ACUERDO No. 081 DEL 26 DE MAYO DE 2022

"por medio de la cual se adopta el manual de procesos y procedimientos que rigen la actividad contractual de la ESE HOSPITAL LÁZARO ALFONSO HERNÁNDEZ LARA DE SAN ALBERTO – CESAR"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ESE HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA DE SAN ALBERTO - CESAR

En uso de sus facultades legales y en especial las que confiere la Ley 10 de 1990, el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, en concordancia con el artículo 11 Decreto 1876 de 1994 (compilado por el Decreto 780 de 2016) Decreto 111 de 1996, artículo 16 de la Resolución 5185 de 2013 y demás disposiciones vigentes y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo No. 067 de 1996, el Concejo Municipal del San Alberto Cesar, transformó en una Empresa Social del Estado **ESE HOSPITAL LÁZARO ALFONSO HERNÁNDEZ LARA,** de primer nivel de atención, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que, por su parte, el artículo 5 del Decreto-Ley 019 de 2012 determina que "(...) los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de

gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas (…) no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

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

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 5185 del 14 de diciembre de 2013, en su artículo 2 establece que, si bien las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, deben aplicar los principios de la función administrativa y sujetarse a los lineamientos fijados en la resolución.

Que el artículo 17 de la enunciada Resolución 5185 de 2013 establece que las Empresas Sociales del Estado, expedirán el Manual de Contratación, mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad.

Que en el INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO - AC, correspondiente a la vigencia 2020, emitido por la Contraloría General del Departamento del Cesar, este ente de control realizó la siguiente observación referente a la Gestión Contractual:

(…) "Observación No. 01 (Manual de Contratación Interno)

Condición: El Hospital Lázaro Alfonso Hernández Lara de San Alberto-Cesar, no tiene actualizado el manual Interno de Contratación, documento este que sirve de herramienta a los servidores públicos en la definición políticas, fijación de parámetros y reglas en los procesos en las etapas precontractual, contractual y post contractual.
Al anterior hallazgo le asignó el siguiente Efecto: Riesgo de incurrir en gastos excesivos, por falta de Control pre establecidos."

Para subsanar el anterior hallazgo la **ESE HOSPITAL LÁZARO ALFONSO HERNÁNDEZ LARA,** presentó el Plan de Mejoramiento ante la Contraloría General del Departamento del Cesar, en el cual quedó como compromiso por parte de la ESE, la actualización del Estatuto de Contratación del hospital, para ajustarlo a las situaciones actuales e incorporarle todos aquellos aspectos que son de vital importancia para el desarrollo de la contratación, que hoy no se encuentran inmerso en el actual manual de contratación de la ESE.

Que, con motivo de los cambios legislativos en materia contractual, organizacional, administrativa y financiera para las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud, se hace necesario adoptar un estatuto de contratación que permita la viabilidad y sostenibilidad de la Empresa, acogiendo para ello los principios anotados.

Que se hace necesario que el proceso de contratación de la ESE, sea adaptado a la dinámica del mercado actual y a las necesidades en materia de adquisiciones de bienes y servicios con el fin de brindar un servicio eficiente, oportuno y con calidad a los usuarios que requieren la oferta de servicios.

Que, en consecuencia, a través del presente estatuto de contratación, la Empresa define y adopta las normas, procedimientos y trámites que garanticen racionalidad en el uso de los recursos, eficiencia en la atención de sus responsabilidades y transparencia en sus actuaciones.

Que en mérito de lo expuesto se,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO - MANUAL DE CONTRATACIÓN: Expedir y adoptar el **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**, el cual incluye normas internas aplicables en todos los procesos de selección que adelante la ESE, entre otros aspectos que rigen la actividad contractual de la ESE.

CAPITULO 1
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETO: El presente Manual de Contratación de la **ESE HOSPITAL LÁZARO ALFONSO HERNÁNDEZ LARA,** tiene por objeto implementar un nuevo procedimiento para la adquisición y venta de bienes y servicios, que impulse el cumplimiento del objeto misional de la entidad, acorde a los principios que rigen la función pública.

PARAGRAFO 1 – PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: En desarrollo de su actividad contractual, **LA ESE HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA DE SAN ALBERTO – CESAR**, aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el 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, los cuales tienen el siguiente alcance:

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.

ESTRUCTURADOR DE PROCESOS CONTRACTUALES: Es la persona natural o jurídica vinculada por cualquier modalidad a la ESE, que se le encomienda brindar apoyo en el tramite e impulso de la actividad contractual según las necesidades de la entidad.

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.

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.

BUENA FE: Se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

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

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.

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.

TRANSPARENCIA: El proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

PARAGRAFO 2 – CONCEPTOS: La ESE en el presente acápite define el vocabulario de las figuras contractuales utilizadas en la ecuación contractual:

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: Es la declaración unilateral de la voluntad de la ESE que concluye el negocio jurídico mediante la aceptación de las condiciones propuestas por el oferente, previo cumplimiento de la oferta allegada.

ADENDA: Son los documentos que se expiden dentro de un proceso contractual con posterioridad a la expedición, publicación o comunicación de los términos de condiciones, con el fin de aclarar, modificar o precisar los términos de este y que forman parte del mismo.

ADICIÓN: Es la modificación del valor o plazo de los contratos que se encuentran en ejecución. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato principal.

ADJUDICACIÓN: Es la decisión que pone término a un proceso de selección, por medio de la cual se determina la persona natural o jurídica que resultó favorecida, por ser la propuesta más conveniente o favorable parala ESE, de acuerdo con las condiciones o requisitos establecidos en los términos de condiciones o invitación.

ACTA DE INICIO: Es el documento que firma el supervisor o interventor y el contratista en el cual se da inicio a las obligaciones contractuales dentro del plazo para la ejecución del contrato, cronograma de actividades y demás compromisos durante la ejecución del contrato.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Documento mediante el cual se realiza el balance final del contrato y el cruce de cuentas, entre la ESE y el contratista, con miras a finalizar la relación jurídica obligacional. En ella constarán los acuerdos, conciliaciones, salvedades y transacciones a que llegaren las partes contratantes, para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo por todo concepto.

ANTICIPO: Es la suma de dinero que se entrega al contratista con anterioridad a la ejecución de las obligaciones contractuales para ser destinada al cubrimiento de los costos en que debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, siempre se exigirá que el mismo sea amparado con una garantía y que ampare el 100% de su valor, o la constitución de una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable y que se amortice durante la ejecución del contrato.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Documento mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal y que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar el compromiso que se pretende adquirir con la contratación.

CONFLICTO DE INTERESES: Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

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

CONTRATANTE: Debe entenderse como tal a la **ESE HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA DE SAN ALBERTO – CESAR** cuando requiera un bien o servicio externo para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

CONTRATISTA: Persona natural o jurídica, Consorcio o Unión Temporal a quien se le ha adjudicado un contrato de acuerdo con las modalidades de selección previstas en el presente Manual.

CONTRATO: Acuerdo de voluntades celebrado entre la ESE y el oferente favorecido con la adjudicación de un proceso contractual, en el cual se establece el objeto, valor, plazo y las demás pautas que rigen la naturaleza de los bienes o servicios, derechos y obligaciones de las partes y los términos para su liquidación.

CONTROL CIUDADANO: El control ciudadano es una modalidad de participación ciudadana en los asuntos públicos con contenidos de vigilancia, crítica, seguimiento, evaluación, deliberación y sanción social, condicionada a la autonomía e independencia de los actores y poderes sociales.

CONVENIO: Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público o privado, entre una o varias entidades públicas y una o varias personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, tendiente a aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común.

CRITERIOS DE SELECCIÓN: Parámetros definidos por la ESE, para evaluar las ofertas, para efectos de adjudicar el contrato a la propuesta más favorable para la entidad, cuyos requisitos están establecidos en los términos de condiciones o invitación.

DECLARACIÓN DE DESIERTA: Acto mediante el cual se declara fallido un proceso de selección, a causa de falta de concurrencia de oferentes, por el no ajuste al presupuesto, o por el no cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de condiciones.

EJECUCIÓN: Es la fase del desarrollo del contrato la cual corresponde al periodo comprendido entre la legalización del contrato y hasta su liquidación.

