



E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ
DE BELÉN DE UMBRÍA
NIT: 891.408.918-1
MANUAL DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: CN-DA-001
VERSIÓN: QUINTA
FECHA: 08-10-2024
PÁGINA: Página 1 de 31

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELÉN DE UMBRÍA RISARALDA

2024



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 1. OBJETO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.	6
ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL	6
ARTÍCULO 3. CAMPO DE APLICACIÓN	6
ARTÍCULO 4. FINES DE LA CONTRATACIÓN.	6
ARTÍCULO 5. COMPETENCIAS PARA LA CONTRATACIÓN.	6
ARTÍCULO 6. DELEGACIÓN	7
DELEGACIÓN PARCIAL:.....	7
DELEGACIÓN TOTAL:	7
ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	7
PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO.....	7
PRINCIPIO DE IGUALDAD.	7
PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.....	8
PRINCIPIO DE BUENA FE.....	8
PRINCIPIO DE MORALIDAD.	8
PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN.....	8
PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.	8
PRINCIPIO DE LA TRANSPARENCIA.....	8
PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.	8
PRINCIPIO DE COORDINACIÓN.....	8
PRINCIPIO DE EFICACIA.....	8
PRINCIPIO DE ECONOMÍA.	8
PRINCIPIO DE CELERIDAD.....	8
PRINCIPIO DE PLANEACIÓN.	9
SELECCIÓN OBJETIVA.....	9
ARTÍCULO 8. COMITÉ DE COMPRAS, ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	9
ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS, ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	9
ARTÍCULO 10. COMITÉ EVALUADOR DE CONTRATACIÓN.	10
ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE CONTRATACIÓN	10
ARTÍCULO 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	10
CAPÍTULO II	11
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	11
ARTÍCULO 13. FASES DEL PROCESO CONTRACTUAL	11



FASE PRECONTRACTUAL.....	11
FASE CONTRACTUAL.....	11
FASE POST-CONTRACTUAL.....	11

CAPÍTULO III..... 11

ARTÍCULO 14. FASE PRECONTRACTUAL.....	12
ARTÍCULO 14.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.....	12
ARTÍCULO 14.2 ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.....	12
ARTÍCULO 14.3 MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.....	13
CONTRATACIÓN DIRECTA.....	13
CONVOCATORIA PÚBLICA.....	13
ÓRDENES DE COMPRA SIN FORMALIDADES PLENAS.....	13
ARTÍCULO 14.5 CONTRATACIÓN DIRECTA.....	13
ARTÍCULO 14.6 CONVOCATORIA PÚBLICA.....	13
TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	14
ARTÍCULO 14.7 PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA PÚBLICA.....	16
ARTÍCULO 14.8 ÓRDENES DE COMPRA SIN FORMALIDADES PLENAS.....	18

CAPÍTULO IV..... 18

ARTÍCULO 15. FASE CONTRACTUAL.....	18
ARTÍCULO 15.1 CONTRATOS.....	18
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:.....	19
CONTRATO DE COMPRAVENTA:.....	19
CONTRATO DE SUMINISTRO:.....	19
CONTRATO DE OBRA:.....	19
CONTRATO DE COMODATO:.....	19
CONTRATO DE CONSULTORÍA:.....	19
CONTRATO DE SEGUROS:.....	19
CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS:.....	19
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER:.....	20
CONTRATO DE OUTSOURCING:.....	20
CONTRATO DE CONCESIÓN:.....	20
CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD:.....	20
CONTRATOS A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES MECANISMOS:.....	20
COMPRA A TRAVÉS DE COOPERATIVAS:.....	20
COMPRAS A TRAVÉS DE MECANISMOS ELECTRONICOS:.....	21
CONTRATO DE LICENCIA DE USO:.....	21
VENTA DE BIENES DE PROPIEDAD DE LA E.S.E. EN SUBASTA.....	21
ARTÍCULO 15.2 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN.....	22
ARTÍCULO 15.3. ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS:.....	23



ARTÍCULO 15.4. ELEMENTOS ESENCIALES DE LOS CONTRATOS:.....	23
OBJETO DEL CONTRATO.....	23
SUJETOS O PARTES.....	23
CAPACIDAD.....	23
FINALIDAD.....	23
CONTENIDO.....	23
ARTÍCULO 15.5 PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS.....	24
ARTÍCULO 15.6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	24
ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:.....	24
INFORME DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL CONTRATO.....	24
ARTÍCULO 15.7. MODIFICACIONES AL CONTRATO.....	25
ARTÍCULO 15.8. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	25
ARTÍCULO 15.9. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO.....	25
<u>CAPÍTULO V.....</u>	<u>25</u>
<u>FASE POST-CONTRACTUAL.....</u>	<u>25</u>
ARTÍCULO 16. FASE DE LIQUIDACIÓN.....	25
ARTÍCULO 16.1. LIQUIDACIÓN BILATERAL O POR MUTUO ACUERDO.....	25
<u>CAPÍTULO VI.....</u>	<u>26</u>
<u>RIESGOS Y GARANTÍAS.....</u>	<u>26</u>
ARTÍCULO 17. DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS.....	26
ARTÍCULO 18. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN.....	26
ARTÍCULO 19. COBERTURA DEL RIESGO.....	26
ARTÍCULO 20. GARANTÍAS.....	26
CUMPLIMIENTO.....	27
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES.....	27
ESTABILIDAD DE LA OBRA.....	27
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.....	27
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS O SERVICIO.....	27
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.....	27
PROVISIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS.....	28
ARTÍCULO 21. GARANTÍAS ADICIONALES.....	28
ARTÍCULO 22. APROBACIÓN DE GARANTÍAS.....	28
<u>CAPÍTULO VII.....</u>	<u>28</u>



SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.....	28
ARTÍCULO 23. DESIGNACIÓN.	28
ARTÍCULO 24. RESPONSABILIDAD EN LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.	28
ARTÍCULO 25. FACULTADES DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES.....	29
CAPÍTULO VIII.....	30
DISPOSICIONES FINALES	30
ARTÍCULO 26. CASOS DE URGENCIA, CALAMIDAD, EMERGENCIA O SINIESTRO.	30
ARTÍCULO 27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSAS CONTRACTUALES.	31
ARTÍCULO 28. DEROGATORIAS Y VIGENCIA.	31
ARTÍCULO 29. VIGENCIA.....	31

TÍTULO 1
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. El presente manual, tiene por objeto establecer los principios, normas y procedimientos, que debe aplicar la ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELÉN DE UMBRÍA, en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales que celebre, para el cabal cumplimiento de todas las funciones de la E.S.E señaladas en los estatutos y demás normas constitucionales y legales, adoptando principios, reglas y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores públicos de la E.S.E., los contratistas y los demás actores en la contratación.

ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL. El régimen de Contratación de la ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELÉN DE UMBRÍA es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993. Sin embargo, teniendo en cuenta el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, todas las Empresas Sociales del Estado deben aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, podrá aplicar discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

ARTÍCULO 3. CAMPO DE APLICACIÓN. Las disposiciones del presente Manual de Contratación se aplicarán a todos los contratos que celebre la ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELÉN DE UMBRÍA, salvo los casos expresamente exceptuados.

ARTÍCULO 4. FINES DE LA CONTRATACIÓN. La actividad de la contratación de la ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELÉN DE UMBRÍA estará enfocada según el régimen estatutario a producir servicios de salud eficientes y efectivos, prestar servicios de salud que la población requiera de acuerdo con los recursos técnicos económicos y humanos con los que cuente la institución, satisfacer los requerimientos del entorno adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento y garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 5. COMPETENCIAS PARA LA CONTRATACIÓN. Conforme a lo establecido en el presente Manual de Contratación, la competencia para el inicio, trámite y terminación de la actividad contractual en sus distintas etapas de los contratos que celebre o pretenda celebrar la ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELÉN DE UMBRÍA, así como para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales y post – contractuales, recaen en el **GERENTE**, salvo que este Manual de Contratación permita delegar la celebración de contratos o de alguno

de sus actos en el nivel directivo o asesor, caso en el cual las competencias asignadas en este manual serán ejercidas por el delegatario.

ARTÍCULO 6. DELEGACIÓN. La delegación para contratar deberá ser mediante Acto Administrativo y recaerá en cualquiera de los servidores públicos de la Entidad del nivel Directivo o sus equivalentes. Dicha facultad comprenderá la selección, adjudicación, suscripción, aprobación de pólizas y demás actuaciones relacionadas con la ejecución y liquidación de los contratos, considerados en el presente manual.

No obstante, la Gerencia podrá reasumir su competencia en cualquier tiempo y revisar los actos expedidos por el delegatario con su sujeción a las disposiciones legales.

La delegación puede ser:

Delegación Parcial: Será desde el inicio de las actuaciones precontractuales hasta la realización del estudio de ofertas, reservándose el Gerente la selección, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato.

Delegación Total: Incluye todas las etapas precontractual, contractual y post contractual.

PARÁGRAFO: Las anteriores delegaciones en ningún caso eximen al ordenador del gasto en su responsabilidad de esta materia.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. En desarrollo de su actividad contractual, la ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELÉN DE UMBRÍA, cumplirá los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3º de la Ley 1438 de 2011, la resolución 5185 de 2013, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el CPACA, en especial, los principios de: debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación de conformidad con el siguiente desarrollo:

Principio del Debido Proceso. Las actuaciones contractuales de la Empresa Social del Estado se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

Principio de Igualdad. La ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELÉN DE UMBRÍA, dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Principio de Imparcialidad. El proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Principio de Buena fe. Se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

Principio de Moralidad. En el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

Principio de Participación. La E.S.E, promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.

Principio de Responsabilidad. La E.S.E, y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las Leyes y los reglamentos.

Principio de la Transparencia. El proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo lo que tenga reserva legal.

Principio de Publicidad. La E.S.E dará a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

Principio de Coordinación. Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

Principio de eficacia. La E.S.E, buscara que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

Principio de economía. La E. S. E, deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

Principio de celeridad. La E.S.E. impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las

comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

Principio de planeación. La Empresa Social del Estado, debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La empresa debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

Selección Objetiva. Es una obligación de la ESE Hospital San José, respecto de todos los procesos y procedimientos contractuales, la escogencia de los contratistas de forma objetiva, esto es que en ningún caso la selección del contratista puede ser subjetiva.

ARTÍCULO 8. COMITÉ DE COMPRAS, ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

Organismo asesor y constitutivo de la ESE Hospital San José de Belén de Umbría sobre la aplicación de procesos y procedimientos de contratación. Sus recomendaciones no tendrán carácter de obligatoriedad. El comité podrá invitar a las reuniones a personas idóneas para emitir informes o conceptos técnicos, cuando quiera que se trate de contrataciones que por su naturaleza ameriten de conocimientos especializados

INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO.

Gerente
Subdirector Área Administrativa
Subdirector Científico
Técnico Operativo

INTEGRANTES CON VOZ PERO SIN VOTO.

Jefe de la oficina de control interno de la E.S.E.
Asesor jurídico.
Servidor Público y/o contratista idóneo para la necesidad.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS, ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

- Asesorar al ordenador del gasto en la toma de decisiones en relación a las necesidades de bienes y servicios al igual que la contratación para la adquisición de los mismos.
- Asesorar al Gerente de la E.S.E para la elaboración del plan anual de adquisiciones.
- El comité revisará que los términos de referencia realizados por la entidad reúnan las condiciones y estándares de calidad, tales como registro INVIMA, laboratorios reconocidos, fechas de vencimiento, certificado de calidad de bienes y servicios, y demás calidades que deban reunir de acuerdo a la normatividad vigente.

- Servir como organismo de consulta sobre los estudios económicos, técnicos y jurídicos de las ofertas presentadas por los proveedores.
- Las demás asignadas por el Gerente.

ARTÍCULO 10. COMITÉ EVALUADOR DE CONTRATACIÓN. El comité de contratación intervendrá en los procesos de selección recomendando al ordenador del gasto la adjudicación, suscripción del contrato con el oferente, cuya propuesta resulte más favorable para los intereses de la E.S.E.

Serán miembros del comité:

- Profesional Universitario de la E.S.E. o quien haga sus veces, quien a su vez fungirá como presidente del comité evaluador de contratación.
- Asesor Jurídico de la Entidad.
- Técnico Administrativo auxiliar de la E.S.E o quien haga sus veces.
- Representante de la Junta Directiva de la ESE.
- Veedores ciudadanos.

