

ACUERDO No. 010

“MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGIMEN DE CONTRATACION DEL HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS- SUCRE, CONSTITUTIVO DEL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN ESTATAL (RESOLUCION No. 1178 DE 2014) Y EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS- SUCRE”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL  
REGIONAL  
DE II NIVEL DE SAN MARCOS

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 1876 de 1994, y la Resolución 5185 del 4 de Diciembre de 2013.

CONSIDERANDO

Que los artículos 1,2, 6, 10 y 11 del Decreto 1876 de 1994, define la naturaleza jurídica de las Empresas Sociales Del Estado - ESE, el objetivo de las mismas y la composición de la Junta Directiva en los siguientes términos:

El artículo 1 señala textualmente lo siguiente: *Las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos.*”

Que el artículo 2 establece como OBJETIVO de las Empresas Sociales del Estado, *la prestación de servicio de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud.*

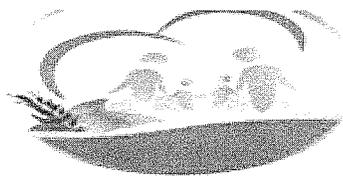
Que el artículo 6 denominado JUNTA DIRECTIVA, establece textualmente que *“La Junta Directiva de las Empresas Sociales del Estado de los órdenes nacional y territorial, estarán integradas de conformidad con lo establecido en el artículo 98 del Decreto-ley 1298 de 1994, así: una tercera parte de sus miembros serán representantes del sector político administrativo o, otra tercera parte representará al sector científico de la salud y al tercera parte restante será designada por la comunidad.*”

Que el artículo 10 denominado REUNIONES DE LA JUNTA, establece textualmente que *“Reuniones de la junta. Sin perjuicio de lo que se disponga en los estatutos internos y reglamentos de cada entidad, la Junta directiva se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses, y extraordinariamente a solicitud del Presidente de la Junta o del Representante Legal de la Empresa Social, o cuando una tercera parte de sus miembros así lo solicite.*”

*De cada una de las sesiones de la Junta Directiva de levantará la respectiva acta en el libro que para tal efecto se llevará. El Libro de Actas debe ser registrado ante la autoridad que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control de la empresa Social del Estado.”*

Que el artículo 11 denominado FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, señala lo siguiente: *“Sin perjuicio de las funciones asignadas a las Juntas Directivas por ley, Decreto, Ordenanza o Acuerdo u otras disposiciones legales, ésta tendrá las siguientes:*

1. Expedir, adicionar y reformar el Estatuto Interno.
2. Discutir y aprobar los Planes de Desarrollo de la Empresa social.
3. Aprobar los Planes Operativos Anuales.
4. Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo para la vigencia.
5. Aprobar las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que proponga el Director o Gerente, para ajustarse a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el sistema general de seguridad social en salud, en sus distintos órdenes.
6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente.
7. Aprobar los Manuales de Funciones y Procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente.



8. Establecer y modificar el Reglamento Interno de la Empresa Social.
9. Analizar los Informes Financieros y los informes de ejecución presupuestal presentados por el Gerente y emitir concepto sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.
10. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa Social.
11. Servir de voceros de la Empresa Social ante las instancias político-administrativas correspondientes y ante los diferentes niveles de Dirección del Sistema de Salud, apoyando la labor del Gerente en este sentido.
12. Asesorar al Gerente en los aspectos que este considere pertinente o en los asuntos que a juicio de la Junta lo ameriten.
13. Diseñar la política, de conformidad con las disposiciones legales, para la suscripción de los Contratos de Integración Docente Asistencial por el Gerente de la Empresa Social.
14. Elaborar terna para la designación del responsable de la Unidad de Control Interno.
15. Fijar honorarios para el Revisor Fiscal.
16. Determinar la estructura orgánica-funcional de la entidad, y someterla para su aprobación ante la autoridad competente.
17. Elaborar terna de candidatos para presentar al Jefe del al respectiva Entidad Territorial para la designación del Director o Gerente."

Que el artículo 11 de la Resolución No. 5185 de 2013, establece textualmente lo siguiente:  
"Artículo 17. Manuales de contratación. 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 el Artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 denominado EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN, ADQUISICIONES Y COMPRAS DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, señala textualmente lo siguiente: "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.

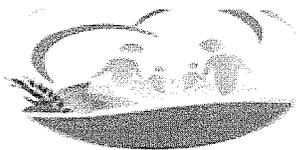
Igualmente, las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, de interventorías, gestión de calidad y auditorías, de recurso humano y demás funciones administrativas, para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo 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 la Guía G- EEREC-01 denominada Régimen contractual aplicable a las Entidades Estatales de régimen especial, publicada en el SECOP **el día 11 de Agosto de 2016**, señala lo siguiente:

"(...) por regla general todas las Entidades Estatales deben aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 en su actividad contractual, la ley excluye de su aplicación a algunas de ellas.

Las Entidades Estatales de régimen especial están facultadas para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en la norma que crea el régimen especial y en su manual de contratación. Colombia Compra Eficiente definió en los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación; el contenido mínimo de los manuales<sup>1</sup>, los cuales deben contener, entre otros elementos, lo siguiente: a) Una descripción detallada de los procedimientos para seleccionar a los contratistas. b) Los plazos de cada una de las etapas de los procedimientos. c) Los criterios de evaluación y desempate. d) El contenido que deben tener las propuestas. e) Los Procedimientos para la aplicación de las restricciones de la Ley 996 de 2005 f) Todos los demás aspectos que garanticen el cumplimiento de los objetivos del Sistema."



#### **A. OBLIGACIÓN DE PUBLICAR SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL EN EL SECOP**

*Aunque la publicidad de la actividad contractual de las Entidades Estatales de régimen especial es obligatoria de acuerdo a la normativa; sin embargo, tiene un tratamiento distinto dependiendo si en el Proceso de Contratación la Entidad ejecuta o no recursos públicos.*

*Cuando la Entidad Estatal ejecute recursos públicos, debe publicar en el SECOP (I o II según corresponda) todos los Documentos del Proceso; en caso contrario debe publicar en el SECOP (I o II según corresponda) los datos de adjudicación y ejecución de contratos, en los términos previstos en el literal (g) del artículo 11 de la Ley 1718 de 20151.*

*El SECOP garantiza el derecho de acceso a la información pública y sirve como punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las Entidades Estatales y la ciudadanía, y cuenta con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos<sup>2</sup>.*

*En caso de que exista información sometida a reserva en los términos que establece la Ley, la misma no debe ser publicada en el SECOP*

*Para que las Entidades Estatales de régimen especial puedan publicar su actividad contractual, en el SECOP está habilitado el módulo de "régimen especial" en el cual estas Entidades Estatales deben publicar los Documentos del Proceso y los documentos que prueban la ejecución del contrato.*

*Para publicar información de los Procesos de Contratación, es necesario contar con un usuario y contraseña. La Guía para realizar el registro en el SECOP II está disponible en: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/20151216\\_guia\\_registro\\_secop\\_ii.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20151216_guia_registro_secop_ii.pdf)."*

#### **D. OBLIGACIÓN DE REPORTAR SANCIONES, MULTAS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

*Dentro del régimen de inhabilidades del Sistema de Compra Pública, existe la "inhabilidad por incumplimiento reiterado" (artículo 90, Ley 1474 de 2011). Esta inhabilidad, comprende al contratista que durante una misma vigencia fiscal haya sido objeto de imposición de 5 o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos; haya sido objeto de dos o más declaratorias de incumplimiento; o, le hayan sido impuesto dos multas y un incumplimiento.*

*Esta inhabilidad se extiende por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales, para lo cual, las Entidades Estatales de régimen especial deben realizar el respectivo reporte a las cámaras de comercio.*

*Es importante tener en cuenta que el hecho de que no se solicite el RUP en los Procesos de Contratación no quiere decir que no deba hacerse el reporte de las multas o incumplimientos. Por el contrario, debe reportar las providencias en las cuales el juez haya impuesto las multas o haya declarado los incumplimientos.*

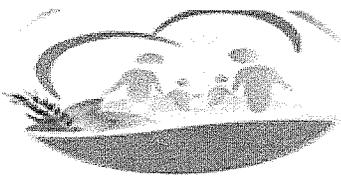
#### **E. OBLIGACIÓN DE REALIZAR EL ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES**

*Al igual que las Entidades Estatales sometidas a la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales de régimen especial deben realizar el Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales con el fin de conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva, legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo y dejar constancia del mismo en los Documentos del Proceso*

*Para la elaboración de este documento Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del Sistema la "Guía para la elaboración de los estudios de sector" disponible en el siguiente link: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_estudio\\_sector\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_estudio_sector_web.pdf).*

<sup>1</sup> A pesar de que la normativa no haga referencia a la publicidad de todos los Documentos del Proceso de los Procesos de Contratación que no ejecuten recursos públicos adelantados por Entidades Estatales de régimen especial, Colombia Compra Eficiente recomienda la publicación de los mismos en el SECOP con el fin de promover la competencia y la publicidad dentro del sistema de compra pública.

<sup>2</sup> Artículo 9, Ley 1712 de 2014. Literal c, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Circular externa No. 1 expedida por Colombia Compra Eficiente.



Que mediante Resolución # 1178 de junio 4 de 2014, el Gerente de la ESE HOSPITAL REGIONAL II NIVEL SAN MARCOS, expidió el **ESTATUTO DE CONTRATACIÓN** de la entidad, estableciendo entre otros apartes lo siguiente:

*"(...) Que de conformidad con el Artículo 195 de la ley 100 de 1.993, y el Decreto 1876 de 1.994, en su artículo 16, establece que las Empresas Sociales del Estado, en materia contractual se regirán por las normas de Derecho Privado y están sujetas a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia; pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación pública. (...) Que adicionalmente y en relación con la moralidad, el artículo 3 del Decreto ley 019 de 2012 determina que "La actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas".*

*Que la gestión contractual debe desarrollarse mediante procesos modernos, expeditos, ágiles y dinámicos, los cuales no obstante regirse por el derecho privado, deben enmarcarse en los principios de la contratación estatal y en las normas vigentes en la materia, aplicables para todas las Entidades públicas;*

*Que con fundamento en lo anterior, se compilan preceptos normativos de régimen privado y público, en lo pertinente, legislación complementaria de carácter internacional y nacional, así como, disposiciones propias ajustadas a las necesidades, funciones y procedimientos institucionales;*

*Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social"*

Que por otro lado, el **MANUAL DE CONTRATACIÓN** de la ESE HOSPITAL REGIONAL II NIVEL SAN MARCOS, señala en la parte considerativa lo siguiente: *"Este Manual de Contratación es un instrumento facilitador que permitirá conocer los aspectos más relevantes en materia de contratación, y una herramienta que servirá de apoyo y orientación para alcanzar el Cumplimiento de los fines estatales.*

**El Manual de Contratación del Hospital debe ser fuente de consulta y actualización permanente para todos los actores que participan en la contratación de la entidad, siempre de cara a la comunidad y a todas las veedurías ciudadanas, que están llamadas a participar en todos los asuntos que involucran los intereses generales, a fin de garantizar el ejercicio de la vigilancia y control ciudadano sobre la gestión pública contractual.** *El presente Manual es un documento dinámico que evoluciona de acuerdo a los principios de mejoramiento continuo, es por esta razón que este documento será revisado y actualizado permanentemente de acuerdo con la normativa vigente y las normas internas que expida el Hospital en materia contractual"*

Que la entidad considera conveniente y pertinente actualizar tanto el ESTATUTO DE CONTRATACIÓN reglamentado por la Resolución # 1178 del 4 de Junio de 2014, como EL MANUAL DE CONTRATACIÓN, a efectos de articular ambos documentos de MANERA ARMÓNICA Y COHERENTE, de tal forma que se complementen como **FUENTES NORMATIVAS** de la actividad contractual del Hospital, ajustando y actualizando el articulado a las exigencias de la guía EEREC-01 denominada "GUIA PARA LAS ENTIDADES ESTATALES CON REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN", a efectos de introducir la obligación de aplicar en la FASE DE PLANEACION Y SELECCIÓN- ETAPA PRECONTRACTUAL, los siguientes documentos:

En cuanto a las **LEYES**, introducir la aplicación de las siguientes:

La leyes 361 de 1997 (literal a del artículo 24), 590 de 2000 (numeral 4 del artículo 12) y 816 de 2003 (artículo 3, el cual es aplicable a todas las Entidades Estatales salvo las empresas de servicios públicos) definen la preferencia en condiciones de empate de ofertas presentadas por empresas que incorporen dentro de su nómina personas con discapacidad, Mipyme y proponentes nacionales. Estos factores deben ser incorporados en



los manuales de contratación en el orden que defina la Entidad Estatal de régimen especial.

La Ley 816 de 2003, que regula los incentivos a la industria nacional, obliga a las Entidades Estatales, salvo las empresas de servicios públicos, a incluir puntajes para la promoción de bienes y servicios nacionales<sup>3</sup>.

La Ley 996 de 2005 prohíbe la contratación directa durante los cuatro meses anteriores a la elección presidencial, hasta la realización de la segunda vuelta si fuere el caso (artículo 33)<sup>4</sup>. Asimismo, prohíbe a los gerentes y directores de entidades descentralizadas del nivel territorial, dentro de los cuatro meses anteriores a cualquier elección, celebrar convenios interadministrativos para la ejecución de recursos públicos (artículo 38)<sup>5</sup>.

La Ley 1150 de 2007, además de introducir medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, “[dicta] otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”, entre las cuales dispone que estas Entidades “aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución política respectivamente según el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal” (artículo 14). Esta ley señala además que el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- cuenta con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos y sirve de punto único de ingreso de información de las Entidades Estatales (artículo 3).

Asimismo, la Ley 1474 de 2011 incorpora normas relacionadas con la supervisión e interventoría de los contratos (artículo 83, 84 y 85) y la administración de los anticipos en contratos de obra, concesión y salud (artículo 91).

Por último, la Ley 1712 de 2014 -Ley de transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública- obliga a las Entidades Estatales a publicar todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, indistintamente si ejecutan o no recursos públicos (artículos 11).

En cuanto a **CIRCULARES, MANUALES Y GUÍAS**, introducir la aplicación de:

Los Manuales a tener en cuenta por parte de Entidades Estatales de régimen especial son los siguientes:

1. Manual para la identificación y cobertura del Riesgo. Ver Anexo.
2. Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Ver Anexo
3. Manual de incentivos en Procesos de Contratación. Ver Anexo
4. Manual para la operación secundaria de los Acuerdos Marco de Precios Ver Anexo

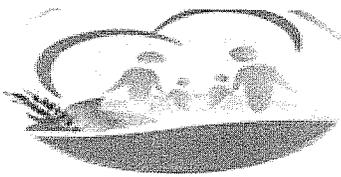
Las **GUÍAS** a tener en cuenta por parte de Entidades Estatales de régimen especial son las siguientes:

1. Guía para la codificación de bienes y servicios con el clasificador UNSPSC. Ver Anexo
2. Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones en SECOP I. Ver Anexo
3. Guía para publicar el Plan Anual de Adquisiciones. Ver Anexo
4. Guía para la elaboración de estudios del sector. Ver Anexo
5. Guía para el manejo de anticipos mediante fiducia mercantil irrevocable. Ver

<sup>3</sup> Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales de régimen especial consultar la sección I del Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación, el cual está disponible en: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20141215\\_manualincentivos\\_publicacion.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20141215_manualincentivos_publicacion.pdf).

<sup>4</sup> El artículo 33 de la Ley 996 de 2005, incluye algunas excepciones a esta prohibición.

<sup>5</sup> Colombia Compra Eficiente recomienda tener en cuenta las circulares 3 y 19, expedidas con ocasión de la Ley de Garantías. Las circulares están disponibles en: <http://www.colombiacompra.gov.co/circulares>



Anexo

6. Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios. Ver Anexo

7.

Que en mérito de lo expuesto,

## **ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptese la modificación del MANUAL DE CONTRATACIÓN y ESTATUTO DE CONTRATACIÓN, en aras de dar aplicación a la Guía G- EEREC-01 denominada Régimen contractual aplicable a las Entidades Estatales de régimen especial, publicada en el SECOP, en los términos señalados a continuación. Ver CAPIT

## **PARTE 1- MANUAL DE CONTRATACIÓN**

### **CAPITULO I: DEFINICIONES GENERALES**

**NOCION BASICA DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN:** El Manual de Contratación es un documento que: (i) establece la forma como opera la Gestión Contractual de las Entidades Estatales y, (ii) da a conocer a los partícipes del Sistema de Compra Pública la forma en que opera dicha Gestión Contractual. El Manual de Contratación es también un instrumento de Gestión Estratégica puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de cada Entidad Estatal.

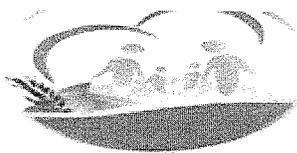
Los Manuales de Contratación deben estar orientados a que en los Procesos de Contratación se garanticen los objetivos del Sistema de Compra Pública incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del Riesgo y publicidad y transparencia.

Para las Entidades Estatales que aplican regímenes especiales de contratación, el Manual de Contratación también es el instrumento que define los Procedimientos para seleccionar a los contratistas.

El presente MANUAL tiene por finalidad desarrollar la asignación competencias para la dirección de la actividad contractual de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DENIVEL DE SAN MARCOS SUCRE, a lo largo de sus diferentes etapas (previa, precontractual, contractual y post - contractual) en desarrollo de la potestad de auto organización reconocida a cada entidad estatal.

### **ARTÍCULO 2o: AMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN:**

Las disposiciones contenidas en el presente MANUAL DE CONTRATACIÓN son aplicables a los; procesos de contratación que adelante la empresa Social del Estado Hospital Regional de II Nivel de San Marcos, la cual fue creada mediante Ordenanza 017 del 1 de Diciembre de 1994, cómo una empresa con categoría especial de entidad pública, descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, del orden departamental adscrita a la Secretaria de Salud de Sucre, cuyo objeto es la prestación de los servicios de salud, como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo 111, artículos 194, 195 Y 197 de la Ley 100 de 1993; por lo tanto el desarrollo de toda la actividad contractual deberá ajustarse al mismo y según los procedimientos adoptados en el marco de sus disposiciones.



Por lo que será considerada como una norma de carácter interno que propende por regular relaciones de carácter inter-orgánico definiendo qué funcionarios intervienen en las distintas etapas contractuales.”

**ARTÍCULO 3o: RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN, NORMAS APLICABLES Y PRINCIPIOS.**

El régimen de contratación del Hospital es el régimen privado, conforme al humeral 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 y sujetarse a los lineamientos fijados en la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que la derogue, modifique, sustituya o adicione.

Toda contratación que realice el Hospital se sujetará a las normas contempladas en el Estatuto Contractual de, la. entidad, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establece el Código Civil, el Código de Comercio y demás normativa vigente, e igualmente se tendrán en cuéntalos manuales,' procesos y procedimientos vigentes en la entidad.

En aquellos contratos que se pacten cláusulas excepcionales, se tendrá en cuenta lo previsto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que las deroguen, modifiquen, sustituyan o adicionen. •

En desarrollo de su actividad contractual, el Hospital aplicará 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 3° de la Ley 1438.de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (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, deberá tener en cuenta **EL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN**, en la forma descrita en el estatuto de contratación.

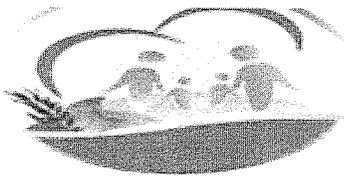
En conclusión los principios que regulan la actividad contractual del hospital son los siguientes de conformidad con los artículos 4.1 al 4.14 de la Resolución No. 5185 de 2013:

**EN VIRTUD DEL 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.

**EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD**, la Empresa Social del Estado 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.

**EN VIRTUD DEL 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.

**EN VIRTUD DEL 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.



**EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE MORALIDAD** en el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

**EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN**, la Empresa Social del Estado 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.

**EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD**, la Empresa Social del Estado 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.

**EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA**, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

**EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD**, se darán 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.

**EN VIRTUD DEL 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.

**EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE EFICACIA**, la Empresa Social del Estado buscará 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.

**EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA**, la Empresa Social del Estado 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.

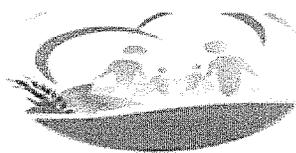
**EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE CELERIDAD**, la Empresa Social del Estado impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

**EN VIRTUD DEL 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 Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

#### **ARTÍCULO 4o: CONTRATACIÓN.**

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS SUCRE, dentro de estatuto de contratación cuenta con el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, proceso de apoyo a través del cual se garantiza la ejecución de los recursos, de manera estructurada, ordenada, articulada y transparente por medio de los modalidades de selección.

Lo anterior teniendo en cuenta que la adquisición de los bienes, servicios y obra pública demandados por la entidad, se debe hacer con total acatamiento de la normativa legal y bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad.



#### **4.1. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.**

Aplica para todos los funcionarios y dependencias que demanden bienes, servicios y obra pública necesarios para el cumplimiento misional de la entidad. Inicia con la fase planeación o precontractual, en la cual se deben elaborar los estudios y documentos previos, identificando entre otros elementos, la necesidad de las obras, bienes o servicios requeridos con base en el Plan Anual de Adquisiciones, continúa con la fase de selección, contratación, ejecución, y culmina con la liquidación del contrato y obligaciones posteriores.

#### **4.1.2 FUNCIONARIOS CON COMPETENCIA PARA CONTRATAR.**

Los contratos que celebre la empresa Social del Estado Hospital Regional de II Nivel de San Marcos, deberán ser suscritos directamente por el Gerente o por los servidores públicos nivel directivo del directivo o ejecutivo o en sus equivalentes, sin importar la cuantía del proceso, siempre que para ello medie la delegación a través de acto administrativo motivado por parte del representante legal de la entidad. El Gerente de la ESE podrá modificar las delegaciones o reasumirlas en cualquier momento.

#### **GERENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL:**

La actividad contractual, será liderada por el Gerente

El Gerente, en su calidad de representante legal de la entidad y ordenador del gasto, tiene la competencia para adelantar toda la contratación en la ESE Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre.

El Gerente del Hospital está autorizado para celebrar y ejecutar toda clase de contratos, a través de las modalidades y formas de contratación señaladas en el Estatuto de Contratación, previo cumplimiento de los trámites y requisitos que se establecen en el mismo.

El Gerente del Hospital podrá delegar a los los servidores públicos nivel directivo del directivo o ejecutivo o en sus equivalentes, sin importar la cuantía del proceso, siempre que para ello medie la delegación a través de acto administrativo motivado, celebración y ejecución de contratos, previo cumplimiento de los requisitos que se establecen para cada contrato en particular.

La facultad de contratación podrá delegarse en los empleados del nivel directivo\_o ejecutivo o en sus equivalentes en los procesos específicos que les correspondan por su competencia funcional, conforme al área respectiva, para cuyos fines se expedirá el respectivo acto administrativo que precise el alcance de la misma.

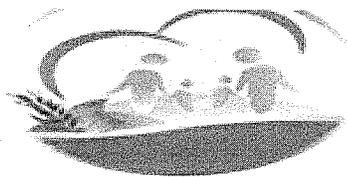
No obstante la delegación, el Gerente ejercerá control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual".

La delegación de competencias se fundamenta en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política; y artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998; y las demás normas vigentes que las reglamentan, modifican o adicionan.