ESTUDIOS PREVIOS: Es el conjunto de documentos que sirven de soporte para la elaboración de los términos de condiciones o invitación, en los cuales la parte técnica correspondiente consigna la justificación, oportunidad y conveniencia de la celebración del contrato. En consecuencia, los estudios previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la ESE.

FACTORES DE SELECCIÓN O CRITERIOS DE SELECCIÓN: Son los parámetros que la ESE, utiliza para la comparación de las propuestas que se presentan en un proceso de selección de contratista.

GARANTÍAS: Es el mecanismo de cobertura del riesgo y por lo cual los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Circunstancias previstas por la Constitución y la Ley que impiden a una persona participar en un proceso de selección específico o

celebrar un determinado contrato con la ESE. Tienen carácter particular y concreto (no general), aplican a una persona para un caso determinado (no para todos). Se constituyen en una prohibición o restricción para contratar con la ESE. y, tienen carácter general las previstas en los artículos 8° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, las previstas en la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que establezcan inhabilidades e incompatibilidades.

ORDENADOR DEL GASTO: Es la persona que ostenta la representación legal de la ESE o el funcionario designado por este para celebrar contratos en nombre de la entidad.

PAGO ANTICIPADO: Es el pago que se realiza por adelantado, antes que el contratista haya entregado el bien, servicio u obra. Dichos dineros entran al haber del contratista desde el momento en que la ESE realice su transferencia, razón por la cual el contratista dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos a menos que en el contrato respectivo se acuerde algo diferente. El contratista deberá constituir la póliza de seguros correspondiente, la cual deberá amparar el 100 % del valor cancelado por el pago anticipado. El pago anticipado podrá pactar en los contratos, cuando haya justificación y motivación que así lo establezca, para lo cual se requerirá de autorización del director general o su delegado.

PERSONA JURÍDICA: Según el artículo 633 del Código Civil se llama persona jurídica una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

PERSONA NATURAL: De acuerdo con el artículo 74 del Código Civil, es todo individuo de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Es aquel Plan que consiste en una estimación razonable de los bienes, obras o servicios que se requieren para realizar las actividades que le permitan a la ESE cumplir con los objetivos y fines misionales.

PLANEACIÓN: Es la fase en la cual se fijan los requerimientos de la contratación, tales como necesidades institucionales, la planificación, conveniencia y oportunidad de la contratación, los estudios de mercado, elaboración de los documentos técnicos, económicos y jurídicos, determinación de los riesgos previsibles, con el objeto de dar cumplimiento a los fines institucionales, para la continua y eficiente prestación de los servicios.

PLAZO: Período comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del contrato o de una de las etapas del contrato.

PLAZO PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Es la fecha y hora de cierre de un proceso contractual.

PROCESO DE CONTRATACIÓN: Es el conjunto de actos y actividades relacionadas entre sí, desde la fase de planeación hasta la fase de liquidación del contrato.

MODALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Es el procedimiento mediante el cual la ESE procederá a escoger a los contratistas, acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en los términos de condiciones o invitación.

PLURALIDAD DE OFERENTES: Cuando existe en el mercado más de una persona natural o jurídica, que puede proveedor el bien o servicio a contratar.

PROCEDIMIENTO: Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

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

PROPUESTA: se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección.

PRÓRROGA: Consiste en acuerdo celebrado entre la ESE y el Contratista para la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado con antelación al vencimiento del plazo inicial por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.

PROVEEDOR: Persona natural o jurídica con quien se suscribe un contrato de suministro. Registro presupuestal: Es el documento que certifica la operación presupuestal, mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea desviada a ningún otro fin.

REQUERIMIENTO: Se entiende como el documento mediante el cual se exige a un proponente información adicional sobre la propuesta presentada y/o los documentos que certifican su capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera, para poder realizar a cabalidad el procedimiento de evaluación de propuestas. La exigencia de información adicional en cuanto a criterios técnicos y económicos, a través de requerimiento no admite de manera alguna, la posibilidad de que el oferente pueda completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta, por el contrario, esta información es requerida para garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y selección objetiva.

REQUISITOS HABILITANTES: Miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de selección como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia, los cuales son requeridos en los estudios previos o justificación técnica y en los términos de condiciones, de acuerdo con la naturaliza del contrato a contratar. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la ESE sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación. La ESE debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes, para lo cual surte las evaluaciones que establezca en los términos de condiciones.

RIESGO: Todo aquello que pueda incurrir y que impacte el logro o cumplimiento del proceso de contratación, los cuales deben ser tratados a través de la administración de riesgos que permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.

SUPERVISOR O INTERVENTOR: Es la persona natural o jurídica que representa a la ESE en el contrato y que está encargada de vigilar su ejecución y hacer cumplir las obligaciones que de este se derive, realizando una supervisión, coordinación y control a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo del contrato o de una orden, llámese de servicio, consultoría, obra, trabajo, compra, suministro, etc., que se ejerce a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo y hasta la liquidación definitiva.

TERMINO DE EJECUCIÓN: Es el período dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.

TÉRMINOS DE CONDICIONES: El término de condiciones está definido como el reglamento que disciplina el procedimiento de selección del contratista y delimita el contenido y alcance del contrato. En este documento se establece una preceptiva jurídica de obligatorio cumplimiento para la ESE, los oferentes y el futuro contratista, no sólo en la etapa precontractual sino también en la de ejecución y en la fase final del contrato. En los términos de condiciones son fundamentales para la efectividad del principio de transparencia y del deber de selección objetiva del contratista, determinar desde el comienzo, las condiciones claras, expresas y concretas que revelan las especificaciones jurídicas, técnicas y económicas, a que se someterá el correspondiente contrato.

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

ARTÍCULO TERCERO: CAMPO DE APLICACIÓN: El presente manual contempla y desarrolla el proceso de Contratación que debe adelantar la ESE **HOSPITAL LÁZARO ALFONSO HERNÁNDEZ LARA**, el cual será aplicable a todas las instancias y procesos para la adquisición de bienes y servicios. En dicho documento quedan establecidos el objeto, alcance, procedimiento, normatividad legal procedimiento administrativo sancionatorio en caso de verificarse incumplimiento contractual, entre otros aspectos relacionados con adquisición y venta de bienes y servicios, en sus diferentes etapas, a fin dar cumplimiento al objeto misional de la ESE, constituyéndose en un pilar fundamental de obligatorio cumplimiento para los intervinientes en la ecuación contractual.

ARTÍCULO CUARTO: MARCO LEGAL Y REGIMEN APLICABLE: Los contratos, convenios o cualquier tipo de negocio jurídico que realice la ESE **HOSPITAL LÁZARO**

ALFONSO HERNÁNDEZ LARA de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, se sujetarán a las normas del derecho privado, ya aquellas de que trata el Estatuto de Contratación de la ESE y discrecionalmente podrán incluir las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen o sustituyan., así mismo la ESE en su gestión contractual, deberá aplicar los principios de la función administrativa y de sostenibilidad fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO QUINTO: SUJETOS DE LA CONTRATACIÓN Los sujetos de la ecuación contractual son los siguientes:

CONTRATANTE: Se trata de la ESE Hospital Lázaro Alfonso Hernández Lara del Municipio de San Alberto Cesar, quien es la encargad de adelantar todas las acciones y procedimientos administrativos contractuales tendientes a satisfacer las necesidades de la ESE.

PROPONENTE: Se trata de la persona natural o jurídica que presenta propuesta y/o propuesta dentro de cualquiera de los procesos contractuales que adelanta la ESE.

CONTRATISTA: Es la persona natural o jurídica que suscribió un acuerdo de voluntades a través del cual se obliga para con la ESE, previo proceso de selección, tendiente a satisfacer una necesidad.

SUPERVISOR: Es el funcionario de planta de la ESE quien se encarga de ejercer la supervisión entendida esta como: en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN: Se trata de un organismo asesor y consultivo cuya finalidad es el análisis y la valoración de las propuestas, éste comité será conformado para cada caso en particular a discreción del Gerente de la ESE, cuando las exigencias de la contratación así lo requieran.