FUNCIONARIOS INVITADOS: Al comité evaluador de contratación pueden concurrir los funcionarios que el mismo requiera oír por razones técnicas, previa invitación del presidente con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE CONTRATACIÓN. El comité evaluador de contratación de la ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELÉN DE UMBRÍA, tendrá las siguientes funciones:

- Asesorar al Gerente en las etapas del proceso contractual de la convocatoria pública.
- Proyectar las observaciones que se realicen dentro del proceso.
- Brindar asistencia y asesoría al Gerente en el análisis y evaluación de las ofertas presentadas dentro de los diferentes procesos.
- Requerir el concepto técnico que respalde el proceso de selección.
- Asesorar al Gerente en la interpretación del presente estatuto de contratación, de los términos de los procesos de selección y de los contratos en particular cuando se presenten vacíos, dudas en su contenido.
- Proyectar el informe de evaluación en la convocatoria pública
- Recomendar o no la adjudicación del proceso según el caso.

ARTÍCULO 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Considerando los múltiples requerimientos y necesidades de las diferentes áreas de la ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELÉN DE UMBRÍA, determinadas por la Gerente de la Entidad, se debe estructurar el plan anual de adquisiciones, en el que se debe indicar la lista de

bienes, obras y servicios que se pretenden realizar durante el año. Así mismo debe precisarse el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual se inicia el proceso de contratación.

Este plan se debe elaborar siguiendo los lineamientos y mediante los formatos previstos por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia compra eficiente. Se realizará la programación de los presupuestos de funcionamiento e inversión, en el último mes del año anterior a la respectiva vigencia y en el primer mes de la misma vigencia, incorporando esta información para el plan anual de adquisiciones respectivo dependiendo los montos aprobados en los presupuestos de corto y largo plazo.

TÍTULO 2 CAPÍTULO II ACTIVIDAD CONTRACTUAL

ARTÍCULO 13. FASES DEL PROCESO CONTRACTUAL. Conforme a lo establecido en el presente Manual de Contratación, el proceso contractual corresponde al conjunto de los actos y actividades, y su secuencia adelantados por la ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELÉN DE UMBRÍA.

El proceso de contratación comprende las siguientes fases:

FASE PRECONTRACTUAL.

Fase de planeación
Fase de selección

FASE CONTRACTUAL.

Fase de contratación
Fase de ejecución

FASE POST-CONTRACTUAL.

Fase de liquidación y obligaciones posteriores
Cierre de expediente

CAPÍTULO III

ARTÍCULO 14. FASE PRECONTRACTUAL. Las actuaciones preparatorias, preliminares y previas a cualquier proceso de contratación, son realizadas por el área interesada en el mismo o que tiene la necesidad y se refieren a los documentos que se indican a continuación. Son la base sobre la cual se estructura técnica, financiera, económica y jurídicamente cualquier tipo de proceso contractual.

ARTÍCULO 14.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO. Antes de tomar decisiones sobre cantidades, valor, especificaciones técnicas, hay que acudir a los estudios de mercado para determinar las condiciones partiendo de las necesidades previamente definidas por el área solicitante, comparándolas con los bienes y servicios que se ofrecen en el mercado, así como sus precios, con el fin de determinar el valor del presupuesto para la contratación.

Para tal efecto se puede acudir a los establecimientos de comercio, a quien se les puede solicitar cotización sobre los bienes, obras o servicios. Al menos se requerirá tener dos cotizaciones. Si la naturaleza del objeto a contratar no permite obtener al menos dos cotizaciones o consultas como mínimo, o no se recibe respuesta a las solicitudes de cotización, en acápite respectivo del estudio del sector económico se dejará constancia de este hecho con la justificación del caso, señalando los criterios que se tuvieron en cuenta para definir el presupuesto de la contratación.

ARTÍCULO 14.2 ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD. Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos que sirven de soporte para la elaboración del contrato o de los términos de referencia en el proceso de convocatoria pública. El documento de estudios previos contendrá los siguientes requisitos mínimos además de los especiales para cada modalidad de selección:

- Descripción de la necesidad que la ESE pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- Objeto a contratar.
- Partes intervinientes.
- Lugar de ejecución del contrato.
- Obligaciones de las partes.
- Modalidad de selección del contratista y su justificación.
- Valor estimado del contrato y forma de pago.
- Análisis de riesgo y forma de mitigarlo.
- Garantías.
- Certificado Disponibilidad Presupuestal - CDP
- Supervisión o interventoría.

PARÁGRAFO 1. En todo caso los estudios previos deben tener fecha, responsable de elaboración y responsable de revisión.

PARÁGRAFO 2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El Gerente o funcionario delegado para contratar, no podrá suscribir contrato o comprometer la ESE sin contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

ARTÍCULO 14.3 MODALIDADES DE CONTRATACIÓN. Para la selección del contratista se acudirá a la solicitud privada o pública de ofertas, cotizaciones y propuestas, para lo cual la ESE Hospital San José de Belén de Umbría para contratar utilizará las siguientes modalidades de contratación:

Contratación Directa. Son aquellos contratos que su cuantía es igual o inferior a trescientos veinte (320) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Convocatoria Pública. Son aquellos contratos que su cuantía es superior a trescientos veinte (320) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Órdenes de compra sin formalidades plenas. Son aquellos contratos que su cuantía es hasta cinco (5) salarios mínimos mensual legal vigente. La ESE Hospital San José podrá adquirir bienes y servicios y se justificará a través de Resolución, y cumplirá con el lleno de los requisitos jurídicos y comerciales para acceder a lo solicitado.

ARTÍCULO 14.5 CONTRATACIÓN DIRECTA. La ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA, podrá contratar directamente, con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato, aquellos contratos donde su **CUANTÍA** sea igual o inferior a 320 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, la ESE, sin necesidad de obtener más de una oferta, excepto para los contratos de compraventa y suministro donde se exigirán como mínimo 2 ofertas, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo al que se refiere el presente Manual.

ARTÍCULO 14.6 CONVOCATORIA PÚBLICA. La ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA, deberá contratar a través de esta modalidad de selección los servicios o bienes requeridos, cuya **CUANTÍA** sea superior a trescientos veinte (320) salarios mínimos legales vigentes, modalidad en la cual se formulará términos de referencia, para que los interesados presenten sus ofertas,

su procedimiento se reglamentará en el presente Manual de Contratación. Corresponde a aquellos procesos contractuales mediante los cuales se formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la ESE, seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice.

