ACUERDO N° 004

Junio 07 de 2019

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO GENERAL CONTRATACION DEL HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY E.S.E

LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL SAN ROQUE DE El COPEY E.S.E

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993; y en el artículo 11 numeral 7 del decreto 1876 de 1994, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1434 de 2012, Resolución 5185 de 2013, CONPES 3714 y,

CONSIDERANDO:

1. Que El Hospital San Roque de El Copey E.S.E , es una Institución de Primer nivel de atención que tiene por objeto la Prestación de Servicios de Salud, en la Prevención, Promoción, y tratamiento, entendido como un Servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social de Salud. Orientado por los principios básicos de Eficiencia y Calidad, acorde con lo consagrado en la Ley de Seguridad Social en Salud. (Ley 100 de 1993)

2. Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, señaló que las Empresas Sociales del Estado, en materia contractual se rigen por el derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

3. Que no obstante lo anterior, por tener El HOSPITAL SAN ROQUE - carácter de Entidad Pública, sus actuaciones deben estar regidas por los principios de la gestión administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Nacional, esto es, los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

4. Que la Ley 1474 de 2011, establece medidas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

5. Que el Decreto Ley 019 de 2012 señala lineamientos para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

6. Que La Resolución No 5185 De 2013, reglamento las nuevas disposiciones en materia de Manual de contratación `para Empresas Sociales del Estado, con el fin de ajustar sus procedimientos de contratación acorde con los cambios normativos.

De conformidad con las anteriores consideraciones,

ACUERDA

CAPITULO I
DE LAS NORMAS GENERALES:

ARTICULO 1. OBJETO: El presente Manual tiene por objeto determinar las políticas, las normas generales de la administración y los procedimientos para llevar a cabo los diferentes procesos contractuales, así como la asignación de responsabilidades de cada una de las áreas que intervienen en las diferentes etapas de contratación del Hospital San Roque de El Copey E.S.E.

ARTICULO 2. DEL CAMPO DE APLICACION: El presente reglamento se aplica a la Contratación que realice el Hospital San Roque de El Copey E.S.E., en desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 3. FINES DE LA CONTRATACIÓN. La actividad contractual de la Empresa Social del Estado Hospital San Roque de El Copey E.S.E. buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y Eficiente Prestación de los Servicios de Salud a su cargo.

ARTICULO 4. DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. En desarrollo de su actividad contractual, la Empresa Social del Estado HOSPITAL SAN ROQUE de El Copey E.S.E., 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 1137 de 2011, así como los

principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el CPACA, en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación.

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. En virtud del principio de moralidad en el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

CAPITULO II

COMPETENCIA, REGIMEN DE INHABILIDAD Y AUTORIZACION PARA CONTRATAR.

ARTICULO 5. CONTRATOS QUE PUEDE CELEBRAR LA E.S.E.: El Hospital San Roque de El Copey E.S.E, podrá celebrar todo tipo de contratos que requiera para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, los cuales se regirán por las leyes civiles colombianas.

ARTICULO 6. DEL REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: En todos los contratos que celebre .: El Hospital San Roque de El Copey E.S.E, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Constitución Política, en las leyes vigentes sobre la materia y especialmente en el Estatuto de Contratación Estatal, el Estatuto Anticorrupción vigente y sus decretos reglamentarios.

ARTICULO 7. COMPETENCIA CONTRACTUAL: El Gerente del Hospital San Roque de El Copey E.S.E , en su condición de representante legal de la Entidad, es el único responsable de todos los procesos contractuales de la Institución.

Para dar cumplimiento a ello se establece por medio de este Manual un Comité de Compras y Contratos el cual estará conformado por lo menos de: El profesional universitaria de área de Contabilidad y Presupuesto; Un profesional (Técnico) administrativo, quien lo presidirá y el Asesor Jurídico. Podrán participar además como invitados los servidores públicos del Hospital San Roque de El Copey E.S.E, que de conformidad con la necesidad, especialidad y justificación del objeto a contratar se requiera por el comité y el Asesor Externo.

Este Comité deberá responder ante el Gerente y las autoridades que así lo requieran por el análisis y la valoración de las propuestas, de acuerdo con el tipo de contratación y deberá ceñirse al procedimiento de contratación que se describe en este manual en respeto a los principios señalados en él.

PARAGRAFO: Cuando el bien o servicio a contratar involucre varias áreas, del comité harán parte todos los referentes de área involucrados

ARTICULO 8. DEL COMITÉ DE COMPRAS. El Comité de Compras del Hospital San Roque de El Copey E.S.E, es un organismo asesor y consultivo sobre la aplicación de procesos y procedimientos de Contratación. Sus recomendaciones no tendrán el carácter de obligatorio.

El Comité de compras estará conformada por el profesional universitario del área de contabilidad y presupuesto; El Jefe de almacén, quien lo presidirá y el Asesor Jurídico. Podrán participar además como invitados los servidores públicos del HOSPITAL SAN ROQUE, que de conformidad con la necesidad, especialidad y justificación del objeto a contratar se requiera por el comité y el Asesor Externo.

El Comité de Compras – contratación y/o adquisición de bienes y servicios, podrá invitar a cualquier funcionario del Hospital, sea empleado público o trabajador

oficial, e incluso vinculado por la modalidad de contrato, con la finalidad que brinde a sus miembros, ilustración o recomendaciones de índole técnico, que sean indispensables para la evaluación y calificación de las ofertas.

Si el Comité del HOSPITAL SAN ROQUE, considera necesario concertar el precio de los bienes o servicios, al igual que conocer especificaciones de los mismos; podrá citar a las personas que presenten sus Ofertas, para que asistan a una Audiencia Especial en la cual se dirima al respecto. En dicho caso se fijará de manera inmediata, fecha y hora para dicha finalidad, no decidiendo el Comité de Compras, hasta que la misma se practique.

PARÁGRAFO 1: FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS.

1) Asesorar al Gerente en todos los procesos y procedimientos contractuales que se presenten en la ESE HOSPITAL SAN ROQUE.
2) Conocer de las solicitudes de Oferta previamente a la publicación en el SECOP; o la página Web institucional y previa al inicio del trámite contractual, con el fin de verificar que los mismos se encuentren debidamente soportados.
3) Evaluar las Ofertas presentadas dentro de los Procesos de Selección y recomendar al Gerente, la propuesta más favorable o la declaratoria de desierta del proceso de conformidad con lo señalado en las mencionadas evaluaciones.
4) Asesorar al Gerente en la aplicación del presente Estatuto de Contratación, de las condiciones de los procesos de Selección y de la Contratación en particular, cuando se presente vacíos o dudas en su contenido.
5) Requerir al Servidor público que solicitó la contratación del bien o servicio, el Estudio Previo y/o Concepto Técnico que respalde la Contratación Directa o el proceso de Selección de Contratación.
6) Estudiar y calificar las Propuestas, para recomendar al Gerente del Hospital, la mejor oferta; debiendo en consecuencia diligenciar el respectivo formato de calificación de cada una de ellas, y levantar el acta del caso.

ARTICULO 9. AUTORIZACION PARA CONTRATAR: Se autoriza al Gerente del HOSPITAL SAN ROQUE, para suscribir contratos que comprometan a la ESE, sin autorización previa de la Junta Directiva, cuando el monto de éstos no supere la suma de trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Cuando el monto del contrato supere la cifra mencionada, para su celebración se requiere contar con autorización previa y escrita de la Junta Directiva del ESE HOSPITAL SAN ROQUE .

PARAGRAFO 1. OPORTUNIDAD DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION: La autorización de la Junta Directiva, a que hace referencia este artículo debe solicitarse a partir del momento en que el Estudio Previo, determine que el monto a contratar supera los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

PARAGRAFO 2. Para la celebración de los contratos el Gerente y los funcionarios que intervienen en el proceso contractual deberán ceñirse a lo indicado en los siguientes artículos del presente Estatuto.

CAPITULO III

DE LA FORMA, TIPOLOGÍA, CONTENIDO Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES DE LOS CONTRATOS.

ARTICULO 10° DE LA FORMA DEL CONTRATO. Todos los contratos que celebre El HOSPITAL SAN ROQUE , constarán por escrito, el Gerente asignará al área administrativa que asuma la responsabilidad, de la guarda y conservación de los originales de los contratos vigentes, dichos expedientes deben contener todos los documentos de la etapa precontractual, los requisitos para la ejecución del contrato, las constancias, informes y actas que se expidan durante la ejecución, así como el acta de liquidación del contrato; una vez liquidados los contratos, se remitirán al archivo de la Empresa.

ARTÍCULO 11° CONTRATOS DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION. Para los efectos del presente Estatuto, se entiende por Contrato de Prestación de Servicios o de Apoyo a la Gestión, el celebrado por El HOSPITAL SAN ROQUE con personas, para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personas de planta o requieran conocimientos especializados y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente o relacionado con el área de que se trate.

De igual manera se procederá para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, los que solo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar,

Es de anotar que en ningún caso estos contratos generan relación laboral, ni prestaciones sociales, y se celebran por el término que requiera la Empresa para satisfacer la necesidad del servicio requerido.

Los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, de apoyo a la gestión se contrataran por el procedimiento de contratación directa.