CAPITULO 2
COMPETENCIA PARA CONTRATAR

ARTÍCULO SEXTO: CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

Son capaces para contratar con la ESE **HOSPITAL LÁZARO ALFONSO HERNÁNDEZ LARA:**

LAS PERSONA NATURALES: Toda persona natural mayores de dieciocho (18) años a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, que tengan limitantes judiciales de la capacidad, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

LAS PERSONAS JURÍDICAS: Cuya capacidad jurídica les permita adelantar actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley, además, los consorcio y uniones temporales.

Para efectos de celebrar contrato con la ESE, las personas jurídicas integrantes de un proponente plural la capacidad deberá abarcar las actividades del Proceso de Contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este.

Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato, además, es importante tener en cuenta que hay actividades reguladas que requieren la autorización de la autoridad competente.

ARTÍCULO SÉPTIMO: COMPETENCIA PARA CONTRATAR: Sin Perjuicio de la observancia de los requisitos y autorizaciones que establezcan tanto las normas legales como reglamentarias, aplicables a la Entidad para efectos de seleccionar a los futuros contratistas y proceder a la celebración de contratos.

La competencia para la celebración de los contratos de la ESE está radicada en el Gerente, quien podrá delegar total o parcialmente en los funcionarios que desempeñen empleo público del nivel directivo, mediante acto administrativo, debidamente motivado. Igualmente podrá ejercitar desconcentración funcional para que se desarrollen etapas del procedimiento contractual por áreas o servidores públicos adscritos a la ESE. El Gerente de la ESE podrá revocar la delegación o reasumir, reasignar o modificar la actividad funcional contractual en cualquier momento.

En ejercicio de la función de dirección de la actividad contractual, de acuerdo al tipo de contrato que sea necesario celebrar, el Gerente podrá asignar a las dependencias o servidores públicos correspondientes la responsabilidad de efectuar una determinada o diversas etapas o actividades del procedimiento contractual hasta llevarlo a su finalización.

ARTÍCULO OCTAVO: FACULTADES Y LÍMITES DE LA GERENCIA PARA CONTRATAR:

8.1 AUTORIZACION PARA CONTRATAR: La Junta Directiva Autoriza de manera expresa al Gerente de la **ESE HOSPITAL LÁZARO ALFONSO HERNÁNDEZ LARA**, para suscribir contratos y convenios sin autorización previa de la Junta Directiva, cuando el monto de éstos no supere la suma de doscientos (200) salarios mínimos legales Mensuales vigentes. Cuando el monto supere la cifra antes mencionada, el gerente requerirá para su celebración contar con autorización previa y escrita de la Junta Directiva de la **ESE HOSPITAL LÁZARO ALFONSO HERNÁNDEZ LARA**.

El Gerente no podrá comprometer económicamente a la ESE en el ejercicio contractual sin el soporte presupuestal (Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Registro presupuestal).

El Gerente podrá ejercitar desconcentración funcional para que se desarrollen etapas del procedimiento contractual por áreas o servidores públicos adscritos a la ESE.

El Gerente de la ESE, podrá revocar la delegación o reasumir, reasignar o modificar la actividad funcional contractual en cualquier momento.

PARAGRAFO 1. 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 doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

PARAGRAFO 2: Independiente a la cuantía no se requiere de Autorización de la Junta directiva en aquellos casos cuando se trate de celebrar contratos de venta de servicios de salud o prestación de servicios de salud celebrados con las EAPB, IPS, ESE, ARL, el Ministerio de la Protección de salud, entidades territoriales o con entidades públicas o privadas con el mismo objeto.

PARÁGRAFO 3: El Gerente de la ESE, tendrá las siguientes competencias:

1. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones.

2. Aprobar los estudios previos donde se justifique la necesidad de la contratación.

3. Designar el supervisor del contrato.

4. Aprobar la política para el proceso de compras y de contratación de la ESE, garantizando los principios que rigen la contratación.

5. Dar apertura al proceso de contratación que lo requiera de conformidad con lo establecido en este Estatuto.

6. Declarar desierto el proceso de selección cuando no sea posible la escogencia objetiva del contratista por cualquier circunstancia.

7. Expedir el acto administrativo de la adjudicación del contrato, cuando haya lugar.

8. Suscribir el contrato, las prórrogas, modificaciones, adiciones y demás actos que expida en la ejecución de la actividad contractual.

9. Suscribir actas de terminación (bilateral, unilateral y/o anticipada).

10. Adelantar las actuaciones administrativas tendientes a declarar el incumplimiento e imposición de multas o hacer efectivas las cláusulas penales pecuniarias o las cláusulas excepcionales al derecho común establecidas en la Ley 80 de 1993, caducidad, incumplimiento y declaratoria de siniestros asociados a la ejecución contractual.

11. Suscribir las actas de liquidación.

12. Las demás funciones inherentes al cargo referentes con la actividad contractual.

PARÁGRAFO 4: En ejercicio de la función de dirección de la actividad contractual, de acuerdo al tipo de contratos que sea necesario celebrar, el Gerente les asignará a las dependencias o servidores públicos correspondientes, la responsabilidad de efectuar una determinada o diversas etapas o actividades del procedimiento contractual hasta llevarlo a su finalización, tal como la determinación de la necesidad para contratar, los estudios previos que la justifiquen, la publicación del procedimiento, recepción y evaluación de propuestas, entre otros.

Se entiende por desconcentración, la distribución adecuada del trabajo que realiza el representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio. En consecuencia, contra las actividades cumplidas en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso.

En todo caso, cuando la importancia del proceso contractual lo requiera, o ante la ausencia de personal suficiente o las exigencias jurídicas, presupuestales, técnicas o financieras de evaluación así lo exijan, la entidad podrá contratar personas naturales o jurídicas, para que le apoyen técnicamente, no solo en la fijación de las reglas claras, objetivas e igualitarias para el proceso, sino también en el propósito evaluativo del mismo.

ARTÍCULO NOVENO: DE LAS CUANTÍAS: ESE HOSPITAL LÁZARO ALFONSO HERNÁNDEZ LARA, tendrá tres tipos de cuantías las cuales se describen a continuación:

1. **Contratos de mínima cuantía.** Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración lleguen hasta los Doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMLMV.

2. **Contratos de menor cuantía.** Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración superen los Doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que sean iguales o inferiores a Quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMLMV.

3. **Contratos de mayor cuantía.** Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración superen los Quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMLMV.

ARTÍCULO DECIMO: REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR, CONFLICTOS DE INTERESES: De conformidad con la Resolución 5185 de 2013, se entenderán incorporadas el Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades establecidas en la Constitución, la Ley y en especial las previstas para la contratación estatal, situación por la cual serán de aplicación para la E.S.E, las cuales corresponden a:

10.1 Inhabilidades para contratar Articulo 8 Ley 80 de 1993:

a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes

b) Quienes participaron en las licitaciones celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.

c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad

d) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.

e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.

f) Directa o indirectamente las personas que haya ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector salud al cual prestaron los servicios. Esta incompatibilidad también operara para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil del ex empleado público.

g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación.

h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación.

i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d), e i) se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución; las previstas en los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación, o de la celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.

j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

k) El interventor que incumple el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

10.2 Inhabilidad por incumplimiento reiterado: Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas (Art. 90 Ley 1474 de 2011):

Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.

Haber sido objeto de declaratoria de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.

Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explicita en el texto del respectivo certificado.

La inhabilidad a que se refiere el presente literal se extenderá a los socios de sociedades por personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Tampoco podrán participar en licitaciones ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva:

a. Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

b. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

c. El cónyuge compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

d. Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de

consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ello, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.

e. Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

PARAGRAFO PRIMERO: La inhabilidad prevista en el literal d) del ordinal 2o. de este artículo no se aplicará en relación con las corporaciones, asociaciones, fundaciones y sociedades allí mencionadas, cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para los efectos previstos en este artículo, el Gobierno Nacional determinará qué debe entenderse por sociedades anónimas abiertas.