Parágrafo 1: Para la contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, el proceso de selección se deberá realizar por convocatoria pública sin importar la cuantía. El Ministerio de Salud y Protección Social expedirá una Guía que brinde a las Empresas Sociales del Estado elementos para la formulación y elaboración de términos de condiciones para buenas prácticas de contratación. Una vez sea expedida dicha guía, las Empresas Sociales del Estado deberán tenerla en cuenta para sus trámites contractuales.

Parágrafo 2: En los contratos de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación que se celebren como resultado de un proceso de convocatoria pública, la interventoría deberá ser contratada por convocatoria pública con una persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista quienes responderán por los hechos y omisiones que le fueren imputables."

Términos de Referencia. En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

- La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
- La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- 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.
- Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- 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.

- 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.
- El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar. En los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en los que la entidad beneficiaria y/o receptora estime otorgar recursos por concepto de anticipo o pago anticipado, de manera previa se deberá justificar técnica y financieramente la necesidad de pactar dicha figura, y presentarla para aprobación del Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Subdirección de Infraestructura en Salud, quien a su vez deberá expedir por escrito la aprobación o no del uso del anticipo o del pago anticipado. En caso de ser aprobada la figura del anticipo o pago anticipado, el mismo no podrá superar el 15% del valor total del contrato, así mismo la entidad beneficiaria y/o receptora deberá exigir al contratista previo al giro, la constitución de una fiducia.
- El certificado de disponibilidad presupuestal.
- Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones. En los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del presupuesto General de la Nación, en las garantías que se constituyan se debe incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de los amparos.
- Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.
- El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los plazos para presentar propuestas no podrán ser inferiores a quince (15) días calendario contados a partir de la

apertura del proceso. La evaluación de dichas propuestas no podrá realizarse en un término inferior a cinco (5) días hábiles. Así mismo, el plazo para dar respuesta a las observaciones de la evaluación deberá ser de mínimo cinco (5) días hábiles a partir de su recepción.

- Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los documentos precontractuales deberán estar disponibles para consulta en Secop II una vez sean expedidos por la entidad, y de igual manera se deberá informar a la Subdirección de Infraestructura en Salud el enlace directo a través del cual se puede acceder a toda la información del proceso precontractual ingresada en Secop II.
- El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, las propuestas deberán ser presentadas en Secop II en módulo de contratación régimen especial con ofertas, y en caso que la Empresa Social del Estado no cuente con conectividad, deberá justificar debidamente dicha situación y en consecuencia las propuestas y su evaluación deberán ser cargadas de manera concomitante para consulta en Secop II en el módulo de contratación régimen especial sin ofertas.
- La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.
- La entidad publicará en el SECOP 2 y en su página Institucional su actividad contractual y cada una de las etapas de acuerdo a la modalidad.

ARTÍCULO 14.7 PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA PÚBLICA. El trámite de la invitación pública tendrá las siguientes etapas:

- La Oficina de Contratación publicará en la página Web de la ESE, y en el SECOP II, la invitación aprobada por la Gerencia por un término mínimo de tres (3) días.
- Pedido de alguno de los posibles interesados o por convocatoria del Hospital, según la complejidad del bien o servicio a contratar, se podrán adelantar una o más sesiones de preguntas y respuestas, con el objeto de aclarar el alcance de lo solicitado por la ESE. También podrán los

interesados solicitar aclaraciones por escrito, cuya respuesta se publicará en la página Web de la ESE.

- Previo al cierre, se podrán introducir modificaciones mediante adendas, las que una vez firmadas por el Gerente, se publicarán en la página Web de la ESE.
- Las ofertas deberán entregarse el día y la hora previstos para el cierre, donde se establezca en los términos de referencia, la cual dejará constancia en un acta, como mínimo, de los siguientes aspectos: nombre de los proponentes y valor ofertado.
- En el plazo definido en la invitación a ofertar, el comité evaluador consolidará la evaluación de las ofertas.
- Se notificarán los resultados obtenidos en la evaluación a los oferentes por un término no inferior a un (1) día hábil durante el cual se podrán formular observaciones.
- El comité evaluador, podrá dar traslado a los oferentes para que en un lapso adicional hasta de un (1) día hábil, se pronuncien sobre las observaciones que hayan formulado los demás oferentes sobre la evaluación de sus ofertas.
- Surtido lo anterior, el comité evaluador unificará el informe de evaluación definitivo.
- El comité evaluador preparará para la firma del Gerente la decisión correspondiente. Esta decisión será notificada al proponente adjudicatario y comunicada a los demás. Cuando la Gerencia lo determine esta decisión podrá adoptarse en audiencia pública.
- En caso de que la invitación haya culminado con la selección de contratistas, la Oficina de Contratación preparará para la firma del Gerente el correspondiente contrato.

Paragrafo 1: Fase de selección. La Empresa Social del Estado debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En los procesos de contratación por convocatoria pública, la Empresa Social del Estado conformará un comité de apoyo a la actividad contractual el cual tendrá por objeto hacer recomendaciones al ordenador de gasto en materia contractual, atendiendo los principios de transparencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 de la Constitución Política. Serán algunas de sus funciones:

- a) Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección que se adelanten y la celebración de los contratos que se requieran.

- b) Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal.
- c) Recomendar al ordenador de gasto la suscripción de las adiciones, modificaciones y prorrogas de los contratos o convenios.
- d) Las demás recomendaciones que se resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva en los procesos de contratación y las que se encuentren relacionadas en el Estatuto de Contratación

El Comité estará conformado como mínimo por tres integrantes que tengan formación o experiencia en temas jurídicos, financieros y técnicos, los cuales podrán ser de la planta de personal o personal contratado por la entidad.

La adjudicación de los procesos de selección adelantados mediante convocatoria pública por la Empresa Social del Estado se hará en audiencia pública. En dicha audiencia participarán el Gerente de la Empresa Social del Estado o quien este haya delegado la facultad de adjudicar y, además podrán intervenir en ella los servidores públicos y demás colaboradores que hayan elaborado los estudios y evaluaciones, los proponentes y las demás personas que deseen asistir. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido, la cual hará parte integral del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto."