ARTICULO 12º. CONTRATOS DE ADQUISICION Y/O SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS. El contrato de suministro es el celebrado por la Empresa, con otra persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, con el objeto de que esta cumpla a favor de aquella, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas para adquirir bienes y servicios.

ARTÍCULO 13º. CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE BIENES MUEBLES- El Contrato de Compraventa es aquel, en el que una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal se obliga a entregar a título de venta una cosa, a la Empresa, y éste a su vez se obliga a pagar en dinero el valor de la misma. Este contrato se caracteriza por ser de ejecución instantánea.

ARTICULO 14. CONTRATOS DE PERMUTA DE BIENES MUEBLES. El contrato de permuta, es aquel por medio del cual las partes, se obligan mutuamente a dar una especie o cuerpo cierto por otro.

La celebración de éste tipo de contrato, debe estar precedida de un estudio previo, en el que se justifique la necesidad de celebrarlo y la conveniencia técnica, administrativa y económica de su celebración.

ARTICULO 15. CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES. El Contrato de Compraventa de Bienes Inmuebles, tiene por objeto su adquisición por parte de la Empresa para su funcionamiento.

En el procedimiento para adquirir los bienes inmuebles, una vez adelantado el método que corresponde para contratar según la cuantía, se tendrán en cuenta además los siguientes aspectos:

1) Previos los estudios de previo, necesidad y los de títulos del bien inmueble que esté interesada en adquirir la Empresa, se acordarán con el propietario las condiciones de compraventa; se celebrará una promesa de contrato de compraventa, documento en el cual se estipularán, el precio, la forma, la fecha acordada por las partes para protocolizar el documento en escritura pública, la multa para el prometiente que se abstenga de celebrar el negocio jurídico y la fecha en que se presentará a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, la escritura para su inscripción.

El precio siempre se fijará, tomando como base un avalúo que realice la Entidad Pública competente, Lonja de Propiedad Raíz o Sociedad de Arquitectos o Ingenieros, que oficialmente practiquen avalúos de bienes inmuebles.

2) Una vez suscrita la escritura pública, se procederá a gestionar su inscripción en la respectiva Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

3) Realizada la entrega material, el pago del precio se efectuará en los términos estipulados en la escritura, previa presentación de la copia de la escritura con la constancia de su inscripción, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

4) En todo caso, en éste tipo de contratos, se dará aplicación a todas las normas relativas, a contratos de compraventa de bienes inmuebles consagradas en el Código Civil.

ARTICULO 16. DE LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD. Son contratos de compraventa de servicios de salud, aquellos que celebre la Empresa, con personas naturales o jurídicas, para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/o hospitalaria, en las fases de educación, información y fomento de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, que hacen parte de los diferentes planes de Beneficios establecidos en la Ley 100 de 1993 y la Ley 1122 del 2008 y en sus decretos reglamentarios.

Los clientes a quienes se les ofrecerá la venta de servicios de salud, son principalmente: las Empresas Promotoras de Servicios de Salud EPS que administran Régimen Contributivo, y las EPS subsidiadas, los Municipios y Departamentos por sus Direcciones Territoriales de Salud, las Cajas de Compensación, las IPS y las entidades de Medicina Prepagada.

ARTICULO 17. DE LAS TARIFAS PARA VENDER SERVICIOS DE SALUD. Cuando la Empresa realice un contrato para vender servicios de salud, de acuerdo al POS, el precio de estos servicios se basará en las normas específicas, que las autoridades establezcan al respecto.

ARTICULO 18. DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA. Son contratos de obra pública los que suscriban la Empresa para la construcción, mantenimiento, montaje, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

En los contratos de obra que se hayan celebrado como resultado de un proceso por Convocatoria Pública, la interventoría deberá contratarse con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables, en los términos previstos en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 19. DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. El arrendamiento es el contrato en virtud del cual una de las partes, se obliga a proporcionarle a otra el uso y goce de una cosa, durante cierto tiempo, y está a pagar como contraprestación, un precio determinado.

En consideración a que los contratos de arrendamiento, se celebran en atención a la necesidad específica que tiene la Empresa, en dar o recibir un determinado bien mueble o inmueble en arrendamiento, éste se podrá celebrar en forma directa, sin que se precisen más condiciones que los estudios de necesidad y conveniencia y la observancia de las normas presupuestales en los casos en que la Empresa actúe como arrendataria.
El plazo se pactará expresamente. El precio se establecerá por períodos de días, meses o años, pero si se trata de bienes inmuebles, no se podrán pagar valores superiores a los señalados en las disposiciones vigentes. En el caso de bienes muebles, no se podrá pagar valores superiores a los corrientes en el mercado, según el número de unidades.

Se tendrá como valor del contrato de arrendamiento, el correspondiente al monto total de acuerdo al plazo de su ejecución.

La Empresa podrá arrendar parte de sus instalaciones para la prestación de servicios conexos, anexos y complementarios.

ARTÍCULO 20. DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN. Un contrato de concesión es aquel que tiene por objeto otorgar a una persona llamada concesionario, la prestación, operación, explotación, organización y/o gestión, total o parcial, de un producto, marca o servicio, o la construcción, explotación o conservación de una obra o bien destinados al servicio o uso público como en el caso de las concesión que hace el estado para la construcción y administración de una autopista, puerto, aeropuerto, etc., así como 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 contratante, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valoración, 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.

ARTICULO 21. DE LOS CONTRATOS DE COMODATO Y SUS CONTRATOS ACCESORIOS. Es el contrato mediante el cual la Empresa entrega o recibe gratuitamente una especie mueble o inmueble para que haga uso de ella, con el

compromiso de restituirla o pedir su reintegro, después de terminado el uso o al cabo de determinado lapso de tiempo. El término de comodato de bienes inmuebles, será de cinco años máximo, renovables, según lo dispuesto en la Ley 9a de 1989.

ARTICULO 22. CONTRATO DE CONSULTORIA. Son contratos de consultoría los que celebre la entidad necesaria para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como la asesoría técnica de coordinación, control, interventoría y supervisión.

Son también contrato de consultoría los que tiene por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección de programas a la ejecución de diseños, plano, proyectos y anteproyectos.
Para la selección de propuesta en los procesos de contratación para celebrar contrato de consultoría; se le otorgara el porcentaje máximo al factor de selección que tenga que ver con la idoneidad de la persona.

ARTICULO 23. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS. Se celebrara contrato interadministrativos por parte de la Empresa, cuando las obligaciones derivadas del Mismo, tiene relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

ARTICULO 24. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los Contratos se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación debidamente firmado, y éste se eleve a escrito.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, el registro presupuestal y acreditación el paz y salvo con el Sistema de Seguridad Social en salud.

En caso de situaciones de Urgencia Manifiesta que no permitan la suscripción de contrato escrito, se prescindirá de este y aún del acuerdo acerca de la remuneración, no obstante deberá dejarse constancia escrita de tal situación; el intercambia de documentos y servirá como constancia.

A falta de acuerdo previo sobre la remuneración de que trata el inciso anterior, la contraprestación económica se acordará con posterioridad al inicio de la ejecución de lo contratado. Si no se lograre el acuerdo, la contraprestación será determinada por el justiprecio objetivo de la entidad u organismo respectivo que tenga el carácter de cuerpo consultivo de Gobierno y, a falta de este, por un perito designado por las partes.

Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la Urgencia Manifiesta se enviará a la entidad que ejerza el control fiscal sobre El HOSPITAL SAN ROQUE.

Para el cumplimiento de su función, la Empresa, con sujeción a lo dispuesto en el presente Estatuto, podrá celebrar todos los contratos que requiera, siempre que la declaración de voluntad del Gerente en su condición de Representante Legal, recaiga sobre objeto lícito y se tenga causa lícita; no obstante en éste capítulo se definirán los de más frecuente celebración para satisfacer las necesidades de La Empresa Social del Estado.

ARTICULO 25. DE LA APLICACIÓN DE CLAUSULAS EXCEPCIONALES. El HOSPITAL SAN ROQUE pactará las Cláusulas Excepcionales al Derecho común de: Terminación, interpretación y modificación unilatelares, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, conforme a lo regulado por la Ley 80 de 1993, el Articulo 195 numeral 6 de la Ley 100 de 1993 y el Articulo 16 del Decreto 1876 de 1994, en los siguientes contratos: a discrecionalidad en la contratación directa; en los que resulten de los procesos de invitación Pública, en los de Obra Pública, de Concesión, Prestación de Servicios Personales, Contratos de Prestación de Servicios de Salud Especializada, Interventoría y Consultoría independientemente de su cuantía.

En los actos en que se ejercite alguna de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Si las modificaciones unilaterales 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.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilaterales, procederá el recurso de reposición.

PARÁGRAFO.- En los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia, en los interadministrativos, en los de empréstito, donación y arrendamiento, o que tenga por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.

CAPITULO IV
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 26. ***Plan Anual de Adquisiciones***. El HOSPITAL SAN ROQUE deberá elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual

de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación.

ARTÍCULO 27. ***No obligatoriedad de adquirir los bienes, obras y servicios contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones.*** El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a la ESE HOSPITAL SAN ROQUE a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

ARTÍCULO 28. Competencia de la elaboración del plan anual de adquisición. Será competente para la elaboración del plan anual de adquisición el Gerente o su delegado, el Jefe de Almacén, el profesional universitario del área administrativa. Este deberá ser aprobado mediante Resolución a más tardar el 20 de enero de cada año.