10.3. De las Inhabilidades e Incompatibilidades Sobrevinientes establecidas en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una licitación, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

10.4. De las Excepciones a las Inhabilidades e Incompatibilidades establecidas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993. No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos anteriores, las personas que contraten por obligación legal o lo hagan para usar los bienes o servicios que las entidades a que se refiere el presente estatuto ofrezcan al público en condiciones comunes a quienes los soliciten, ni las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuyos representantes legales hagan parte de las juntas o consejos directivos en virtud de su cargo o por mandato legal

o estatutario, ni quienes celebren contratos en desarrollo de lo previsto en el artículo 60 de la Constitución Política.

10.5. conflicto de intereses. De conformidad con lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario). Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. No obstante, lo anterior, se solicitará a los oferentes, que, tanto en sus Ofertas como al momento de la suscripción del contrato, manifiesten por escrito bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incursos en cualquiera de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad acorde a la norma vigente.

CAPITULO 3
ESTRUCTURACIÓN Y PLANEACIÓN CONTRACTUAL:

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Anualmente la Entidad deberá elaborar un plan Anual de Adquisiciones donde se estipularán las necesidades de los bienes y servicios a adquirir por la entidad y los recursos con que se cuenten del cual se derivarán los contratos a celebrar y los procedimientos de selección a adelantar.

El plan anual de adquisiciones es una herramienta que busca facilitar a la entidad la identificación, registro, programación y divulgación de sus necesidades de bienes, obras y servicios; y permitir a la entidad, el diseño de estrategias de contratación que faciliten la eficiencia en el gasto.

En el plan anual de adquisiciones, la ESE debe señalar la necesidad y el bien o servicio que satisface esa necesidad utilizando el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, adoptado por Colombia Compra Eficiente, e indicar el valor estimado, el tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual se iniciará el proceso de contratación.

En el evento que la ESE le corresponda tramitar la contratación por el sistema SECOP II, deberá implementar los formatos implementados por la Agencia de Contratación Publica Colombia Compra eficiente.

11.1. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La Gerencia es la encargada de coordinar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y consolidar la información constitutiva del mismo.

Para su elaboración se tendrá en cuenta los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

La información constitutiva del Plan Anual de Adquisiciones debe ser suministrada por cada uno de los líderes, coordinadores y asesores de la entidad, quienes acompañaran al Gerente en el proceso para la adquisición de bienes, obras y servicios para la vigencia, lo anterior teniendo en cuenta que desde la Gerencia se entregará el plan de inversión que será consolidado como parte integral del plan de adquisiciones.

11.1.1. APROBACIÓN Y ADOPCIÓN: El plan anual de adquisiciones propuesto será aprobado y adoptado por la Gerencia de la Entidad.

11.1.1.2. PUBLICACIÓN: El plan anual de adquisiciones y sus actualizaciones serán publicados en el SECOP I y/o SECOP II en la página WEB de la ESE a más tardar el 31 de enero de cada vigencia Fiscal.

11.1.1.3. ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN: El plan anual de adquisiciones debe actualizarse cuando: (i) Se realicen ajustes en los valores a contratar cuando estos sean inferiores o la modalidad de selección; (ji) sea necesario incluir nuevas obras, bienes y/o servicios.

11.1.1.4. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO: La gerencia, será responsable del seguimiento a la ejecución de la contratación que fue aprobada en el plan anual de adquisiciones, además de supervisar su ejecución, en desarrollo de esta competencia, el gerente podrá hacerse acompañar por un profesional externo o funcionario idóneo.

La Entidad no está obligada a adelantar los procesos de adquisición que se enumeren en el Plan Anual de Adquisiciones o documento que haga sus veces.

11.1.1.5 DE LA OBLIGATORIEDAD DE PREVER LAS ADQUISICIONES EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: No podrán realizarse adquisiciones que no se hallen contenidas en el Plan Anual de Adquisiciones. Para el efecto, el Equipo de Contratación realizará las verificaciones pertinentes. Para aquellas adquisiciones bajo la modalidad de "Urgencia Manifiesta" o "Necesidad Inminente del Servicio" y las que se hagan por "Caja Menor", es decir, no planeadas con antelación, no se exigirá su inclusión previa en el Plan Anual de Adquisiciones.

11.1.1.6 DE LA CUSTODIA Y ARCHIVO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La Gerencia, será responsable por la custodia del Plan Anual de Adquisiciones y el mismo deberá reposar en su archivo de gestión.

CAPITULO 4
MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: LA ESE HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA DE SAN ALBERTO – CESAR: Podrá utilizar las siguientes modalidades y mecanismos de selección de contratistas, de conformidad con los criterios establecidos en el presente Estatuto, así:

1. **Contratación Directa.**
2. **Convocatoria Privada**
3. **Convocatoria Pública**

12.1. CONTRATACIÓN DIRECTA: Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato, en consideración a la naturaleza u objeto del contrato y al factor cuantía.

12.2. En razón a la Cuantía: El Gerente de **LA ESE HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA DE SAN ALBERTO – CESAR** podrá contratar de manera directa, cuanto el valor de los bienes o servicios que se pretenda adquirir, no superen los Doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMLMV.

12.3. En razón a la Naturaleza del Asunto: El Gerente de **LA ESE HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA DE SAN ALBERTO – CESAR** podrá contratar de manera directa en los siguientes asuntos:

12.3.1. La Urgencia manifiesta.

12.3.2. Contratación de empréstitos.

12.3.3. 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.

12.3.4. Los contratos de encargo fiduciario que celebren las **ESE HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA DE SAN ALBERTO – CESAR,** 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.

12.3.5. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, entendiendo por gestión las actividades operativas, logísticas y asistenciales, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

12.3.6. El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Los contratos para la compra y venta de servicios de salud, cuando los mismos versen en 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 en sus Decretos reglamentarios, y otros planes que defina la ESE.

12.3.7. 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.

12.3.8. Los servicios públicos que se prestan en igualdad de condiciones al resto de la comunidad.

12.3.9. Cuando se trate de ejecución de procesos misionales y de apoyo a la gestión administrativa, actividades médicas, paramédicas, científicas o tecnológicas y todos aquellos que se relacionen directamente con la Misión institucional, vinculación de personal o externalización de procesos asistenciales o administrativos.

12.3.1.0. Para la ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en LA ESE del soporte del mismo, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos.

12.3.1.1. Para la celebración de contratos de comodato, cuando la ESE sea el comodatario

12.3.1.2. El contrato requerido, después de declarado desierto un proceso de convocatoria pública.

12.3.1.3. Adquisición de bienes en almacenes de grandes superficies.

12.3.1.4. Cuando la necesidad inminente en la prestación de los servicios de salud así lo exija.

12.3.1.5. Los contratos y convenios de que trata la ley 489 de 1998.

12.3.1.6. Los contratos cuyo objeto sea la compra o suministro de medicamentos, insumos y material médico quirúrgico que deban ser adquiridos bajo una determinada presentación comercial (marca), caso en el cual se podrá comprar de manera directa al productor del bien.

12.3.1.7. Los contratos de depósito de dispositivos médicos en consignación.

12.3.1.8. Los contratos para la adquisición de insumos, repuestos y en general, bienes o servicios que deban ser adquiridos a través de la misma casa comercial donde se adquirió el equipo, dadas las condiciones previas a su adquisición o por la marca o por la tecnología del mismo, o por condicionamientos de la garantía.

12.3.1.9. Los contratos de arrendamiento de equipo biomédico.

12.3.1.2.0. Contratos para la venta de cartera.

12.3.1.2.1. Contratos con asociaciones o cooperativas de Empresas Sociales del Estado para el desarrollo del artículo 19 del Decreto 1876 de 1994, compilado por el Decreto 780 de 2016 y el artículo 30 de la ley 1122 de 2007, con el fin de adquirir insumos o servicios, vender servicios o paquetes de servicios de salud, buscando economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras.

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 LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA DE SAN ALBERTO – CESAR**, 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.

12.4. CONTRATACIÓN DIRECTA PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR CONTRATACIÓN DIRECTA

En estos casos se seguirá el siguiente procedimiento:

12.4.1. Manifestación de la Necesidad: Ocurre cuando el área donde surge la necesidad informa por escrito a la gerencia sobre la carencia o deficiencia que se está presentado en área correspondiente, con el propósito de que se tomen las medidas administrativas tendientes a satisfacerla.