ARTÍCULO 14.8 ÓRDENES DE COMPRA SIN FORMALIDADES PLENAS. La orden deberá contener como mínimo lo siguiente: identificación de las partes y su domicilio, objeto y descripción detalladas de las actividades a desarrollar y/o cantidades a proveer o bien a entregar, etc., imputación presupuestal, precio y forma de pago, duración y garantías si hay lugar a ellas.

CAPÍTULO IV

ARTÍCULO 15. FASE CONTRACTUAL. Corresponde al periodo entre iniciación del contrato, contado a partir de la suscripción del mismo, hasta la terminación del plazo de ejecución, avance y recibo final.

ARTÍCULO 15.1 CONTRATOS. De conformidad con el presente Manual de Contratación, son contratos de la ESE Hospital San José de Belén de Umbría, todos los actos jurídicos bilaterales previstos en el derecho privado, en las disposiciones legales o especiales del régimen privado, derivados del ejercicio libre y autónomo de la voluntad por los cuales se crean, extinguen o modifican derechos y obligaciones, así:



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Es aquel celebrado con personas naturales o jurídicas con el fin de desarrollar actividades relacionadas con la gestión, administración o funcionamiento de la ESE, que no puedan ser cumplidas con personal de planta y que no se requieren de carácter permanente.

CONTRATO DE COMPRAVENTA: Es aquel en que una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, se obliga a entregar a título de venta una cosa (incluyendo inmuebles) a la ESE Hospital San José de Belén de Umbría, y este a su vez se obliga a pagar en dinero el valor de la misma, se caracteriza por ser de ejecución inmediata.

CONTRATO DE SUMINISTRO: Es aquel por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

CONTRATO DE OBRA: Es aquel que se celebra para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y su forma de pago.

CONTRATO DE COMODATO: Contrato mediante el cual una persona, llamada comodante, se obliga a conceder gratuitamente el uso de una cosa no fungible a otra persona, llamada comodatario, quien a su vez se obliga a restituir la cosa individualmente, es decir, la misma cosa prestada.

CONTRATO DE CONSULTORÍA: Se refiere a estudios de diagnóstico, pre factibilidad, factibilidad y viabilidad para programas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, supervisión y control. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la prestación de servicios de interventoría, la asesoría misma en el desarrollo de los contratos de consultoría.

CONTRATO DE SEGUROS: Es aquel por medio del cual una persona jurídica, denominada aseguradora, asume los riesgos a los que se encuentran expuestos los bienes de la empresa, para lo cual se compromete a pagar determinado valor sobre los bienes o situaciones objeto del seguro en el evento de presentarse el siniestro, a cambio del pago de una suma de dinero denominada prima.

CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS: Son los que se celebran entre entidades estatales para aunar esfuerzos que le permitan a cada una de ellas cumplir con su misión u objetivos, cuya pretensión fundamental es dar cumplimiento a obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, en todos los casos, deben tener relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER: Es aquel contrato en el que las dos partes se obligan, la una, a conceder el goce de una cosa y, la otra, a pagar por este un precio determinado.

CONTRATO DE OUTSOURCING: Es aquel en virtud del cual una de las partes transfiere a la otra ciertos procesos complementarios que no forman parte del giro principal del negocio, permitiendo la concentración de los esfuerzos en las actividades esenciales a fin de obtener competitividad y resultados tangibles.

CONTRATO DE CONCESIÓN: Se adopta con el fin de otorgar a una persona natural o jurídica, la prestación, operación, explotación, organización o gestión parcial o total de un servicio público, o la construcción, explotación, o conservación parcial o total de una obra o bienes destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización o en una participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual, o en cualquier otra modalidad de contraprestación que acuerden las partes.

CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD: Son aquellos que celebre la empresa con personas naturales o jurídicas para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/o hospitalaria, en las fases de educación, información y fomento de la salud, diagnóstico, prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, que hacen parte de los diferentes planes de beneficios establecidos en la ley 1438 de 2011 para quienes conforman los organismos directivos y otros planes que defina la empresa. El o la gerente del hospital podrá contratar sin límite de cuantía cuando se trate de celebrar contratos de compraventa de servicios de salud o presentación de servicios de salud celebrados con la Secretaría Departamental y Municipal de Salud, Ministerio de Protección Social, Entidades Territoriales o con entidades públicas privadas, con el mismo objeto así como cuando se trate de contratos de suministro de servicios personales asistenciales y administrativos.

CONTRATOS A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES MECANISMOS:

COMPRA A TRAVÉS DE COOPERATIVAS: La ESE Hospital San José de Belén de Umbría, podrá contratar a través de cooperativas cuando las mismas ingresen a participar de un proceso de convocatoria pública con las salvedades de la ley ordinaria y el régimen especial.

COMPRAS A TRAVÉS DE MECANISMOS ELECTRONICOS: Las compras electrónicas automatizan y extiende los procesos de compra y venta manual, desde la creación de la requisición hasta el pago al proveedor. El término de compras electrónicas abarca sistema de pedidos de las tareas administrativas, mercados electrónicos y sitios web de proveedores, a través de este mecanismo también se pueden realizar compras a grandes superficies, por medio de resolución institucional aprobado por el representante legal. En todo caso se debe observar los procedimientos de selección sin omitir los principios de la función administrativa y de la sostenibilidad fiscal contenida en la Constitución y la Ley.

CONTRATO DE LICENCIA DE USO: La licencia de uso es aquella por la cual el titular de una marca (licenciante) coopera con otra empresa (licenciataria) a fin de ampliar las actividades e producción y distribución de productos portadores de la correspondiente marca. En esta relación contractual el licenciante otorga autorización al licenciatario para aplicar la marca y utilizarla en los correspondientes productos, es decir le cede el derecho al uso de la marca.