ARTÍCULO 29. ***Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.*** El HOSPITAL SAN ROQUE debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 30. ***Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.*** La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

El HOSPITAL SAN ROQUE 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.

CAPITULO SEPTIMO
DE LA MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

ARTICULO 31. ***DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.*** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de:

1. Contratación directa.
2. Convocatoria pública:
   - **2.1.** Invitación pública.
   - **2.2.** Subasta a la inversa.

3. Licitación pública.

ARTICULO 32. DE LA CONTRATACION DIRECTA. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

1. **Según la Cuantía**. El Gerente Del HOSPITAL SAN ROQUE podrá contratar de manera directa, cuanto el valor de los bienes o servicios que se pretenda adquirir, no superen los ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
2. **Según la Naturaleza Del Asunto**: El Gerente Del HOSPITAL SAN ROQUE podrá contratar de manera directa en los siguientes asuntos:

a) La Urgencia manifiesta.

b) Contratación de empréstitos.

c) **Contratos interadministrativos**, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del presente artículos.

d) **Los contratos de encargo fiduciario que celebren El HOSPITAL SAN ROQUE** , cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.

e) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

f) **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.

g) **El arrendamiento o adquisición de inmuebles**.

h) **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 ofrecer, no se hubiese recibido cotización u ofrecimiento alguno dentro de los plazos correspondientes**.

i) **Cuando medie una orden judicial de cumplimiento inmediato** y/o fallo de tutela, que no permitan agotar los procedimientos de selección que se establecen en este manual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Existe Urgencia Manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concurso públicos.

La Urgencia Manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado.

Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, éstos y el acto administrativo que la declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos, se enviará al funcionario u organismo que ejerza el control fiscal en la respectiva entidad, el cual deberá pronunciarse dentro de los dos (2) meses siguientes sobre los hechos y circunstancias que determinaron tal declaración.

Si fuere procedente, dicho funcionario u organismo solicitará al jefe inmediato del Servidor público que celebró los referidos contratos o a la autoridad competente, según el caso, la iniciación de la correspondiente investigación disciplinaria y dispondrá el envío del asunto a los funcionarios competentes para el conocimiento de las otras acciones. El uso indebido de la contratación de urgencia será causal de mala conducta.

Lo previsto en este artículo se entenderá sin perjuicio de otros mecanismos de control que señale el reglamento para garantizar la adecuada y correcta utilización de la contratación de urgencia

PARAGRAFO SEGUNDO: Con la finalidad de atender las necesidades y los gastos propios de la Urgencia Manifiesta, se podrán hacer los traslados presupuestales internos que se requieran dentro del presupuesto de la ESE HOSPITAL SAN ROQUE En caso de Urgencia que no permita la suscripción de contrato escrito, se prescindirá de éste y aún del acuerdo acerca de la remuneración, no obstante deberá dejarse constancia escrita de la autorización impartida por el Hospital.

ARTICULO 33. DEL PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.
Para este tipo de contratación se requiere de:

1. **Estudios Previos:** Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte técnico administrativo para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales son de competencia de la dependencia en donde se origina la necesidad, contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

   a. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

   b. 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.

   c. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

   d. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

   e. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.

   f. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

   g. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

2. El Gerente del Hospital evaluará la solicitud y determinará si es viable continuar con el proceso. En caso afirmativo, remitirá el expediente al profesional responsable del área que solicitó la contratación para que de allí se remita a la dependencia de presupuesto del Hospital, junto con una comunicación de aval para continuar el proceso y de solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. En caso de que el Gerente del Hospital no autorice la contratación remitirá el expediente al referente de área que solicitó la contratación para su archivo.

3. El área responsable de presupuesto consultará el estado de ejecución del presupuesto y, si se cuenta con recursos, expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, lo adjuntará al expediente del

contrato y lo remitirá al área jurídica. En caso de no existir disponibilidad presupuestal, remitirá al referente de área el expediente para el archivo del proceso.

4. El área jurídica verificará que en el expediente del contrato se encuentren: el estudio técnico previo, el aval del Gerente y el certificado original de disponibilidad presupuestal , si es así, procederá a la elaboración del términos de condiciones.

5. **Invitación Directa**. Los términos de condiciones Deberán contener:

   a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

   b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

   c. Los criterios de selección, habilitantes y puntuables.

   d. 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.

   e. 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.

   f. 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.

   g. 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.

   h. El certificado de disponibilidad presupuestal.

   i. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

   j. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.

k. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

l. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

m. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.

n. 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.

o. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.

p. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

q. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

r. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

6. **Modificación de los Términos de Condiciones**. La modificación de los términos de condiciones se realizará a través de adendas. La entidad señalará en los términos de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

   Parágrafo 1°. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda o el aviso modificatorio deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

7. **De la Invitación Directa:** Una vez realizados los términos de condiciones del proceso, la Gerencia procederá a adelantar la Invitación Directa con la finalidad de obtener por lo menos una oferta.

8. **De la Recepción de la Oferta**. Una vez notificados los términos de condiciones, se adelantar el proceso de recepción de ofertas de acuerdo con el tipo de procedimiento y en concordancia con lo estipulado en los términos de condiciones.

Las ofertas se recibirán en la fecha y en la zona ubicada en el área del Hospital que se indique en los términos de condiciones.

Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se destaparán los sobres que contengan las ofertas recibidas, se levantará un acta de apertura de ofertas en la que se dejará constancia, como mínimo de los siguientes aspectos:

a. Número de ofertas presentadas.
b. Nombre e identificación de cada uno de los proponentes.
c. El valor de cada una de las ofertas recibidas
d. El número de folios de cada una de las ofertas.

9. **De la Apertura de la Oferta:** A la apertura de ofertas deberán asistir los integrantes del Comité de Compras y Contratos descrito en este Manual, quienes suscribirán acta de apertura de la Oferta.

Una vez suscrita el acta mencionada, el técnico operativo entregará al referente de área que integre el Comité de Compras y Contratos, una copia de cada una de las propuestas recibidas, para que este comité evalúe las ofertas de conformidad con lo indicado en los términos de condiciones para la evaluación de los ofrecimientos. En el área jurídica reposarán los originales de las propuestas presentadas.

10. **De la Evaluación de la Oferta:** El Comité de Compras y Contratos, evaluará las ofertas de acuerdo a los siguientes parámetros:

a. Requisitos Habilitantes.
   1. Jurídicos habilitantes.
   2. Plazo de ejecución.
   3. Técnicos (experiencia).

b. Requisitos puntuables:
   1. Menor precio.
   2. Idoneidad.
   3. Calidad del Objeto o servicio que se ofrece.
   4. Los demás criterios establecidos en los términos de condiciones.

En dicho informe de evaluación el comité señalará 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, las entidades procederán a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los Términos de condiciones.

Una vez pasado el término para hacer las observaciones, el Comité de Compras y Contratos responderá las observaciones presentadas y realizará la evaluación definitiva.

Esta evaluación concluirá con un acta de evaluación de propuestas, en la que se recomendará al Gerente del Hospital contratar con el oferente que ocupe el primer lugar.

Esta acta será incluida en el expediente del contrato junto con la evaluación de cada una de las propuestas y será remitida al área Jurídica para que allí se notifique a los proponentes el resultado de la evaluación y se proyecte la minuta del contrato.

11. **Preparación de Minuta**: El área jurídica inciuirá la minuta en el expediente del contrato y la remitirá a la Gerencia del Hospital para la firma del contrato.

12. **Publicidad del Contrato en el Secop**: La ESE HOSPITAL SAN ROQUE, será responsable de garantizar la publicidad del contrato, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

    La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop) cuyo sitio web será indicado por su administrador.

Será publicado en el Secop, el contrato, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta.

Las publicaciones en SECOP estarán a cargo de la gerencia de la Entidad o quien esta designe como responsable.

PARÁGRAFO. En la contratación de prestación de servicios de personal del nivel asistencia y la contracción que no supere el 10% del monto de la selección directa; no se requerirá la elaboración de los términos de condiciones.

ARTICULO 34. **SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PUBLICA:** La modalidad de selección por convocatoria pública, solamente procederá en los siguientes casos:

1. Subasta a la inversa.
2. Invitación pública.

ARTICULO 35. DE LA SUBASTA A LA INVERSA. Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente acuerdo en los respectivos términos de condiciones.

El Gerente de la ESE HOSPITAL SAN ROQUE, utilizara esta modalidad de selección para La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Cuando el valor de los bienes o servicios que se pretenda adquirir, sea mayor a 301 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, hasta mil (1000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

ARTÍCULO 36. APLICACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN. En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el artículo anterior, se tendrá como único criterio de evaluación el precio. En caso de que estos bienes o servicios estén sometidos a situaciones de control de precios mínimos, la entidad deberá valorar la factibilidad de llevar a cabo una subasta inversa, o aplicar la modalidad de selección que corresponda.

Las subastas podrán tener lugar por ítems o por lotes, entendidos estos como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización. El resultado de la subasta se presentará a consideración del comité de compras, a efecto de que el mismo formule la recomendación pertinente a quien corresponda.