12.4.2. Análisis y/o Estudio de Mercado: Una vez conocida la necesidad, se deberá elaborar un estudio de mercado utilizando las variables que puedan establecer de forma clara y objetiva el valor del bien, obra o servicio requerido en el mercado actual, cuando a ello hubiere lugar.

12.4.3. Verificación de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones: La persona encargada de apoyar la gestión contractual, deberá constatar si la necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones, en el evento que esta no se encuentre incluida, se deberán adelantar las acciones tendientes a incluir el bien, obra o servicio según corresponda en el referenciado plan.

12.4.4. Solicitud de Disponibilidad Presupuestal: Es la comunicación formal que emite el gerente de la ESE, al área competente para que este a su vez revise el presupuesto de la entidad con el propósito de determinar si existe la disponibilidad del recurso requerido tendiente a satisfacer la necesidad y emita el Certificado de Disponibilidad Presupuestal el cual para efectos de su validez deberá contener como mínimo: Fecha de la solicitud, la enunciación del funcionario responsable de hacer el CDP, la descripción del bien o servicio que se pretende contratar, el valor del bien o servicio que se pretende contratar, la firma del ordenador del gasto

12.4.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: El certificado de disponibilidad presupuestal es un documento mediante el cual se garantiza el principio de Legalidad, toda vez que se convierte en el documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso.

El certificado de disponibilidad presupuestal no se constituye en un requisito esencial para la asunción de un compromiso presupuestal, como quiera, que es el registro presupuestal el requisito que según la ley se constituye en elemento indispensable para su perfeccionamiento.

Todos los actos administrativos, Ordenes de Servicios, Contratos y/o Convenios que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar previamente con los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) que garanticen la existencia de la apropiación suficiente para atender estos gastos, que se obtendrá con el Registro Presupuestal.

12.4.6. Estudios Previos: Se elaborarán los estudios previos por parte del Funcionario donde se origina la necesidad, los cuales deberán contener como mínimo lo siguiente: La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación, La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel, Las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato y su justificación, plazo de ejecución del contrato, el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

12.1.5. **Invitación a Presentar Oferta:** Se elaborará comunicación por parte de la persona *encargada de apoyar a la gerencia en la gestión contractual de la ESE*, en la que se dará a conocer de forma directa, por la vía más expedita (correo electrónico o comunicación directa), al posible oferente, la manifestación de la entidad para contratar, el referido documento deberá contemplar el siguiente contenido como mínimo: Fecha de la solicitud, la enunciación del posible oferente, Objeto, las condiciones técnicas exigidas, si las hay, las obligaciones de las partes del futuro contrato, el valor estimado del contrato, el plazo de ejecución del contrato, lugar de ejecución de la obra, prestación del servicio o entrega del bien, modalidad de contratación, capacidad jurídica, la forma como el interesado debe acreditar la idoneidad y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, fecha límite de presentación de la oferta, lugar de presentación de la oferta.

En atención a la modalidad de contratación la invitación se dirigirá a una sola persona.

12.1.6. **Presentación de la Oferta:** Es el momento en el cual el proveedor, manifiesta su voluntad libre, espontánea e inequívoca de celebrar contrato, previo a la verificación del cumplimiento de los requisitos de orden jurídico, financiero, técnico y económico.

12.1.7. **Evaluación de la Oferta:** En esta etapa se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos desde el punto de vista jurídico, financiero, técnico y económico, una vez terminado el proceso de evaluación, se remitirá al Gerente para su aprobación.

12.1.8. Aceptación de la Oferta: Verificados el cumplimiento de los requisitos exigidos para la adjudicación, la Gerencia a través de comunicación escrita, informará al contratista sobre la aceptación de la oferta, momento en el cual se entenderá perfeccionado el contrato.

12.2. CONVOCATORIA PRIVADA

Corresponde a aquel procedimiento mediante el cual se invita privadamente a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades, con el propósito de que formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera la E.S.E para el cumplimiento de su objeto social.

Por este procedimiento se podrán tramitar los contratos cuyo valor exceda los 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, hasta los 500 SMLMV para lo cual se deberán solicitar un mínimo de dos (2) ofertas escritas que también podrán ser *presentadas por cualquier medio de comunicación existente*.

12.2.1. PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE EN LA CONVOCATORIA PRIVADA:

Surtidos y agotados los requisitos que señalan en la fase de planeación prevista en el Estatuto de contratación y en el presente manual, la ESE por conducto del Abogado para temas contractuales deberá acompañar a la gerencia en lo siguiente:

12.2.1.1. **Manifestación de la Necesidad:** Ocurre cuando el área donde surge la necesidad informa por escrito a la gerencia sobre la carencia o deficiencia que se está presentado en área correspondiente, con el propósito de que se tomen las medidas administrativas tendientes a satisfacerla.

12.2.1.2. **Análisis y/o Estudio de Mercado:** Una vez conocida la necesidad, se deberá elaborar un estudio de mercado utilizando las variables que puedan establecer de forma clara y objetiva el valor del bien, obra o servicio requerido en el mercado actual, cuando a ello hubiere lugar.

12.2.1.3. Verificación de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones: La persona encargada de apoyar la gestión contractual, deberá constatar si la necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de

Adquisiciones, en el evento que esta no se encuentre incluida, se deberán adelantar las acciones tendientes a incluir el bien, obra o servicio según corresponda en el referenciado plan.

12.2.1.4. **Solicitud de Disponibilidad Presupuestal**: Es la comunicación formal que emite el gerente de la ESE, al área competente para que este a su vez revise el presupuesto de la entidad con el propósito de determinar si existe la disponibilidad del recurso requerido tendiente a satisfacer la necesidad y emita el Certificado de Disponibilidad Presupuestal el cual para efectos de su validez deberá contener como mínimo: Fecha de la solicitud, la enunciación del funcionario responsable de hacer el CDP, la descripción del bien o servicio que se pretende contratar, el valor del bien o servicio que se pretende contratar, la firma del ordenador del gasto

12.2.1.5. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** El certificado de disponibilidad presupuestal es un documento mediante el cual se garantiza el principio de Legalidad, toda vez que se convierte en el documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso.

El certificado de disponibilidad presupuestal no se constituye en un requisito esencial para la asunción de un compromiso presupuestal, como quiera, que es el registro presupuestal el requisito que según la ley se constituye en elemento indispensable para su perfeccionamiento.

Todos los actos administrativos, Ordenes de Servicios, Contratos y/o Convenios que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar previamente con los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) que garanticen la existencia de la apropiación suficiente para atender estos gastos, que se obtendrá con el Registro Presupuestal.

12.2.1.6. **Estudios Previos:** Se elaborarán los estudios previos por parte del Funcionario donde se origina la necesidad, los cuales deberán contener como mínimo lo siguiente: La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación, La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel, Las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato y su justificación, plazo de ejecución del contrato, el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

12.2.1.7. **Convocatoria Privada:** Una vez realizados los estudios previos del proceso, la Gerencia procederá a adelantar la Convocatoria Privada con la finalidad de obtener por lo menos Dos (2) oferta y/o propuestas, por tanto, se elaborará

comunicación por parte de la persona encargada de apoyar a la gerencia en la gestión contractual de la ESE, en la que se dará a conocer de forma directa, por la vía más expedita (correo electrónico o comunicación directa) a los posibles oferentes, la manifestación de la entidad para contratar, el referido documento deberá contemplar el siguiente contenido como mínimo: Fecha de la solicitud, la enunciación del posible oferente, Objeto, las condiciones técnicas exigidas, si las hay, las obligaciones de las partes del futuro contrato, el valor estimado del contrato, el plazo de ejecución del contrato, lugar de ejecución de la obra, prestación del servicio o entrega del bien, modalidad de contratación, capacidad jurídica, la forma como los interesados deben acreditar la idoneidad y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, factores de ponderación, causales de rechazo de las ofertas y el cronograma del proceso de selección.