#### **ARTÍCULO 5o: PARTÍCIPE DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

1. Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación.
2. Los oferentes en los Procesos de Contratación.
3. Los contratistas.
4. Los supervisores.
5. Los interventores.
6. Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.
7. Los organismos de control.

#### **ARTÍCULO 6o: EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD PARA**



## **CONTRATAR.**

Podrán contratar con el Hospital todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, así como los consorcios y las uniones temporales.

Las personas naturales o jurídicas y aquellas que conformaren consorcios o uniones temporales, deberán acreditar ante el Hospital su existencia, representación legal y/su capacidad para contratar.

Los certificados de existencia y representación legal que presenten los proponentes con sus ofertas, o los contratistas como requisito previo a la ejecución del contrato; no podrán haber sido expedidos con una antelación no superior **a un (1) mes contados** desde la fecha de presentación de ofertas o perfeccionamiento del contrato según sea el caso.

El término de duración de las personas jurídicas, uniones temporales y consorcios no podrá ser inferior al término de contrato y un (1) año más.

## **ARTÍCULO 7o: REGIMEN PRESUPUESTAL.**

Para el desarrollo la actividad contractual, se requiere observar las disposiciones Contables de las leyes orgánicas de presupuesto, así como las demás normas reglamentarias, para cuyos fines se debe tener en cuenta los procedimientos adoptados por la entidad en tal sentido. Todos los contratos cuya ejecución comprometa más de una vigencia anual presupuestal requerirán aprobación previa de la Junta Directiva.

Los procedimientos inherentes al presupuesto serán definidos y/o ajustados, a iniciativa de la Oficina Jurídica de la ESE con el acompañamiento del Profesional Universitario de Presupuesto o, quien haga sus veces, quien deberá expedir certificación con respecto de la configuración o no, de la vigencia futura y de cualquier otro trámite presupuestal que se requiera El Área de Presupuestó del Hospital o quien haga sus veces certificará por escrito, para cada contrato a celebrarse, la existencia de disponibilidad presupuesta! en la respectiva vigencia fiscal.

Cuando la contratación requiera recursos que afecten vigencias fiscales futuras, se aplicarán las normas previstas en la Ley Orgánica de Presupuesto y sus decretos reglamentarios.

## **ARTÍCULO 8o: RESPONSABLES DE ATENDER LAS DUDAS SOBRE LA APLICACIÓN DEL ESTATUTO Y EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD.**

1. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
2. Grupo Administrativo- Gestión Jurídica
3. En caso de haber agotado las anteriores instancias y continuar con la duda o controversia, se podrá acudir a la Gerencia de la entidad.

## **ARTÍCULO 9o: GRUPO DE CONTRATACION**

El artículo 10 de la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013, establece que en los procesos de contratación por convocatoria pública, la Empresa Social del Estado podrá conformar **UN COMITÉ DE APOYO A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**. Adicionalmente en los Manuales de Contratación de las entidades estatales al ser una norma de carácter interno, se señalan además de los aspectos administrativos del trámite y desarrollo contractual, las acciones que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual. En virtud de lo anterior, y como instrumentos de apoyo y asesoría para el mejoramiento continuo de la actividad contractual, en el Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre se creó Según el parágrafo 1, artículo 21 del nuevo estatuto de



contratación, **EL COMITÉ EVALUADOR DE OFERTAS**, el cual finge también como asesor de adquisiciones y contratación de bienes y servicios tendrá voz y voto, estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. El jefe de la oficina jurídica o en su defecto un asesor jurídico de la entidad.
2. Líder del Programa a cargo de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
3. Subgerente Científico.
4. El Jefe de la dependencia que requiere contratar el Bien y/o Servicio.

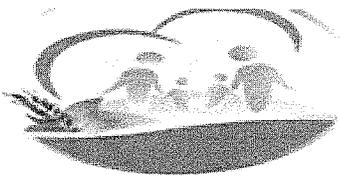
Asistirá como invitado permanente un profesional de la oficina de Control Interno, quien tendrá voz pero no voto; para que presente recomendaciones a la Alta Gerencia que considere conducentes para contribuir a la eficiencia, transparencia y optimización de los recursos.

Previa invitación o citación del Secretario Técnico, podrán asistir al Comité Asesor de Contratación, los funcionarios que por su competencia o conocimiento sean requeridos para la discusión de los casos bajo estudio del Comité Asesor de Contratación. Así mismo, las personas que por su experticia sean necesarias para el análisis de los temas a discutir en la sesión.

La participación de los miembros del Comité Asesor de Contratación se enmarcará en el ejercicio de sus funciones y competencias.

Además de las funciones señaladas en el artículo 14 estatuto de contratación, el Comité Asesor en Contratación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Actuar en los procesos de contratación donde el Hospital actué como contratante y en desarrollo de procesos cuyo valor sea superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
2. Analizar y efectuar recomendaciones al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de bienes, obras y servicios del Hospital, así como a sus modificaciones o actualizaciones, para su aprobación por parte de la Junta Directiva; y verificar su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) antes del 31 de enero de cada año.
3. Hacer recomendaciones a los ordenadores del gasto respectivos, sobre los estudios previos que se sometan a la sesión del Comité y su relación con los objetivos del proyecto del cual provengan los recursos, en desarrollo de los procesos de contratación donde el Hospital actué como contratante en los procesos de menor cuantía, mayor cuantía y convocatoria pública.
4. Analizar y efectuar recomendaciones sobre los mecanismos de selección y contratación utilizados para la contratación del Hospital, en desarrollo de los procesos de contratación donde el Hospital actué como contratante en los procesos de menor cuantía, mayor cuantía y convocatoria pública.
5. Recomendar la aprobación de los términos de condiciones, para la contratación de obras, bienes y servicios, y demás procesos de contratación que se generan en el Hospital, en desarrollo de los procesos de contratación donde el Hospital actué como contratante en los procesos de menor cuantía, mayor cuantía y convocatoria pública.  
Acompañar las principales etapas del proceso de contratación, dejando constancia escrita de lo actuado, en actas, y en desarrollo de los procesos de contratación donde el Hospital actué como contratante, en los procesos de menor cuantía, mayor cuantía y convocatoria pública.
6. Recomendar la adjudicación o declaración de desierto del proceso de selección, según las diferentes propuestas presentadas, en desarrollo de los procesos de contratación donde el Hospital actué como contratante, en los procesos de menor cuantía, mayor cuantía y convocatoria pública.
7. Cumplir con el reglamento establecido en el presente Acto.



8. Recomendar pautas para la implementación, adaptación y mejoramiento continuo de los procesos de contratación del Hospital.
9. Efectuar recomendaciones sobre la estructura y funcionamiento del Comité Asesor de Contratación.

Para el adecuado cumplimiento, de las anteriores funciones, las dependencias del Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre, presentarán al Comité Asesor en Contratación, la colaboración, información y asesoría, por aquél requerida.

**Excepciones.** Los temas definidos anteriormente, serán sometidos a consideración del Comité Asesor de Contratación, salvo cuando se trate de los siguientes casos, los cuales se adelantarán directamente por el Gerente del Hospital o su delegado, así:

1. Contratos de prestación de servicios profesionales.
2. Procesos de contratación donde el Hospital actué como contratista, arrendador o comodante.
3. Procesos de contratación donde el Hospital actué como contratante y cuyo valor sea igual o inferior a 100 SMMLLV.
4. Adiciones, prórrogas y modificaciones de contratos.
5. Siempre que haya lugar a convocatoria del Comité de Contratación, el Secretario Técnico pondrá a disposición de todos sus miembros, los informes y documentos que las dependencias del Hospital remitan, con el objeto de ser conocidos y analizados previamente.

**Quorum.** El COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN deliberará con la presencia de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

Las recomendaciones del Comité Asesor de Contratación se adoptarán con el voto favorable de por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, que asistan a la respectiva sesión. Los salvamentos de voto se dejarán consignados en la respectiva acta de Comité.

El Comité Asesor de Contratación se reunirá cuando sea necesario y conveniente.

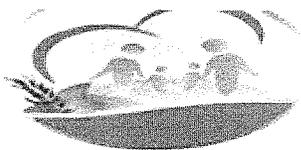
**Reuniones no presenciales del Comité de Contratación.** Las reuniones del Comité Asesor de Contratación se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial.

Excepcionalmente, se podrán celebrar reuniones no presenciales, de acuerdo con la autorización prevista en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011. Para ello, los miembros deben poder deliberar y decidir los temas sometidos a su consideración por cualquier medio, ya sea por comunicación simultánea o sucesiva inmediata. En todo caso, en los términos del artículo 32 del Decreto-ley 019 de 2012, mínimo un 40% de las reuniones del Comité Asesor de Contratación que se surtan dentro del mismo año calendario deben ser presenciales.

**Ausencias temporales de los miembros del Comité Asesor de Contratación.** En caso de ausencia temporal de alguno de los miembros del Comité Asesor de Contratación, el jefe inmediato deberá indicar a quién se delega en su reemplazo, mediante comunicación escrita dirigida al Comité.

En las reuniones actuará como presidente el Jefe de la Oficina Jurídica de la ESE y como Secretario Técnico el líder del Programa a cargo de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA o quien haya sido delegado para cumplir esas funciones.

2.2. En caso de ausencia temporal de alguno de los funcionarios antes señalados, los miembros del Comité Asesor de Contratación podrán mediante votación que se realizará en la respectiva reunión, designar solo entre ellos, el o los funcionarios que reemplazarán



al Presidente o al Secretario Técnico. De lo anterior se dejará constancia en el acta del Comité.

**2.3. Actas del Comité de Contratación.** De las recomendaciones efectuadas en las sesiones del Comité se dejará constancia en actas suscritas por el Presidente y Secretario Técnico, las cuales deberán ir acompañadas del listado de asistencia a cada sesión, debidamente suscrita por todos los participantes o las firmas podrán plasmarse en el acta.

En el acta se dejará constancia de la fecha, hora y lugar de celebración del Comité, los nombres y cargos de los asistentes, una descripción clara y precisa de los conceptos jurídico, técnico y financieros presentados de manera escrita por las áreas competentes y la recomendación sobre la decisión a tomar por la Gerencia. Los informes técnicos, jurídicos y financieros se anexarán al acta correspondiente.

**Funciones del Presidente del Comité Asesor de Contratación.** El Presidente del Comité Asesor de Contratación, ejercerá las siguientes funciones:

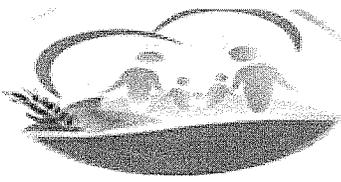
1. Convocar al Comité cuando lo considere pertinente.
2. Presidir y dirigir las reuniones que realice el Comité.
3. Suscribir las actas del Comité.
4. Realizar control y seguimiento a los compromisos dejados en actas.

**2.4 Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Asesor de Contratación.** La Secretaria Técnica del Comité Asesor de Contratación ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité de Contratación y a los invitados a las sesiones, con una antelación mínima de dos (2) días y remitir a sus miembros los documentos a someter a su estudio y recomendación, en el mismo término. El término anterior podrá ser menor cuando por necesidad así se requiera.
2. Recibir, radicar y administrar todos los documentos soporte de cada sesión y determinar los asuntos de competencia del Comité Asesor de Contratación, acorde con lo establecido en el presente Acto.
3. Coordinar las actividades de apoyo necesarias para la realización de las sesiones del Comité Asesor de Contratación.
4. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Contratación y llevar el archivo de las actas, en orden cronológico y debidamente foliado.
5. Comunicar las recomendaciones del Comité Asesor de Contratación cuando a ello hubiere lugar. Las decisiones tomadas en las reuniones se entienden comunicadas en el acto a los asistentes.
6. Suscribir las actas del Comité.

**2.5 Sesiones del Comité Asesor de Contratación.** El Comité Asesor de Contratación del Hospital funcionará de la siguiente manera:

1. Se reunirá de; manera ordinaria y extraordinaria cuando sea necesario y conveniente, y requerirá para sesionar de la asistencia de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.
2. Las recomendaciones del Comité Asesor de Contratación se adoptarán con el voto favorable de por lo menos- la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, que asistan a la respectiva sesión. Los salvamentos de voto se dejarán consignados en la respectiva acta de Comité.
3. Una vez verificado el quorum se dará inicio a la sesión y se someterá el orden del día a la aprobación de los asistentes, dejando constancia de las modificaciones a que-haya lugar.
4. Cuando por alguna circunstancia un miembro del Comité Asesor de Contratación deba retirarse del recinto antes de finalizar la sesión, lo informará al Presidente quien dejará la correspondiente constancia en el acta



5. Antes de culminar la respectiva sesión, el Presidente presentará una relación sucinta de los temas tratados con las correspondientes decisiones adoptadas por el Comité Asesor de Contratación.
6. Durante la sesión y cuando así lo solicite cualquiera de los miembros del Comité Asesor de Contratación, se procederá a verificar el quorum. En caso de no corresponder al requerido para sesionar, el Presidente, levantará la sesión y dejará constancia del hecho en el acta.
7. Las reuniones del Comité se harán constar en actas, las cuales se suscribirán conforme a lo establecido en el presente Acuerdo.

Cuando no se trate alguno de los puntos del orden del día o se traten algunos distintos a los inicialmente aprobados en el orden del día y sobre ellos se decida, se dejará constancia de este hecho en la respectiva acta.

**2.11. Grupos Interdisciplinarios.** Se conformaran cuando sea necesario en cada dependencia con los Grupos Interdisciplinarios en Contratación, los cuales estarán integrados por personal técnico adscrito a la misma, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el personal de las otras dependencias que se requieran. Su función básica y esencial radica en garantizar la unidad de criterios y parámetros para todo el Hospital; en lo que a sus competencias se refiera.

## CAPITULO II: PLANEACIÓN

\*

### ARTÍCULO 10º: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El Plan Anual de Adquisiciones, es el plan general de compras el cual es independiente del rubro presupuesta que se afecte, ya sea: funcionamiento o de inversión. Debe elaborarse de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.

El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo, deben publicarse en la página web del Hospital y en el SECOP, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, se podrá actualizar por lo menos dos (02) vez al año. Lo anterior de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 5185 de 2013 y la Guía de SECOP G- EEREC-01, literal b) numeral III.

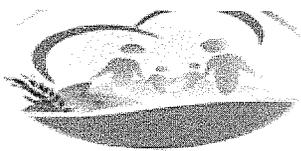
La planeación de las adquisiciones se fundamenta en el Plan de Acción y el Presupuesto Anual de Gastos, pasando de. Ser proyecciones, hasta finalmente llegar al detalle completó de las necesidades que se registran en los estudios de costos de los Estudios Previos de cada proceso contractual.

El Plan Anual de Adquisiciones para el Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre, debe ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva, sin que la entidad se encuentre obligada a efectuar los procesos de adquisición que se incluyen en el **Plan Anual de Adquisiciones**.

El Plan Anual de Adquisiciones es un elemento que está integrado al presupuesto y al plan de acción institucional; por lo tanto debe guardar coherencia con estos dos instrumentos de planeación y control.

La persona encargada en cada dependencia para la elaboración del Plan específico, es el Líder del Programa a cargo de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA y el Jefe de Almacén, el cual, contara con el visto bueno del Asesor Jurídico de la ESE.

**Elaboración.**



Cada Dirección de cada área del Hospital Regional de Nivel II de San Marcos Sucre, se deben reunir con sus equipos de trabajo con el fin de proyectar los planes específicos, dejando constancia de la aprobación de los mismos.

Los insumos para realizar los planes son: el Plan de Desarrollo, el Plan de Acción y el proyecto del presupuesto de gastos de la siguiente vigencia fiscal que contiene los techos de funcionamiento e inversión por dependencia; con el fin de que las adquisiciones estén articuladas con los objetivos de la organización. De igual manera, para su preparación, se recolecta información de diferentes fuentes históricas, bases de datos, índice de precios u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras, que permitan formular dichos planes lo más ajustados a la realidad, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma, en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones del Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre, que contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución de recursos, convirtiéndose en un mecanismo para el seguimiento a la ejecución contractual y apoyo para el control de la gestión. Comprende principalmente la programación del conjunto de bienes, servicios y obra pública a adquirir, objetos, modalidades de selección, tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio y fechas proyectadas de inicio de los procesos de contratación. Permite dar a conocer al público en general y a los organismos de control, los bienes, servicios y obra pública que el Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre, contratará en el periodo fiscal respectivo, con miras a incentivar la participación ciudadana y a la transparencia.

**El Plan Anual de Adquisiciones debe contener los siguientes elementos mínimos:**

- ✓ Necesidad.
- ✓ Valor y tipo de Recursos.
- ✓ Modalidad de selección.
- ✓ Fecha aproximada de inicio del proceso de contratación.
- ✓ Declaración estratégica (*nombre de la entidad, Dirección, Teléfono, Página web, Perspectiva estratégica - incluyendo iniciativas clave, información útil para posibles proveedores, número de personas que trabajan en la entidad, políticas y programas previstos para el año para el cual es elaborado el Plan Anual de Adquisiciones y presupuesto anual, información de contacto, valor total del Plan Anual de Adquisiciones, límite de contratación de menor cuantía, límite de contratación de mínima cuantía y fecha de última actualización del Plan Anual de Adquisiciones*).

#### **Análisis.**

Después de la elaboración y revisión de los planes por cada Dirección, se remite al Líder del Programa a cargo de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA o quien haga sus veces, para su revisión y consolidación.

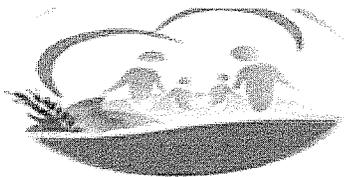
El Plan Anual de Adquisiciones se presenta al Comité Asesor de Contratación por parte del Líder del Programa a cargo de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA o quien haga sus veces, con el fin de analizarlo y presentar las recomendaciones para su posterior adopción por el órgano competente.

#### **Adopción.**

El Plan Anual de Adquisiciones se presenta a la Gerencia por parte del Líder del Programa a cargo de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA o quien haga sus veces, con visto bueno de la Oficina jurídica de la ESE, con el fin de presentarlo a la Junta Directiva para su adopción.

La Gerencia lo revisa y debe presentarlo a la Junta Directiva para su adopción.

La Junta Directiva es el competente para adoptar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de bienes, obras y servicios del Hospital.



Una vez adoptado el Plan, Líder del Programa a cargo de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA o quien haga sus veces, es la responsable de su consolidación y publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) antes del 31 de enero de cada año; y de enviarlo a la Oficina de Comunicaciones para su publicación en la página web de la entidad.

#### **Evaluación y seguimiento.**

Las Direcciones deben hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en los términos establecidos por las normas internas y externas, con el fin de realizar los ajustes correspondientes por lo menos una vez durante su vigencia, de lo cual se debe remitir la información a la Dirección Financiera o quien haga sus veces, para que se adelante el proceso de adopción de las modificaciones, el cual se establece a continuación:

El Hospital debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) *haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos;* (ii) *para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios;* (iii) *excluir obras, bienes y/o servicios;* o (iv) *modificar el presupuesto anual de adquisiciones.*

Después de la evaluación y seguimiento de los planes por Dirección, se remite a la Dirección Financiera quien haga sus veces, las modificaciones al Plan, en caso de que se requiera.

Las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones se presentan al Comité Asesor de Contratación por parte de la Dirección Financiera o quien haga sus veces, con el fin de analizarlo y presentar las recomendaciones para su posterior adopción.

Las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones se presentan a la Gerencia por parte de la Dirección Financiera quien haga sus veces, con el fin de presentarlo a la Junta Directiva para su adopción.

La Gerencia lo revisa y debe presentarlo a la Junta Directiva para su adopción'

La Junta Directiva es el competente para adoptar las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de bienes, obras y servicios del Hospital.

Una vez adoptadas las modificaciones al Plan, el Líder del Programa a cargo de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA o quien haga sus veces, es la responsable de su consolidación y publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP); y de enviarlo a la Oficina de Comunicaciones para su publicación en la página web de la entidad.

### **CAPITULO III FASES DE LA GESTION CONTRACTUAL**

**ARTICULO 11. GESTIÓN CONTRACTUAL.** La gestión contractual de la entidad se cumple en las siguientes fases, las cuales se interrelacionan con las etapas de los procesos contractuales, que son tres (3), **LA PRECONTRACTUAL, LA CONTRACTUAL Y LA POSTCONTRACTUAL** respectivamente, conforme con el régimen aplicable en el sector salud, dentro de estas etapas de cumplen las cinco (5) fases de los procesos de selección exigidos en el sector salud, que comprenden:

1. **PLANEACION-** Etapa Precontractual
2. **SELECCIÓN** - Etapa Precontractual
3. **CONTRATACION-** Etapa Contractual
4. **EJECUCIÓN** - Etapa Contractual
5. **LIQUIDACION Y OBLIGACIONES** (Etapa Postcontractual), que son enunciados en el manual, pero no desarrollados en debida forma.



**PROCEDIMIENTOS POSTCONTRACTUALES:** Los procedimientos que pueden resultar de la celebración de un contrato, donde por razones de mala calidad de los bienes recibidos o calidad de la obra o controversias suscitadas al momento de suscribir el acta de liquidación bilateral o unilateral, según sea el caso, son los siguientes procedimientos:

1. *Solución de divergencias que hayan podido acontecer entre las partes, a través de la concertación o en un Tribunal de Arbitramento si se hubiera pactado en el contrato o de otro mecanismo de solución alternativo de solución de conflictos.*
2. *Hacer efectivas las garantías, si es necesario.*
3. *Entablar demandas y denuncias si hubiere perjuicios no subsanados.*

### **ANÁLISIS DE LAS FASES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

#### **1. FASE DE PLANEACIÓN**

Es la etapa donde se lleva a cabo los estudios previos con los requisitos y los términos de condiciones y comprende las siguientes actividades:

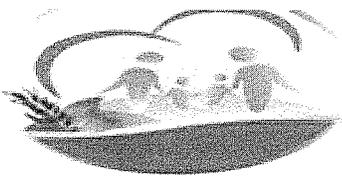
De conformidad con el 9.1 a 9.17 de la Resolución 5185 de 2013, la entidad elaborar los estudios previos que deberá contener los siguientes requisitos:

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.** Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
2. **ESTUDIOS DEL SECTOR:** En esta etapa la entidad estatal debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.  
(Nota: Se debe aplicar la Guía para la elaboración de estudios del sector del SECOP)
3. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
4. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
5. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
6. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios no podrán determinarse al arbitrio capricho de un funcionario público, sino acorde con los principios y criterios previstos a continuación:

**En procesos de convocatoria, el Hospital deberá determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:**



El proponente que haya ofertado el valor total más favorable económicamente, previo cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados;

- ✓ Concepto técnico realizado por una persona que posea conocimientos especiales de una ciencia
- ✓ La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas;
- ✓ La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.
- ✓ Si el Hospital decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (d) anterior debe señalar en los pliegos o términos de condiciones:

**i- LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS MÍNIMAS DE LA OFERTA.**

- ✓ Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de, calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
- ✓ Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a 'contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.
- ✓ El valor en dinero que el Hospital asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

El Hospital debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas.

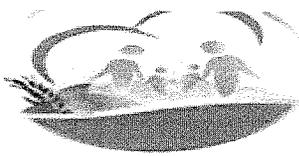
La mejor relación costo-beneficio para el Hospital es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo:

El Hospital debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

**7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (NOTA: SE DEBE APLICAR MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO DEL SECOP)**

Pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

**8. EL ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES SE HARÁ EN TODAS LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.** Para ello, el Hospital debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. El Hospital podrá tener como referente los manuales y guías, que



para el efecto se encuentre vigentes en Colombia.