Para este tipo de contratación se requiere de:

1. **Estudios Previos:** Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte técnico administrativo para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales son de competencia de la dependencia en donde se origina la necesidad, contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

   a. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

b. 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.

c. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

d. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

e. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.

f. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

g. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

h. Ficha técnica que incluirá sus características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad; ésta deberá contener, como mínimo:
   - Denominación de bien o servicio;
   - Denominación técnica del bien o servicio;
   - Unidad de medida;
   - Descripción general.

1. **De la publicación de los estudios previos:** Una vez realizados el estudio previo del proceso, la Gerencia o su delegado procederá a adelantar la publicación en EL SECOP; por el plazo mínimo de dos (2) días hábiles.

2. El Gerente del Hospital evaluará la solicitud y determinará si es viable continuar con el proceso. En caso afirmativo, remitirá el expediente al profesional responsable del área que solicitó la contratación para que de allí se remita a la dependencia de presupuesto del Hospital, junto con una comunicación de aval para continuar el proceso y de solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. En caso de que el Gerente del Hospital no autorice la contratación remitirá el expediente al referente de área que solicitó la contratación para su archivo.

3. El área responsable de presupuesto consultará el estado de ejecución del presupuesto y, si se cuenta con recursos, expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, lo adjuntará al expediente del contrato y lo remitirá al área jurídica. En caso de no existir disponibilidad

presupuestal, remitirá al referente de área el expediente para el archivo del proceso.

4. El área jurídica verificará que en el expediente del contrato se encuentren: el estudio técnico previo, el aval del Gerente y el certificado original de disponibilidad presupuestal , si es así, procederá a la elaboración del proyecto de términos de condiciones; el cual se publicara por un término de tres (3) hábiles en SECOP; .

5. **Términos de Condiciones**. Los términos de condiciones Deberán contener:

   a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

   b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

   c. Los criterios de selección, habilitantes y puntuables.

   d. 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.

   e. 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.

   f. 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.

   g. 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.

   h. El certificado de disponibilidad presupuestal.

   i. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

j. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.

k. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

l. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

m. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.

n. 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.

o. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.

p. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

q. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

r. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

s. Ficha técnica que incluirá sus características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad; ésta deberá contener, como mínimo:
- Denominación de bien o servicio;
- Denominación técnica del bien o servicio;
- Unidad de medida;
- Descripción general.

6. **Modificación de los Términos de Condiciones**. La modificación de los términos de condiciones se realizará a través de adendas. La entidad señalará en los términos de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

   Parágrafo 1°. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda o el aviso modificatorio deberán incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

7. **De la publicación de los términos de condiciones:** Una vez realizados los términos de condiciones del proceso, la Gerencia o su delegado

mediante acto administrativo motivado procederá a adelantar la publicación en EL SECOP; por el plazo mínimo de tres (3) días hábiles; o los que señale el término de condiciones.

Las publicaciones en SECOP; estarán a cargo de la gerencia o quien esta designe.

8. **De la Recepción de la Oferta**. Una vez realizados los términos de condiciones del proceso, se adelantara el proceso de recepción de ofertas de acuerdo con el tipo de procedimiento y en concordancia con lo estipulado en los términos de condiciones.

   Las ofertas se recibirán en la fecha y en la zona ubicada en el área del Hospital que se indique en los términos de condiciones.

   Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se destaparán los sobres que contengan las ofertas recibidas, se levantará un acta de apertura de ofertas en la que se dejará constancia, como mínimo de los siguientes aspectos:

   a. Número de ofertas presentadas.
   b. Nombre e identificación de cada uno de los proponentes.
   c. El número de folios de cada una de las ofertas.

9. **VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.** El Comité de Compras y Contratos, en un término de dos (2) días, prorrogables hasta por tres (3) días más, si la complejidad del proceso así lo requiere, evaluará las ofertas de acuerdo a los siguientes parámetros:

   1. Requisitos Habilitantes.
      a. Jurídicos habilitantes.
      b. Plazo de ejecución.
      c. Técnicos. (experiencia).

   Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este acuerdo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

   En dicho informe de evaluación el comité señalará 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 ESE HOSPITAL SAN ROQUE, procederá hacer la publicación en el SECOP;

de la evaluación de los requisitos habilitantes, por el término de dos (2) días hábiles.

La ESE procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los Términos de condiciones.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la ESE HOSPITAL SAN ROQUE adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo.

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en los términos de condiciones, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presentara ningún proponente, la entidad declarará desierto el proceso de selección.

10. **De la declaratoria de desierta.** En caso que no se presente oferta o la respectiva no cumpla con los términos de condiciones, mediante acto administrativo motivado, se declarar desierta el proceso de convocatoria pública y la ESE podrá contratar directamente el servicio requerido, con persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos en los términos de condiciones; exceptuando las empresas que se presentaron en la convocatoria.

    Esta acta será incluida en el expediente del contrato junto con la evaluación de cada una de las propuestas y será remitida al área Jurídica para que allí se notifique a los proponentes el resultado de la evaluación y se proyecte la minuta del contrato.

    El acto administrativo que declara desierto el proceso de subasta a la inversa deberá publicarse en el SECOP.

ARTICULO 37. CONTENIDO DE LA PROPUESTA INICIAL. En el momento señalado en el pliego de condiciones, los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

ARTICULO 38. MÁRGENES MÍNIMOS DE MEJORA DE OFERTAS. Los términos de condiciones determinarán márgenes mínimos de mejora de ofertas por debajo de los cuales los lances no serán aceptables.

En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque si se trata del primer lance, o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo.

ARTÍCULO 39. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. 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.
La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

a) La ESE HOSPITAL SAN ROQUE, por medio de su comité de compras, abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas.

b) La ESE HOSPITAL SAN ROQUE otorgará a los proponentes un término común señalado en los Términos de condiciones para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior.

c) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.

d) Un funcionario de la ESE HOSPITAL SAN ROQUE recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.

e) La ESE HOSPITAL SAN ROQUE registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

f) Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva al último válido.

g) La ESE HOSPITAL SAN ROQUE repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior;

h) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes en el SECOP.

PARÁGRAFO 1°. Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

PARÁGRAFO 2º. La ESE HOSPITAL SAN ROQUE podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta, para participar en procesos de subasta inversa para la adquisición de los bienes y servicios a los que se refiere el presente artículo.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8o de la Ley 80 de 1993.

ARTICULO 40. PREPARACIÓN DE MINUTA: El área jurídica incluirá la minuta en el expediente del contrato y la remitirá a la Gerencia del Hospital para la firma del contrato.

ARTICULO 41. PUBLICIDAD DEL CONTRATO EN EL SECOP: La ESE HOSPITAL SAN ROQUE, será responsable de garantizar la publicidad del contrato, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador.

Será publicado en el SECOP, el contrato, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta.

ARTICULO 42. DE LA INVITACION PÚBLICA. EL Gerente de la ESE HOSPITAL SAN ROQUE podrá contratar por esta modalidad de selección, cuando el valor de los bienes o servicios que se pretenda adquirir, sea mayor a 201 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, hasta 1000 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Para este tipo de contratación se requiere de:

1. **Estudios Previos:** Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte técnico administrativo para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales son de competencia de la dependencia en donde se origina la necesidad, contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

a. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

b. 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.

c. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

d. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

e. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.

f. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

g. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

1. **Publicación del estudio previo.** El estudio previo será publicado por el término de dos (2) días hábiles en el SECOP.

2. El Gerente del Hospital evaluará la solicitud y determinará si es viable continuar con el proceso. En caso afirmativo, remitirá el expediente al profesional responsable del área que solicitó la contratación para que de allí se remita a la dependencia de presupuesto del Hospital, junto con una comunicación de aval para continuar el proceso y de solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. En caso de que el Gerente del Hospital no autorice la contratación remitirá el expediente al referente de área que solicitó la contratación para su archivo.

3. El área responsable de presupuesto consultará el estado de ejecución del presupuesto y, si se cuenta con recursos, expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, lo adjuntará al expediente del contrato y lo remitirá al área jurídica. En caso de no existir disponibilidad presupuestal, remitirá al referente de área el expediente para el archivo del proceso.

4. El área jurídica verificará que en el expediente del contrato se encuentren: el estudio técnico previo, el aval del Gerente y el certificado original de disponibilidad presupuestal , si es así, procederá

a la elaboración de los proyecto de términos de condiciones; el cual se publicara en el SECOP; por un término de tres (3) días hábiles.

5. **Términos de Condiciones**. Los términos de condiciones Deberán contener:

   a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

   b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

   c. Los criterios de selección, habilitantes y puntuables.

   d. 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.

   e. 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.

   f. 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.

   g. 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.

   h. El certificado de disponibilidad presupuestal.

   i. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

   j. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.

   k. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

   l. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

m. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.

n. 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.

o. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.

p. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

q. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

r. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

6. **Modificación de los Términos de Condiciones**. La modificación de los términos de condiciones se realizará a través de adendas. La entidad señalará en los términos de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

   Parágrafo 1°. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda o el aviso modificatorio deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

7. **De la invitación pública:** Una vez realizados los términos de condiciones del proceso, la gerencia o s delegado mediante acto administrativo motivado procederá realizar la publicación de la invitación pública en el SECOP; por el termino de tres (3) días hábiles.

8. **De la Recepción de la Oferta**. Una vez realizados los términos de condiciones del proceso, se adelantara el proceso de recepción de ofertas en concordancia con lo estipulado en los términos de condiciones; que será mínimo de dos (2) días hábiles.