12.2.1.8. **Presentación de la Oferta:** Es el momento en el cual los proveedores, manifiestan su voluntad libre, espontánea e inequívoca de celebrar contrato, previo a la verificación del cumplimiento de los requisitos de orden jurídico, financiero, técnico y económico y aplicabilidad de los factores de ponderación exigidos.

12.2.1.9. **Evaluación de la Oferta:** En los eventos de contratación directa la evaluación de la Oferta y/o propuesta será llevada a cabo por el profesional encargo de apoyar la gestión de la contratación o quien hagas sus veces quien evaluará las ofertas de acuerdo a los criterios definidos en la invitación.

Esta evaluación concluirá con un acta de evaluación de propuestas. En la que se recomendará al Gerente del Hospital contratar con el oferente que cumpla con las condiciones exigidas por la ESE en los estudios previos o los terminaos de la invitación privada.

PARAGRAFO: Una vez efectuadas las dos (2) invitaciones y/o convocatoria, a las cuales se ha hecho referencia, y solo se reciba una oferta y/o propuesta, la ESE procederá a evaluarla para determinar si ésta cumple con las exigencias definidas en los estudios previos. En caso de que la oferta y/o propuesta cumpla con los requisitos exigidos se tendrá como la oferta ganadora

12.2.2.1.1. Preparación de la Minuta Contractual: La persona competente, elaborara la minuta contractual, la cual será inmersa en el expediente del contrato y la remitirá a la Gerencia del Hospital para la firma del contrato y posterior, a ello se citará por medio mas expedito al contratista para que se acerque a suscribir el contrato respectivo.

12.3. CONVOCATORIA PÚBLICA

Es el procedimiento a través del cual la **ESE HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA DE SAN ALBERTO – CESAR**, invita públicamente a personas naturales o jurídicas, para que, en igualdad de oportunidades, formulen ofertas acerca de las obras, bienes y servicios que requiera la E.S.E y se procede a seleccionar la oferta más favorable de acuerdo u los criterios establecidos en los términos de condiciones en los cuales se señalarán las reglas claras, los plazos y criterios de evaluación a los cuales se sujetará el proceso de contratación.

Se Utilizará esta forma de contratación cuando el objeto de la contratación supere los Quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes –SMLMV

12.4. REQUISITOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En los casos de Convocatoria Pública y sin perjuicio de lo establecido en el estatuto, siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, en los cuales se deberá tener en cuenta la siguiente información, la cual debe corresponder a su vez a los estudios y documentos previos, seran los establecidos en el artículo décimo cuarto del presente manual

12.5. PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

Surtidos y agotados los requisitos que señalan en la fase de planeación prevista en el Estatuto de contratación y en el presente manual, la ESE por conducto del Abogado para temas contractuales deberá acompañar a la gerencia en lo siguiente:

12.5.1. Solicitar la expedición de la respectiva disponibilidad presupuestal, de acuerdo al valor estimado para la Licitación.

12.5.2. Publicará en la página WEB y en el SECOP I o SECOP II de manera previa a la apertura del proceso, con un término mínimo de tres (03) día de antelación, un aviso de convocatoria, en el cual se expresará como mínimo: Objeto a contratar, Fecha de la apertura del proceso, Forma de consultar los términos de condiciones y el Valor del presupuesto oficial.

12.5.3. Publicación de Estudios previos y términos de condiciones, por un término de Cuatro (4) días.

12.5.4. El término de la licitación, entendido como el comprendido entre la apertura y el cierre de la convocatoria será el que se considere necesario según el tipo del contrato. El plazo fijado se podrá ampliar por la Entidad antes de su vencimiento.

12.5.5. Una vez efectuada la apertura del proceso de selección, dentro de los tres (3) días posteriores a la publicación de los términos de condiciones, los proponentes podrán presentar observaciones a los pliegos, a los cuales se dará respuesta por parte de la administración dentro del término establecido en el pliego. Estos plazos podrán ampliarse de acuerdo con el grado de dificultad de los procesos que se adelanten.

12.5.6. En caso de que la respuesta a las observaciones modifique los términos de condiciones se expedirá y publicará la adenda respectiva en el SECOP y/o en la página de la WEB de la ESE, otorgando la oportunidad necesaria para que los proponentes tengan conocimiento de la misma.

12.5.7. En la medida que se radiquen propuestas, estas deberán ser registradas en una planilla de recepción que debe contener la siguiente información: ítem, Nombre de los proponentes Número de folio y/o cuadernos que conforman la oferta Fecha y Hora de recepción de la oferta, nombre de la persona que radica la oferta, fecha y hora de cierra del periodo de recepción de ofertas.

12.5.8. El día y hora señalados para el cierre del proceso de selección, en presencia de todos o de algún proponente, se abrirán las propuestas y se levantará un acta de cierre de la licitación Pública suscrita por el gerente o el funcionario que se designe por parte de este y el profesional encargado de impulsar el proceso de contratación, donde conste nombre del proponente, número de sobres presentados (Originales y/o Copias), número de folios de la oferta original y valor de la misma.

12.5.9. Cerrada la licitación, el Evaluador definido para el proceso realizará evaluación desde el punto de vista jurídico, financiero, de experiencia, técnico y económico; de conformidad con los términos de condiciones. El plazo de calificación será el estipulado en los términos de condiciones y podrá prorrogarse de ser necesario.

12.5.1.0. El Informe de evaluación, se publicará en el portal electrónico SECOP I Y/O SECOP II según corresponda por el término de dos (2) días para que presenten observaciones al mismo en caso de ser necesario.

12.5.1.1. El Evaluador dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes, en caso de ser necesario modificará el informe preliminar de evaluación, el cual deberá ser publicado en los plazos que se establezcan en los términos de condiciones.

12.5.1.2. Una vez en firme la evaluación, el S recomendará al gerente de la ESE, cual es el oferente que se le podrá adjudicar del contrato, señalando los criterios utilizados para tal decisión.

12.5.1.3. Los plazos para la adjudicación y firma del contrato se señalarán en los respectivos términos de condiciones.

12.5.1.4. El gerente de la entidad podrá prorrogar estos plazos.

12.5.1.5. La ESE adjudicará el contrato por medio de acto administrativo debidamente motivado.

12.5.1.6. La E.S.E podrá declarar desierto total o parcialmente mediante acto administrativo la convocatoria cuando:

A. No se presente proponente alguno a la licitación.

B. En alguno de los ítems o grupos no exista proponente

C. Ningún proponente cumpla los requisitos de habilitación.

12.5.1.7. Publicar el acto administrativo de adjudicación o el acto administrativo de declaratoria de desierta la licitación en la en el SECOP I O SECOP II, según aplique.

12.5.1.8. Adjudicado el Contrato, se procederá por parte del profesional encargado de apoyar a la entidad en temas contractuales en la elaboración de la minuta contractual para la firma del mismo por parte de la gerencia y el oferente seleccionado, además de efectuar seguimiento a la legalización del mismo.

PARAGRAFO 1 – ADENDAS: La ESE, podrá modificar los términos de condiciones a través de adendas, las cuales firmará el Gerente o el funcionario que este designe, y se publicarán en la plataforma SECOP y pagina Web de la entidad hasta el día hábil anterior al cierre del proceso. Con dicha publicación se entiende que los interesados han conocido el contenido de la adenda publicada. En la contratación directa, las mismas serán enviadas al correo electrónico del oferente convocado en el proceso.

PARAGRAFO 2 - SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El Gerente o el funcionario que este designe podrá cancelar o suspender el proceso de selección de manera total o parcial en cualquiera de sus etapas, en el evento que aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado o de fuerza mayor, orden de autoridad o acto irreversible de terceros que justifiquen la decisión. La decisión de suspender el proceso será motivada e informada a los proponentes y demás interesados en el proceso.