VENTA DE BIENES DE PROPIEDAD DE LA E.S.E. EN SUBASTA. La ESE Hospital San José de Belén de Umbría, podrá enajenar los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, previo cumplimiento de las siguientes reglas:

- Se podrán enajenar los bienes que no se requieran para la prestación de servicios por parte de la entidad. Para la venta de bienes muebles, el avalúo lo efectuará el personal de la E.S.E. o por medio de peritos que se contratan para tal fin.
- Podrán darse de baja los bienes muebles que por su desgaste o por su obsolescencia no sean útiles no sean útiles para el servicio al cual se hayan destinado o no sean susceptibles de adaptación o reparación, al igual que aquellos que no se requieran para la prestación del servicio. En los demás, casos, la venta se realizará de forma directa cualquiera que sea de su cuantía, cuando la venta de los bienes vaya a hacerse a entidades oficiales.
- Cuando tramitada la subasta no se presentaren postores, el gerente (a) o el funcionario delegado, podrá autorizar la venta en forma directa a quien demuestre interés en la adquisición.
- En el evento de no prestarse ningún postor, la entidad procederá a la donación de los bienes y para tal fin, hará un llamado en primer lugar a entidades del Estado de la misma naturaleza de la E.S.E., sino hubiere lugar a la donación, llamará a otra clase de entidades del Estado para lograr este cometido; de no lograrse se acudirá a las Organizaciones Sin Ánimo de Lucro de la Economía Solidaria, para fomentar el desarrollo económico del Departamento y velará porque dicho bien se registre en el

patrimonio de la Organización a la que se donó el bien, como parte de patrimonio, en la cuenta de donaciones. La organización que recibe el bien, no podrá disponer de este en ninguna forma de enajenación y en el proceso de liquidación de la misma, por consiguiente sólo podrá trasladar el bien en donación a otra organización de la misma característica.

ARTÍCULO 15.2 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN. Los documentos mínimos que se deben aportar para la celebración de contratos con la ESE Hospital San José de Belén de Umbría son:

- Propuesta económica
- Dos cotizaciones
- Ficha técnica de los elementos requeridos
- Registro fotográfico donde se evidencia el suceso o hecho
- Presupuesto de obra
- Certificado cámara y comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días para persona natural o jurídica
- Diseño y planos si el suceso o situación lo requiere
- Formato único hoja de vida de la función pública
- Formato de bienes y rentas persona natural de función pública
- Formato de inhabilidades para contratar
- Formato identificación y declaración conflicto de interés en el sector público colombiano
- Fotocopia cedula de ciudadanía contratista o representante legal.
- Fotocopia libreta militar persona menor de 50 años
- Tarjeta profesional
- Fotocopia certificado del Copnia
- Certificados de estudios (acta de grado: hasta máximo nivel de formación)
- Certificados de experiencia laboral
- Antecedentes (fiscales, disciplinarios, judiciales)
- Registro único de proponentes
- Registro único tributario - RUT
- Certificado de afiliación salud-pensión -arl
- Certificado firmado por el contador con cedula y tarjeta profesional
- Diseños y planos presentados por el proponente

- Minuta del contrato
- Certificado de registro presupuestal crp
- Pólizas
- Recibo de pago de póliza
- Acta de aprobación de póliza
- RETUS. profesional y técnico en Salud que realice actividades misionales en Salud.

PARÁGRAFO. El Área de Contratación de la ESE Hospital San José, definirá los documentos necesario para cada contrato que se pretenda celebrar.

ARTÍCULO 15.3. ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS: El Área de Contratación de la E.S.E., será la dependencia encargada de realizar (digitalizar) la minuta del contrato, estipulando las cláusulas necesarias según lo contemplado en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO: La revisión de los contratos realizados por el área de Contratación de la ESE, estará a cargo en todos los casos del Asesor jurídico.

ARTÍCULO 15.4. ELEMENTOS ESENCIALES DE LOS CONTRATOS: Son elementos esenciales de todo contrato los siguientes:

OBJETO DEL CONTRATO. Se refiere a dar, hacer o no hacer actividades encaminadas a lograr la satisfacción del servicio público de salud.

SUJETOS O PARTES. Es toda persona natural o jurídica, que celebra un contrato con el fin de satisfacer el servicio público de salud. Cada parte o sujeto puede ser una o varias personas.

CAPACIDAD. Es la posibilidad de ser sujetos de derechos y obligaciones en relaciones contractuales celebradas con la empresa, y estará determinada conforme a la ley.

FINALIDAD. La causa de los contratos celebrados con la entidad es lograr la satisfacción del servicio de salud ofrecido.

CONTENIDO. En todo contrato celebrado por la entidad se estipularán las cláusulas propias o usuales conforme a su esencia y naturaleza, las accidentales, sujeción de la cuantía y pagos a las apropiaciones presupuestales, además de las cláusulas de garantías, multas y sanciones penales si es el caso. Siempre deberá precisarse el objeto, la cuantía y el plazo para la ejecución completa del contrato y las demás condiciones de modo, tiempo y lugar que se consideren convenientes. En los contratos que se celebren, se optará por estipular cláusulas excepcionales consagradas en normas de contratación estatal. Cuando se utilicen se harán conforme al estatuto contractual estatal. En caso de incumplimiento grave que dé lugar a la suspensión injustificada del contrato y que por la naturaleza del mismo

no se hubiesen pactado las cláusulas excepcionales, la entidad a través del gerente o a quien este haya delegado tendrá la facultad de declarar por acto administrativo el incumplimiento del contrato con los efectos que el mismo conlleva. De acuerdo con lo anterior el hospital podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren en el contrato, una vez declarado el incumplimiento del mismo y otorgándole al contratista el debido proceso para la ejecución de las mismas.

ARTÍCULO 15.5 PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS. Los contratos deberán constar por escrito y se perfeccionarán con la firma de las partes, previo cumplimiento de las solemnidades exigidas por la ley, así como de las contenidas en el presente Manual de Contratación.

ARTÍCULO 15.6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El supervisor y/o interventor, una vez reciba la designación procede a realizar las siguientes actuaciones:

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El supervisor interventor según sea el caso, procede a la elaboración y suscripción de acta de inicio junto con el contratista.

