	<b>GESTION JURIDICA</b>	<b>Código: P-GJ-JU10</b>
	<b>PROCEDIMIENTO SUSCRIPCION CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>	<b>Fecha Aprobación: 22/10/10</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 5</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer alianzas estratégicas y de cooperación entre el Instituto Departamental de Salud y las diferentes entidades públicas de orden territorial, nacional y /o internacional con el propósito de adelantar acciones conjuntas en temas de interés recíproco para cada una de las partes y para el desarrollo de sus fines y garantizar el cumplimiento de su misión.

## 2. ALCANCE

Se inicia con la intención de cooperación entre el Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander y las diferentes empresas y/o entidades públicas, de carácter nacional y/o internacional y la verificación en el cumplimiento de los requisitos previos a la suscripción del convenio y finaliza con la elaboración del acta de liquidación de este, una vez finalizada su ejecución o por el vencimiento del plazo.

## 3. RESPONSABLE


- Dirección
- Profesional Oficina jurídica
- Funcionarios del proceso por competencia relacionada.

## 4. CONDICIONES GENERALES


La solicitud de elaboración convenios interadministrativos debe estar acompañada de: los documentos de los representantes legales de las entidades como son las cédulas de ciudadanía, la resolución de nombramiento. El acta de posesión, acto administrativo que justifique la modalidad de contratación directa, estudios previos, ficha EBI si corresponde a un proyecto de inversión, así como el certificado de disponibilidad presupuestal cuando el convenio cause erogación.

En casos excepcionales, sin perjuicio de lo contemplado en el artículo 7.º de la Ley 1150 de 2007, se pactará garantía única que ampare riesgos propios de la ejecución del convenio.

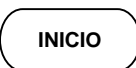
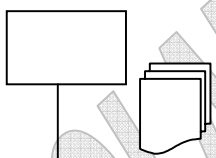
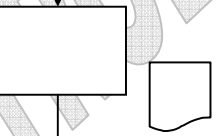
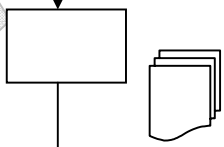
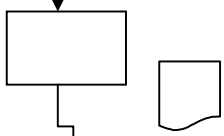
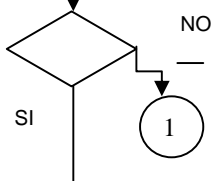
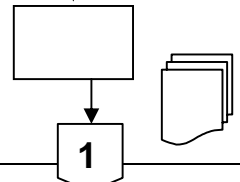
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional Universitario Oficina Jurídica		Profesional Especializado Coordinación Dependencia Jurídica		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	20/10/10	Fecha	21/10/10	Fecha	22/10/10


 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	<b>GESTION JURIDICA</b>	<b>Código: P-GJ-JU10</b>
	<b>PROCEDIMIENTO SUSCRIPCION CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>	<b>Fecha Aprobación: 22/10/10</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 5</b>

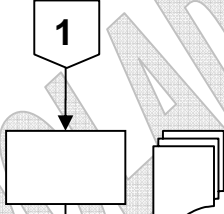
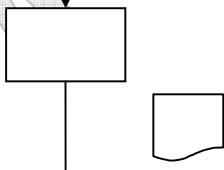
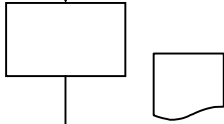
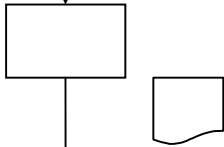
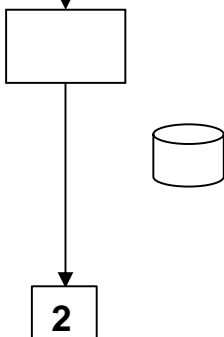
- **ACUERDOS O CONVENIOS:** Son aquellos acuerdos de voluntades mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común. Los convenios podrán materializarse mediante acuerdos, memorandos, actas o cartas de entendimiento.
- **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO:** convenio interadministrativo es el negocio jurídico en el cual están presentes dos entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas cuyo objeto es coordinar, cooperar, colaborar o distribuir competencias en la realización de funciones administrativas de interés común a las partes.
- **COMPETENCIA:** Es la capacidad legal que tiene un servidor público para comprometerse en nombre de la entidad pública que representa.
- **CONTRATACION DIRECTA:** Modalidad de selección de contratistas donde las entidades estatales conservan la potestad de escoger libremente, sin necesidad de realizar una convocatoria pública, a la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto del convenio.
- **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:** Documentos definitivos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, mediante las cuales se analizará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar o convenir con antelación a la apertura del proceso de selección, de manera que se pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad..
- **RIESGO PREVISIBLE:** Circunstancias o hechos no imputables a las partes del contrato, que en razón a la naturaleza del mismo, son de posible ocurrencia. Pueden presentarse durante la ejecución del contrato o convenio afectando su equilibrio económico..
- **PORTAL UNICO DE CONTRATACIÓN:** Es la herramienta electrónica mediante la cual las entidades del estado publican los procesos de selección objetiva de contratistas, desde la etapa precontractual hasta la finalización de la fase contractual en cumplimiento del principio de publicidad.