En los estudios previos se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse en el Proceso de Contratación, con el fin de cualificarlos y señalar el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarle, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Se debe entender que aquellos riesgos previsibles que no asuman directamente las entidades estatales corresponden a los contratistas, siempre y cuando hayan sido asumidos en la distribución del riesgo. El estudio adecuado de los riesgos le permitirá a las entidades estatales hacer las provisiones del caso que conduzcan al éxito del proyecto. Así, para hacer un adecuado análisis de riesgos es imperativo que las entidades estatales examinen en el pasado que tropiezos o dificultades han tenido en la ejecución de sus contratos, incluso la ejecución de contratos en el sector privado.

De igual forma, en aquellos contratos que por su objeto contractual no se encuentren riesgos previsibles, deberá justificarse así en los estudios previos.

El análisis de riesgos se hará por el área técnica que tiene la necesidad del bien, obra o Servicio. El funcionario que realiza el rol técnico, según el conocimiento y la experticia, es quien debe identificar\* los riesgos.

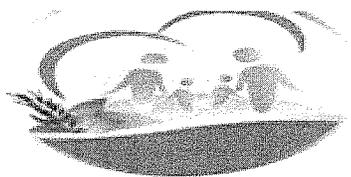
## **9. EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

En los términos de referencia que elabore la E.S.E y en los contratos celebrados cuya cuantía sea superior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV-, y en los que se entregue anticipo sin importar la cuantía del contrato, o cuando la E.S.E. lo considere conveniente, podrá pactarse de manera expresa que el contratista se obliga a constituir, a favor de la ESE, las pólizas de garantías expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia o garantías bancarias, correspondientes a las garantías o amparos, duración y cuantías que se indican a continuación y las demás estipuladas en el sección III denominado GARANTIAS del Decreto 1082 de 2015.

### **9.1 GARANTIAS**

#### **9.1.1 LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO del contrato debe cubrir:**

- 1.1 BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.
- 1.2 DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
- 1.3 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:
  1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
  2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
  3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;
  4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.



**1.4 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

La Entidad Estatal no debe exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

**1.5 ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

**1.6 CALIDAD DEL SERVICIO.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

**1.7. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.** Este amparo, debe cubrir calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

#### **9.12. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.**

Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

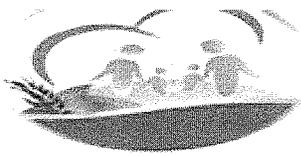
#### **9.2 SUFICIENCIAS DE LAS GARANTÍAS**

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. -

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa

Cuando el valor de la oferta o el presupuesto estimado de la contratación sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV se aplicarán las siguientes reglas:

- 1.** Si el valor de la oferta es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor de la oferta.
- 2.** Si el valor de la oferta es superior a cinco millones (5.000.000) de SMMLV y hasta diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor de la oferta.



3. Si el valor de la oferta es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de la oferta.

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.** La Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO ANTICIPADO.** La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV, caso en el cual la Entidad Estatal aplicará las siguientes reglas:

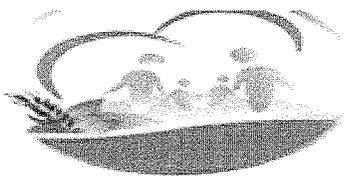
1. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor del contrato.
2. Si el valor del contrato es superior a cinco millones (5.000.000) de SMMLV y hasta diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
3. Si el valor del contrato es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato.
4. Colombia Compra Eficiente debe determinar el valor de la garantía única de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en este.

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.** Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. La Entidad Estatal debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la Contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

La Entidad Estatal puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO.** La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría,



la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011. (Decreto 1510 de 2013, artículo 124)

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DE BIENES.** La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

**SUFICIENCIA DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

**RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.** Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

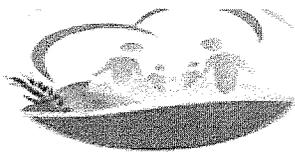
Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los términos de referencia para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

#### **10. ACUERDOS COMERCIALES A LOS QUE ESTA SOMETIDO EL PROCESO DE SELECCIÓN.**

La entidad dará cumplimiento a la Guía G- EEREC-01 denominada Régimen contractual aplicable a las Entidades Estatales de régimen especial, publicada en el SECOP el día 11 de Agosto de 2016, en lo atinente a la aplicación del literal C) denominado CIRCULARES, MANUALES Y GUÍAS, que señala textualmente lo siguiente:

“ Colombia Compra Eficiente expide circulares externas en materia de compras y contratación pública; diseña e implementa modelos de Documentos del Proceso tipo por tipo de obra, bien o servicio a contratar; y elabora los manuales y guías que se estime



necesario o que soliciten los partícipes del Sistema de Compra. Las Entidades Estatales de régimen especial deben aplicar las circulares y los manuales y guías correspondientes de acuerdo con la naturaleza de su régimen.

Los Manuales a tener en cuenta por parte de Entidades Estatales de régimen especial son los siguientes:

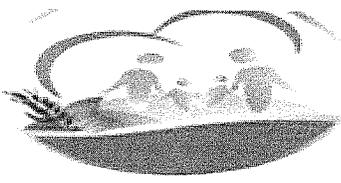
- ✓ Manual para la identificación y cobertura del Riesgo
- ✓ Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación
- ✓ Manual de incentivos en Procesos de Contratación
- ✓ Manual para la operación secundaria de los Acuerdos Marco de Precios

Las guías a tener en cuenta por parte de Entidades Estatales de régimen especial son las siguientes:

- ✓ Guía para la codificación de bienes y servicios con el clasificador UNSPSC
- ✓ Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones en SECOP I
- ✓ Guía para publicar el Plan Anual de Adquisiciones
- ✓ Guía para la elaboración de estudios del sector
- ✓ Guía para el manejo de anticipos mediante fiducia mercantil irrevocable
- ✓ Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios

Los requisitos que deben exigirse en los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** de los procesos de selección por **MENOR CUANTÍA, MAYOR CUANTÍA Y CONVOCATORIA PÚBLICA**, son los siguientes:

- ✓ *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.*
- ✓ *El certificado de disponibilidad presupuestal.*
- ✓ *Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las*



partes contratantes. (Nota: se debe aplicar Manual para la identificación y cobertura del Riesgo).

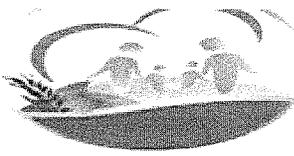
- ✓ Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
- ✓ Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- ✓ Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- ✓ El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.
- ✓ El cronograma, 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.
- ✓ Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
- ✓ El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas
- ✓ La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
- ✓ valor estimado del contrato y su justificación
- ✓ Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.
- ✓ Cronograma Del Proceso, estableciendo la posibilidad de expedir adendas antes del cierre para ajustar o modificar el pliego en caso de un error o redacción incorrecta y después del cierre para ampliar fecha evaluación, adjudicación y firma que será en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación"

## **2. FASE DE SELECCIÓN**

De conformidad con el ARTÍCULO 10 de la Resolución No. 5185 de 2013, la Empresa Social del Estado- ESE debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En esta fase se adelanta la labor precontractual del estudio de las propuestas, y corresponde a la tarea de adelantar una labor de verificación y si es del caso evaluación de aquellas habilitadas, de las propuestas presentadas al proceso de selección, conforme con los criterios habilitantes y los criterios de calificación establecidos en la invitación y/o términos de referencia según sea el caso. El Hospital se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustantivas de las propuestas, y de pedir aclaraciones o informaciones adicionales sin que ello implique el derecho de los proponentes a modificarla.

**FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Hospital escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos o términos de condiciones del proceso de selección. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos o términos de condiciones del proceso de selección y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos o términos de condiciones.



Si persiste el empate, el Hospital debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

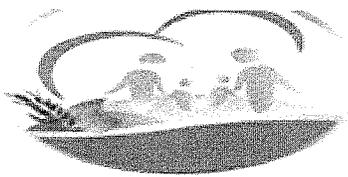
Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. **Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme Nacional.**
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en: la oferta; y (c) *ni la Mipyme*, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina **está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio**, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

De persistir el empate, este se dirimirá mediante sorteo por balotas; para lo cual en la audiencia los representantes legales (o delegados debidamente facultados) de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas, se numerarán de acuerdo al número de proponentes.

**LAS CAUSALES DE RECHAZO** de los procesos de selección son las siguientes:

1. Cuando la propuesta no se ajuste a los términos de referencia, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando el oferente por sí o por interpuesta persona trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente.
3. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado.
4. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
5. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona Jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.
6. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
8. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.



9. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
10. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Entidad.
11. Cuando el valor de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.
12. Cuando las correcciones aritméticas sobrepasen el 5% del valor propuesto por el proponente.
13. Cuando no se presente el desglose del AIU tratándose de términos de referencia que lo hayan exigido, en los casos de procesos para contratar obras civiles o no se presente el anexo del factor multiplicador tratándose de contratos de consultoría.
14. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
15. Cuando la persona jurídica, al día de la presentación de la propuesta, no esté constituida.
16. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos para participar.
17. Cuando los Proponentes no cumplan con las especificaciones mínimas establecidas en los términos de referencia.
18. Cuando el valor ofertado corregido se encuentre por encima del presupuesto oficial, o presente precios artificialmente bajos.
19. Cuando las propuestas no se presenten en idioma castellano y demás parámetros exigidos en los términos de referencia.
20. Cuando se omita o se modifique, uno o algunos de los ítems que hacen parte del formulario de cantidades y precios, o este se presente incompleto o diferente al estipulado en los términos de referencia.
21. Cuando no se encuentre en firme el R.U.P. del proponente o de alguno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, en caso de exigirse en los términos de referencia conforme con el tipo de proceso convocado.
22. Cuando no se suscriba la carta de presentación por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal (según formato que se anexe) donde afirme de manera expresa el pleno conocimiento de las condiciones y requisitos de la licitación, o no se presenten los formularios y anexos solicitados en los términos de referencia.

### **3. FASE DE CONTRATACIÓN**

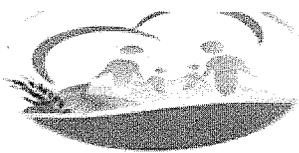
De conformidad con el ARTÍCULO 11 de la Resolución No. 5185 de 2013 denominado FASES DE CONTRATACIÓN, señala lo siguiente "(...) *Corresponde al período comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el Secop, pasando por la obtención del registro presupuestal y la aprobación de las garantías si las hay.*"

#### **3.1.1 REQUISITOS DE SUSCRIPCIÓN**

Son aquellos requisitos y documentos de orden legal y aquellos indispensables para elaborar la minuta y suscribir el contrato, los cuales deben ser aportados, revisados y corroborados por el área competente, indispensables para suscribir el contrato. Ejemplos: Certificado de existencia y representación legal; registro mercantil; fotocopia de la cédula del representante legal, Rut; documentos que permitan verificar la inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades, del contratista para contratar con el Estado, entre otros aspectos.

#### **3.1.2 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO**

Perfeccionamiento del contrato. Los contratos que celebre el Hospital se perfeccionarán cuando se logre por escrito el acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación, el documento será suscrito por las partes y se deberá tener el correspondiente certificado de disponibilidad presupuesta.



### **3.1.3 REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN.**

Se entenderá que se cumplen los requisitos de legalización, cuando se expide el registro presupuestal y se cancelan por el contratista todas las cargas tributarias que el contrato como hecho generador se desprenden.

### **3.1.4 REQUISITOS DE EJECUCIÓN**

Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. Una vez perfeccionado el contrato, el Hospital efectuará el Registro presupuestal correspondiente, y aprobará la Garantía Única y/o seguro que haya constituido el contratista sujetándose a las estipulaciones contractuales, presente constancia de pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales y se suscriba el acta de inicio, se cumplen los requisitos de ejecución de los contratos.

### **3.2 EL PAGO O DESEMBOLSO.**

Para la realización de cada pago, el Hospital deberá verificar la forma de pago planteada en el contrato, la ejecución del contrato por parte del contratista, el cumplimiento satisfactorio de dicha ejecución, y que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), y los que más que correspondan.

Para estos pagos el Hospital deberá respetar el orden de turno, cuyo procedimiento es fijado por el artículo 19 de la ley 1150, el cual será aplicado por la entidad al considerarlo razonable, norma que señala lo siguiente:

*Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.*

*Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.*

*Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan”.*

### **3.3. SANCIÓN AL OFERENTE GANADOR INCUMPLIDO.**

Si el oferente a quien se le aceptó la propuesta, no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará en favor del Hospital, en calidad de sanción, el valor de la garantía de seriedad de la propuesta. En este evento, el Hospital podrá optar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a seleccionar el oferente ubicado en segundo lugar para celebrar el contrato, siempre y cuando su propuesta sea favorable para el Hospital, o iniciar un nuevo proceso de selección de oferentes.

### **3.4 PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

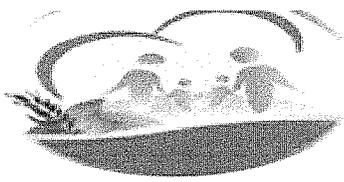
La E.S.E. publicará los contratos perfeccionados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP).

## **4 FASE DE EJECUCIÓN**

De conformidad con lo señalado en el ARTÍCULO 12 de la Resolución No. 5185 de 2013, “Corresponde al período comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación”.

*El estatuto de contratación deberá regular las siguientes acciones:*

12.1. *La forma de designación de la persona responsable encargada de las labores de supervisión e interventoría del contrato y del seguimiento a la ejecución del mismo dentro de una correcta actividad gerencial y adecuados criterios de gestión.*



12.2. Las alertas en materia de vencimiento del contrato en el marco de la planeación.

12.3. La obligación de hacer efectivas las cláusulas excepcionales, en caso de haberlas pactado en los contratos, cuando haya lugar a ello, dentro del plazo del contrato.

12.4. La necesidad de suscribir las actas de inicio del contrato, así como las prórrogas y adiciones si las hay, y las de suspensión del contrato en caso de presentarse dicha situación.

12.5. Las demás disposiciones por medio de las cuales se desarrolle la dirección general del contrato con el fin de garantizar su ejecución y las medidas para evitar su incumplimiento." (CURSIVA FUERA DE TEXTO)

**4.1 LA FORMA DE DESIGNACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE ENCARGADA DE LAS LABORES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL CONTRATO Y DEL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL MISMO DENTRO DE UNA CORRECTA ACTIVIDAD GERENCIAL Y ADECUADOS CRITERIOS DE GESTIÓN.**

#### **CONTROL, SUPERVISIÓN, INTERVENTORÍA Y COORDINACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

La Supervisión y/o Interventoría de contratos tiene como objetivo principal, servir de herramienta para que las personas o servidores públicos que ejercen la función de Supervisión y/o Interventoría a los diferentes contratos y convenios que celebra la entidad, lo conozcan y lo apliquen para que así realice una adecuada vigilancia y control de los mismos en la parte técnica, contable, administrativa y legal que evite desviaciones o irregularidades en el desarrollo de su objeto.

Las actividades a desarrollar por los supervisores y/o interventores serán las contempladas en el Estatuto de contratación de la entidad, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1-150 de 2007, y demás normativa vigente aplicable al caso.

**DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR Y CONTRATACIÓN DEL INTERVENTOR.** El Gerente del Hospital o su delegado para contratar, designar al supervisor y/o coordinador del contrato según la modalidad del contrato, quien ejercerá las funciones de vigilancia y control del contrato, de acuerdo con las reglamentaciones que sobre este tema tiene establecidas el Hospital.

La supervisión podrá ser ejercida directamente por la entidad a través de sus funcionarios, o por contratistas que ejerzan actividades de interventoría en algunas tipos de contratos que requieran un conocimiento especializado, caso en el cual se denominará Interventor, quien ejercerá las actividades de vigilancia y control del contrato, de acuerdo con las reglamentaciones que sobre este tema tiene establecidas el Hospital, y en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría de la entidad.

Conforme con lo señalado por el Consejo de Estado en la materia contractual y lo desarrollado por los artículos 83 de la Ley 1474, el HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS para **LA SUPERVISIÓN**, se contará para todo proceso siempre con un supervisor interno quien será un funcionario de la planta de cargos (excepcionalmente y en proyectos específicos se podrá contratar por contratos de prestación de servicios para actividades de apoyo) y **UN INTERVENTOR EXTERNO**, no obligatorio en todos los procesos de selección, esto es, contratado para el efecto cuando la ley lo exija y se requieran de conocimientos especializados para realizar esas labores de vigilancia, verbi gracia, como es el caso de procesos de selección para la contratación de obras civiles ya se de construcción y/o ampliación y/o dotación de equipos médicos o de consultoría de diseños o estudios, donde por la naturaleza de la entidad deberá contratarse una interventoría, esto es un experto para que haga un seguimiento técnico y/o administrativo técnico y/o financiero y/o contable y/o jurídico según sea el caso, contrato que tendrá un supervisor, que será por regla general un funcionario de la entidad y realizara seguimiento a la labor del interventor y en aquellos casos que el proyecto haya sido formulado por el Gobierno nacional o Departamental y haya incluido este componente dentro de la estructura del presupuesto y este soportado su contratación.



En ningún caso, cuando exista supervisor designado e interventor contratado, podrá existir **CONCURRENCIA DE FUNCIONES**, aspecto que no se menciona en el manual de contratación y que prohíbe el ordenamiento jurídico.

### **LAS ALERTAS EN MATERIA DE VENCIMIENTO DEL CONTRATO EN EL MARCO DE LA PLANEACIÓN.**

De la labor de estos personajes, según el estado de ejecución del contrato, se desprende la obligación de presentar informes de supervisión y/o interventoría según sea el caso, los cuales están en la obligación de presentar a través de la labor de seguimiento y en forma mensual o quincenal, los cuales **DEBEN CONTENER LAS ALERTAS** a la administración sobre el incumplimiento parcial y/o definitivo del contrato, según la fase de ejecución (**FASE DE SELECCIÓN O FASE DE EJECUCIÓN**); por incumplimiento del deber de suscribir el contrato por el oferente seleccionado donde aplica la afectación de **LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** y los tiempos en que el contrato se encuentre el mismo, esto es, si se trata de un incumplimiento al inicio del contrato y se pactó en el contrato las **CLÁUSULAS DE MULTA**, se debe iniciar un proceso de incumplimiento para la **IMPOSICIÓN DE MULTAS**, que aplica cuando se presente un retraso inicial en el cumplimiento del objeto contractual, esto es, la no prestación del servicio, o su prestación tardía o deficiente o la entrega o entrega tardía de los bienes contratos vía suministro o compraventa o su devolución reitera por mala calidad de los mismos al inicio del contrato, que es una cláusula coercitiva que afecta el patrimonio del contratista y que busca a no cometer nuevamente la falta; para lo cual se deberá cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

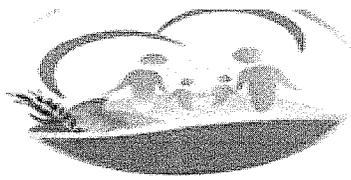
### **CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD**

Ahora, si la alerta proviene de un informe de supervisión sobre la ejecución de un contrato o del supervisor según sea el caso, cuyo plazo de ejecución está avanzado o por concluir y está claro que los tiempos restantes no le permiten cumplir con la ejecución de la obra y resulta improcedente otorgar prórroga, está alerta a pesar de haber sido multado o advertido por la administración, existe el deber de la entidad deber de iniciar un proceso de presunto incumplimiento para hacer efectiva, la entidad así lo considera, ya sea por 2 vías siempre y cuando se haya pactado la **CLÁUSULA PENAL PECUARIA**, dado que la **CLÁUSULA DE CADUCIDAD** aplica en los contratos de prestación de servicios de salud, conforme con el artículo 14 de la ley 80 no obstante no haber pactado por tratarse de contratos encaminados a la prestación del servicio fundamental a la salud.

Es así que podrá optar según sea el caso en:

1. Optar por declarar el incumplimiento total o parcial pero definitivo del contrato, terminar unilateralmente el contrato; hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y declarar la caducidad del contratista, que si es proponente singular o consorcio, a estos los inhabilita para contratar por el termino de cinco (5) años; lo anterior previo cumplimiento del procedimiento de habla el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. En dicho caso, deberá contratarse nuevamente el objeto contractual o aquella sin ejecutar.
2. La otra alternativa, es que vencido el plazo contractual o sin haberse vencido, declarar el incumplimiento del contrato, terminar unilateralmente el contrato; hacer efectiva la **CLÁUSULA PENAL PECUARIA** y optar por la continuación de la obra por la compañía de seguros si llegasen a un acuerdo al respecto.

*Por otro lado, conforme con lo señalado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en los CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, aun cuando no se pacte, se entenderán inmersas en los contratos; aspecto que no plantea el manual, lo anterior de la lectura del artículo 14 de la Ley*



80 de 1993, que señala textualmente lo siguiente:

"(...)

**ARTÍCULO 14. DE LOS MEDIOS QUE PUEDEN UTILIZAR LAS ENTIDADES ESTATALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.** Para el cumplimiento de los fines de la contratación, las entidades estatales al celebrar un contrato:

1o. Tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, podrán, en los casos previstos en el numeral 2o. de este artículo, interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas y se aplicarán los mecanismos de ajuste de las condiciones y términos contractuales a que haya lugar, todo ello con el fin de mantener la ecuación o equilibrio inicial.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilaterales, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el contratista, según lo previsto en el artículo 77 de esta ley.

2o. Pactarán las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, **la prestación de servicios públicos** o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de reversión.

Las entidades estatales podrán pactar estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios.

En los casos previstos en este numeral, las cláusulas excepcionales se entienden pactadas aun cuando no se consignen expresamente. "

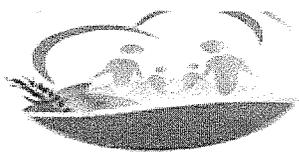
En el presente caso, todos los contratos que celebra el HOSPITAL, encaminados a la prestación de los servicios públicos de salud (Está relacionada con la garantía al acceso a los servicios de salud, el mejoramiento permanente de la calidad de la atención en salud, y la búsqueda y generación de eficiencia en la prestación de los servicios de salud a la población colombiana), les aplica las **CLAUSULAS EXCEPCIONALES** de que habla el articulado aunque no se incorporen a la contenido del contrato estatal.

## **5 FASE DE LIQUIDACION Y OBLIGACIONES POSTERIORES.**

De conformidad con el artículo 13 de Resolución No. 5185 de 2013, La Empresa Social del Estado, determinará las condiciones relacionadas con la liquidación de los contratos.

Es el período en el cual contratante y contratista, realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones adquiridas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a-que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

En este período es fundamental la actuación del supervisor y/o interventor del contrato quien efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalará con



su firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista

**DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán-objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

De la liquidación se levantará el acta respectiva, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la extinción del plazo contractual. Si el contratista se negare a firmar la liquidación se surtirá la etapa de arreglo directo entre las partes. Si no se llegare a un arreglo directo entre las partes, el Hospital practicará unilateralmente la liquidación mediante acta por escrito, susceptible del recurso de reposición.

Formas de llevar cabo la liquidación.

#### **5.1.1. LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del estatuto contratación, el Hospital liquidará de mutuo acuerdo los contratos a los que haya lugar a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la extinción del plazo contractual. Con base en la revisión y análisis efectuados, el interventor y/o supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

#### **5.12. LIQUIDACIÓN UNILATERAL POR EL HOSPITAL.**

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Hospital, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Hospital tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral.

Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral proceden los recursos que dispongan las normas vigentes aplicables.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor del Hospital y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

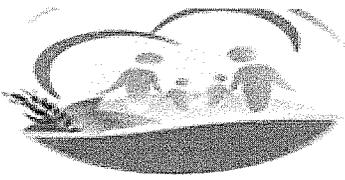
#### **5.13. LIQUIDACIÓN JUDICIAL.**

El interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y el Hospital no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).  
Extensión del plazo para la liquidación de los contratos.

Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los numerales anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil extracontractual y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

#### **OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN.**



Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el Hospital por intermedio del supervisor y/o interventor debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

El responsable del cierre del expediente es el supervisor y/o interventor del contrato, quien debe cumplir con el procedimiento definido en el proceso de supervisión e interventoría.

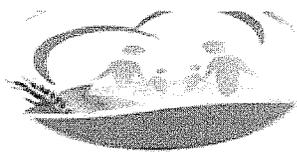
#### **CAPITULO IV CAPITULO IV - MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN**

El Hospital para efectos de contratos los bienes y servicios requeridos por la entidad, cuenta con las **MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN**, relacionados a continuación:

##### **1. CONTRATACIÓN DIRECTA**

Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato. Se debe definir en el estatuto de contratación, las circunstancias en las cuales se puede realizar la contratación directa en consideración a la naturaleza del contrato o a la cuantía.

1. Urgencia manifiesta;
2. Contratación de empréstitos;
3. Contratos o convenios interadministrativos
4. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
5. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
6. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales
7. Contratos de prestación de servicios de salud
8. Contratos de mínima cuantía u orden sin formalidades plenas: Es decir lo que no superen los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMLMV.
9. Contrato de arrendamiento
10. Contratos para la adquisición de inmuebles
11. Cuando a pesar de haberse verificado la entrega a sus destinatarios de invitaciones formales a proponer, o después de haber observado el procedimiento de invitación pública a proponer, no se hubiese recibido cotización u ofrecimiento alguno, dentro de los plazos correspondientes.
12. Cuando se hubiere declarado desierta el proceso de selección de mínima cuantía, menor cuantía, mayor cuantía o convocatoria pública.
13. Contratos para la adquisición de pólizas de seguros: seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT), manejo global, póliza de responsabilidad civil para servidor público, entre otras
14. La actualización, mantenimiento y desarrollo de software ya instalados en la E.S.E.



15. La adquisición de un bien o equipo para ampliar, reponer, reparar, complementar y/o modificar uno ya existente, que el mismo proveedor esté en capacidad de ofrecer.
16. Cuando se trate de contratos urgentes para la ESE previa justificación.

Parágrafo primero. Para los casos de contratación directa en la Empresa Social del Estado HOSPITAL REGIONAL II NIVEL SAN MARCOS no habrá obligación de elaborar términos de referencia, bastará la elaboración de estudios previos, presentación de oferta que cumpla con las necesidades de la entidad y del amparo presupuestal respectivo.

## **2. PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA:**

Son aquellos procesos cuya cuantía del presupuesto es inferior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (Fundamento artículo 5.3 de Resolución No. 5185 de 2013)

## **3. PROCESO DE MENOR CUANTÍA**

Son aquellos procesos cuya cuantía del presupuesto es igual o superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior a seiscientos (600) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (Fundamento artículo 5.3 de Resolución No. 5185 de 2013)

## **4. PROCESO DE MAYOR CUANTÍA**

Son aquellos procesos cuya cuantía del presupuesto es igual o superior a seiscientos (600) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferiores a 2000 SMMLV, donde se elaborará términos de referencia, previa invitación de los proponentes a participar.

## **5. CONVOCATORIA PÚBLICA**

Son aquellos iguales o superiores a 2000 SMMLV que se elaborará términos de referencia, con publicación del proceso en página web y en el SECOP.

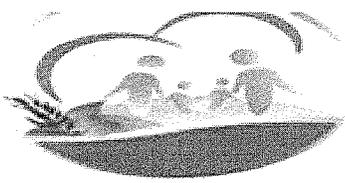
## **6. OTRAS MODALIDADES: SUBASTA- VENTA DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL HOSPITAL. -**

## **1. PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

Tratándose de CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA, el procedimiento a contratar es por la modalidad de contratación directa cuando el valor del contrato no supere 50 SMMLV; superado el valor de 50 SMMLV y hasta 100 SMMLV se contratará previo cumplimiento del siguiente procedimiento:

- ✓ Se elaborará los estudios previos que justifican la necesidad.
- ✓ Se deberá contar, por lo menos, con por lo menos dos (2) cotizaciones. Las cotizaciones correspondientes se solicitarán por escrito.
- ✓ Se invitará a presentar oferta a por las menos 2 empresas y se seleccionará conforme con los criterios definidos por la entidad en la invitación a presentar oferta.

**Nota:** El envío de las solicitudes o invitaciones a presentar oferta cotizar, a sus respectivos destinatarios deberá efectuarse a todos ellos el mismo día y en su contenido se indicará la fecha máxima para la recepción de tales ofrecimientos.



**PLAZOS DEL PROCESO:** Para tal efecto desde el envío de la solicitud de cotizaciones, elaboración de estudios previos, invitación de oferta, evaluación de propuestas presentadas, traslado, adjudicación y firma del contrato con el proponente que presente la propuesta, la ESE contará con un término no mayor a 10 días hábiles.

## 2. PROCESOS DE MENOR CUANTÍA

Tratándose de CONTRATOS DE MENOR CUANTIA CUANTÍA, esto es, contratos iguales o superiores a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes y menores de (600) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se contratará previo cumplimiento del siguiente procedimiento:

- ✓ Se elaborará los estudios previos que justifican la necesidad.
- ✓ Se deberá contar, por lo menos, con por lo menos tres (3) cotizaciones. Las cotizaciones correspondientes se solicitarán por escrito.
- ✓ Se invitará a presentar oferta a por lo menos tres (3) empresas y se seleccionará conforme con los criterios definidos por la entidad en la invitación a presentar oferta.

Nota: El envío de las solicitudes o invitaciones a presentar oferta (que se asimilan a los términos de referencia al describir las condiciones generales de participación y condiciones contractuales a sus respectivos destinatarios) deberá efectuarse a todos ellos el mismo día y en su contenido se indicará la fecha máxima para la recepción de tales ofrecimientos.

**Plazos del proceso:** Para tal efecto desde el envío de la solicitud de cotizaciones, elaboración de estudios previos, invitación de oferta, evaluación de propuestas presentadas, traslado, adjudicación y firma del contrato con el proponente que presente la menor la ESE contará con un término no mayor a 15 días hábiles.

## 3. PROCESOS DE MAYOR CUANTÍA

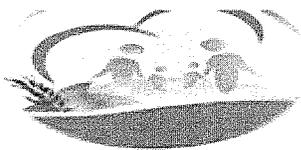
Tratándose de **PROCESOS DE MAYOR CUANTÍA** son aquellos contratos iguales o superiores seiscientos (600) salarios mínimos legales mensuales vigentes y menores de dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

Previo cumplimiento del requisito de elaboración de los estudios previos, la entidad elaborará los TÉRMINOS DE REFERENCIA del proceso de selección conforme con los requisitos establecidos en el numeral 9.2 de la Resolución No. 5185 de 2013 y se publicará en la página web y en el SECOP de la entidad el proceso de selección, el cual se caracteriza por tratarse de un proceso expedito y cuyos términos entre la publicación en la página web de la entidad de los estudios previos y términos de referencia y la fecha presentación de la oferta, la evaluación y adjudicación del proponente con la mejor, conforme con los criterios de habilitantes y la calificación exigidos en los términos de referencia, son razonables pero mucho más cortos que los de una CONVOCATORIA PÚBLICA.

Plazos del proceso: Para tal efecto desde la publicación de los estudios previos hasta la firma del contrato el término máximo será de 20 días hábiles.

## 4. CONVOCATORIA PÚBLICA

Tratándose de CONVOCATORIAS PÚBLICAS son aquellos contratos iguales o superiores a dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, donde se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:



Previo cumplimiento del requisito de elaboración de los estudios previos, la entidad elaborará los TÉRMINOS DE REFERENCIA del proceso de selección conforme con los requisitos establecidos en el numeral 9.2 de la Resolución No. 5185 de 2013 y se publicará en la página web de la entidad y en el SECOP los documentos del proceso, el cual se caracteriza por tratarse de un proceso con tiempos más extensos entre la publicación de los estudios previos y términos de referencia y la fecha presentación de la oferta, evaluación y adjudicación del proponente con la mejor oferta.

Plazos del proceso: Para tal efecto desde la publicación de los estudios previos hasta la firma del contrato el término máximo será de 30 días hábiles

Por último, recomendamos introducir en el MANUAL a futuro una nueva modificación previa convocatoria de junta directiva para ajustar los estatutos a las nuevas formas de modalidad contractual, introducidas por la Ley 1508 de 2010 y otras disposiciones, toda vez que revisado el Acuerdo No. 008 de 2014, por el cual se expiden los estatutos internos de la empresa HOSPITAL REGIONAL II NIVEL SAN MARCOS no se encuentra como función dicha actividad, COMO ES LA AUTORIZACIÓN DE LA ESTRUCTURACIÓN DE APP EN SUS DISTINTAS MODALIDADES de conformidad con la Ley 1508 de 2015.

## **5. OTROS MECANISMOS DE SELECCIÓN CONTRATACION ELECTRÓNICA**

La gestión contractual podrá realizarse electrónicamente, en todas sus etapas o utilizando medios electrónicos en algunas de ellas; la cual se regirá por los lineamientos legales establecidos en la Ley 527 de 1999, en las normas complementarias, aclaratorias y sustituidas, bajo los principios de la Ley Modelo de la CNUDMI sobre Comercio Electrónico.



La sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas.

La publicación de la gestión contractual se realizará a través de la página web de la Empresa y de las plataformas electrónicas que se adquieran para tales fines, sin perjuicio de la publicación de contratos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP-, conforme los lineamientos que señale el Gobierno Nacional.

**DEFINICIONES.-** Para el desarrollo de la gestión contractual electrónica, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) MENSAJE DE DATOS. La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax;

b) COMERCIO ELECTRÓNICO. Abarca las cuestiones suscitadas por toda relación de índole comercial, sea o no contractual, estructurada a partir de la utilización de uno o más mensajes de datos o de cualquier otro medio similar. Las relaciones de índole comercial comprenden, sin limitarse a ellas, las siguientes operaciones: toda operación comercial de suministro o intercambio de bienes o servicios; todo acuerdo de distribución; toda operación de representación o mandato comercial; todo tipo de operaciones financieras, bursátiles y de seguros; de construcción de obras; de consultoría; de ingeniería; de concesión de licencias; todo acuerdo de concesión o explotación de un servicio público; de Empresa conjunta y otras formas de cooperación industrial o comercial; de transporte de mercancías o de pasajeros por vía aérea, marítima y férrea, o por carretera;

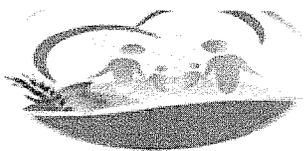
c) FIRMA DIGITAL. Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación;

d) EMPRESA DE CERTIFICACIÓN. Es aquella persona que, autorizada conforme a la ley 527 de 1999, está facultada para emitir certificados en relación con las firmas digitales de las personas, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales;

e) INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS (EDI). La transmisión electrónica de datos de una computadora a otra, que está estructurada bajo normas técnicas convenidas al efecto;

f) SISTEMA DE INFORMACIÓN. Se entenderá todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna otra forma mensajes de datos.

**ARTÍCULO 46: ATRIBUCION DE UN MENSAJE DE DATOS.-** Se entenderá que un mensaje de datos proviene del iniciador, cuando éste ha sido enviado por:



1. El propio iniciador.
2. Por alguna persona facultada para actuar en nombre del iniciador respecto de E.S.E. mensaje, o
3. Por un sistema de información programado por el iniciador o en su nombre para que opere automáticamente.

**PRESUNCION DEL ORIGEN DE UN MENSAJE DE DATOS**, Se presume que un mensaje de datos ha sido enviado por el iniciador, cuando haya aplicado en forma adecuada el procedimiento acordado previamente con el iniciador, para establecer que el mensaje de datos provenía efectivamente de éste, o el mensaje de datos que reciba el destinatario resulte de los actos de una persona cuya relación con el iniciador, o con algún mandatario suyo, le haya dado acceso a algún método utilizado por el iniciador para identificar un mensaje de datos como propio.

**CONCORDANCIA DEL MENSAJE DE DATOS ENVIADO CON EL MENSAJE DE DATOS RECIBIDO**. Siempre que un mensaje de datos provenga del iniciador o que se entienda que proviene de él, o siempre que el destinatario tenga derecho a actuar con arreglo a este supuesto, en las relaciones entre el iniciador y el destinatario, este último tendrá derecho a considerar que el mensaje de datos recibido corresponde al que quería enviar el iniciador, y podrá proceder en consecuencia.

El destinatario no gozará de este derecho si sabía o hubiera sabido, de haber actuado con la debida diligencia o de haber aplicado algún método convenido, que la transmisión había dado lugar a un error en el mensaje de datos recibido.

**MENSAJES DE DATOS DUPLICADOS.-** Se presume que cada mensaje de datos recibido es un mensaje de datos diferente, salvo en la medida en que duplique otro mensaje de datos, y que el destinatario sepa, o debiera saber, de haber actuado con la debida diligencia o de haber aplicado algún método convenido, que el nuevo mensaje de datos era un duplicado,

**ACUSE DE RECIBO.-** Si al enviar o antes de enviar un mensaje de datos, el iniciador solicita o acuerda con el destinatario que se acuse recibo del mensaje de datos, pero no se ha acordado entre éstos una forma o método determinado para efectuarlo, se podrá acusar recibo mediante:

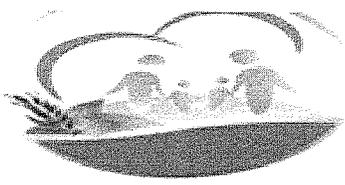
**PRESUNCION DE RECEPCION DE UN MENSAJE DE DATOS.-** Cuando el iniciador recepción le acuse recibo del destinatario, se presumirá que éste ha recibido el mensaje de datos.

Esa presunción no implicará que el mensaje de datos corresponda al mensaje recibido. Cuando en el acuse de recibo se indique que el mensaje de datos recepcionado cumple con los requisitos técnicos convenidos o enunciados en alguna norma técnica aplicable, se presumirá que ello es así.

**EFFECTOS JURIDICOS.** - Las consecuencias jurídicas del mensaje de datos se regirán conforme a las normas aplicables al acto o negocio jurídico contenido en dicho mensaje de datos y al régimen legal contenido en el Estatuto y en el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre.

**CERTIFICACIONES RECIPROCAS.-** Los certificados de firmas digitales emitidos por Empresas de certificación extranjeras, podrán ser reconocidos en los mismos términos y condiciones exigidos en la ley para la emisión de certificados por parte de las Empresas de certificación nacionales, siempre y cuando tales certificados sean reconocidos por una Empresa de certificación autorizada que garantice en la misma forma que lo hace con sus propios certificados, la regularidad de los detalles del certificado, así como su validez y vigencia.

**INCORPORACION POR REMISION.-** En los mensajes de datos, a partir de la convocatoria, se hará remisión al proceso contractual que regula las cláusulas,



condiciones o términos, así como la sujeción al régimen legal previsto en el Estatuto y Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre, destacando la página web de consulta de dicha información, con la intención de incorporarlos como parte del contenido o hacerlos vinculantes jurídicamente, por tanto, se presume que esos términos están incorporados por remisión a E.S.E. mensaje de datos. Entre las partes y conforme a la ley, esos términos serán jurídicamente válidos como si hubieran sido incorporados en su totalidad en los mensajes de datos.

**RECONOCIMIENTO JURIDICO DE LOS MENSAJES DE DATOS.** No se negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria a todo tipo de información por la sola razón de que esté en forma de mensaje de datos, de acuerdo a lo establecido en la Ley.

**FORMACION Y VALIDEZ DE LOS CONTRATOS.-** En la formación del contrato, la oferta y su aceptación podrán ser expresadas por medio de un mensaje de datos, No se negará validez o fuerza obligatoria a un contrato por la sola razón de haberse utilizado en su formación uno o más mensajes de datos.

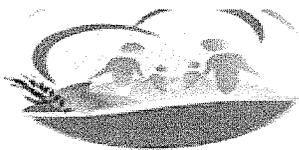
**PROCEDIMIENTO.-** El proceso de contratación electrónica será autónomo e independiente de las demás modalidades de selección, no se tendrá en cuenta ni la naturaleza ni la cuantía del contrato.

Cualquier proceso, si la Ley lo permite, podrá realizarse total o parcialmente, a través de medios electrónicos; siempre y cuando se precise de manera clara la forma y condiciones de participación de los oferentes. Todo proceso de contratación electrónica se realizará mediante anuncio publicado en la página web de la Empresa, durante el término de *cuatro* (4) días. Sin embargo, dicho plazo podrá reducirse a un (1) día, cuando se disponga de una plataforma electrónica que contenga una base de datos amplia de proveedores que garantice la convocatoria a un número plural y representativo de oferentes, no inferior a cincuenta (50), garantizando la libre concurrencia. El plazo de presentación de la oferta comienza a partir de la publicación del anuncio y del PDC hasta la fecha del cierre, el cual dependerá de la cuantía o valor del contrato, así:

1. MINIMA: 1 DIA
2. MENOR: 3 DIAS
3. MAYOR: 4 DIAS

En la plataforma de compras electrónicas, se debe garantizar que los oferentes habilitados por ella, cumplan los requisitos legales exigidos a los particulares que celebran contratos estatales. En el evento de que el oferente no se encuentre activo o con datos vigentes en el Banco de Oferentes de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre, el contratista deberá enviar los documentos pertinentes, dentro del plazo fijado en el cronograma para acreditación y verificación de requisitos. En el proceso se deben desarrollar las siguientes etapas:

1. Anuncio público que debe contener:
  - a) Objeto contractual.
  - b) Especificaciones técnicas.
  - c) Tipo de propuesta, aclarando si es posible o no, modificar, ampliar o mejorar las especificaciones técnicas planteadas y las condiciones contractuales.
  - d) Presupuesto oficial e identificación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
  - e) Requisitos habilitantes, precisando la fecha y lugar físico o electrónico para acreditados.
  - f) Condiciones contractuales: obligaciones, plazo de ejecución, forma de pago y estipulaciones especiales a que haya lugar conforme la naturaleza del contrato y al carácter de contrato estatal.
  - g) Factores de evaluación.
  - h) Fecha del cierre del plazo para presentación de la oferta técnica y económica. La Empresa podrá realizar las adendas que considere pertinentes, por lo menos con 12 horas de anticipación del cierre, para cuyos fines deberá plantear las respectivas justificaciones y

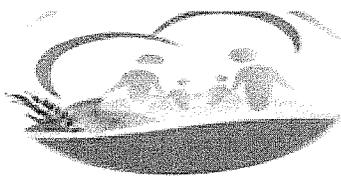


modificará el cronograma, si a ello hubiere lugar.

i) Garantías. Cuando se exija garantía de cumplimiento, el proponente deberá allegar las respectivas pólizas, dentro del término de dos (2) días hábiles, contados a partir de la confirmación o aceptación de la oferta.

j) Cronograma.

2. Pedido de cotización -PIX), montado en la respectiva plataforma de compras electrónicas, identificando: producto a adquirir, cantidad, nombre del PDC, fecha y hora de vencimiento, términos y condiciones Esenciales, observaciones.



Para todos los efectos legales, se entenderá que con el acto de presentación de la propuesta o cotización, el oferente acepta las condiciones contractuales referidas por remisión en el anuncio y en el PDC.

3. Evaluación técnica y económica. Existiendo condiciones técnicas iguales o uniformes, se priorizará el menor precio ofertado. Para la ponderación de factores de calidad y precio, se podrá invitar a funcionarios expertos en el área que corresponda. La evaluación se entenderá surtida en forma previa a la confirmación del(os) proveedor(s) y en el evento de que el criterio que prevalezca no sea el menor precio ofertado, que se declare desierto o que existan circunstancias que lo ameriten, se levantará un acta en la cual consten las propuestas, observaciones, consideraciones y recomendaciones pertinentes, suscrita por el Comité de Contratación. De ser necesario, se podrá suspender la evaluación, dejando constancia escrita de las causas que la motivaron, modificando el cronograma, si es del caso y publicando en la página web y en la plataforma electrónica lo pertinente.

4. A los oferentes con mejor evaluación técnica y económica, mediante correo electrónico y publicación en la página web, se les solicitará acreditar por medio físico y/o electrónico la experiencia, capacidad jurídica, financiera y organizacional, salvo que se autorice en forma expresa utilizar la información del Banco de Oferentes.

5. Aceptación o Confirmación del(os) proveedor(es).

6. Otorgamiento y Aprobación de las garantías, de haberse exigido, y trámite de registro presupuestal. El contratista deberá allegar dentro de los dos (2) días hábiles, contados a partir de la confirmación o aceptación de la oferta, las respectivas Garantía, si a ello hubiere lugar.

**PARÁGRAFO:** En los procesos de selección de mínima cuantía, se prescindirá de los requisitos previstos en los literales e) y g) del numeral 1 del artículo precedente. La Garantía en los procesos que correspondan a mínima cuantía será facultativa.

**PARÁGRAFO 2:** En el PDC y demás convocatorias a proveedores previamente habilitados en sistemas de información on line, se precisarán los datos Esenciales y se remitirá al anuncio y demás información publicada en la página web de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre, advirtiéndole que a través de dicho medio electrónico se fijan, para todos los efectos legales, las condiciones contractuales.

**PARÁGRAFO 3:** Los requisitos referidos a la experiencia, capacidad jurídica, financiera y organizacional podrán acreditarse, en forma previa, para uno o varios procesos, a través del Banco de Oferentes, para lo cual el oferente deberá manifestar en la fecha prevista en el respectivo cronograma que su registro se encuentra vigente. En caso contrario, deberá acreditar la respectiva información oportunamente, de no hacerlo, o incumplir, se evaluará técnicamente la siguiente propuesta con menor precio y se le solicitará acreditar los requisitos, y así sucesivamente hasta obtener la mejor propuesta que cumpla plenamente los requisitos exigidos o, en su defecto, se declarará desierto.

**PARAGRAFO 4:** Los proponentes deberán registrar la dirección, teléfono, y correo electrónico a través del cual la Empresa efectuará todas las notificaciones. De igual forma, la Empresa precisará la dirección, correo electrónico y el teléfono en donde atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación y donde los proponentes deben presentar los respectivos documentos.

**PARÁGRAFO 5:** El manejo de la plataforma electrónica se realizará conforme los perfiles establecidos por el Gerente, a quienes se les asignará la respectiva clave de acceso al sistema y responderán por sus actuaciones.

**PARÁGRAFO 6:** A la oferta y a la Aceptación de la misma, se les insertará el número de radicación del contrato y el número del proceso contractual que corresponda.



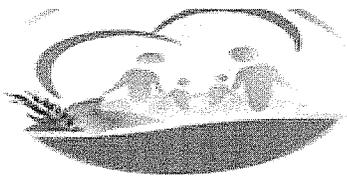
**MODIFICACIONES Y ADICIONES** - Las modificaciones y adiciones a que haya lugar, se realizarán mediante mensaje de datos, en los cuales conste la voluntad de las partes, para cuyos fines debe mediar concepto favorable del supervisor, avalado por el Director Financiero o su equivalente que corresponda y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta!, de ser necesario.