CAPITULO 5

GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN O SU EXENCIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: La **ESE HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA DE SAN ALBERTO – CESAR** exigirá el amparo de los riesgos derivados de un Contrato a través de cualquiera de las siguientes figuras de coberturas: pólizas, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria, o Títulos Valores legalmente constituidos en Colombia; *quedando a su criterio, de acuerdo a la naturaleza y cuantía del contrato*, la ESE podrá ampliar o reducir los porcentajes y términos para cada amparo, excepto en la póliza de salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones:

Los amparos que se exijan por parte de la Empresa Social del Estado deben estar justificados en los estudios previos que apliquen para cada caso en particular de acuerdo al análisis de riesgo que se haya definido, para tales efectos, por lo que los siguientes riesgos no constituyen un listado taxativo:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

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 contratos de modalidad directa, la exigencia de garantías será de Potestad Discrecional de la gerencia. Para lo cual se deberá justificar el porqué de la exención de la misma. De conformidad a lo establecido en la ley 1150 del 2007 en su artículo 7. De las garantías en la contratación y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5 que dispone Excepciones a la estipulación de garantías.

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 6
ETAPA PRECONTRACTUAL:

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: ESTUDIOS PREVIOS: Los Estudios Previos deben entenderse como aquellos análisis, documentos y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar, sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señala la ley o el manual interno que se aplique, en el caso de las entidades no gobernadas por el Estatuto de Contratación ordinario y general (Ley 80 de 1993).

La **ESE HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA DE SAN ALBERTO – CESAR** deberá elaborar los estudios previos dentro de cualquier proceso contractual que adelante, sin importar la modalidad de éste, pues, dichos documentos se traducen en una manifestación del Principio de Planeación y Economía, y en el presente manual tendrán como propósito la racionalidad del gasto y evitar la improvisación de las acciones contractuales.

Los estudios previos deberán ser elaborados por parte la Gerencia de la ESE quien se apoyará en cada una de las sectoriales y/o áreas que integran la ESE, de donde surgen las necesidades para adquirir el bien o servicio, haciéndose acompañar por quien brinde asesoría Jurídica a la entidad.

Los Estudios Previos deberán contener los siguientes elementos generales, los cuales seran aplicables según la modalidad de selección:

14.1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ESE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: Comprende la necesidad de la contratación y una sustentación jurídica, económica y técnica sobre el proceso de selección a seguir.

Para el efecto se debe indicar en forma clara y precisa la necesidad a satisfacer, el objeto del contrato, las características o especificaciones del bien, servicio u obra, el alcance del mismo y las obligaciones generales y específicas que debe asumir el contratista, el valor y el tiempo estimado de duración del contrato.

En este sentido deben ser expuestos de manera exhaustiva todos los argumentos que lleguen a concluir la necesidad a satisfacer, teniendo en cuenta aspectos como, los antecedentes que soporten la necesidad, proyección de la necesidad (cantidad, existencias actuales, necesidad a satisfacer, entre otros aspectos que permitan identificar el estado actual que origina la necesidad.)

14.2. OBJETO: Siendo plenamente identificable la necesidad a satisfacer, es posible delimitar de manera precisa el 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.

14.3. ESPECIFICACIONES: Corresponde a los requerimientos desde el punto de Vista técnico, tales como descripción detallada, cantidades, unidad de medida, entre otras que deben cumplir el bien, obra o servicio que se pretende contratar.

Dentro de las condiciones técnicas el proceso solicitante deberá indicar si aplica lo siguiente:

14.4. SERVICIOS CONEXOS: Entendidos como aquellos que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, como capacitaciones, mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, entrega de manuales. Entre otros.

Cuando el cumplimento del objeto del contrato implique estas actividades o servicios conexos, podrá preverse en el pliego de 'condiciones o su equivalente, que el contrato se liquidara una vez cumplida estas obligaciones o actividades, dejando salvedad de las obligaciones a cargo de la entidad, cuando aplique.

El supervisor y/o interventor, será quién verifique y certifique que estas obligaciones se cumplan a cabalidad.

14.5. DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TÉCNICAS PARA ACREDITAR CAPACIDAD DEL OFERENTE: Tales como certificaciones de cumplimiento de normas técnicas. Certificaciones de experiencia, declaraciones, catálogos, muestras entre otros.

14.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS: En el evento en que el bien o servicio a contratar requiera de autorizaciones, licencias o permisos, tales como licencias de construcción o permisos ambientales o de curadurías urbanas, a dependencia solicitante deberá tramitarlos de manera previa a la radicación del formato y dejar constancia en los respectivos estudios y documentos previos.

14.7. DOCUMENTOS TÉCNICOS: Cuando el bien, obra o servicio a contratar incluya diseño, obra y construcción, en los estudios y documentos previos se deberá hacer alusión a los planos, diseños arquitectónicos y de ingeniería civil, entre otros.

Nota 1. En todos los procesos de contratación que involucre algún tipo de componente tecnológico (adquisición de hardware y/o software, contratación de consultorías y/o prestación de servicios para la construcción y/o ajustes de programas y/o aplicativos de información con componentes informático y/o mantenimiento preventivo y correctivo entre otros deberá la gerencia hacerse acompañar por el recurso humano idóneo y disponible al interior de la entidad.

Nota 2. Cuando se trate de mantenimientos preventivo y correctivo, deberá incluirse la verificación de la existencia o no de las garantías vigentes.

14.8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO: Análisis económico que soporta el valor estimado del contrato a suscribir, teniendo en cuenta entre otros costos los siguientes: (instrumento técnico con la clasificación de ocupaciones y perfiles.) variaciones de la tasa de cambio, impuestos, contribuciones y pagos parafiscales, seguros y garantías, costos de transporte e instalación, utilidad, administración e imprevistos y demás costos directos o indirectos necesarios para la *ejecución del contrato.*

De acuerdo con el estudio de mercado realizado por el proceso de compras, recursos físicos y/o la que haga sus veces deberá determinarse el monto del presupuesto oficial. Cuando el valor del contrato este determinado por precios unitarios, deberá informarse la forma en que se hizo y soportar los cálculos de presupuestos en la estimación de aquellos.

14.9. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO: De cuerdo don la naturaleza de la contratación y de los lineamientos presupuestales de la entidad y la definición del presupuesto oficial, debe definirse la forma de pago y las condiciones económicas para la suscripción del contrato. Por regla general sólo se establecerán pagos contra servicio prestado, bien o producto entregado y recibido a satisfacción por el (a) Supervisor (a) o interventor (a) del contrato.

Para cada pago deberá establecerse el porcentaje o valor y los requisitos para tramitar el mismo en los estudios previos o formatos que se establezcan para ello deberá evidenciarse, las razones técnicas de por qué procede el pago anticipado.

14.1.0. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Estimación del término en el que el contratista dará cumplimiento al objeto y las obligaciones pactadas. Este debe ser razonable, posible de cumplir y en todo caso ajustado al presupuesto reservado y registrado.

14.1.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: Deberán precisarse las obligaciones de la entidad necesarias para desarrollar el objeto del contrato.

14.1.2. REQUISITOS DE IDONEIDAD DEL PROPONENTE: El proceso solicitante de la contratación deberá, teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a contratar, determinar los requisitos técnicos mínimos que deberán cumplir los posibles proponentes, tales como: experiencia probable (general) la experiencia acreditada (especifica) equipo de trabajo, entre otros aspectos que considere relevantes y necesarios para la contratación.

14.1.3. CLASIFICACIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): De acuerdo con la contratación vigente, la dependencia solicitante de la contratación del bien, producto o servicio deberá determinar la inscripción, clasificación y calificación que, en el RUP, debe acreditar el proponente.

14.1.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Debe determinarse el lugar, sede principal y/o secundarias dónde se prestará el servicio necesario para la ejecución del contrato.

14.1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Razón por la Cual se adelanta el proceso por la modalidad que se escoja.

14.1.6. LOS CRITERIOS FAVORABLES PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE: Corresponde a las variables, condiciones o aspectos que serán objeto de calificación y que determinarán la escogencia del proponente, soportados en factores

técnicos y económicos objetivos a efecto de obtener la propuesta más favorable de acuerdo con las modalidades de contratación.

Para su determinación deberá tener en cuenta lo siguiente:

Definir claramente la forma como se obtienen los puntos y/o porcentajes en cada criterio, cómo se obtienen los puntos máximos y los mínimos y/o corno se acumulan.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y organizacional de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, por lo cual no se les otorgará puntaje.

La definición de estos criterios recaerá en el proceso responsable de la necesidad de contratación, sin perjuicio de las recomendaciones que se realice el profesional de apoyo a la actividad contractual de la entidad.