INFORME DE EJECUCIÓN Y PAGO DEL CONTRATO. El supervisor y/o interventor, siguiendo los postulados normativos que los ampara, revisará si el contratista ha cumplido satisfactoriamente el objeto y las obligaciones del contrato o con la entrega de bienes y/o servicios de conformidad con el objeto contractual, en el lugar, el periodo respectivo, de acuerdo con el contrato, debiendo realizar las siguientes acciones de control y vigilancia:

- El supervisor y/o interventor remitirá copia del acta de inicio al Área de Contratación con el fin de que dicha dependencia pueda efectuar los trámites y reportes a que haya lugar.
- Verificará los documentos que prueben que el contratista ha cumplido oportunamente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y con los aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
- Revisará que la factura o la cuenta de cobro presentada por el contratista a la E.S.E corresponda con los conceptos a pagar en el periodo respectivo, de acuerdo con lo pactado en el contrato y la ejecución real y efectiva.
- Examinará el informe periódico que presente el contratista de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Expedirá el formato de cumplimiento e informe periódico de supervisión con copia del ingreso del almacén de la E.S.E en caso de bienes, cuando esté a entera satisfacción la prestación del servicio o el bien recibido.
- El supervisor y/o interventor, una vez revisado el cumplimiento de los requisitos contables, autorizará el pago a la oficina financiera, la cual procederá a realizar el pago previa revisión de requisitos.

ARTÍCULO 15.7. MODIFICACIONES AL CONTRATO. Si durante la ejecución del contrato se considera la necesidad de adicionar, prorrogar o realizar cualquier otro tipo de modificación que no involucre el objeto contractual, como obligaciones, alcance, suspensiones, cesiones, aclaraciones, forma de pago, entre otros, procede la modificación.

ARTÍCULO 15.8. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. En el evento que se presenten causas de fuerza mayor, caso fortuito o razones de conveniencia para la prestación del servicio debidamente comprobadas, el Gerente, el supervisor o interventor y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, en la que se expresarán claramente las razones por las que se toma tal decisión y el avance en la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 15.9. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO. Procede cuando las partes de mutuo acuerdo así lo establecen y a fin de evitar perjuicios económicos para las mismas, caso en el cual se hará mediante acta.

TÍTULO 3

CAPÍTULO V FASE POST-CONTRACTUAL.

ARTÍCULO 16. FASE DE LIQUIDACIÓN.

El supervisor o interventor según sea el caso, previa acta y/o informe de recibo a satisfacción deberá concretar con el contratista los términos de liquidación, emitir concepto técnico, elaborar informe técnico y financiero de la ejecución del contrato, debidamente suscrito.

PARÁGRAFO. El área encargada de los pagos de la entidad, verificará el cumplimiento de los requisitos para el pago y la disponibilidad de recurso para proceder con el mismo.

ARTÍCULO 16.1. LIQUIDACIÓN BILATERAL O POR MUTUO ACUERDO. El supervisor o interventor del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato, elabora la respectiva acta de liquidación del contrato, revisión de los soportes de la carpeta del contrato y remisión de los documentos de informe final y el formato de evaluación del registro de contratistas.

TÍTULO 4

CAPÍTULO VI RIESGOS Y GARANTÍAS

ARTÍCULO 17. DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS. Para los efectos previstos en el presente manual, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.

La entidad deberá tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo. Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones a la invitación, o en audiencia convocada para el efecto.

ARTÍCULO 18. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN. Son aquellos hechos atribuibles al contratista que afectan de manera directa tanto la ejecución del contrato como su liquidación y se puede dar sobre el incumplimiento, el no pago por parte del contratista de los pagos de aportes a los sistemas de seguridad sociales y parafiscales respecto del personal contratado durante la ejecución del contrato, la mala calidad de los servicios entregados.

ARTÍCULO 19. COBERTURA DEL RIESGO. Para la cobertura del riesgo previsible, se exigirán al contratista las garantías necesarias que amparen a cabalidad el cumplimiento del contrato. De igual forma, como medio para complementar la cobertura del riesgo se deberán incluir cláusulas especiales y sancionatorias relativas con situaciones de incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato.

ARTÍCULO 20. GARANTÍAS. Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en las condiciones y términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato, de acuerdo con su naturaleza, para lo cual EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la entidad, las garantías exigidas, de conformidad con el análisis de riesgo, previo a la adquisición del bien o servicio las cuales deberán ser otorgadas por entidades debidamente legalizadas y reconocidas en Colombia.

PARÁGRAFO: Para los contratos que no superan el valor de cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), y que son justificados a través de

acto administrativo motivado independiente de su objeto contractual. Dependiendo del análisis de riesgo, el hospital podrá exigir garantías independiente del valor del mismo.

Se podrán exigirán las siguientes garantías:

Cumplimiento. Ampara el riesgo de los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato. Deberá constituirse mínimo por el 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.

Pago de Salarios y Prestaciones Sociales. Ampara el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, a que está obligado el afianzado y relacionadas con el personal utilizado para ejecución del contrato, su cuantía no será inferior al 20% del valor del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

Estabilidad de la Obra. Ampara el riesgo de que la obra objeto del contrato en condiciones normales de uso, sufra deterioros imputables al contratista, y su cuantía no será inferior al 30% del valor final del contrato y con una vigencia de cinco (5) años contratados a partir del recibo de las obras civiles objeto del contrato, a entera satisfacción de la empresa, la cual se hará constar mediante acta.

Responsabilidad Civil Extracontractual. Con el objeto de asegurar el pago de perjuicios que se acusen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato su duración solo debe ser por el término de duración del contrato.

El valor de la garantía no podrá ser inferior al cinco (5%) del valor del contrato y no menor a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza.

Calidad de los Elementos o Servicio. Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado, de las especificaciones técnicas contractuales que determinan la calidad del elemento o servicio contratado. Para determinar el monto del valor asegurado y el término, en cada caso se tendrá en cuenta el objeto y los términos, en cada caso se tendrá en cuenta el objeto y término de la negociación, sin que sea inferior al 20% del valor del contrato y con una vigencia de mínimo 1 año más o según lo determinado en el mercado.

Calidad y Correcto funcionamiento de los Equipos. Ampara el riesgo de que el bien contratado no reúna los requisitos de calidad fijados en el contrato o no sea apto para el fin o el servicio para el cual fue adquirido. Así mismo cubre el riesgo de defectos de fabricación, calidad de los materiales que imposibiliten la utilización, funcionamiento idóneo y eficaz de los bienes o su correcto funcionamiento. La cuantía se determina en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final y objeto del contrato, y en todo caso no

podrá ser inferior al 20% del valor del mismo con una vigencia de mínimo 1 año más o según lo determinado en el mercado.