**PARAGRAFO:** Cuando existan variaciones en las propuestas relacionadas con el factor de empaque, la empresa podrá realizar ajustes a las cantidades, en forma previa a la confirmación, siempre y cuando no se afecte el valor total del contrato.

**PUBLICACIONES.-** El anuncio, informe de evaluación técnica y económica, el informe de verificación de requisitos, los contratos (conformados por la oferta y aceptación), las modificaciones y adiciones, serán publicados en la página web de la entidad y en el SECOP si la ESE lo estima necesario, o el sistema que haga sus veces, sin perjuicio de las divulgaciones de información mediante la plataforma electrónica.

**SUBASTA INVERSA.** En la contratación electrónica podrá utilizarse el mecanismo de subasta inversa, preferiblemente en forma electrónica, permitiendo que el oferente conozca su situación respecto de los demás competidores y únicamente en relación con el cálculo del menor costo evaluado. Si la subasta recae únicamente sobre algunas variables, las que no admiten mejora deben haber sido previamente evaluadas y alimentadas en el sistema, de manera que este pueda ante cualquier lance efectuar el cálculo automático del menor costo evaluado. En la subasta inversa electrónica se debe fijar el sistema que se utilizará y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

**PARAGRAFO:** En el evento de que se utilice el mecanismo de subasta inversa, en forma presencial, se aplicará en lo pertinente, lo estipulado en el artículo 60 de este Estatuto. Obtenido el precio final, se solicitará a los oferentes registrarlo en la plataforma electrónica.



### **FALLAS TÉCNICAS DURANTE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Empresa estatal debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Empresa entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

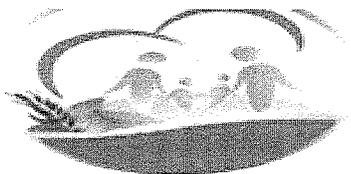
**DECLARATORIA DE DESIERTO** - El proceso de contratación electrónica podrá declararse total o parcialmente desierto, en cuyo caso deberá convocarse nuevamente manteniendo las mismas condiciones contractuales, prescindiendo del plazo de tres (3) días hábiles de publicación del anuncio y modificando el respectivo cronograma.

En el evento de considerar necesario variar las condiciones contractuales deberá iniciarse un nuevo proceso, incluyendo el anuncio público por el término de tres (3) días hábiles. Cuando la declaratoria parcial corresponda a la mínima cuantía, será facultativo agotar el procedimiento descrito en los incisos anteriores, según sea el caso, o el procedimiento de selección de mínima cuantía.

### **PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE MANERA DINÁMICA MEDIANTE SUBASTA INVERSA EN LOS PROCESOS DE MENOR Y MAYOR CUANTIA.-**

La Empresa podrá utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas en los procesos de menor y mayor cuantía. En este caso, señalando en los pliegos o términos de condiciones o documento equivalente, las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja.

En la fecha señalada, los oferentes deben presentar los documentos que acrediten los requisitos habilitantes requeridos por la Empresa Estatal. En el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica. Dentro del plazo previsto en los pliegos o términos de condiciones debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones adicionales, si hay lugar a ello, para determinar los oferentes que pueden continuar en el proceso de selección. La subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta debe realizarse con los oferentes habilitados, en la fecha y hora previstas en los pliegos o términos de condiciones.



En la subasta, los oferentes deben presentar su oferta inicial con las variables dinámicas, de conformidad con los pliegos o términos de condiciones o documento equivalente, la cual puede ser mejorada con los lances hasta la conformación de la oferta definitiva.

Se tomará como definitiva la oferta inicial realizada por el oferente que no presente lances en la subasta.

El precio no será la única variable sometida a conformación dinámica.

De lo acontecido en la subasta, se levantará un acta dejando las constancias del caso.

**HABILITACION DE PROPUESTA.**- Para que una subasta inversa pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lance de precios por lo menos dos (2) proponentes.

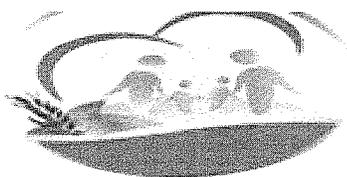
El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará en la página web de la Empresa. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la Empresa procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones o documento equivalente. Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Empresa otorgará un nuevo plazo para la recepción de nuevas propuestas, el cual no podrá ser mayor al inicialmente otorgado. Si vencido este plazo no se alcanza la pluralidad de oferentes, la Empresa adjudicará el contrato al Proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego o términos de condiciones.

**PARÁGRAFO:** Durante el nuevo plazo a que hace referencia el tercer inciso del presente artículo, cualquier interesado podrá presentar oferta, incluyendo aquellos proponentes que fueron considerados no hábiles para participar en la subasta, en los términos señalados en el presente artículo.

#### **MECANISMO DE SUBASTA INVERSA**

#### **PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL-**

Identificada las ofertas de los proponentes que resultaron habilitadas, la EMPRESA procederá a asignar una contraseña a cada proponente con la cual se identificará a lo largo de la audiencia pública de subasta inversa.



A los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances de precios, los cuales se identificarán con la contraseña asignada al respectivo proponente. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

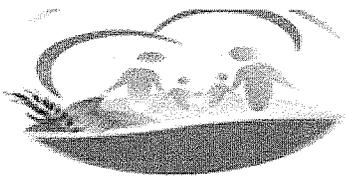
El formulario deberá ser firmado por el proponente para que tenga validez dentro de la subasta inversa, de no estar firmado se entenderá que el proponente ha decidido no hacer un lance válido y que consecuentemente mantiene su precio inicial.

La subasta inversa se desarrollará en audiencia pública, presidida por el delegado para el efecto, bajo las siguientes reglas.

- a. La EMPRESA abrirá los sobres con las ofertas económicas y comunicará a los participantes en la audiencia cual fue la menor de ellas. Este será el precio de arranque de la subasta inversa.
- b. La EMPRESA otorgará un lapso de tiempo prudencial para efectuar los lances de precios, el cual se definirá en esta audiencia.
- c. Los proponentes harán su lance de precios utilizando los sobres y los formularios suministrados por la EMPRESA.
- d. Los proponentes no podrán hablar entre ellos durante el proceso de lance de precios, ni hablar por celular.
- e. Un funcionario de la EMPRESA recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
- f. La EMPRESA registrará todos los lances válidos y los ordenará descendientemente, es decir de mayor a menor. Con base en este orden, dará a conocer el menor lance ofertado.
- g. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta inversa.
- h. La EMPRESA repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como considere necesario, promoviendo un lance que mejore el menor valor ofertado en la ronda anterior.
- i. Una vez obtenido el menor lance definitivo, la EMPRESA procederá a la adjudicación del contrato.

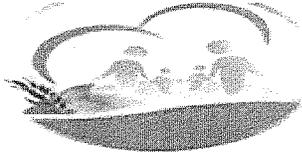
PARÁGRAFO 1: Para todos los efectos de la subasta inversa los lances deberán formularse en pesos, sin decimales e incluyendo el valor del IVA, cuando hubiere lugar.

PARÁGRAFO 2: Los proponentes que requieran realizar cualquier consulta externa deberán solicitar la autorización para que esta se efectúe fuera del recinto donde se lleva a cabo la subasta y cuando no se esté efectuando lance de precios, pudiendo salir un solo proponente a la vez y por el tiempo que determine en dicha audiencia la EMPRESA.



**E.S.E. HOSPITAL  
REGIONAL DE II NIVEL  
DE SAN MARCOS**  
NIT. 800.191.643-6

PARÁGRAFO 3: En caso de existir empate se adjudicará el contrato al proponente que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo efectuado a través de balotas u otro mecanismo que se disponga.



## **CAPITULO V AVALÚO COMERCIAL DEL BIENES DEL HOSPITAL**

### **5.1 BIENES INMUEBLES**

El Hospital o su intermediario idóneo, debe avaluar el bien objeto de enajenación. El avalúo puede estar a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi o a cargo de una persona especializada inscrita en el Registro Nacional de Avaluadores que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio. Los avalúos tienen vigencia de Tres (3) años, pero podrán ser hechas antes del término si así se considera.

#### **5.1.1 PRECIO MÍNIMO DE VENTA**

Hospital debe establecer el precio mínimo de venta con base en las siguientes variables:

- (b) Valor del avalúo. Valor arrojado por el avalúo comercial vigente.
- (c) Ingresos. Todos los recursos que recibe el Hospital provenientes del bien, tales como cánones de arrendamiento y rendimientos.
- (d) Gastos. Todos los gastos en que incurre el Hospital derivados de la titularidad del bien, la comercialización, el saneamiento, el mantenimiento y la administración del mismo, tales como:



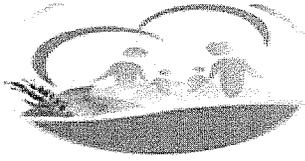
1. Servicios públicos.
2. Conservación, administración y vigilancia.
3. Impuestos y gravámenes.
4. Seguros.
5. Gastos de promoción en ventas.
6. Costos y gastos de saneamiento.
7. Comisiones fiduciarias.
8. Gastos de bodegaje.
9. Deudas existentes.

(e) Tasa de descuento. Es el porcentaje al cual se descuentan los flujos de caja futuros para traerlos al valor presente y poder con ello determinar un valor equivalente del activo y estará determinada en función de la DTF.

(b) Tiempo de comercialización: Corresponde al tiempo que el Hospital considera que tomará la comercialización de los activos con el fin de calcular los ingresos y egresos que se causarían durante el mismo.

(c) Factores que definen el tiempo de comercialización. Los siguientes factores, entre otros, afectan el tiempo de comercialización del activo y permiten clasificarlos como de alta, mediana o baja comercialización:

- ✓ Tipo de activo,
- ✓ Características particulares del activo.
- ✓ Comportamiento del mercado.
- ✓ Tiempo de permanencia del activo en el inventario de la Entidad Estatal Número de ofertas recibidas.
- ✓ Número de visitas recibidas.



- ✓ Tiempo de comercialización establecida por el evaluador.
- ✓ Estado jurídico del activo.

#### **5.1.2 ESTADO DE SANEAMIENTO DE LOS ACTIVOS.**

##### **SE TENDRÁ EN CUENTA:**

- a) **ACTIVO SANEADO TRANSFERIBLE.** Es el activo que no presenta ningún problema jurídico, administrativo o técnico, que se encuentra libre de deudas por cualquier concepto, así como aquel respecto del cual no exista ninguna afectación que impida su transferencia.
- b) **ACTIVO NO SANEADO TRANSFERIBLE.** Es el activo que presenta problemas jurídicos, técnicos o administrativos que limitan su uso, goce y disfrute, pero que no impiden su transferencia a favor de terceros.
- c) **CÁLCULO DEL PRECIO MÍNIMO DE VENTA.** El precio mínimo de venta se calcula como la diferencia entre el valor actualizado de los ingresos incluido el valor del avalúo del bien y el valor actualizado de los gastos a una tasa de descuento dada.

#### **5.1.3 OTORGAMIENTO DE LA ESCRITURA PÚBLICA.**

La escritura pública debe otorgarse en la Notaría de reparto correspondiente, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios siguientes a la fecha, en la cual, el adjudicatario acredite el pago total del precio de venta.

Solamente puede otorgarse la escritura pública antes del pago total del saldo del inmueble cuando



esto sea necesario para cumplir condiciones para el desembolso del precio de venta.

Si el oferente pretende pagar el precio con un crédito o un leasing, en la subasta debe acreditar esta circunstancia con la presentación de una carta expedida por la entidad 'financiera en la cual conste la pre aprobación' del crédito. Debe también indicar si requiere de la firma de una promesa de compraventa como requisito para el desembolso de un crédito.

En el evento de presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza -mayor, no imputable a las partes, estas pueden de común acuerdo modificar la fecha de otorgamiento de la escritura pública mediante documento suscrito por las partes.

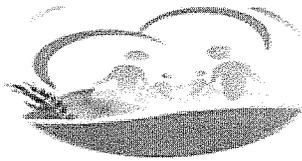
#### **5.1. 4 GASTOS DE REGISTRO Y DERECHOS NOTARIALES.**

Los derechos notariales; los gastos de fotocopias, autenticaciones y los impuestos de venta y registro se liquidarán y pagarán de conformidad con las normas legales vigentes sobre la 'materia.

#### **5.1.5 ENTREGA MATERIAL DEL BIEN INMUEBLE.**

El Hospital debe entregar el inmueble dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del registro, previa presentación del certificado de tradición y libertad en el que conste la inscripción de la escritura pública de venta de! inmueble.

Las obligaciones generadas sobre el inmueble con posterioridad al registro del bien están a cargo del comprador.



## **5.2 BIENES MUEBLES**

**5.2.1 PRECIO ARTÍCULO MÍNIMO DE VENTA DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO.** La Entidad Estatal debe tener en cuenta el resultado del estudio de las condiciones de mercado, el estado de los bienes muebles y el valor registrado en los libros contables de la misma.

**5.2.2 PRECIO MÍNIMO DE VENTA DE BIENES MUEBLES SUJETOS A REGISTRO.** La Entidad Estatal debe tener en cuenta lo siguiente:

La Entidad Estatal debe obtener un avalúo comercial practicado por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, registrada en el Registro Nacional de Avaluadores, Excepto cuando el bien a enajenar es un automotor de dos (2) ejes pues independientemente de su clase, tipo de servicio, peso o capacidad, de carga y de pasajeros, la Entidad Estatal debe usar los valores establecidos anualmente por el Ministerio de Transporte.

Una vez establecido el valor comercial, la Entidad Estatal debe descontar el valor estimado de los gastos en los cuales debe incurrir para el mantenimiento y uso del bien en un término de un (1) año, tales como conservación, administración y vigilancia, impuestos, gravámenes, seguros y gastos de bodegaje, entre otros.

**5.2.3 ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES A TÍTULO GRATUITO ENTRE ENTIDADES ESTATALES.**

Las Entidades Estatales deben hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las Entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web.

La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por



escrito dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad Estatal debe señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.

Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades Estatales para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia. Los representantes legales de la Entidad Estatal titular del bien y la interesada en recibirlo, deben suscribir Un acta de entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.

#### **5.2.4 ENAJENACIÓN DE OTROS BIENES.**

Para enajenar otro tipo de bienes como cartera, cuentas por cobrar, fideicomisos de cartera, la ESE, deben determinar el precio mínimo de venta tomando en consideración, entre otros, los siguientes parámetros:

1. La construcción del flujo de pagos de cada obligación, según las condiciones actuales del crédito y/o cuentas por cobrar.
2. La estimación de la tasa de descuento del flujo en función de la DTF, tomando en consideración los factores de riesgo inherentes al deudor y a la operación, que puedan afectar el pago normal de la obligación.
3. El cálculo del valor presente neto del flujo, adicionando a la tasa de descuento la prima de riesgo calculada.
4. Los gastos asociados a la cobranza de la cartera a futuro, las garantías asociadas a las obligaciones, edades de mora y prescripción de cobro.
5. El tiempo esperado para la recuperación de la cartera por recaudo directo o por vía judicial.



**E.S.E HOSPITAL  
REGIONAL DE II NIVEL  
DE SAN MARCOS**  
NIT. 800.191.643-6

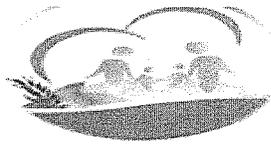
Las demás consideraciones universalmente aceptadas para este tipo de operaciones.

#### **5.4 OTRAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**

**ARTICULO 5.4.1 CONTRATO DE TERCERIZACIÓN.-** Acto jurídico contractual en virtud del cual la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, otorga a una persona llamada operador externo tercero o contratista, la gestión de todos o de determinados servicios de salud, en las condiciones que la empresa exija, bajo la dirección y control de ésta última, a cambio de una participación. La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, podrá ofertar y vender servicios a través del operador externo, por lo cual se deberá indicar en el contrato el alcance de los servicios objeto de tercerización.

La tercerización debe facilitar el cumplimiento de las funciones propias de La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, mediante una eficiente explotación de los factores de producción que utilice el operador externo, otorgando una participación razonable a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE.

**ARTÍCULO 5.4.2 ALIANZAS CON PERSONAS JURIDICAS.-** EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, podrá asociarse con otra persona jurídica para desarrollar sus funciones establecidas por la Ley 100 de 1993, en calidad de colaborador. En el contrato de Asociación, Operación o alianza deberán puntualizarse las obligaciones, derechos, participación y demás elementos esenciales del contrato, para lo cual podrá darse aplicación a la Ley 1508 de 2012- Ley de APP y adoptar otra modalidad de selección como es el caso de la Concesión de servicios, esto es, la entrega en operación de unidades funcionales a particulares vía contrato de concesión, para lo cual la entidad elaborará los estudios previos y términos de referencia para la selección del contratista, cumplimiento los requerimientos del



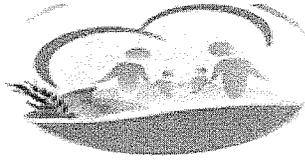
**E.S.E HOSPITAL**  
**REGIONAL DE II NIVEL**  
**DE SAN MARCOS**  
TEL. 800.191.643-6

Ministerio de salud y protección social sobre la materia.

**ARTÍCULO 5.4.3 CONCESIÓN-**, Acto jurídico contractual en virtud del cual la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, quien se denomina concedente, le otorga a una persona llamada concesionario la **PRESTACIÓN, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN, ORGANIZACIÓN o GESTIÓN, TOTAL O PARCIAL, DE LOS SERVICIOS DE SALUD**, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien 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 la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

Como obligación accesoria a los contratos de concesión del servicio público de salud, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, podrá entregar al concesionario los bienes muebles e inmuebles para el desarrollo del objeto convenido mediante Actas de Entrega, en la que se identificarán de forma individualizada y especificarán el estado en el que se encuentran al momento de la entrega. Estas Actas deben ser firmadas por las partes. El contratista se abstendrá de realizar actividades que no tengan como fin la prestación del servicio de salud.

**PARÁGRAFO:** EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, podrá desarrollar mediante el contrato de Concesión la totalidad de sus funciones, en los términos del Decreto 536 de 2004, para lo cual establecerá mecanismos de evaluación y seguimiento del servicio público entregado en concesión. En este evento las principales condiciones en que se celebrará el contrato serán aprobadas por la Junta Directiva de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE.



## CAPITULO VI

### SOLUCION A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

#### ARTICULO 12. UTILIZACION DE MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

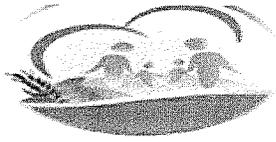
Para efectos de solucionar en forma rápida y directa las discrepancias surgidas en la actividad contractual, el Hospital y sus contratistas podrán acudir el empleo de los mecanismos de solución de controversias previstos en la ley, entre otros, la conciliación, transacción, amigable composición y la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento.

##### 12.1 EL ARBITRAMENTO.

En los contratos que celebre el Hospital podrá estipularse la cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de árbitros las controversias que puedan suscitarse con motivo de la celebración del contrato, su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

Cuando en el contrato no se hubiere pactado la cláusula compromisoria, cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra la suscripción de un compromiso para la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento para resolver las divergencias presentadas.

La constitución y funcionamiento del Tribunal de Arbitramento se ceñirá a las normas del Código de



Comercio o las normas establecidas en la normativa vigente.

#### **12.2 DE LA INTERPRETACIÓN DE LAS REGLAS CONTRACTUALES.**

En la interpretación de las normas sobre contratos del Hospital, relativas a procedimientos de selección de contratistas y en la de las estipulaciones de los contratos, se tendrán en consideración los fines y principios de que trata el Estatuto Contractual de la entidad, y los mandatos de la buena fe, la igualdad y el equilibrio entre las prestaciones y derechos que caracterizan los contratos conmutativos.

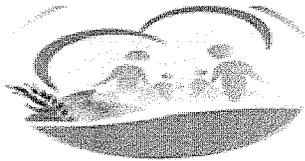
#### **CAPITULO VII RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL**

**ARTÍCULO 13º:** El régimen de contratación del Hospital 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 la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y sujetarse a los lineamientos fijados en la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que la derogue, modifique, sustituya o adicione.

Toda contratación que realice el Hospital se sujetará a las normas contempladas en el Estatuto Contractual de la entidad Resolución 1178 de Junio 4 de 2014, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establece el Código Civil, el Código de Comercio y demás normativa vigente, e igualmente se tendrán en cuenta los manuales, procesos y procedimientos vigentes en el Hospital.

Sobre el régimen privado, la CORTE CONSTITUCIONAL ha señalado lo siguiente:

Para tal desarrollo consideramos pertinente hacer mención de la naturaleza de las ESE, para lo cual es importante resultar lo expresado por la Corte



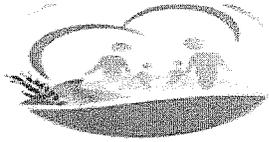
Constitucional sobre estas empresas.

En **Sentencia C-171/12**, la **CORTE CONSTITUCIONAL** expresó lo siguiente:

(...)

4.2 En armonía con lo anterior, la jurisprudencia de esta Corte ha explicado respecto del régimen y naturaleza de las Empresas Sociales del Estado que (i) la ley 100 de 1993 creó el sistema de seguridad social y definió en el artículo 94 la naturaleza de las Empresas Sociales del Estado; (ii) que el **objeto de estas Empresas es la prestación de los servicios de salud, como servicio público a cargo del Estado, o como parte del servicio público de seguridad social**; (iii) que estas Empresas constituyen una **CATEGORÍA ESPECIAL DE ENTIDAD PÚBLICA DESCENTRALIZADA CREADA POR EL LEGISLADOR EN VIRTUD DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 150, NUMERAL 7**; (iv) que son entes que no pueden confundirse y se diferencian claramente de los establecimientos públicos, ya que la Ley 489 de 1998, al definir en el artículo 38 la integración de la rama ejecutiva del poder público, incluyó dentro de ésta a las Empresas Sociales del Estado, reconociéndoles una categoría diferente a la de los establecimientos públicos; (v) **que estas Empresas como nueva categoría de entidades descentralizadas y concebidas con un objeto específico definido por la propia ley, de conformidad con los propósitos constitucionales que mediante su existencia persigue el Legislador, se rigen por unas reglas y una normatividad especial**; (vi) que la Ley señala que estas entidades descentralizadas son creadas por la Nación o por las entidades territoriales **para la prestación de servicios de salud, en forma directa**; y (vii) que es al Legislador a quien corresponde su creación, por la propia naturaleza de creación legal de estas entidades, y que igualmente se encuentra facultado ampliamente para determinar su estructura orgánica" ( CURSIVA FUERA DE TEXTO)

En aquellos contratos que se pacten cláusulas



**E.S.E HOSPITAL**  
**REGIONAL DE II NIVEL**  
**DE SAN MARCOS**  
NIT. 800.191.643-6

excepcionales, se tendrá en cuenta lo previsto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que las deroguen, modifiquen, sustituyan o adicionen.

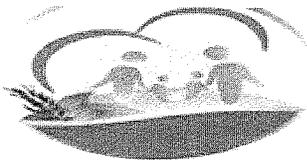
Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El Ordenador del Gasto será el encargado de tramitar el proceso sancionatorio contra contratistas.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo

del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si está aún era requerida por la entidad.

El Supervisor y/o interventor del contrato, previo a la celebración de la audiencia, mediante informe presentado al Comité Asesor de Contratación, pondrá en conocimiento de la situación al Ordenador del Gasto.