   Las ofertas se recibirán en la fecha y en la zona ubicada en el área del Hospital que se indique en los términos de condiciones.

   Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se destaparán los sobres que contengan las ofertas recibidas, se levantará un acta de

apertura de ofertas en la que se dejará constancia, como mínimo de los siguientes aspectos:

a. Número de ofertas presentadas.
b. Nombre e identificación de cada uno de los proponentes.
c. El valor de cada una de las ofertas recibidas
d. El número de folios de cada una de las ofertas.

9. **De la Apertura de la Oferta:** A la apertura de ofertas deberán asistir los integrantes del Comité de Compras y Contratos descrito en este Manual, quienes suscribirán acta de apertura de la Oferta.

   Una vez suscrita el acta mencionada, el técnico operativo entregará al referente de área que integre el Comité de Compras y Contratos, una copia de cada una de las propuestas recibidas, para que este comité evalúe las ofertas de conformidad con lo indicado en los términos de condiciones para la evaluación de los ofrecimientos. En el área jurídica reposarán los originales de las propuestas presentadas.

10. **De la Evaluación de la Oferta:** El Comité de Compras y Contratos, en un término de dos (2) días, prorrogables hasta por tres (3) días más, si la complejidad del proceso así lo requiere, evaluará las ofertas de acuerdo a los siguientes parámetros:

    c. Requisitos Habilitantes.
    1. Jurídicos habilitantes.
    2. Plazo de ejecución.
    3. financieros
    4. Técnicos. (según el tipo de contrato).

    5. Requisitos puntuables:
       1. Menor precio.
       2. Idoneidad. (según el tipo de contrato).
       3. Calidad del Objeto o servicio que se ofrece.
       4. Los demás criterios establecidos en los términos de condiciones.

    Del resultado de esta evaluación se dará traslado a los oferentes que participaron en el proceso para que en el término de dos (2) días presenten las observaciones que consideren pertinentes.

    En dicho informe de evaluación el comité señalará 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.

Una vez pasado el término para hacer las observaciones, el Comité de Compras y Contratos responderá las observaciones presentadas y realizará la evaluación definitiva.

Esta evaluación concluirá con un acta de evaluación de propuestas, en la que se recomendará al Gerente del Hospital contratar con el oferente que ocupe el primer lugar.

La gerencia o su delegado procederán a realizar la publicación en el SECOP; del resultado de la evaluación por el término de dos días hábiles.

11. **Criterios de desempate.** Cuando se presente empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta económica inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

12. **De la declaratoria de desierta.** En caso que no se presente oferta o la respectiva no cumpla con los términos de condiciones, mediante acto administrativo motivado, se declarar desierta el proceso de invitación pública; acto administrativo que deberá publicarse en el SECOP; .

    La ESE podrá contratar directamente el servicio requerido, con persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos en los términos de condiciones; exceptuando las empresas que se presentaron en la convocatoria.

    Esta acta será incluida en el expediente del contrato junto con la evaluación de cada una de las propuestas y será remitida al área Jurídica para que allí se notifique a los proponentes el resultado de la evaluación y se proyecte la minuta del contrato.

13. **Adjudicación de la invitación:** mediante acto administrativo motivado, se adjudicara la invitación publica al oferente que haya sido seleccionado por la mejor puntuación en la etapa de evaluación.

    Contra la resolución de adjudicación no procede recurso alguno y deberá ser publicada en el SECOP; por la gerencia o su delegado.

14. **Preparación de Minuta**: El área jurídica incluirá la minuta en el expediente del contrato y la remitirá a la Gerencia del Hospital para la firma del contrato.

15. **Publicidad del Contrato en el SECOP**: La ESE HOSPITAL SAN ROQUE, será responsable de garantizar la publicidad del contrato, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

    La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador.

    Será publicado en el SECOP, el contrato, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta.

ARTICULO 43. DE LA LICITACION PÚBLICA. EL Gerente del HOSPITAL SAN ROQUE, podrá contratar por esta modalidad de selección, cuando el valor de los bienes o servicios que se pretenda adquirir, supere los 1001 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Para este tipo de contratación se requiere de:

1. **Estudios Previos:** Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte técnico administrativo para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales son de competencia de la dependencia en donde se origina la necesidad, contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

    a. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

    b. 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.

    c. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

    d. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

    e. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
    f. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

g. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

1. **Publicación del estudio previo.** La Gerencia o su delegado realizara la publicación en el SECOP; del estudio previo por el término de dos (2) días hábiles.

2. El Gerente del Hospital evaluará la solicitud y determinará si es viable continuar con el proceso. En caso afirmativo, remitirá el expediente al profesional responsable del área que solicitó la contratación para que de allí se remita a la dependencia de presupuesto del Hospital, junto con una comunicación de aval para continuar el proceso y de solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. En caso de que el Gerente del Hospital no autorice la contratación remitirá el expediente al referente de área que solicitó la contratación para su archivo.

3. El área responsable de presupuesto consultará el estado de ejecución del presupuesto y, si se cuenta con recursos, expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, lo adjuntará al expediente del contrato y lo remitirá al área jurídica. En caso de no existir disponibilidad presupuestal, remitirá al referente de área el expediente para el archivo del proceso.

4. El área jurídica verificará que en el expediente del contrato se encuentren: el estudio técnico previo, el aval del Gerente y el certificado original de disponibilidad presupuestal , si es así, procederá a la elaboración del proyecto de términos de condiciones; el cual se publicara en el SECOP por un término de cinco (5) días hábiles.

5. **Proyecto de Términos de Condiciones**. Los términos de condiciones Deberán contener:

   a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

   b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

   c. Los criterios de selección, habilitantes y puntuables.

d. 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.

e. 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.

f. 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.

g. 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.

h. El certificado de disponibilidad presupuestal.

i. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

j. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.

k. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

l. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

m. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.

n. 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.

o. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.

p. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

q. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

r. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

6. **Publicación Del Pre-pliego Del Término De Condiciones**. La Gerencia o su delegado realizara la publicación en el SECOP; del pre pliego del término de condiciones por el término de cinco (5) días hábiles.

7. **Términos de Condiciones**. Los términos de condiciones Deberán contener:

a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

c. Los criterios de selección, habilitantes y puntuables.

d. 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.

e. 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.

f. 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.

g. 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.

h. El certificado de disponibilidad presupuestal.

i. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

j. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.

k. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

l. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

m. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.

n. 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.

o. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.

p. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

q. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

r. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

8. **Publicación Del Término De Condiciones.** La Gerencia o su delegado realizara la publicación en el SECOP; del pre pliego del término de condiciones por el término de cinco (5) días hábiles.

9. **Modificación de los Términos de Condiciones**. La modificación de los términos de condiciones se realizará a través de adendas. La entidad señalará en los términos de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

Parágrafo 1°. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda o el aviso modificatorio deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

Durante cualquiera de los cinco (5) días hábiles de publicación del de Términos de condiciones, se celebrará la respectiva charla técnica, para lo cual en dicho documento se señalará la fecha, hora, sitio y condiciones para participar en la misma.

La Audiencia de Aclaración, se realiza con el objeto que los interesados en participar de la Convocatoria Pública, conozcan lo que se quiere contratar por parte del Hospital, explicándose las condiciones y especificaciones de los bienes o servicios requeridos.

Llegada la hora de La Audiencia de Aclaración, se levantará un acta en la cual se consignarán los nombres, direcciones, correos electrónicos, fax y teléfonos de los interesados, dejándose constancia que se revisaron los documentos, condiciones o requisitos exigidos para participar de la mismas, en los términos de referencia, a cada uno de los asistentes; se instalará la charla, la que será presidida por el Gerente y las personas gestoras del proceso.

También, se explicará el objeto o servicio a adquirir y se procederá a efectuar las aclaraciones que se precisen, las cuales pueden ser formuladas en forma verbal o por escrito, dichas aclaraciones se harán por los funcionarios que intervinieron en la elaboración de los términos de condiciones.

Si de tales aclaraciones surge la necesidad de efectuar, cambios en los Términos de condiciones; se hará por escrito, mediante una modificación o adición a los términos denominada ADENDA, el cual se dará a conocer a todos los interesados que asistieron a la Audiencia. La aclaración o modificación a los Términos de condiciones como resultado de la Audiencia, se publicará por el mismo medio en el cual se publicaron éstos.

De todo lo acontecido en la Audiencia quedará constancia en el acta que debe ser suscrita por todos los intervinientes.

A solicitud de la mitad más uno de los interesados, que se presenten a La Audiencia de Aclaración o por circunstancias consideradas por el Gerente, que así lo ameriten, mediante acto administrativo motivado, se podrá ampliar el plazo para recibir ofertas; en ningún caso el plazo adicional, podrá ser superior a la mitad del plazo inicial.

10. **De la apertura del proceso de licitación pública:** Una vez realizados los términos de condiciones del proceso, El Gerente expedirá el Acto Administrativo motivado, por el cual se dispone la apertura del proceso de licitación pública; el cual se publicara en el SECOP; por el termino de Diez (10) días hábiles.

11. **De la audiencia de riesgos.** Una vez aperturado el proceso de licitación pública, en los la fecha y hora establecido por el término de condiciones, se celebrara la audiencia de tipificación, estimación y asignación de riesgos.