Provisión de Repuestos y Accesorios. Ampara el riesgo de incumplimiento en la provisión de los repuestos accesorios que se requieran para los quipos o bienes adquiridos y cuya cuantía será del 10% del valor estimado de los repuestos y accesorios.

Los demás amparos que la ESE Hospital San José de Belén de Umbría determine necesarias.

ARTÍCULO 21. GARANTÍAS ADICIONALES. Si resultaren otros riesgos producto de los estudios previos, la empresa podrá solicitar otras garantías que cubran dichos riesgos.

ARTÍCULO 22. APROBACIÓN DE GARANTÍAS. Las pólizas serán remitidas al Área de Contratación, encargada de proyectar el acto administrativo de aprobación y/o lo que haga sus veces, que suscribirá el Gerente u ordenador del gasto o quien haga sus veces. Luego se procederá a suscribir el acta de inicio entre el supervisor y/o interventor con el contratista.

TÍTULO 5

CAPÍTULO VII SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

ARTÍCULO 23. DESIGNACIÓN. El Gerente de la ESE Hospital San José de Belén de Umbría, designará mediante Acta, como supervisor, al funcionario de la entidad que tenga relación funcional con el objeto contractual, la especialidad del funcionario, su relación con las dependencias interesadas en la celebración del contrato según el caso y los conocimientos técnicos que sobre el objeto contractual deba tener como supervisor.

Se podrá contratar el interventor para el seguimiento de los contratos, cuando la ESE no cuente con recurso humano disponible en su planta de personal y cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo. En tal caso la E.S.E podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato.

ARTÍCULO 24. RESPONSABILIDAD EN LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. El supervisor o interventor, ejercerá un control administrativo, técnico y financiero en el desarrollo del contrato, propendiendo porque este se cumpla en la forma que se pactó. De igual manera responderá de forma penal,

civil, fiscal, disciplinaria y ética, por las certificaciones irregulares que expida; o sea que cuando falte a la verdad y manifieste en sus informes, actas o certificaciones de que se cumplió satisfactoriamente con el objeto del contrato y esto no haya sucedido en la realidad. desde el punto de vista constitucional no hay que olvidar que el artículo 6 dispone que los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Por su parte el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y 82 de la Ley 1474 de 2011 señala que los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de su contrato de interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fuere imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

De otro lado el régimen disciplinario señala: También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando éste efectivamente se presente.

El interventor que no haya informado oportunamente a la entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

La responsabilidad administrativa o disciplinaria cubre a los servidores públicos cuando violan la Constitución Política o cuando existe omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones pudiendo acarrear, además, la aplicación de cualquier responsabilidad civil y/o penal incluyendo la primera la responsabilidad fiscal derivada de la gestión fiscal (por detrimento patrimonial de fondos o bienes estatutarios).

ARTÍCULO 25. FACULTADES DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES.

Son facultades generales de los supervisores e interventores de la ESE HOSPITAL SAN JOSÉ, las siguientes:

- Solicitar informes

- Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato.
- Requerir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, en las leyes y normas legales que le sean aplicables.
- Solicitar al contratista el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna.
- Impartir instrucciones de carácter obligatorio para el contratista, dentro del marco de la ley y lo pactado contractualmente, y dejar constancia escrita de toda actuación con firma de recibido por parte del contratista y de la E.S.E.
- Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
- Requerir al contratista los documentos necesarios para la liquidación del contrato y vigilar permanentemente que las garantías contractuales y post-contractuales en valor y vigencia estén debidamente aprobadas por la E.S.E.
- Ejercer control y vigilancia sobre la ejecución contractual.
- Apoyar el logro del objeto contractual.
- Velar por el cumplimiento de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Propender por la solución de controversias durante la ejecución del contrato.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar todas las herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Identificación y tratamiento de los riesgos que se puedan surgir durante las diversas etapas contractuales.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual.

TÍTULO 6

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 26. CASOS DE URGENCIA, CALAMIDAD, EMERGENCIA O SINIESTRO. En situaciones de urgencias, emergencia o en casos de siniestro, se podrá ordenar gastos y autorizar pagos, destinados exclusivamente a garantizar la prestación o restablecimiento del servicio o a la atención de la urgencia, emergencia o siniestro.

En estas situaciones, podrá prescindirse de aplicar las normas y procedimientos establecidos en el presente estatuto o en las disposiciones internas de la empresa. Se consideran como situaciones de emergencia aquellos eventos imprevistos o de caso fortuito que puedan alterar o afecten la continuidad en la prestación de los servicios de la entidad. Se consideran siniestros aquellos acontecimientos relacionados con las actividades de la entidad que impliquen peligro común, pérdida de vidas humanas o de ingresos, graves daños a los bienes de la entidad o a los recursos ambientales comunitarios.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al ordenamiento del gasto y/o autorización del pago que se realice en situaciones de urgencia, emergencia o siniestro, se procederá a legalizar o soportar la contratación o gasto incurrido, dejando constancia de las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superar la urgencia, emergencia o el siniestro.

PARÁGRAFO: De la declaratoria de urgencia, emergencia, calamidad o siniestro, deberá emitirse un acto administrativo debidamente motivado.

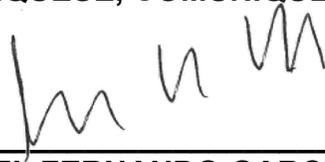
ARTÍCULO 27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Sin perjuicio de las acciones legales que la E.S.E. pueda optar para la solución de controversias, se encuentra la facultad de acudir a mecanismos como la transacción, la amigable composición, la conciliación, el arbitramento y demás que la orden jurídica permita con el fin de dirimir litigios contractuales. Dicha facultad será ejercida por el gerente.

ARTÍCULO 28. DEROGATORIAS Y VIGENCIA. El presente Manual de Contratación rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones anteriores y contrarias.

ARTÍCULO 29. VIGENCIA. El presente acuerdo, empezará a regir una vez sea aprobado por la honorable Junta Directiva de la ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELÉN DE UMBRÍA, quedando sometido a este manual de contratación todo acto contractual a partir de la fecha de aprobación.

Dado en el Municipio de Belén de Umbría Risaralda, a los 08 días del mes de Octubre de 2024, en la ESE Hospital San José de Belén de Umbría, Risaralda.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MIGUEL FERNANDO GARCIA MONTES
Gerente