Como CLÁUSULAS DEL DERECHO PRIVADO y donde prevalece el principio de la autonomía de la voluntad de las partes, las partes podrán pactar por regla general las cláusulas de **MULTA y CLAUSULA PENA PECUNARIA**.

Respecto de las CLAUSULAS EXCEPCIONALES, entidad deberá pactar la CADUCIDAD en los contratos de tracto sucesivo, INTERPRETACIÓN UNILATERAL Y MODIFICACIÓN UNILATERAL; ahora si la entidad decide adelantar previo tramite presupuestal y legal, algún proceso de selección o modalidad distintas de las planteadas como los contratos de APP producto de la aplicación de la ley 1508 de 2012 o de la misma ley 80 de 1993, incluir la cláusula de REVERSIÓN.

Todos los procesos de incumplimiento como bien lo señala el artículo deberán cumplir con el procedimiento de que habla el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

### **CAPÍTULO VIII INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS**

**ARTÍCULO 14º:** El Hospital, en estricto apego a los principios que promulga la contratación Estatal, en especial el principio de transparencia, ha considerado hacer una mención especial al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

En materia de Inhabilidades e Incompatibilidades para participar en procesos de contratación o para celebrar contratos con el Hospital se tendrá a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y demás normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen. Así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes que rigen en materia de inhabilidades e incompatibilidades.

Las inhabilidades y las incompatibilidades constituyen una limitación de la capacidad para contratar con las entidades Estatales, tanto para personas naturales como jurídicas, y obedecen a la falta, de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto, la cual lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales o por la existencia de intereses contrapuestos que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia. (Corte Constitucional. Sentencia C-489 de 1996. M.P. Antonio Barrera Carbonell. Septiembre 26 de 1996).

Consciente de la existencia de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, es decir, las que se producen durante el desarrollo del proceso de selección o durante la ejecución del contrato, el contratista deberá ceder el contrato previa autorización de la entidad, y en el evento de que dicha situación no pueda presentarse procederá la terminación anticipada del contrato.

Si la inhabilidad o incompatibilidad se presenta durante la ejecución del contrato cuyo contratista es un consorcio o unión temporal, debe haber cesión de la participación del miembro que tiene la inhabilidad o la incompatibilidad a un tercero previa autorización del Hospital, estableciéndose como prohibición la imposibilidad de ceder dicha participación a los miembros del mismo consorcio o unión temporal.

Estas medidas son de obligatorio cumplimiento, dado que de conformidad con el artículo 44 de la Ley 80 de 1993 la inhabilidad o la incompatibilidad frente al contrato lo vician de nulidad absoluta, además de generar en el contratista una inhabilidad de cinco (5) años a partir de la celebración del contrato.

En igual sentido, el conflicto de intereses se presenta cuando existe un "interés", que puede generar conflicto entre el servidor público, la entidad y el proponente que acude al proceso de selección, este "interés" debe poseer la potencialidad de afectar el efecto de la decisión, de forma especial respecto de las personas involucradas en el proceso de selección, de su cónyuge, de un pariente suyo en los grados señalados por la ley o de sus socios de derecho o de hecho; generándose el conflicto de intereses por no manifestar el



impedimento por esa situación personal o familiar en el trámite del asunto. Lo anterior dado que esta figura jurídica atiende a la moralización del ejercicio de la función pública y a los aspectos éticos que impiden que una determinada persona se relacione con la administración pública.

Los servidores públicos que se encuentren en cualquiera de las situaciones enunciadas, deberán:

- ✓ Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.
- ✓ Declararse impedido en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.
- ✓ Poner en conocimiento del superior jerárquico los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

Si existe duda sobre la existencia de alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, se deberá elevar la correspondiente consulta a la Oficina Asesora Jurídica.

En el Hospital como entidad pública del orden territorial, le son aplicables, a sus procesos de Contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

Cuando haya lugar a un conflicto de intereses o la existencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento. •

#### **14.1 EN CASO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

- a) El Servidor que se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, así deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá abstenerse de autorizar, aprobar, firmar o suscribir el acto de que se trate.
- b) •4- En caso de que la de inhabilidad o incompatibilidad, se configure en una tercera persona respecto de su cargo, es decir que tiene conocimiento de que una persona se encuentra en alguna de dichas situaciones, deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá impedir que dicha persona suscriba el acto o contrato si es respecto de él.
- c) J- En tratándose de procesos contractuales esta verificación deberá hacerse de cada uno de los proponentes o futuros contratistas de manera oportuna, y previa adjudicación y expedición del registro o compromiso presupuestal.

#### **14.2 En caso de CONFLICTO DE INTERESES.**

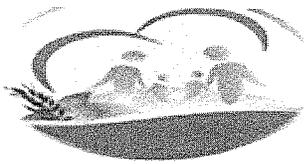
El Servidor Público que conozca de un asunto, en quien concurra alguna de las causales establecidas en la Constitución o en la Ley, deberá declararse impedido tan pronto como tenga conocimiento mediante escrito en el cual exprese las razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.

Dicho servidor impedido debe remitir dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado al Superior funcional y si no lo tuviere al Gerente de la entidad. A falta de los anteriores al Procurador Regional.

El Superior funcional o el Gerente, remitirá en el término de la distancia las diligencias a la Oficina Asesora Jurídica, para el respectivo estudio.

Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo, el Superior procederá a decidir de plano.

Si lo acepta indicará a quien corresponde el conocimiento de las diligencias y ordenará (a entrega del expediente



Si existe duda sobre la existencia de alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, se deberá elevar la correspondiente consulta a la Oficina Asesora Jurídica.

En el Hospital como entidad pública del orden territorial, le son aplicables, a sus procesos de Contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

Cuando haya lugar a un conflicto de intereses o la existencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento. •

## **CAPÍTULO IX ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS**

**ARTÍCULO 15°:** El proceso de Contratación deberá aplicar a cabalidad todos los procesos de orden transversal a la Administración entre los cuales se encuentra el proceso de Gestión Documental, como un proceso de apoyo cuyo objetivo es gestionar el recibo y entrega de correspondencia, la administración, custodia y consulta de los documentos y la asesoría y capacitación en temas de archivo bajo criterios de calidad y oportunidad. •>

En ese orden de ideas, al igual que las disposiciones, formatos, y procedimientos del proceso de Contratación que se encuentran publicadas en la intranet de la entidad, los servidores públicos con funciones inherentes a la contratación, deberán observar las directrices y lineamientos que se impartan desde el proceso de Gestión Documental.

El funcionario responsable del proceso de gestión documental en la etapa precontractual es el servidor público que tiene la necesidad del bien o servicio. El funcionario debe mantener y enviar el expediente de contratación en medio físico en tiempo real para la elaboración del contrato y enviarlo al archivo de Gestión de la respectiva dependencia. -

A

Ahora bien, una vez legalizado el contrato y designado el funcionario que ejercerá la supervisión, le corresponde a este último mantener el expediente actualizado y en orden hasta la liquidación del mismo.

Tratándose de interventorías, deberá consignarse como obligación del contratista, incluir dentro del expediente del contrato, cada uno de los documentos e informes que se originen con ocasión de su ejecución.

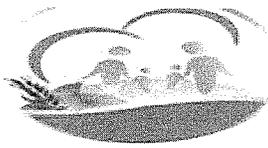
La elaboración y expedición de los documentos que se originan en el proceso de contratación estará a cargo del o los funcionarios responsables de acuerdo con lo señalado en el proceso de adquisición de bienes y servicios.

En cuanto a la publicación de los documentos en los diferentes medios, le corresponde al servidor público con el rol logístico de cada una de las dependencias que administren contratos.

**PARAGRAFO:** De conformidad con el artículo 4.10 de la Resolución No. 5185 de 2013, en virtud del 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.

Para iniciar cualquier proceso de contratación, las dependencias usuarias deben partir del PRINCIPIO DE PLANEACIÓN, es decir del análisis de las necesidades de contratación existentes y su priorización.

Para la administración de los documentos del proceso, en el marco del Manual de Contratación se adoptará el PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL implementado por la E.S.E. una vez se haya concretado, como conjunto de acciones técnicas, administrativas, presupuestales y tecnológicas para la administración del ciclo de vida de los documentos en diferentes soportes y formatos, para contribuir a la eficiencia en la gestión de los procesos misionales de la entidad.



El proceso de gestión documental se inicia con la planeación documental y finaliza con la valoración documental, la cual se lleva a cabo permanentemente mediante el procedimiento de actualización de tabla de retención documental y su formato de valoración de series/sub series y tipos documentales, programa de Gestión Documental que se encuentra articulado con las disposiciones emanadas de las siguientes normas y las que las reglamenten y modifique u actualicen:

Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos.  
Decreto 2609 de 2012.  
Decreto 2578 de 2012.  
Decreto 1515 de 2013.

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Definición de la necesidad -	Área y/u oficina de la E.S.E. que genera la necesidad Y su expedición estará a cargo del Jefe de la Oficina.
2	Verificación si el bien obra o servicio está dentro del Plan anual de adquisiciones	Área y/u oficina de la E.S.E. que genera la necesidad; el Jefe Oficina Asesora de Planeación, en caso de no estar se procede a su medicación
3	Publicación en la página web de la E.S.E.	Web master o funcionario designado con estas funciones
4	Publicación en SECOP	Cuando aplique en la etapa de planeación, será responsabilidad del área jurídica
5	Archivo de los documentos	Se llevará un archivo de gestión documental el cual por la organización interna de la E.S.E., estará manejado así:  La Oficina de jurídica manejará los documentos de los procesos realizados por los diferentes mecanismos de selección.  Una vez los expedientes contractuales sean auditados por la Contrataría Departamental, los mismos serán enviados al archivo central de la E.S.E.  Para el préstamo de expedientes contractuales por parte de jefes de áreas y oficina de control interno se llevará el formato diseñado para tal fin

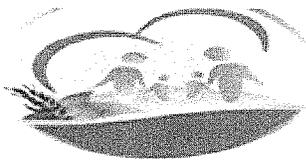
## CAPÍTULO X

### SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA, SEGUIMIENTOS DE LOS CONTRATOS Y VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

#### ARTÍCULO 16: FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

De conformidad con lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se insta a las entidades públicas en materia de supervisión e interventoría en los contratos estatales, proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La supervisión e interventoría contractual comprende el seguimiento y control al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las actividades a ejecutar a cargo del contratista.



### 16.1 OBJETIVO GENERAL DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Ejercer el seguimiento control y vigilancia sobre la correcta ejecución del objeto contractual y por medio de la supervisión e interventoría, según corresponda, con la finalidad de cumplir con los principios de la contratación, proteger la moralidad administrativa y de enaltecer el principio de transparencia en la actividad contractual.

### 16.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

La supervisión e interventoría, implica la asunción de una posición \* imparcial, tanto en la interpretación del contrato como en la toma de aquellas decisiones en las que no se efectúan cambios de las condiciones previamente establecidas en el mismo, así las cosas, para cumplir a cabalidad con ésta función se debe ser consecuente con sus objetivos principales:

**ABSOLVER:** En virtud del principio de intermediación, la supervisión e interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan durante la ejecución de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra o del servido.

**COLABORAR:** La supervisión e interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo, profesionales idóneos cuya labor en conjunto atiende a resolver las dificultades de carácter técnico, jurídico, administrativo, financiero; y contable. El supervisor e interventor como resultado, desarrollará mejor su función, integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus -atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía, imparcialidad e independencia frente al contratista.

**EXIGIR:** Si en observancia de la función de la supervisión e interventoría se encuentra, que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, se adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo convenido, utilizando como soporte el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

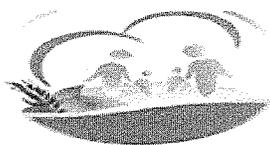
**PREVENIR:** El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impedir que se desvíe el objeto del contrato o que se presente incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la supervisión e interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a un análisis y evaluación previa a la iniciación de las obras o prestación del servicio.

**SOLICITAR:** Facultad- que se materializa cuando el supervisor e interventor requiere al contratista oportunamente, para que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Ésta facultad se ejerce también cuando solicita al ordenador del gasto la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

**VERIFICAR:** Para poder establecer la situación del contrato y el nivel de cumplimiento, se deberá corroborar lo estipulado en el contrato con la información aportada y con lo efectivamente ejecutado, el resultado de dicho análisis se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas, en la medida que ello sea necesario.

### 16.3 OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda; en todo caso en los contratos en los cuales se requiera interventoría siempre se tendrá a un supervisor por parte de la entidad.



## 16.4 PROCEDIMIENTO

La supervisión e interventoría de los contratos se llevará a cabo respetando las reglas establecidas en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, esto, es ARTÍCULO 83 denominado SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL; ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES y ARTÍCULO 85 denominado CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA.

### CAPÍTULO XI PRACTICAS ANTICORRUPCIÓN

ARTÍCULO 17°: Como estrategias para prevenir la corrupción y controlar la efectividad de la Gestión contractual, el Hospital cuenta con las siguientes estrategias:

Se cuenta con una metodología para trabajar los riesgos de los procesos contratación, con el fin de garantizar una efectiva gestión de aquellos eventos que puedan interrumpir el cumplimiento de los objetivos institucionales y de los procesos, entre ellos los que pueden convertirse en foco de corrupción.

Dentro del Estatuto Contractual vigente están enmarcadas las auditorías ciudadanas como mecanismos de comunicación entre la sociedad civil y la entidad, para que la comunidad sea veedora de los procesos de contratación y realicen vigilancia y control al manejo de

Recursos públicos del Hospital.

Se realizan acciones de verificación inmediata como mecanismos para ejercer control y vigilancia.

Se tiene establecida una metodología para la rendición de cuentas donde se pone a disposición de la comunidad lo que hacemos como entidad en el manejo de los recursos públicos.

### CAPITULO XII MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

ARTÍCULO 18. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CONTROL SOCIAL. La actividad contractual estará a disposición de la comunidad en general para su conocimiento, a fin de propiciar la participación comunitaria y el control social.

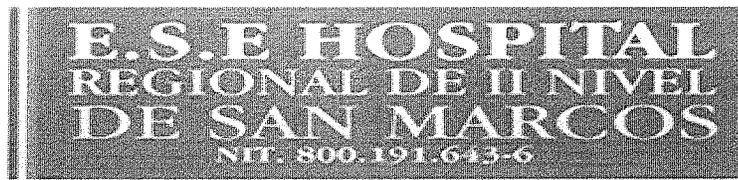
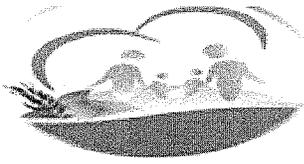
En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el proceso de contratación, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción o a las entidades de control. Igualmente las veedurías ciudadanas podrán desarrollar sus actividades de control precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con las facultades otorgadas por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

En el marco de nuestro estatuto contractual y como estrategias de control a lá contratación por parte de la comunidad, el Hospital ha definido los siguientes mecanismos de participación ciudadana:

La actividad contractual estará a disposición de la comunidad en general para su conocimiento, a fin de propiciar la participación comunitaria y el control social, como una herramienta que facilita la comunicación directa entre la comunidad beneficiarla y el Hospital, y la Rendición de Cuentas, como mecanismo, de participación que permite a la ciudadanía interactuar desde sus intereses y solución de problemas planteados.

### CAPITULO XIII

#### PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS RESTRICCIONES DE LA LEY



996 DE 2005.

El propósito de la Ley 996 de 2005 es garantizar la igualdad de condiciones en la contienda electoral y el estricto cumplimiento de las medidas establecidas para gobernadores, alcaldes, secretarios, gerentes y directores de entidades descentralizadas, cuatro meses antes de los comicios. La prohibición de que trata el artículo 33 de la Ley de Garantías está referida

**PARAGRAFO:** Cuando se trate de un servicio esencial, de salud, misional, la E.S.E. por ser una entidad hospitalaria lo podrá contratar respetando sus modalidades de selección.

**NOTAS DE VIGENCIA:** El Manual de Contratación ha sido elaborado con base en la normatividad legal vigente y siguiendo las directrices impartidas por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

Este documento puede ser mejorado y actualizado, por lo tanto, lo aquí expresado no es inmodificable. Esta es una herramienta para adelantar mejor las funciones en torno a los procesos de contratación que adelante la E.S.E.

## CAPITULO IX

### GLOSARIO

**ARTÍCULO 24°:** Para mejor comprensión de este Manual de contratación, además de los conceptos definidos en el artículo 13° del Estatuto contratación, se deben tener en cuenta los siguientes:

**Acuerdos Comerciales:** Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (I) los bienes y servicios de origen colombiano y (II) los proveedores colombianos.

**Adendas:** Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

**Bienes Nacionales:** Son los bienes definidos como Nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

**Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes:** Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

**Capacidad Residual o K de Contratación:** Es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

**Catálogo para Acuerdos Marco de Precios:** Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios. ^

**Cronograma:** Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y



plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

**Documentos del Proceso son:** (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

**Entidad Estatal:** Es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10,14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

**ESE:** Empresa Social del Estado Hospital Regional de II Nivel de San Marcos, parte contratante.

**Capacidad Contractual:** Facultad atribuida al funcionario que ejerza la competencia contractual, en razón del cargo (Gerente) o, por delegación.

**Etapas del Contrato:** Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

**Lance:** Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

**Margen Mínimo:** Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser **expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.**

**MIPYME:** Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

**Período Contractual:** Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

**Plan Anual de Adquisiciones:** Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales.

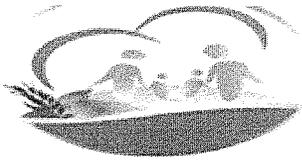
**Proceso de Contratación:** es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

**Riesgo:** Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. \* <

**RUP:** Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos conforme a la normativa vigente. ' \*

**Servicios Nacionales:** Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana. i,

**SECOP:** es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. • •



**SMMLV:** Es el salario mínimo mensual legal vigente.

**Acta de Inicio:** Es el documento que firma el Gerente o el interventor junto con el contratista en el que se deja constancia de la fecha de iniciación del contrato, momento a partir del que se contabiliza el plazo de ejecución.

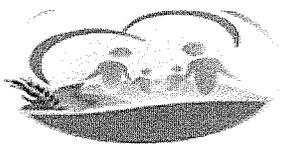
**Factura o Documento Equivalente:** Es el documento externo originado por el contratista, que contiene los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones, tales como el impuesto sobre la renta, el IVA, etc., expedido de conformidad a la normatividad vigente en la materia.

**Acta de Suspensión:** Es el documento mediante el cual la Empresa y el contratista formalizan el acuerdo para suspender los plazos de vigencia y ejecución del contrato, por circunstancias sobrevivientes que imponen el cese del contrato.

**Acta de Reinicio:** Es el documento mediante el cual las partes formalizan el acuerdo para dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato.

**Acta de entrega y recibo Final:** Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, las obras o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción de la Empresa.

**Valor final del contrato:** Es el producto de sumar todos los pagos y deducciones efectuados al contratista con cargo al contrato, que debe constar en el Acta de Liquidación.



**Acta de liquidación:** Es el documento suscrito por quienes suscribieron el contrato, el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista, en el que se refleja el balance de la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes.

**Modificación Del Contrato:** Es el acuerdo que suscriben la Empresa y el contratista para variar las condiciones del contrato.

**Adición:** Modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato. Como indica la definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración. La adición no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en SMMLV.

**Adjudicación:** Decisión del Hospital por medio de acto administrativo motivado, en el cual se determina el proponente adjudicatario de un proceso de selección.

**Adjudicatario(a):** Proponente ganador o mejor calificado dentro del proceso de selección, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el pliego o término de condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más favorable para la entidad.

**Ampliación:** Hace referencia a una extensión en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato. Esta categoría de modificación contractual ríe conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado y tampoco implica adición de recursos.

**Asignación del riesgo:** Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada como riesgo previsible, asumiendo su costo.

**Audiencia Pública:** Sesión pública dedicada a debates, presentación de alegatos, así como a pronunciamiento de decisiones.

**Caducidad:** Cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización. Se declara mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

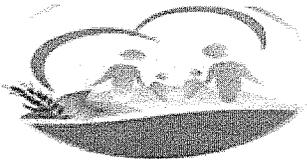
**Calificación:** Acto mediante el cual el Hospital, evalúa y asigna los puntajes a las diferentes propuestas presentadas dentro de un proceso contractual.

**CDP:** Es el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo. •

**Cláusulas Excepcionales:** Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares.

**Cesión:** Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita por parte del Hospital.

**Consorcio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo



solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

**Contrato:** Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre el Hospital y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.

**Declaración Desierta de un Proceso de Selección:** Circunstancia que resulta de la no adjudicación del proceso de selección conforme a las causales establecidas en el Estatuto Contractual de la entidad. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

**Delegación:** Figura Jurídica mediante la cual el Gerente transfiere a un colaborador suyo, del nivel directivo, asesor, ejecutivo o equivalente, la competencia que tiene para un determinado asunto.

**Días corrientes o calendario:** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata o no de un día hábil.

**Días hábiles:** Son los días comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los fines de semana y los días feriados determinados en la Ley.

**Ejecución:** Es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio.

**Estimación del riesgo:** Es la valoración de la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto del riesgo que ha sido tipificado, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato.

**Estudios y documentos previos:** Los Estudios y documentos previos son el soporte para elaborar los Pliegos de Condiciones, y el Contrato. Deben permanecer a disposición del público durante todo el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos requeridos por el Estatuto Contractual de la ESE.

**Garantía:** Documento que se exige al oferente, o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual.

**Informe de Evaluación:** Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por el Hospital.

**Informe del Interventor y/o del Supervisor:** Documento a través del cual el interventor y/o el supervisor del contrato da cuenta al Hospital sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

**Interventor:** Se entiende como agente que controla, vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad o por el contrario, cuando hay dificultades, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos.

**Liquidación:** Es el procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.



**Modalidad de selección:** Es el procedimiento mediante el cual el Hospital procederá a escoger a los contratistas (Convocatoria pública o privada, contratación directa y urgencia manifiesta).

**Notificación:** Es dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la decisión.

**Obra pública:** Trabajo de construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.

**Otrosí:** Implica una modificación o una forma de interpretación sin alteración sustancial al objeto. No implica por sí solo alteración alguna en valor ni tiempo de ejecución. Opera para todo tipo de obligaciones.

**Pago anticipado:** Es un pago parcial del valor contratado y son propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.

**Plazo:** Tiempo específico en el que han de realizarse cuantos trámites sean necesarios y exigidos para una actividad en concreto, fuera del cual ello ya no será posible.

**Plazo del proceso contractual:** Es el período comprendido entre la fecha de inicio y la fecha y hora de cierre y apertura de propuestas de un proceso contractual.

**Plazo de ejecución:** Es el período dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.

**Pliego de Condiciones:** Acto administrativo de carácter general mediante el cual el Hospital, en forma previa y unilateral, establece las reglas claras y objetivas para determinar la necesidad de servicio que se pretende satisfacer, en ejercicio de una planeación debida.

**Proponente:** Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de contratistas.

**Proponente Plural:** Diferentes formas de asociación para presentar propuesta (Ej.: Consorcio o Unión Temporal).

**Propuesta:** Se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección.

**Proponente Habilitado:** Es aquel que cumple con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en el Pliego o Términos de Condiciones.