12. **De la Recepción de la Oferta**. Una vez realizados los términos de condiciones del proceso, el técnico operativo procederá a adelantar el

proceso de recepción de ofertas en concordancia con lo estipulado en los términos de condiciones; que será mínimo de cinco (5) días hábiles.

Las ofertas se recibirán en la fecha y en la zona ubicada en el área del Hospital que se indique en los términos de condiciones.

Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se destaparán los sobres que contengan las ofertas recibidas, se levantará un acta de apertura de ofertas en la que se dejará constancia, como mínimo de los siguientes aspectos:

a. Número de ofertas presentadas.
b. Nombre e identificación de cada uno de los proponentes.
c. El valor de cada una de las ofertas recibidas
d. El número de folios de cada una de las ofertas.

13. **De la Apertura de la Oferta:** A la apertura de ofertas deberán asistir los integrantes del Comité de Compras y Contratos descrito en este Manual, quienes suscribirán acta de apertura de la Oferta.

Una vez suscrita el acta mencionada, el técnico operativo entregará al referente de área que integre el Comité de Compras y Contratos, una copia de cada una de las propuestas recibidas, para que este comité evalúe las ofertas de conformidad con lo indicado en los términos de condiciones para la evaluación de los ofrecimientos. En el área jurídica reposarán los originales de las propuestas presentadas.

14. **De la Evaluación de la Oferta:** El Comité de Compras y Contratos, en un término de dos (2) días, prorrogables hasta por tres (3) días más, si la complejidad del proceso así lo requiere, evaluará las ofertas de acuerdo a los siguientes parámetros:

a. Requisitos Habilitantes:
    1. Jurídicos habilitantes.
    2. Plazo de ejecución.
    3. Técnicos. (según el tipo de contrato).
    4. Financieros

b. Requisitos puntuables:
    1. Menor precio.
    2. Idoneidad. (según el tipo de contrato).
    3. Calidad del Objeto o servicio que se ofrece.
    4. Los demás criterios establecidos en los términos de condiciones.

En el plazo previsto en los Términos de condiciones, el Comité Evaluador procederá a estudiar y calificar las propuestas, si de tal labor resultan

necesarias aclaraciones por parte de los oferentes, se solicitarán por escrito; en ningún caso, en uso de éstas aclaraciones, se pueden modificar o complementar las propuestas; cualquier modificación o complementación a la propuesta presentada en el plazo de la invitación será rechazada.

Del resultado de esta evaluación se dará traslado a los oferentes que participaron en el proceso para que en el término de dos (2) días presenten las observaciones que consideren pertinentes.

En dicho informe de evaluación el comité señalará 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, las entidades procederán a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los Términos de condiciones.

Esta evaluación concluirá con un acta de evaluación de propuestas, en la que se recomendará al Gerente del Hospital contratar con el oferente que ocupe el primer lugar.

La gerencia o su delegado procederán a realizar la publicación en el SECOP; del resultado de la evaluación por el término de dos días hábiles.

2. **Criterios de desempate.** Cuando se presente empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta económica inicial. De persistir el empate, se escogerá la propuesta que se radico primero, para cual se tendrá en cuenta, fecha y hora, si persiste el empate se desempatará por medio de sorteo.

3. **De la declaratoria de desierta.** En caso que no se presente oferta o la respectiva no cumpla con los términos de condiciones, mediante acto administrativo motivado, se declarar desierta el proceso de convocatoria pública y la ESE podrá contratar directamente el servicio requerido, con persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos en los términos de condiciones; exceptuando las empresas que se presentaron en la convocatoria.

   Esta acta será incluida en el expediente del contrato junto con la evaluación de cada una de las propuestas y será remitida al área Jurídica para que allí se notifique a los proponentes el resultado de la evaluación y se proyecte la minuta del contrato.

4. **De la adjudicación del contrato.** La adjudicación se hará en el plazo indicado en los Término de condiciones, mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará al adjudicatario, informándole que contra el mismo no procede ningún recurso en la vía gubernativa.

   El acto administrativo de adjudicación del contrato es irrevocable, obliga a la Empresa como al oferente seleccionado. El adjudicatario del contrato, debe suscribirlo y cumplir los requisitos de ejecución del contrato, en los plazos previstos en los Término de condiciones y en el contrato.

5. **Preparación de Minuta**: El área jurídica incluirá la minuta en el expediente del contrato y la remitirá a la Gerencia del Hospital para la firma del contrato

   Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el término señalado, quedará a favor de la Empresa a título de sanción, el valor de la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las demás acciones que sean procedentes por los perjuicios, que se causen al Hospital la no suscripción del contrato.

   En éste caso, la Empresa mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato, en los cinco (5) días siguientes, al proponente que obtuvo la segunda calificación en las evaluaciones de las propuestas.

6. **Publicidad del Contrato en el SECOP**: La ESE HOSPITAL SAN ROQUE, será responsable de garantizar la publicidad del contrato, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

   La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador.

   Será publicado en el SECOP, el contrato, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta.

ARTICULO 44. DEL CONTENIDO DE LOS CONTRATOS. Además de la identificación precisa de las partes contratantes, en los contratos que celebre la Empresa, se incluirán su justificación y todas las cláusulas necesarias para garantizar, el adecuado cumplimiento de las obligaciones de las partes contratantes, las referidas a la imputación presupuestal, a su vigilancia y control,

las cláusulas excepcionales en los términos establecidos en el presente Estatuto, y las que permitan solucionar las controversias que surjan con ocasión del contrato.

ARTICULO 45. DEL PLAZO DE LOS CONTRATOS. Con excepción de los contratos que por su naturaleza no requieran liquidación, en todos los contratos que celebre la Empresa, se establecerá un término que permita identificar el plazo de ejecución y el plazo de liquidación de común acuerdo por las partes.

ARTICULO 46. DE LOS PAGOS ANTICIPADOS Y LA ENTREGA DE ANTICIPOS. La ESE HOSPITAL SAN ROQUE, podrá entregar al contratista un anticipo; su porcentaje será determinado de acuerdo al valor del contrato, en ningún caso la entrega por tal concepto podrá exceder el cincuenta por ciento 50% del valor del contrato, su inversión deberá hacerse de acuerdo a la programación prevista en el contrato. Por tratarse de entrega de anticipo, no está sujeta tal entrega a los descuentos que se efectúan en los pagos.

La Empresa pactará pagos anticipados de manera excepcional, de acuerdo a los estudios que se realicen y sólo en los contratos, que requieran trámite de importación de equipos e insumos, su valor en ningún caso podrá ser superior, al cincuenta por ciento 50% del valor total del contrato.

ARTICULO 47. DE LA ADICION DE LOS CONTRATOS: Los contratos podrán ser adicionados en valor y plazo; previa solicitud escrita del superviso o interventor del contrato, en la cual especifique los motivos que la originan.

Solo podrá adicionarse en valor, hasta el 50% del valor inicial pactado; Las limitaciones en plazo no tienen límite legal siempre que se justifiquen las mismas.

No se podrá realizar adición alguna en valor, sin contarse de forma previa, con los respectivos estudios y disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 48. SUPENSION Y REANUDACION DEL CONTRATO: La ejecución del contrato, podrá suspenderse en acto bilateral por razones de fuerza mayor o caso fortuito, previa solicitud por escrito, la cual será verificada por el supervisor o interventor; para luego ser decidida si se concede o no por el Gerente. Una vez cesen los motivos o hechos que originaron la suspensión; previa solicitud escrita del contratista y verificada por el supervisor o interventor, por acto bilateral se reanudará la ejecución del contrato, por el término que hiciera falta.

PARÁGRAFO: La suspensión del contrato y su reanudación, deberán constar por escrito.

ARTICULO 49. DE LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS. Todos los contratos que se celebren con la ESE HOSPITAL SAN ROQUE, podrán iniciar su ejecución,

cuando se acredite el cumplimiento total de los siguientes requisitos: a) El registró presupuestal del contrato, b) La aprobación de las garantías, previa verificación de su otorgamiento en las condiciones exigidas en el contrato.

ARTICULO 50. DE LA CESION DE LOS CONTRATO Los contratos con la ESE HOSPITAL SAN ROQUE son intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrados no

Podrá cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante.

1. Por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista.

2. Por inhabilidad o incompatibilidad de uno de los integrantes del Consorcio o

de la Unión Temporal

3. Cuando por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en Concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor Administrativa contractual, las partes acuerden o convengan cederlo.

CAPITULO VI

PROCESOS ESPECIALES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTAS

ARTICULO 51. COMPRAS CONJUNTAS: La ESE podrá participar en compras conjuntas o en cualquier tipo de adquisición colectiva realizada con otras ESE en los términos que se definan en dichos procesos.

PARAGRAFO: Cuando mediante los procesos qué trata el presente capítulo el Hospital pueda acceder efectivamente a los bienes o servicios demandados, con iguales o mejores condiciones de calidad y precio y dentro de la oportunidad requerida, deberá darse preferencia a estos procesos de compras conjuntas.

