Galeano - Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Administrativo.

Carolina Carlos Plata – Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Asistencial.

Hernán Agudelo Sánchez – Coordinador Grupo Interno de Trabajo Financiero.

Fredy Yamit Díaz Triana – Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

Edgar Angélico Gamboa Mur – Coordinador Grupo Interno de Trabajo Planeación, gestión documental y TICS.

Julieth Katherine González Bautista – Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Adquisiciones y Suministros.

Sanatorio de Agua de Dios ESE

Dirección: Carrera 9 No. 10- 69 –Edificio Carrasquilla - Agua de Dios –Cundinamarca., Colombia

Conmutador en Agua de Dios: (+57) 601 834 5000, Fax: (+57)601 834 2677

Email: gerencia@sanatorioaguadedios.gov.co