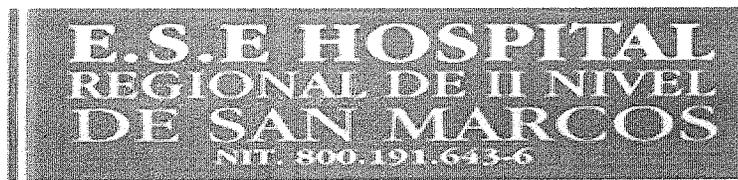
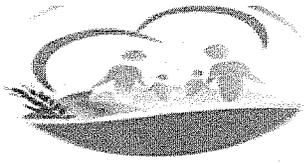
**Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el Pliego o Términos de Condiciones.

**Prórroga:** Consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes.

**Resolución de adjudicación:** Acto administrativo por medio del cual se adjudica un contrato a una persona determinada.

**Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

**Riesgo previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.



**Adendas:** Es el documento por medio del cual la entidad estatal modifica los términos de referencia o términos de referencia.

**Documentos del proceso son:** a) estudios y documentos previos (aplica en todas las modalidades); invitación (Mínima cuantía) y términos de referencia (procesos de Menor cuantía y Convocatoria pública).

**Cesión de contrato:** Consiste en la sustitución de derechos y obligaciones total del CONTRASTISTA Inicial (CEDENTE) por un nuevo contratista (CESIONARIO), el cual para su perfeccionamiento requiere la autorización de la entidad CONTRATANTE, CEDENTE Y CESIONARIO, que se traduce con la suscripción tripartita del documento de CONTRATO DE CESION DE CONTRATO.

**Cesión de participación:** Consiste en la decisión de un uno o varios de los integrantes de LA UNION TEMPORAL O CONSORCIO, de ceder su participación a un tercero con iguales o mejores condiciones que las aportadas al contrato de colaboración por el CEDENTE; este documento requiere de autorización del HOSPITAL.

**Cesión de derechos económicos:** Consiste en la decisión del contratista singular o plural (unión temporal o consorcio en ceder sus derechos económicos a los que tienen derecho de la ejecución del contrato según su participación: este documento no requiere de autorización del HOSPITAL.

**Unión Temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman; Sin embargo en caso de incumplimiento, la sanción recaerá en el incumplido solamente y no será solidaria.

**Consortio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. Sin embargo en caso de incumplimiento, la sanción recaerá sobre todos los miembros del CONSORCIO.

## CAPITULO X

### FUNDAMENTO LEGAL

El régimen jurídico de contratación aplicable a la Empresa Social del Estado, es el Derecho Privado, consagrado en las siguientes normas:

- ✓ Ley 100 de 1993 en su Capítulo 3º establece el régimen de las Empresas Sociales del Estado.
- ✓ Decreto 1876 de 1994, ratificado por el Decreto No. 1621 de 1995, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el Derecho Privado, y estarán sujetas a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el



Estatuto General de Contratación de la administración pública.

- ✓ Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las Entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.
- ✓ Resolución No. 5185 del 4 de diciembre de 2013, el Ministerio de Salud y Protección Social en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual; al igual que los aspectos generales y el marco dentro del cual las Empresas Sociales del estado deberán elaborar y socializar sus estatutos y manuales de contratación.
- ✓ Acuerdo No. 0005 de 2014: Por el cual se adopta el manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Unidad de Salud San Francisco de Asís de Sincelejo
- ✓ Resolución No. 1178 de 2014: Por medio del cual se adopta el estatuto de contratación de la E.S.E. Unidad de Salud San Francisco de Asís de Sincelejo.

## PARTE 2 - ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 1:** Subrogar el Estatuto de Contratación adoptado mediante Resolución # 1178 de 2014 de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS SUCRE, E.S.E., el cual se encuentra contenido en el siguiente acuerdo, así:

### TITULO I ACTIVIDAD CONTRACTUAL

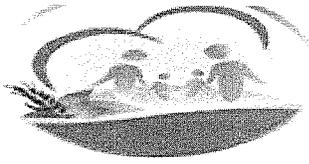
#### Capítulo 1 PRINCIPIOS

**ARTÍCULO 2: PRINCIPIOS ORIENTADORES.-** En la gestión contractual que desarrolla la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS SUCRE, E.S.E., se tendrán en cuenta los siguientes principios relacionados en el artículo 3 del manual de contratación ajustado, que a su vez corresponde a los principios relacionados en el artículo 4 de la Resolución # 5185 de 2013.

#### Capítulo 2

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 3: DEL OBJETO:** El presente Acuerdo tiene por objeto disponer las reglas, principios, y requisitos que rigen los contratos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS SUCRE, E.S.E.



**E.S.E HOSPITAL  
REGIONAL DE II NIVEL  
DE SAN MARCOS**  
NIT. 800.191.643-6

**ARTÍCULO 4: FINES DE LA CONTRATACIÓN.** La actividad contractual de las Empresas Sociales del Estado buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo.

**ARTÍCULO 5: RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y NORMAS APLICABLES.-** Corresponde a lo desarrollado en el Artículo 3 del MANUAL DE CONTRATACIÓN AJUSTADO mediante el presente acuerdo.

**ARTÍCULO 6: PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CONTROL SOCIAL.-** La actividad contractual estará a disposición de la comunidad en general para su conocimiento, a fin de propiciar la participación comunitaria y el control social.

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el proceso de contratación, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción o a las entidades de control. Igualmente las veedurías ciudadanas podrán desarrollar sus actividades de control precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con las facultades otorgadas por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

**ARTÍCULO 7: DELEGACION.-** Remítase a la aplicación del Artículo 4.1.2 del Manual de Contratación actualizado mediante el presente acuerdo.

**ARTÍCULO 8: CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES -** Para contratar se podrán conformar consorcios o uniones temporales. Se entiende por tales:

1o. Consorcio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

2o. Unión Temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

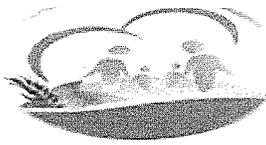
**PARÁGRAFO:** Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Empresa estatal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

Los miembros del consorcio y de 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.

**ARTÍCULO 9: PLAN GENERAL DE ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS.-** Remítase a la aplicación del Artículo 10 del Manual de Contratación actualizado mediante el presente acuerdo.

**ARTÍCULO 10: CUANTIAS.-** Para el desarrollo de la gestión contractual, las cuantías corresponderán a los montos relacionados en el CAPITULO IV denominado MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN del artículo 11 del Manual de contratación actualizado mediante el presente acuerdo.

**ARTÍCULO 11: PUBLICIDAD EN LA PÁGINA WEB DE LA EMPRESA.-** La EMPRESA



garantizará la publicidad de todos los procedimientos y actos relevantes de los procesos de contratación, a través de la página web de la EMPRESA [www.esehospitalregionalsanmarcos.gov.co](http://www.esehospitalregionalsanmarcos.gov.co) y en el SECOP cuando ejecute recursos públicos, de conformidad con el literal a del Numeral III de la guía EEREC-01 denominada Régimen contractual aplicable a las Entidades Estatales de régimen especial.

Dependiendo de la modalidad de selección (Menor cuantía, Mayor Cuantía y convocatoria pública), deben publicarse en la página web los siguientes documentos:

1. Estudios previos
2. El Aviso Invitación o convocatoria o anuncio.
3. El acto administrativo que dispone la apertura del proceso de selección.
4. El pliego o términos de condiciones.
5. Las observaciones al pliego o términos de condiciones y las respuestas de la EMPRESA sobre las observaciones presentadas.
6. Las adendas a los pliegos o términos de condiciones.
7. Acta de cierre.
8. El informe de evaluación.
9. Las observaciones al informe de evaluación.
10. El acta de desarrollo de audiencias.
11. El acto administrativo de adjudicación del contrato o el acta de la audiencia pública de adjudicación.
11. El acto de declaratoria de desierto de los procesos de selección.
12. El contrato, modificaciones y adicionales al mismo.

**PARÁGRAFO:** En las modalidades de CONTRATACIÓN DIRECTA, incluida la urgencia manifiesta no procede la publicación en la página web prevista con antelación, salvo la correspondiente a la información del Contrato, el cual, podrá ser solicitado por la cualquier persona en la oficina jurídica de la entidad. Tampoco requieren publicación los procesos de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

**ARTÍCULO 12: PUBLICIDAD EN EL SECOP.-** Para darle alcance real al principio de publicidad, los procesos de contratación generados en la gestión contractual en los procesos de convocatoria pública serán publicados en el SECOP, conforme los lineamientos que fije Colombia compra eficiente mediante el literal a) del Numeral III de la guía EEREC-01 denominada "Régimen contractual aplicable a las Entidades Estatales de régimen especial".-

**ARTÍCULO 13: DEFINICIONES DE USO FRECUENTE.-** Para mejor comprensión de este Estatuto, remítase al capítulo IX denominado GLOSARIO, artículo 24 del Manual de contratación actualizado mediante el presente acuerdo.

### CAPÍTULOS 3

#### COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN

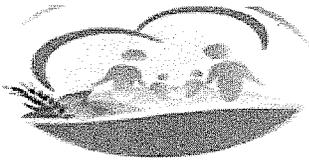
**ARTÍCULO 14: COMITÉ EVALUADOR.** Remítase a la aplicación del punto 9 de artículo 24 del Manual de contratación actualizado mediante el presente acuerdo.

#### PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

##### CAPÍTULO 1

##### FASES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

**ARTÍCULO 15: GESTIÓN CONTRACTUAL.-** Remítase al artículo 11 del capítulo III FASES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL hasta el CAPITULO V denominado AVALÚO COMERCIAL DEL BIENES DEL HOSPITAL del Manual de contratación actualizado mediante el presente acuerdo.



**ARTÍCULO 16: RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** Remítase al artículo 14, capítulo VIII denominado INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS del Manual de contratación actualizado mediante el presente acuerdo.

**ARTICULO 17: ESENCIA Y NATURALEZA DE LOS CONTRATOS.**

**ALCANCE DE LOS CONTRATOS.-** En desarrollo de su misión institucional, la ESE podrá celebrar toda clase de contratos previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad, siempre que su objeto y causa sean lícitos.

**CONTENIDO DE LOS CONTRATOS.-** En los contratos se incluirán las estipulaciones a que haya lugar, de acuerdo con la esencia y naturaleza de cada contrato. Adicionalmente, con fundamento en el numeral 6o del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, se podrán utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales o exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

### GENERALIDADES DEL CONTRATO

**ARTICULO 18: OFERTA ELEMENTOS ESENCIALES.-** La oferta o propuesta, esto es, el proyecto de negocio jurídico que una persona formula a la empresa, deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada. Se entenderá que la propuesta ha sido comunicada cuando se utilicen los medios físicos o electrónicos, contemplados en la respectiva convocatoria, dentro de los plazos fijados en cada proceso contractual. Lo anterior no obsta para que se presenten propuestas a iniciativa privada, las cuales dependiendo de la modalidad de contratación podrán ser aceptadas.

**ARTÍCULO 19: IRREVOCABILIDAD DE LA PROPUESTA.-** La propuesta será irrevocable. En consecuencia, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario. La propuesta conserva su fuerza obligatoria aunque el proponente muera o llegue a ser incapaz en el tiempo medio entre la expedición de la oferta y su aceptación, salvo que de la naturaleza de la oferta o de la voluntad del proponente se deduzca la intención contraria.

**ARTÍCULO 20: NEGOCIOS JURÍDICOS PLURILATERALES.-** En los negocios jurídicos plurilaterales, el incumplimiento de alguno o algunos de los contratantes no liberará de sus obligaciones a los otros, a menos que aparezca que el negocio se ha celebrado en consideración a tales contratantes o que sin ellos no sea posible alcanzar el fin propuesto.

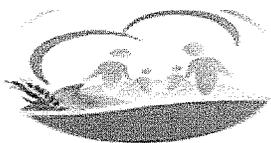
**ARTÍCULO 21: CLÁUSULA PENAL.-** La aplicación de la cláusula penal pecuniaria en los contratos que celebre la Empresa Social del Estado, se regirá por lo dispuesto en las normas del Código Civil y Código de Comercio.

Cuando la prestación principal esté determinada o sea determinable en una suma cierta de dinero la pena no podrá ser superior al monto de aquella.

En los contratos se incluirán las sanciones por incumplimiento del contratista como son la cláusula penal pecuniaria por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato en caso de incumplimiento grave por parte del contratista, En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista o desacato a las recomendaciones del Interventor o del Supervisor, se impondrán previo requerimiento, multas diarias sucesivas hasta del uno por ciento (1%) del valor del Contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

En los contratos se incluirán las sanciones por incumplimiento de cualquiera de las partes, de tal forma que se garantice el equilibrio contractual. El valor de las sanciones a favor de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre, ingresará al tesoro de ésta y podrá ser tomado directamente del saldo a favor del

### REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION



**ARTÍCULO 22: SOLEMNIDAD DE LOS CONTRATOS.-** Todos los contratos constarán por escrito. Los contratos contendrán las estipulaciones especiales que amerite cada contrato en particular y, en general, las relacionadas con el objeto, obligaciones, plazo, valor, forma de pago y garantía única de cumplimiento.

**ARTÍCULO 23: PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS, REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** Remítase al artículo 11 FASE 3 denominado FASE DE CONTRATACIÓN; numerales 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 y 3.1.4.

**ARTÍCULO 24: SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL.-** La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar, conforme lo consagrado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normatividad vigente sobre la materia.

#### ESTIPULACIONES ESPECIALES

**ARTICULO 25: ANTICIPO:** En los contratos que celebre la Empresa se podrá pactar la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

**PARÁGRAFO 1º-** En los eventos en que se pacten anticipos, deberá exigirse garantía del buen manejo y correcta inversión del anticipo que cubra el 100% del valor.

**ARTÍCULO 26: PAGO ANTICIPADO.-** En los contratos que celebre la Empresa se podrán pactar pagos anticipados, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

**PARÁGRAFO 1:** No obstante lo anterior, excepcionalmente podrán pactarse pagos anticipados superiores, por razones debidamente justificadas en los estudios previos, avaladas por el Director financiero y el Asesor Jurídico de la ESE.

**PARÁGRAFO 2:** En los eventos en que se pacten pagos anticipados, deberá exigirse garantía del buen manejo y correcta inversión del anticipo que cubra el 100% del valor.

**ARTÍCULO 27: ADICION DEL CONTRATO -** Los contratos, dentro de su vigencia, serán susceptibles de adición en valor y/o plazo; sin embargo, no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

**ARTÍCULO 28: MODIFICACIONES.-** El contrato podrá ser modificado por las partes para reformar o aclarar las cláusulas contractuales. En ningún caso, so pretexto de aclarar o modificar el alcance de una cláusula, se podrá variar el objeto del contrato.

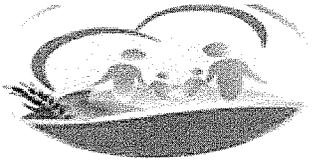
**ARTÍCULO 29: SUSPENSION DEL CONTRATO.-** Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, la EMPRESA, el supervisor y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, en el cual expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de tal suspensión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicio contratados y el tiempo de suspensión. Igualmente se adoptarán medidas de conservación que sean pertinentes, según el caso.

**ARTÍCULO 30: CESION DE LOS CONTRATOS.-** Los contratos estatales revisten carácter intuitu personae; en consecuencia, una vez celebrados solo podrán cederse total o parcialmente, previa autorización escrita de LA EMPRESA. Para que la cesión de un contrato sea procedente, el contratista cedente deberá acreditar que el cesionario reúne las mismas o mejores calidades que él.

**PARÁGRAFO:** Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

#### PRINCIPALES CONTRATOS

**ARTÍCULO 31: DEFINICIÓN:** Son contratos todos los actos jurídicos generadores de obligaciones



que celebre la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, a que se refiere el presente estatuto previstos en el derecho privado o en disposiciones se definen a continuación:

### **ARTÍCULO 32: CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD O ASISTENCIALES:**

Son contratos de compraventa de servicios de salud aquellos que celebra la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, con personas naturales o jurídicas para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/u hospitalaria, en las fases de educación, información y fomento de la salud, prevención diagnóstica, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, que hacen parte de los diferentes Planes de Beneficios establecidos en la Ley 100 de 1993, decretos reglamentarios y otros planes que defina la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE.

Los requisitos mínimos para la negociación y suscripción de acuerdos de voluntades para la prestación de servicios, son los establecidos en el Decreto Nacional 4747 de 2007, y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

La forma de pago podrá pactarse a través de una o varias de las siguientes formas:

**Pago por capitación:** Es el pago de una suma fija por cada persona o familia inscritas en una lista, sin importar el número de veces que ellos acedan a los servicios. La unidad de pago está constituida por una tarifa pactada previamente en (unción al número de personas que tendrían derecho a ser atendidas. Al momento de la suscripción de este tipo de acuerdos de voluntades deberá pactarse en la forma de pago que los servicios se pagaran mes anticipado en un 100% de conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1122 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

La Empresa deberá establecer los controles necesarios para evitar un deterioro en la calidad de los servicios prestados, el aplazamiento de tratamientos y la exclusión de la responsabilidad sobrecargando la red de servicios.

**Pago por eventos:** Mecanismo por el cual el pago se realiza por las actividades, procedimientos, intervenciones insumos y medicamentos prestados o suministrados a un paciente durante un periodo determinado ligado a un evento de atención en salud. La unidad de pago la constituye cada actividad, procedimientos, intervenciones insumos y medicamentos prestados o suministrados, con unas tarifas pactadas previamente.

Cuando exista glosa en la facturación, el pago deberá tramitarse de acuerdo a lo establecido en el Decreto 4747 de 2007 y demás normas que lo complementen, modifiquen, o adicionen.

**Pago integral por diagnóstico asociado:** Es el pago por el valor total de un tratamiento, estimado con base en todos los servicios que pueda requerir. La unidad de pago la constituye cada tratamiento con una tarifa pactada previamente.

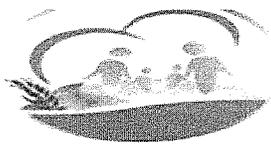
La empresa debe limitar el uso de esta forma de pago a tratamientos y servicios plenamente estandarizados tanto en materia de costos como de procedimientos. En todo caso la empresa deberá establecer los controles necesarios para evitar un deterioro de los servicios prestados y el diagnóstico de patologías más complejas de las que realmente se presentan.

**PARÁGRAFO:** Los precitados contratos se regirán por las normas especiales que regulan la materia, el procedimiento y competencias fijadas en este estatuto no se extienden a la venta de servicios de salud.

### **ARTÍCULO 33: ASOCIACIONES DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO-**

Las Empresas Sociales del Estado se asocian, con el fin de:

- a) Contratar la compra de insumos y servicios;
- b) Vender servicios o paquetes de servicios de salud y,



- c) Conformar o hacer parte de Entidades Promotoras de Salud.
- d) Desarrollar las funciones y el objeto social en los términos del decreto No. 536 de 2004.

**PARÁGRAFO:** Estos contratos se registrarán por las normas especiales que regulan la materia, el procedimiento y competencias fijadas en este estatuto no se extienden a la venta de servicios de salud.

**ARTÍCULO 34: CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE,** podrá desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros o convenios con entidades públicas o privadas, o a través de operadores externos.

Igualmente, podrá desarrollar todas sus funciones mediante asociación o contratación con terceros de carácter público o privado, con modelos de operación pública, privada o mixta en su constitución, o mediante concesión o externalización.

**ARTÍCULO 35: CONTRATO DE TERCERIZACIÓN.-** Acto jurídico contractual en virtud del cual la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, otorga a una persona llamada operador externo tercero o contratista, la gestión de todos o de determinados servicios de salud, en las condiciones que la empresa exija, bajo la dirección y control de ésta última, a cambio de una participación. La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, podrá ofertar y vender servicios a través del operador externo, por lo cual se deberá indicar en el contrato el alcance de los servicios objeto de tercerización.

La tercerización debe facilitar el cumplimiento de las funciones propias de La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, mediante una eficiente explotación de los factores de producción que utilice el operador externo, otorgando una participación razonable a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE.

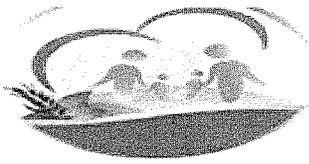
**ARTÍCULO 36: CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS:** Son Contratos interadministrativos los que celebre la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS SUCRE, con otras entidades estatales, cualquiera sea su orden o nivel.

**ARTÍCULO 37: CONTRATOS DE EMPRÉSTITOS** Son contratos *de* Empréstito los que celebre la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS SUCRE, con entidades financieras o crediticias Nacionales o Extranjeras para solicitud de créditos. Los contratos de empréstitos celebrados por la empresa se sujetaran a lo dispuesto en las disposiciones civiles y mercantiles.

Sus requisitos y formalidades se señalaran de acuerdo a las disposiciones legales vigentes pero deberán contar con la aprobación previa por escrito de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 38: ALIANZAS CON PERSONAS JURIDICAS.-** EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, podrá asociarse con otra persona jurídica para desarrollar sus funciones establecidas por la Ley 100 de 1993, en calidad de colaborador. En el contrato de Asociación, Operación o alianza deberán puntualizarse las obligaciones, derechos, participación y demás elementos esenciales del contrato, para lo cual podrá darse aplicación a la Ley 1508 de 2012- Ley de APP y adoptar otra modalidad de selección como es el caso de la Concesión de servicios, esto es, la entrega en operación de unidades funcionales a particulares vía contrato de concesión, para lo cual la entidad elaborará los estudios previos y términos de referencia para la selección del contratista, cumplimiento los requerimientos del Ministerio de salud y protección social sobre la materia.

**ARTÍCULO 39 CONCESIÓN-**, Acto jurídico contractual en virtud del cual la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, quien se denomina concedente, le otorga a una persona llamada concesionario la **PRESTACIÓN, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN,**



**E.S.E. HOSPITAL  
REGIONAL DE II NIVEL  
DE SAN MARCOS**  
TEL: 800.191.643-6

**ORGANIZACIÓN o GESTIÓN, TOTAL O PARCIAL, DE LOS SERVICIOS DE SALUD,** o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien 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 la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

Como obligación accesoria a los contratos de concesión del servicio público de salud, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, podrá entregar al concesionario los bienes muebles e inmuebles para el desarrollo del objeto convenido mediante Actas de Entrega, en la que se identificarán de forma individualizada y especificarán el estado en el que se encuentran al momento de la entrega. Estas Actas deben ser firmadas por las partes. El contratista se abstendrá de realizar actividades que no tengan como fin la prestación del servicio de salud.

**PARÁGRAFO: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE,** podrá desarrollar mediante el contrato de Concesión la totalidad de sus funciones, en los términos del Decreto 536 de 2004, para lo cual establecerá mecanismos de evaluación y seguimiento del servicio público entregado en concesión. En este evento las principales condiciones en que se celebrará el contrato serán aprobadas por la Junta Directiva de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE.

**ARTÍCULO 40: CONTRATO DE COMPRAVENTA.-** La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquella se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

**PARÁGRAFO:** Cuando el precio consiste parte en dinero y parte en otra cosa, se entenderá permuta si la cosa vale más que el dinero; y venta en el caso contrario.

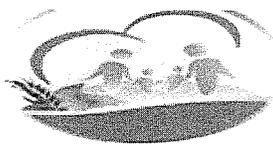
**ARTÍCULO 41: CONTRATO DE SUMINISTRO.-** El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

**ARTÍCULO 42: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES.-** La Empresa puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Empresa Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Empresa Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Tienen por objeto el desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Empresa. Estos contratos sólo podrán celebrarse cuando para la ejecución de dichas actividades no exista personal de planta o sea insuficiente o, cuando se requieran conocimientos especializados; circunstancia que deberá acreditar en los estudios previos si así, lo amerita en el correspondiente estudio previo. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Son Contratos de Prestación de Servicios, entre otros, los de asesoría de cualquier clase, representación judicial, rendición de conceptos, servicios profesionales, edición, publicidad, sistemas de información y sistematización, procesamiento de datos, aplicaciones y desarrollos de sistemas o software, aseo, vigilancia, mantenimiento y reparaciones de máquinas, equipos, instalaciones y similares. También podrán celebrarse con el fin de obtener y aprovechar conocimientos y aptitudes especiales de carácter técnico o científico.