ARTICULO 52. PROCESOS DE NEGOCIACION CONJUNTA: El ESE HOSPITAL SAN ROQUE. podrá participar en procesos de negociación conjunta, entendidos como la asociación con otras Empresas Sociales del Estado de la red pública Departamental u otra Entidad para la adquisición de medicamentos y/o material médico-quirúrgico, que le permitan beneficiarse de las ventajas derivadas de la economía de escala, haciendo uso de principios como el de colaboración entre entidades

públicas y la preservación del gasto, atendiendo a necesidades de suministros y volúmenes de consumo.

ARTICULO 53. PROCEDIMIENTO DE LA NEGOCIACION CONJUNTA: El proceso de negociación conjunta se regirá por las siguientes reglas:

a) Estudio que contenga como mínimo, la descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer y la justificación que soporte el proceso de negociación conjunta.

b) Términos de Invitación Pública a cotizar o documento que haga sus veces, que contenga cuando menos, los requisitos mínimos exigidos por la resolución 5185 de 2013, los términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que regirán la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de las mismas, y las causales de rechazo.

c) Evaluaciones jurídica, financiera, técnica y demás que se establezcan en los términos de Invitación Pública a cotizar o documento que haga sus veces.

d) Publicación de resultados de proveedores seleccionados.

PARAGRAFO 1°: Agotado el procedimiento anterior, el Gerente podrá adquirir medicamentos y/o material médico-quirúrgico en forma directa a los proveedores seleccionados dentro la negociación conjunta, previa disponibilidad presupuestal, siempre y cuando los precios ofrecidos y la calidad de los bienes sean favorables para la Entidad .

PARAGRAFO 2°: Cuando el contrato a celebrar sea de aquellos de mayor cuantía, se requerirá previa autorización expresa de la Junta Directiva.

ARTICULO 54. COMPRAS POR COOPERATIVAS DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO: Cuando se trate de la adquisición de medicamentos y/o material médico-quirúrgico, ESE HOSPITAL SAN ROQUE, podrá realizar compras conjuntas a través de cooperativas de Empresas Sociales del Estado, observando las reglas establecidas en el artículo precedente

.

CAPITULO IV
DE LOS PROPONENTES

ARTÍCULO 55. OFERENTES. Pueden presentar ofertas y celebrar contratos con la ESE HOSPITAL SAN ROQUE , las personas naturales legalmente capaces conforme a las disposiciones legales vigentes, las personas jurídicas; los consorcios y uniones temporales que se constituyan para el efecto, con arreglo a lo dispuesto en las Normas Civiles y Comerciales.

ARTICULO 56. EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL. Las personas jurídicas acreditarán su existencia y representación legal, con certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio; Los Consorcios y Uniones Temporales se constituirán y probarán su existencia y representación.

CAPITULO VIII

LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 57. DE LA LIQUIDACIÓN DE COMUN ACUERDO. Con excepción de los contratos de compraventa y prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, todos los contratos que celebre la ESE HOSPITAL SAN ROQUE, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes, en el término que se haya fijado en el contrato, si no se fija tal plazo, se debe liquidar a más tardar antes del vencimiento de los cuatro 4 meses siguientes a la finalización de la ejecución del contrato. Los contratos se liquidarán dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. En el acta de liquidación 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-.

ARTICULO 58. LIQUIDACIÓN UNILATERAL. Si las partes no llegan a ningún acuerdo, o si el contratista, no comparece a la liquidación; en el expediente se dejarán las constancias de ello, y la Empresa procederá a su liquidación unilateral, mediante acto administrativo motivado contra el cual procede el recurso de reposición; esta liquidación unilateral debe efectuarse en los dos (2) meses

siguientes al vencimiento del plazo señalado de común acuerdo, o del plazo de (4) meses aludido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 59. COMPETENCIA PARA LIQUIDAR LOS CONTRATOS. El funcionario competente para liquidar los contratos, es el Gerente o su delegado; él o los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control deben preparar las correspondientes actas de liquidación de los contratos.

ARTÍCULO 60. FINALIDAD DE LA LIQUIDACION. El acta de liquidación de un contrato es un balance general de lo acontecido durante su ejecución, por tal razón, en ella se debe dejar constancia de las conciliaciones, u otros acuerdos con los que finalicen las diferencias, que respecto de la ejecución del contrato se presente por las partes, lo que les permita declararse a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en el evento de que no se logre tal paz y salvo, se debe dejar clara constancia en el acta de los compromisos pendientes de una y otra parte.

CAPITULO X

DE LOS RIESGOS Y LAS GARANTIAS.

ARTICULO 61. ***DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES***. Los términos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

En las licitaciones públicas, los términos de condiciones de la ESE HOSPITAL SAN ROQUE deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.

ARTICULO 62. DE LA TIPIFICACION DE LOS RIESGOS. Son riesgos previsibles:

1. **Riesgos Económicos**: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

2. **Riesgos Sociales o Políticos:** son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios

en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad.

3. **Riesgos Operacionales:** Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. **Riesgos Financieros:** Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. **Riesgos Regulatorios:** Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

6. **Riesgos de la Naturaleza:** Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc)

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. **Riesgos Ambientales:** Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua.

8. **Riesgos Tecnológicos:** Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.

Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos;

ARTICULO 63. ASIGNACION DE LOS RIESGOS. Para la asignación de los riesgos se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. El tipo y modalidad de contrato son relevantes para la determinación del nivel de transferencia de responsabilidad al Contratista (por ejemplo, en un contrato de obra común, existirán mayores limitaciones para la transferencia efectiva del riesgo que en el contrato llave en mano que, por la naturaleza de las prestaciones, admite un mayor grado de riesgo para el contratista).
2. La transferencia de los riesgos debe ser proporcional a la cantidad de información con la que se cuente para su mitigación.

3. Se sugiere la realización del ejercicio de asignación de los riesgos previsibles atendiendo a las capacidades de los contratistas para su administración y a la existencia en el mercado de garantías que constituyan soporte o respaldo financiero o asegurador del proyecto.

4. Para los contratos de obra se recomienda utilizar como regla general la estructuración de los contratos bajo el esquema de precio global fijo, con el fin de evitar la volatilidad presupuestal de la entidad contratante. Sin embargo, en el caso que exista una planeación o documentación suficiente para la determinación de los costos, se puede flexibilizar la estructura a precios unitarios, lo anterior, a discreción de la entidad estructuradora.

Adicionalmente se presentan las siguientes recomendaciones de asignación, de acuerdo a cada riesgo:

1. **Riesgos Económicos**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles.

2. **Riesgos Sociales o Políticos**: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo.

De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.

3. **Riesgo Operacional:** Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las ESE HOSPITAL SAN ROQUE pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

4. **Riesgos Financieros:** Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

5. **Riesgos Regulatorios**: Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

6. **Riesgos de la naturaleza**: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

7. **Riesgo Ambiental:** La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo: Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.

Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.

El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.

Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de Manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo Estimado.

Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en

los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

8. **Riesgo Tecnológico**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos.

ARTICULO 64. LA AUDIENCIA DE RIESGOS. En los procesos de licitación publica, se celebrara una audiencia para analizar y elaborar la propuesta definitiva de tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles, por medio de la realización de una audiencia especial, que deberá tener lugar con posterioridad al acto que ordena la apertura del proceso y de manera previa al inicio del plazo para la presentación de las respectivas ofertas.

Por su parte, en las demás modalidades de selección de convocatoria publica la ESE HOSPITAL SAN ROQUE, en virtud de los principios de la Función Administrativa, tanto generar una audiencia especial para escuchar a los contratistas; como utilizar el mecanismo que consideren adecuado para que los interesados se pronuncien sobre el particular.

En todo caso, la ESE HOSPITAL SAN ROQUE deberán atender y considerar las solicitudes de los proponentes, relacionadas con los riesgos previsibles que sean objeto de consideraciones de fondo; y, si es del caso, reconsiderar los elementos estructurales de los procesos de selección.

Por su parte, si la reconsideración de los elementos estructurales afecta la esencia de la contratación, teniendo en cuenta que el ejercicio de riesgos es un documento previo que no puede ser cambiado con la modificación de los Términos de condiciones mediante adenda en sus aspectos esenciales, la misma implicará la revocatoria del acto de apertura del proceso, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69 del Código Contencioso Administrativo.

ARTICULO 65. DE LAS GARANTIAS. La Empresa, exigirá el aparo de los riesgos únicamente a través de la constitución de póliza de seguros ante entidad seguradora legalmente constituida en Colombia; quedando a su criterio,

de acuerdo a la naturaleza y cuantía del contrato, ampliar o reducir los porcentajes y términos, excepto en la póliza de salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones:

1. **SERIEDAD DE LOS OFRECIMIENTOS DE LA PROPUESTA**. Equivalente al 10% del valor de la oferta, por un plazo mínimo de cuarenta y cinco (45) días calendario, o el que en cada caso considere la Empresa, para garantizar la seriedad de la propuesta.
2. **MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO**. Por el 100% del valor total del anticipo, su vigencia debe ser por el término del contrato y cuatro meses más.

3. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por el 10% del valor del contrato, vigente por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

4. **ESTABILIDAD DE OBRA**. Por una cuantía equivalente al 15% del valor de la obra y vigencia igual, al plazo del contrato y cinco (5) años.

5. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**. Por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, por cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato.

6. **RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL.** Para garantizar los daños y perjuicios que se le causen a la Empresa o a terceros, por circunstancias inherentes a la ejecución del contrato.