 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	<b>GESTION JURIDICA</b>	<b>Código: P-GJ-JU10</b>
	<b>PROCEDIMIENTO SUSCRIPCION CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>	<b>Fecha Aprobación: 22/10/10</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 3 de 5</b>

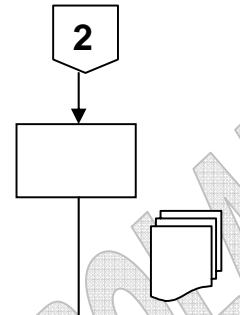
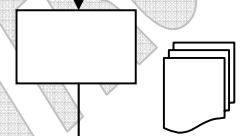

## 5. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Coordinador de Grupo o área relacionada con el convenio	Estudio de Oportunidad, Conveniencia o necesidad del Convenio Interadministrativo (Físico y magnético).		Estudio de oportunidad
2	Coordinador de Grupo o área relacionada con el convenio	Solicitud de Disponibilidad Presupuestal cuando se causen erogaciones para la entidad		Certificado de Disponibilidad presupuestal
3	Coordinador de Grupo o área relacionada con el convenio	Prepara la minuta de convenio <b>F-GJ-JU10-01</b> y adjunta los soportes		Minuta del Convenio
4	Coordinador de Grupo o área relacionada con el convenio	Solicita revisión de la minuta de convenio. Procedimiento P-GJ-JU07		Concepto Jurídico
	NA	¿Existe Concepto jurídico satisfactorio del Convenio Interadministrativo?		
5	Coordinador de Grupo o área relacionada con el convenio	Remisión a la Dirección para Revisión y Visto Bueno del asesor del Despacho		Oficio

 <p><b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> NORTE DE SANTANDER</p>	<b>GESTION JURIDICA</b>	<b>Código: P-GJ-JU10</b>
	<b>PROCEDIMIENTO SUSCRIPCION CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>	<b>Fecha Aprobación: 22/10/10</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 4 de 5</b>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
6	Asesor de la Dirección	Revisión de minuta y documentos soportes, coloca visto bueno para firma de la dirección de la entidad		Visto Bueno Final
7	Dirección	Firmar el convenio, define supervisor y regresa a Coordinador de Grupo o área relacionada con el convenio para continuar el proceso.		Convenio Firmado por Dirección <b>F-GJ-JU10-01</b>
8	Coordinador de Grupo o área relacionada con el convenio	Hacer Suscribir el convenio por los interesados, numera y fecha el convenio		Convenio Suscrito por las Partes
9	Coordinador de Grupo o área relacionada con el convenio	Solicitar registro presupuestal cuando haya lugar y verifica documentos adicionales como garantías, publicaciones y otros.		Registro Presupuestal
10	Coordinador de Grupo o área relacionada con el convenio	Escanear el convenio interadministrativo, junto con el acto administrativo de justificación de la contratación directa y publicar en el portal de contratación y en la web institucional .		

	<b>GESTION JURIDICA</b>	<b>Código: P-GJ-JU10</b>
	<b>PROCEDIMIENTO SUSCRIPCION CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>	<b>Fecha Aprobación: 22/10/10</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 5 de 5</b>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
11	Coordinador de Grupo o área relacionada con el convenio	Comunicar y remitir documentación contractual al supervisor del convenio para dar inicio a su ejecución		
12	Supervisor Designado	Seguimiento a la ejecución del convenio y liquidación al vencimiento del término pactado		Informes de Ejecución y/o Actas de Liquidación
				

## 6. MARCO LEGAL

- Constitución política de Colombia
- Ley 100 de 1993
- Ley 80 de 1993
- Ley 715 de 2001
- Ley 1150 de 2007, que modifica la Ley 80 de 1993.
- Decreto 2474 de 2008, por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección.
- Decreto 2025 de 2009, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2474 de 2008

## 7. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento SIG	22/10/10