Las personas naturales vinculadas por Contratos de Prestación de Servicios solo tendrán derechos a



los emolumentos expresamente convenidos, no cumplirán horario de trabajo y desarrollarán sus tareas con autonomía e independencia profesional, científica o técnica.

**ARTÍCULO 43: CONTRATO DE OBRA.-** Tienen por objeto la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la cuantía, modalidad de ejecución y pago. En los contratos de obra cuya cuantía corresponda a la menor y mayor cuantía, podrá contratarse la interventoría con una persona independiente de la Empresa contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables

**ARTÍCULO 44 CONTRATO DE CONSULTORÍA,-** Tienen por finalidad la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

**ARTÍCULO 45: CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.-** Las Empresa puede adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa siguiendo las siguientes reglas:

1. Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades de la Empresa.
2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.
3. La Empresa puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado, caso en el cual no requiere el avalúo de que trata el numeral 1 anterior.

1. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

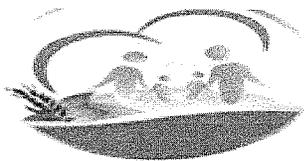
**ARTÍCULO 46: CONTRATO DE SEGURO.-** El seguro es un contrato consensual, bilateral, oneroso, aleatorio y de ejecución sucesiva, el cual se regirá por lo dispuesto en el título V del Código de Comercio y en especial, por las disposiciones contenidas en el capítulo II, título III del Decreto No: 1510 del 2013, en concordancia con la normatividad que los aclare, complementa o modifique. Son partes del contrato de seguro:

- 1) El asegurador, o sea la persona jurídica que asume los riesgos, debidamente autorizada para ello con arreglo a las leyes y reglamentos, y
- 2) El tomador, o sea la persona que, obrando por cuenta propia o ajena, traslada los riesgos.

**PARÁGRAFO 1: EXCLUSIONES.-** La Empresa solamente admitirá las siguientes exclusiones, en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento de los contratos que suscriba, y cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a éstas, no producirá efecto alguno:

- a) Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
- b) Daños causados por el contratista a los bienes de la Empresa Estatal no destinados al contrato.
- c) Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada la Empresa.
- d) El deterioro normal que sufran, como consecuencia del transcurso del tiempo, los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado.

**PARÁGRAFO 2: IMPROCEDENCIA DE LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA Y DE LA FACULTAD DE REVOCACIÓN DEL SEGURO.-** La garantía única de cumplimiento expedida a



favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, dada su condición de Empresa Estatal, no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

## TITULO

### DE LAS GARANTIAS EN FAVOR DE LA ESE

**ARTÍCULO 47: CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.-** Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS SUCRE, se exigirá al contratista el otorgamiento de garantías, definiendo los respectivos riesgos conforme la naturaleza y cuantía del contrato, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos señalados en el título FASE DE PLANEACIÓN, ESTUDIOS PREVIOS, NUMERAL 9.1 DENOMINADO GARANTIAS.



### CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

**ARTÍCULO 48: INTERPRETACIÓN UNILATERAL.-** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE SAN MARCOS SUCRE, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

**ARTÍCULO 49: MODIFICACIÓN UNILATERAL.-** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la Empresa en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la Empresa adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo

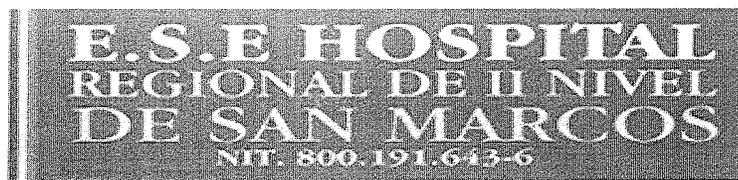
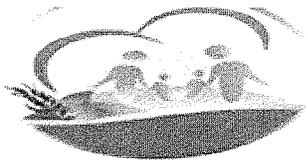
**ARTÍCULO 50: TERMINACIÓN UNILATERAL.-** La ESE en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

Sin embargo, en los casos a que se refieren los numerales 2 y 3 de este artículo podrá continuarse (a ejecución con el garante de la obligación.

La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato. La Empresa dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

**ARTÍCULO 51: CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.-** La caducidad es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Empresa por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que la Empresa decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la Empresa contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.



## **ARTÍCULO 52: CONTRATOS CON CLAUSULAS EXCEPCIONALES OBLIGATORIAS. -**

Se pactarán las cláusulas excepcionales en los siguientes contratos:

1. Obra
2. Concesión.
3. Alianzas público - privadas.
4. Suministros.
5. Prestación de servicios.
6. Interventoría.
7. Consultoría.

**ARTÍCULO 53: CONTRATOS QUE NO APLICAN CLAUSULAS EXCEPCIONALES.-** En los términos y condiciones establecidos en los Artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, las que lo modifiquen o complementen se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales en los siguientes contratos:

1. Los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia.
2. Interadministrativos.
3. Empréstito.
4. Donación.
1. Arrendamiento.
2. Los que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
3. Seguro.

**PARÁGRAFO 1:** En los contratos no previstos con antelación, será facultativo de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre, la incorporación de las cláusulas excepcionales, atendiendo criterios de conveniencia, razonabilidad, cuantía y particularidades del contrato.

**PARÁGRAFO 2:** Las cláusulas excepcionales o exorbitantes se deben hacer efectivas de manera oportuna, cuando haya lugar a ello, dentro del plazo contractual.

## **TITULO**

### **SOLUCION DE CONFLICTOS CONTRACTUALES**

**ARTÍCULO 54: UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.-** La Empresa buscará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en esta ley y a la conciliación, amigable composición y transacción, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente que regule la materia.

**PARAGRAFO:** Los actos administrativos contractuales podrán ser revocados en cualquier tiempo, siempre que sobre ellos no haya recaído sentencia ejecutoriada.



**ARTÍCULO 53: PACTO ARBITRAL.-** El pacto arbitral es un negocio jurídico por virtud del cual las partes podrán someterse o se obligan a someter a arbitraje controversias que hayan surgido o puedan surgir entre ellas. El pacto arbitral implica la renuncia de las partes a hacer valer sus pretensiones ante los jueces. El pacto arbitral puede consistir en un compromiso o en una cláusula compromisoria. En el pacto arbitral las partes indicarán la naturaleza del laudo, Si nada se estipula al respecto, este se proferirá en derecho.

**PARÁGRAFO:** Si en el término de traslado de la demanda, o de su contestación, o de las excepciones previas, una parte invoca la existencia de pacto arbitral y la otra no la niega expresamente, ante los jueces o el Tribunal de arbitramento, se entiende válidamente probada la existencia de pacto arbitral

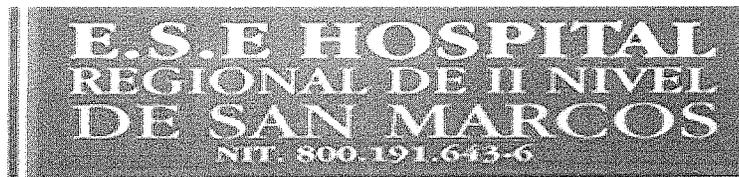
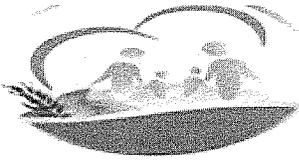
**ARTÍCULO 54: CLÁUSULA COMPROMISORIA** - La cláusula compromisoria, podrá formar parte del contrato o constar en documento separado inequívocamente referido a él. La cláusula compromisoria que se pacte en documento separado del contrato, para producir efectos jurídicos deberá expresar el nombre de las partes e indicar en forma precisa el contrato a que se refiere.

**ARTÍCULO 55: AUTONOMÍA DE LA CLÁUSULA COMPROMISORIA.-** La inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato no afecta la cláusula compromisoria. En consecuencia, podrán someterse a arbitraje las controversias en las que se debata la existencia eficacia o validez del contrato y la decisión del tribunal será conducente aunque el contrato sea inexistente, ineficaz o inválido.

La cesión de un contrato que contenga pacto arbitral, comporta la cesión de la cláusula compromisoria.

**ARTICULO 56: COMPROMISO.-** Ei compromiso podrá constar en cualquier documento, que contenga:

1. Los nombres de las partes.
2. La indicación de las controversias que se someten al arbitraje.
3. La indicación del proceso en curso, cuando a ello hubiere lugar. En este caso las partes podrán ampliar o restringir las pretensiones aducidas en aquel.



## TITULO SUPERVISION E INTERVENTORIA

**ARTÍCULO 57: OBJETO DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA-** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Empresa está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda

**PARÁGRAFO:** Las estipulaciones inherentes a la supervisión e interventoría se regulan por el Estatuto Anticorrupción y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 58: SUPERVISION.-** Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Empresa Social del Estado Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre, cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Empresa podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

**ARTÍCULO 59: INTERVENTORIA -** Consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Empresa, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la Empresa.

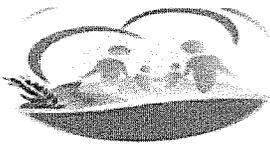
**PARÁGRAFO:** En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la mayor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

## **ARTÍCULO 60: FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.-**

La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Constituye falta gravísima: No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

Incurrirá en inhabilidad para contratar, el interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o



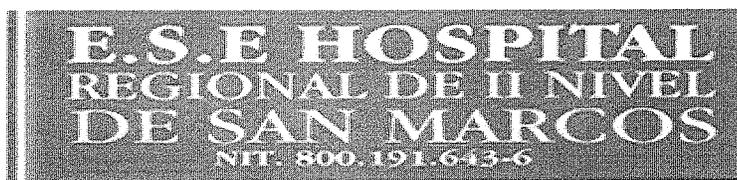
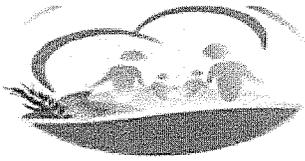
que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente. El interventor que no haya informado oportunamente a la Empresa 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.

Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el presente estatuto, respecto del régimen sancionatorio.

**ARTÍCULO 61 CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA.-** Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable el límite del 50% previsto para el anticipo, pago anticipado y adicional.



**PARÁGRAFO:** Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal; conforme lo regule el Gobierno Nacional. La garantía podrá ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a La ejecución del respectivo contrato.

**ARTÍCULO 62: DESIGNACION.-** La ESE hará el control y supervisión de cada contrato que celebre a través del gerente o su delegado, para que se responsabilice del seguimiento, monitoreo y recibo a satisfacción de los productos, obras o servicios contratados y las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que se determinen en el contrato o en las normas que rijan la materia. Del seguimiento se desprenderán oportunamente todas aquellas actuaciones que deba adelantar la ESE cuando ocurran anomalías en su ejecución, para restablecer o para ejercer derechos que prevengan el detrimento del patrimonio o de los intereses de la ESE. La Oficina Asesora de control interno de la ESE efectuará el control sobre la gestión adelantada por cada uno de los funcionarios y servicios responsables de los contratos que tengan que ver con el funcionamiento de su área. Lo anterior, sin detrimento de las actuaciones y responsabilidades de quien directamente se designe como supervisor. En consecuencia, El interventor externo o interno será responsable de hacerle seguimiento y control a la acción del contratista, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el respeto a las especificaciones técnicas ofrecidas y supervisar la ejecución de las actividades administrativas establecidas en cada uno de los contratos, velando por la correcta ejecución del contrato objeto de la interventoría.

**PARÁGRAFO:** Las órdenes, requerimientos y demás documentos relacionados con el ejercicio de la Supervisión o Interventoría, deberán constar por escrito.

#### **ARTICULO 63: ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR**

##### **1. ADMINISTRATIVAS:**

- Observar los procedimientos de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de San Marcos Sucre, que se relacionen con la ejecución del contrato.
- Concertar con la Oficina Jurídica o el área que corresponda las decisiones contractuales pertinentes.
- Coordinar con las diferentes áreas el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida.
- Viabilizar oportunamente los pagos generados a favor del contratista, verificando el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en el contrato.
- Informar oportunamente a la administración toda circunstancia que afecte el adecuado cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, velando por su oportuna solución.
- Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el contratista para la correcta ejecución del contrato.



- Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia entre el contratista y la Empresa Social del Estado Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre.
- Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipo del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- Entregar al Jefe de la Oficina Jurídica, oportunamente original o copia, de acuerdo con el procedimiento interno correspondiente, de la información técnica, administrativa, contable y jurídica, contenida en actas, informes y demás documentos que se desprendan de la gestión contractual.
- Incorporar la información que genere y cargar los respectivos documentos en el medio magnético, para entregarlos a la ESE en forma oportuna.

**TÉCNICAS:** Comprende el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento del contenido del mismo y los términos definidos en el cronograma. Para el efecto se deberá:

- Verificar permanentemente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el contrato. Para tal fin, será obligatorio la presentación de informes mensuales de seguimiento en los cuales deberá especificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones que se generan para el contratista, en desarrollo del contrato.
- Velar por que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos, que estipulen los contratos.
- En los contratos en los cuales la Empresa Social del Estado Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre, adquiere bienes, se deberá especificar que los mismos han sido recibidos a satisfacción y que cumplen con las calidades requeridas contractualmente y son aptos para el fin que se adquieren. En los contratos en los cuales la Empresa Social del Estado Hospital Regional de II Nivel de San Marcos Sucre adquiere servicios, se deberá verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada una de las cláusulas contractuales, especificando cada una de las obligaciones y su desarrollo por parte del contratista. Adicionalmente, deberá:
- Verificar el cumplimiento de lo establecido en el ARTÍCULO 50 de la Ley 789 del 2002, respecto de las obligaciones del contratista inherentes al sistema de seguridad social y pago de parafiscales.
- Someter a consideración de quien ostente la capacidad contractual, las hojas de vida del personal propuesto por el contratista cuando durante la ejecución del contratase requieran cambios en el equipo ofrecido.
- Evaluar los indicadores consignados en el contrato para su seguimiento.
- Cuanto se contrate por unidad de producción: deberá verificar que no se supere el monto disponible presupuestalmente para la cancelación por parte del Hospital de dicho servicio y en caso contrario deberá verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos pre

#### **FINANCIERAS Y CONTABLES:**

- Aprobar el plan de inversión del anticipo, cuando se haya pactado.
- Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales.
- Asegurar la amortización total del anticipo.

**LEGALES:** Comprende las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del Estatuto y Manual de Contratación, las disposiciones legales vigentes, y las estipulaciones contractuales que deberán ser atendidas en coordinación con la Oficina Jurídica de la ESE y el área que corresponda.



Dentro de este contexto, tendrá las siguientes funciones específicas:

Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.

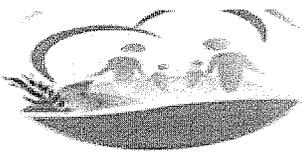
- Verificar y controlar la vigencia de las garantías, exigiendo la ampliación, si a ello hubiere lugar.
- Conceptuar y gestionar ante las instancias respectivas las modificaciones o adiciones del contrato, antes del vencimiento del mismo.
- Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables.
- Informar y aportar los respectivos soportes o pruebas, en forma oportuna, en los casos en los cuales se configure incumplimiento por parte del contratista y demás situaciones que puedan dar origen a la aplicación de las cláusulas excepcionales.
- Verificar que existan las licencias necesarias y que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato.
- Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.
- Proyectar el acta de liquidación del contrato y adelantar los trámites pertinentes.
- Suscribir las actas que se deriven de la ejecución contractual.

**ARTÍCULO 64: RESPONSABILIDAD.-** El interventor responderá por el incumplimiento de sus obligaciones, así como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Empresa. En caso de no lograr acuerdos directos, debe poner en conocimiento de los funcionarios competentes y asesores la situación para que se adopten las decisiones pertinentes. El supervisor carece de facultad para exonerar al Contratista de sus obligaciones contractuales.

**ARTÍCULO 65: DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR.-** El funcionario del área que corresponda, podrá designar mediante memorando escrito al interventor y/o supervisor del contrato y entregará oportunamente a través de medios electrónicos los documentos necesarios para el cumplimiento de su labor: estudio previo, anuncio o pliegos o términos de condiciones, contrato, garantías y registro presupuestal, con el fin de que el interventor verifique la ejecución del contrato de acuerdo a los mismos. Expedido el registro presupuestal. Será obligación del interventor o supervisor que en el Acta de inicio conste el número de contrato, la fecha, el objeto, el nombre y el NIT o cédula del contratista, y que la suscriba el contratista.

**ARTÍCULO 66: INICIO DEL CONTRATO Y TRAMITE.-** La orden de iniciación del contrato se impartirá una vez se hayan expedido en registro presupuestal, constituido y aprobado las garantías que correspondan: en el acta de inicio debe constar el número del contrato, objeto, fecha suscripción, nombre, cédula y Nit del contratista y que sea suscrita por el contratista e interventor o supervisor del mismo.

**ARTÍCULO 67: INVERSIÓN DEL ANTICIPO.-** En los casos en los cuales haya pactado anticipo, a solicitud del interventor, el contratista deberá presentar el programa de inversión del anticipo, utilización del personal y equipos para su revisión y aprobación. Si el programa es rechazado, el interventor fijará los términos en que el contratista deberá modificarlo, debiendo presentarlo nuevamente para su aprobación. Si es aprobado, el interventor remitirá una comunicación al contratista solicitándole la presentación de la cuenta del Anticipo. Una vez el contratista presente la cuenta de Anticipo, el interventor deberá revisarla, y remitirla con la información requerida a la Tesorería.



**ARTÍCULO 68: RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE EL MANEJO DEL ANTICIPO-** El contratista está obligado a rendir informes sobre el manejo del anticipo, teniendo en cuenta la forma de pago pactada. El interventor verificará que se realice la amortización del anticipo.

**ARTÍCULO 69: VERIFICACION DE FACTURAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES-** De acuerdo con lo pactado en el contrato, el contratista presentará sus facturas o documentos equivalentes, que deberán ser revisados por el interventor respecto de su valor y el cumplimiento de los requisitos legales, en un plazo máximo de Cinco (5) días hábiles. Si se encuentran errores o inconsistencias se solicitará al contratista el cambio de la factura o documento equivalente, En caso de duda, deberá elevar las respectivas consultas a contabilidad, presupuesto o al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, conforme sus competencias.

Si la factura o documento equivalente es aceptado, el interventor diligenciará el formato diseñado conjuntamente con el área de tesorería para aprobar la factura y lo suscribirá junto con el facultado para contratar. Este formato, acompañado de la factura o documento equivalente será radicado ante el profesional de Tesorería.

El interventor entregará al contratista el comprobante de radicación numerado para que la Tesorería realice el pago.

**ARTÍCULO 70: RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR EN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.-**

Los contratos serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro del plazo de vigencia del mismo. El interventor elaborará un proyecto del acta de liquidación, en el que constará el balance final del contrato así como el cumplimiento de las prestaciones derivadas del mismo. El acta de liquidación podrá ser suscrita por el contratista con salvedades u objeciones, si lo considera pertinente. No obstante, el supervisor debe propender por la resolución previa de los conflictos contractuales que se hayan suscitado. El interventor deberá revisar la vigencia de las pólizas que amparen los riesgos que deban cubrirse con posterioridad a la finalización del contrato, de acuerdo con lo pactado por las partes y si fuere del caso, le exigirá su ampliación o actualización al contratista como requisito para la suscripción del Acta de Liquidación. También será condición para la firma, que el contratista adjunte las certificaciones que acrediten el reintegro de los equipos y demás elementos facilitados por la Empresa; así mismo, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal vinculado para la ejecución del contrato. En el acta de liquidación, constarán los acuerdos y demás transacciones a que llegaren las partes para declararse a paz y salvo, será suscrita por el contratista, el Gerente o por quien haya delegado la capacidad contractual y el interventor.

**ARTÍCULO 71: SOPORTES DE INFORMES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR-** Los informes serán soportados con los recibos a satisfacción del bien o servicio, expedido por el almacenista o, quien haga sus veces o, el jefe de la dependencia en la cual se prestó el servicio, respectivamente; así como con conceptos técnicos, certificaciones y demás documentos que estime convenientes el supervisor o interventor, generados por los funcionarios competentes o, por quien se haya contratado para tales fines, de ser necesario.

**ARTÍCULO 72: SUPERVISION MÍNIMA CUANTÍA.-** La supervisión de los contratos de mínima cuantía será ejercida por quien sea designado por el Gerente, de conformidad con las siguientes reglas:

1. En los contratos de adquisición de bienes que no se prolonguen en el tiempo, el recibo a satisfacción expedido por el Almacenista, o quien haga sus veces, tendrá el valor de informe de supervisor.
2. En los contratos de adquisición de servicios que no se prolonguen en el tiempo, la certificación de cumplimiento expedida por el Jefe de la dependencia en la que se prestó el servicio tendrá el valor de informe del supervisor.
3. Cuando los contratos se prolonguen en el tiempo, el supervisor emitirá un informe simplificado dejando constancia del cumplimiento o no, de las obligaciones del contratista y el avance de ejecución del contrato, sin perjuicio de los respectivos soportes.

#### TITULO DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 73: CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD INTERNA.-** Los servidores públicos responderán por el desarrollo de la gestión contractual, sin el cumplimiento de los requisitos y formalidades consignados en el Estatuto y Manual de Contratación del Empresa Social del Estado Regional de II Nivel de San Marcos Sucre.

**ARTÍCULO 74: RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS, CONSORCIOS, INTERVENTORES Y ASESORES EXTERNOS,** Responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual como personas naturales o jurídicas, y adicionalmente ante las autoridades Disciplinarias, y Fiscales los que tengan la calidad de servidor público.

**ARTICULO 75: PUBLICACION, DIVULGACIÓN Y CAPACITACION DEL ESTAUTO DE CONTRATACION.-** El presente estatuto se publicará en la página Web de la Empresa, se divulgará a los servidores públicos de la Empresa Social del Estado Regional de II Nivel de San Marcos Sucre y se efectuarán capacitaciones a los funcionarios que conforme sus competencias funcionales participen en los procesos contractuales.

**ARTÍCULO 76: REVISION DEL ESTATUTO.-** El Estatuto de contratación deberá ser revisado, cada vez que la Empresa lo considere o cada vez que existan cambios normativos que obliguen a ello, con el objeto de actualizarlo normativamente y/o ajustado a las necesidades de la Empresa.

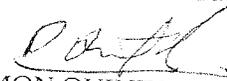
Las modificaciones que resulten de la revisión deberán contemplarse en acto administrativo debidamente motivado, expedido por el Gerente. Cuando las modificaciones revistan carácter trascendental o impliquen reformas del Estatuto Contractual, deben someterse a aprobación previa de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 77: REGIMEN DE TRANSICIÓN.-** Los procedimientos contractuales y los contratos en curso, para la fecha en que entre a regir el presente estatuto, continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de su iniciación o celebración, respectivamente.

**ARTÍCULO 78: VIGENCIA.-** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CUMPLASE 26 DIC 2017

Dado en San Marcos Sucre a los

  
RAMON QUINTERO LOZANO  
Presidente E.

  
ROSALBA LASTRA MEJIA  
Secretaria