7. **CALIDAD DEL SERVICIO**. Por una cuantía equivalente al 15% del valor total del contrato por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

8. **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS**. Por el suministro de productos defectuosos, vencidos y/o equivocados, éste amparo se exigirá por el 30% del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro meses más.

9. **SUMINISTRO DE REPUESTOS**. Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. Tratándose de equipos de alta tecnología, la vigencia será por el término de contrato y cinco (5) años más.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los contrato de modalidad directa, la exigencias de garantías será de Potestad Discrecional de la gerencia. Para lo cual se deberá justificar el porqué de la exención de la misma.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las pólizas, deben ser aprobadas por el Gerente, o por el funcionario en quien éste delegue en los términos establecidos por los Artículos 9 y siguientes de la Ley 489 de 1998.

CAPITULO VII

SUPERVISION E INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 66. DE LA SUPERVISIÓN: La ESE HOSPITAL SAN ROQUE verificará la ejecución y cumplimiento de los trabajos y actividades del Contratista por medio de un supervisor designado especialmente para tal efecto. La vigilancia de los contratos, será ejercida por el funcionario, que el Gerente designe para dicha finalidad; para lo cual solo se requiere que se deje plasmado en el contrato su nombramiento.

PARÁGRAFO: Para efectos de supervisión, se podrá designar a personas vinculadas con la Empresa, por la modalidad de contrato; siempre y cuando en el objeto del mismo o al enunciarse las obligaciones, que este debe cumplir, se determinen dichas facultades.

ARTICULO 67. OBJETO Y RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR. El Supervisor, ejercerá un control, administrativo y financiera en el desarrollo del contrato, propendiendo porque este se cumpla en la forma que se pactó.

De igual manera responderá de forma penal, civil, fiscal, disciplinaria y ética, por las certificaciones irregulares que expida; es decir cuando falte a la verdad y manifieste en sus informes, actas o certificaciones que se cumplió a satisfacción con el objeto del contrato y esto no haya sucedido en la realidad.

ARTICULO 68. FUNCIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. Son funciones del supervisor, entre otras las siguientes:

1) Realizar la coordinación y vigilancia de la ejecución del Contrato.

2) Exigir al contratista la información que estime pertinente al buen cumplimiento de sus funciones.

3) Llevar el control técnico de la ejecución del Contrato.

4) Formular al Contratista las observaciones que estime pertinentes para mejoras

5) resultados en la ejecución del Contrato.

6) Verificar que las inversiones- que el Contratista efectué con tos dineros entregados por la Empresa en calidad de anticipo, se inviertan únicamente en el objeto del contrato de la manera más eficiente y económica.

7) Rechazar las conductas del. Contratista, que no se ajusten al contrato o ha las formas técnicas.

8) Elaborar y suscribir:

a) Acta de iniciación del Contrato
b) Acta de recibo parcial.
c) Acta de Recibo final
d) Acta de liquidación bilateral del contrato que firmará con el Gerente y el contratista. Si este último no se presenta a la liquidación o las partes no llegaren a un acuerdo sobre la misma, deberá elaborar el acta de liquidación unilateral.
e) Acta de Suspensión y Reiniciación
Adjudicar cambios accidentales en la ejecución del contrato, esto es, suspensión temporal y actas de modificación del contrato, siempre y cuando beneficien a la Empresa.

9) Certificar que la ejecución del contrato por el contratista se ajusta a la técnica y al contrato, certificación que debe ser basada en sus conocimientos y experiencia.

10) Las demás funciones que específicamente se le señalen en el contrato.

11) El supervisor no tiene facultades para exonerar al contratista de sus obligaciones contractuales, ni ordenar trabajos sin fa expresa autorización previa del Gerente, ni para conceder plazos o aumentos en el valor del contrato, ni para realizar modificaciones que conlleven un cambio sustancial del proyecto, por lo tanto, el contratista no podrá excusarse alegando autorizaciones, allanamiento so consensos del supervisor.

ARTICULO 69. DE LA INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS. En Los procesos de contratación que se celebren como resultado de una licitación pública, la interventoría será contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista. Quien responderá por los hechos y omisiones que le fuere imputables.

ARTICULO 70. OBJETO Y RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR. El Interventor, ejercerá un control, administrativo, técnico y financiera en el desarrollo del contrato, propendiendo porque este se cumpla en la forma que se pactó.

De igual manera responderá de forma penal, civil, fiscal, disciplinaria y ética, por las certificaciones irregulares que expida; es decir cuando falte a la verdad y manifieste en sus informes, actas o certificaciones que se cumplió a satisfacción con el objeto del contrato y esto no haya sucedido en la realidad.

ARTICULO 71. FUNCIONES DEL INTERVENTOR DEL CONTRATO. Son funciones del interventor, entre otras las siguientes:

1) Realizar la coordinación y vigilancia de la ejecución del Contrato.
2) Exigir al contratista la información que estime pertinente al buen cumplimiento de sus funciones.
3) Llevar el control técnico de la ejecución del Contrato.
4) Formular al Contratista las observaciones que estime pertinentes para mejores resultados en la ejecución del Contrato.
Verificar que las inversiones- que el Contratista efectué con tos dineros entregados por la Empresa en calidad de anticipo, se inviertan únicamente en el objeto del contrato de la manera más eficiente y económica.
6) Rechazar las conductas del. Contratista, que no se ajusten al contrato o a las formas técnicas.
7) Elaborar y suscribir:
a) Acta de iniciación del Contrato
b) Acta de recibo parcial.
c) Acta de Recibo final.

d) Acta de liquidación bilateral del contrato que firmará con el Gerente y el contratista. Si este último no se presenta a la liquidación o las partes no llegaren a un acuerdo sobre la misma, deberá elaborar el acta de liquidación unilateral.
e) Acta de Suspensión y Reiniciación

Adjudicar cambios accidentales en la ejecución del contrato, esto es, suspensión temporal y actas de modificación del contrato, siempre y cuando beneficien a la Empresa.

9) Certificar que la ejecución del contrato por el contratista se ajusta a la técnica y al contrato, certificación que debe ser basada en sus conocimientos y experiencia.

10) Las demás funciones que específicamente se le señalen en el contrato.

El interventor o supervisor no tiene facultades para exonerar al contratista de sus obligaciones contractuales, ni ordenar trabajos sin fa expresa autorización previa del Gerente, ni para conceder plazos o aumentos en el valor del contrato, ni para realizar modificaciones que conlleven un cambio sustancial del proyecto, por lo tanto, el contratista no podrá excusarse alegando autorizaciones, allanamiento so consensos del supervisor.

CAPITULO IX

VEEDURÍAS CIUDADANAS

ARTÍCULO 72. CONVOCATORIA A VEEDURIAS. En los Términos de Referencia de todo proceso Precontractual, así como en los avisos que se publiquen para informar la apertura de un proceso de selección de contratistas, se convocará a los Veedores Ciudadanos interesados en cada proceso de contratación de la ESE HOSPITAL SAN ROQUE , con el propósito de que se ejerza el control ciudadano, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 270 de C.P. y la Ley 850 de 2003, el requisito aquí previsto se cumple sin más formalidades que la expresada en los términos de referencia y en los avises aludidos.

CAPITULO X

DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 73. NULIDADES Y CONTROVERSIAS. En todo lo relacionado con nulidades, controversias contractuales y los aspectos no contemplados en forma específica en este Estatuto, se dará aplicación a las normas contenidas en la Ley 80 de 1993.

ARTICULO 74. APLICACIÓN ANALÓGICA. Cuando no exista norma aplicable en el presente Estatuto se acudirá a lo previsto en el Derecho Civil, el Derecho Comercial y solo de manera subsidiaria las disposiciones de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y las normas que las adiciones modifiquen o complementen,

ARTICULO 75. REGIMEN DE TRANSICIÓN. Los procesos de contratación que la ESE HOSPITAL SAN ROQUE, tenga en Curso a la fecha que entre en vigencia el presente Estatuto, continuarán sujetos a las estipulaciones contenidas en el acuerdo 003 de 2014, emanado de la Junta Directiva.

ARTICULO 76. AUTORIZACIONES. La Junta Directiva de la ESE HOSPITAL SAN ROQUE, autoriza al Gerente, para que expida por Resolución, el Reglamento o Protocolo de Supervisión o Interventoría.

ARTÍCULO 77. REFORMAS. La Junta Directiva de la ESE HOSPITAL SAN ROQUE, decidirá la pertinencia de reformar o no este Estatuto Interno de Contratación, previa solicitud del Gerente, en la cual exponga los motivos para dicha finalidad.

ARTÍCULO 78. VIGENCIA La Honorable Junta Directiva de la ESE HOSPITAL SAN ROQUE , otorgara un plazo máximo de tres (3) meses a partir de la fecha de expedición del presente acuerdo, con la finalidad de capacitar al personal responsable del proceso de contratación de la ESE HOSPITAL SAN ROQUE ; finalizado este término, el acuerdo tendrá plena vigencia y deroga las disposiciones que le sean contrarías, en especial las contenidas en el acuerdo 099 del 2014, emanado de la Junta Directiva.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en EL COPEY Cesar, a los siete días (07) del mes de junio de 2019.

FABIO ZABALA GOMEZ
Presidente Delegado de Junta Directiva

YAJAIRA SANJUAN RIOS
Secretaria Junta Directiva.