14.1.7. ESTIPULACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES DE LOS CONTRATOS: En los contratos que celebre la Empresa Social del Estado cuyo objeto sea: Obra, concesión y explotación de bienes de la Empresa Social del Estado, se incluirán discrecionalmente las cláusulas excepcionales de modificación unilateral, interpretación unilateral, terminación unilateral, caducidad y sometimiento a las leyes nacionales; no obstante, la E.S.E. podrá pactar estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios.

En los contratos de concesión se incluirá la cláusula excepcional de reversión. Las cláusulas excepcionales que se incluyan con arreglo a la presente disposición, se regirán por lo dispuesto con la Ley 80 de 1993 o en las normas que la sustituyan, modifiquen o deroguen.

14.1.8. DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Los procesos intervinientes en la etapa precontractual, deberán determinar y evaluar los riesgos, combinando la probabilidad de ocurrencia - y el impacto del evento, así como su forma de mitigarlo; para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

Riesgos Económicos: Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Riesgos Operacionales: Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial; del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros: Son el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Regulatorios: Son derivados de cambios, regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías: entre otros.

Riesgos Ambientales: Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter; ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

Riesgos Tecnológicos: Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Deberá allegarse el análisis que señale la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución del contrato, entendiéndose por riegos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterarlo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas y se excluyen del concepto de imprevisibilidad.

14.1.9. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El clasificador de bienes y servicios es una herramienta que permite estandarizar productos y servicios conocido con la sigla UNSPSC. Este sistema consta de varios niveles, a saber:

Segmento: corresponde a la descripción general del bien o servicio a ofrecer. Se expresa mediante los dos primeros dígitos del código UNSPSC.

Familia: Cada segmento está compuesto por una o más familias, que describen detalladamente el bien o servicio a ofrecer. Se expresa mediante el tercer y el cuarto dígito del código UNSPSC.

Clase: Cada clase se compone de una o más familias, las cuales conforman un grupo de productos o servicios que comparten algunas características. Se expresa mediante el quinto y el sexto dígito del código UNSPSC.

En los estudios previos deberá incluirse un acápite donde se describan los códigos aplicables al bien, obra o servicio a contratar.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: ETAPA DE COTIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE MERCADO: Planteada la necesidad, se procederá a verificar las existencias de los bienes y servicios requeridos se procederá según corresponda a:

- Solicitar cotizaciones a mínimo dos (2) oferente adelantar proceso el respectivo proceso de contratación.

- Elaborar el estudio de mercado con el cual se establecerá el presupuesto oficial de la contratación, con fundamento en el promedio que arrojen como mínimo una (1) cotización o con información correspondiente a precios históricos, estudios de mercado realizados para otros procesos, ofertas de procesos anteriores y consultas de precios en almacenes de grandes superficies, entre otros.

Dejando en todos los casos la evidencia física, de la forma como se efectúo el estudio de mercado

Establecido el valor del presupuesto oficial, la gerente por cualquier medio idóneo solicitara al funcionario de presupuesto o quien haga sus veces, la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.

Una vez obtenida la disponibilidad se dispondrá a la elaboración de los estudios o documentos previos.

CAPITULO 7
ETAPA CONTRACTUAL

ARTICULO DECIMO SEXTO: Una vez surtido el proceso de selección y recibida la recomendación del Comité Evaluador de llevar a cabo la contratación, se elaborará la minuta del contrato y adelantará el trámite de perfeccionamiento para la ejecución del mismo.

16.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Legal. El contrato se perfeccionará legalmente cuando habiendo acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, este conste por escrito y esté debidamente suscrito por las partes contratantes.

Presupuestal. El contrato se perfecciona presupuestalmente, cuando se efectué el correspondiente registro presupuestal por parte de la ESE.

Fecha y Numeración de los Contratos. La ESE, llevará un registro consecutivo de la numeración de los contratos celebrados, asignándole fecha y numero al contrato, una vez que este esté suscrito por las partes. La numeración de los contratos y/o convenio será consecutiva, no obstante, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, tendrán una numeración independiente.

Estipulación dé garantías. Los contratos que suscriba la E.S.E. dependiendo de la cuantía y naturaleza deberá pactar de manera expresa la constitución a favor de la E.S.E. de las garantías que amparen el negocio jurídico, las cuales pueden ser: Contrato de seguros contenido en una póliza; patrimonio autónomo o garantía bancaria.

Requisitos de ejecución.

- Expedición del Registro Presupuestal de compromisos.
- Aprobación de la garantía única de cumplimiento, cuando aplique.
- Verificación del cumplimiento en materia de seguridad social - afiliación al Sistema de Salud y Pensiones y ARL, por parte del Supervisor.
- Las demás que la normatividad vigente establezca para la materia.

16.2. SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

La gerencia informará mediante comunicación escrita o vía correo electrónico al Supervisor (a) y/o Interventor (a) que se han cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Una vez se surta esta etapa corresponde al supervisor suscribir el acta de inicio correspondiente, cuando así se halla establecido en el estudio previo.

16.3. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

Acuerdo bilateral que modifica, suprime, aclara y/o agrega una o varias de las cláusulas inicialmente pactada en el contrato.

Para proceder a la modificación del contrato se requieren los siguientes documentos:

Elaborar acto de justificación por parte del supervisor o interventor a través de la cual conste su concepto con referencia a la modificación con los soportes respectivos, en el formato definido para tal fin.

Si la solicitud de modificación proviene del contratista, deberá mediar petición de su parte, elevada por escrito al respecto, en la que consten las razones que justifican la modificación, con el acto de justificación de la supervisión o interventoría del contrato del contrato.

16.4. PRORROGA

Es una ampliación del plazo de ejecución pactado en el contrato inicial.

Para la prórroga se requerirá acto de justificación de la supervisión o interventoría del contrato del contrato en el que se justifique y establezca la pertinencia de la prórroga, en los eventos en que esta haya sido solicitada por el contratista, así mismo se procederá, en caso de la necesidad de la prórroga haya surgido por iniciativa de la ESE.

En todo, caso siempre se debe relacionar el presupuesto que asegure la ejecución del contrato durante la prórroga, de ser necesario.

16.5. ADICIÓN

Es un incremento al valor pactado inicialmente. Los contratos que celebre la ESE se podrán adicionar hasta en un 50% del valor inicial pactado por una sola vez el valor inicial siempre y cuando exista una justificación que soporte la adición y las condiciones del mismo lo permitan, Solo se podrá variar el precio de los bienes o servicios contratados en aquellos

casos en que se generen diferencias por el cambio de normatividad, por necesidad de la ESE o se presente un desequilibrio económico debidamente soportado.

Los contratos de prestación de servicios profesiones y/o apoyo a la gestión, podrán adicionarse cuantas veces sea necesario, dentro de la misma vigencia presupuestal, siempre y cuando el objeto del contrato no sea modificado.

16.6. CESIÓN:

Se presenta cuando el contratista transfiere sus derechos y obligaciones frente al contrato a una tercera persona para que esta continúe con la ejecución contractual del mismo. El cesionario, deberá tener un perfil igual o superior al acreditado por el cedente.

Los contratos no podrán cederse sino con expresa autorización de la gerencia: La Cesión se ajustará al siguiente procedimiento: 1 El contratista presentará la solicitud en la que exprese las razones por las cuales considera que se debe efectuar la cesión. 2. El cesionario deberá presentar los documentos de contenido jurídico que acrediten su capacidad y demás condiciones señaladas en los términos de condiciones del contrato de lo cual se deberá dejar constancia para emitir la autorización por parte de la gerencia. 3. Si es aprobada la cesión, se procederá a suscribir la respectiva acta de cesión del contrato en la cual constará el estado del contrato. 4. El cesionario del contrato tramitará las garantías que amparen sus obligaciones cedidas en los mismos términos en los que fueron establecidas en el contrato. 5. El cesionario pagará los impuestos que correspondan por la ejecución del contrato cedido. 6. Legalizada la cesión del contrato, se efectuarán las mismas publicaciones previstas y realizadas en el contrato original. 7. Se notificará al supervisor o interventor del contrato de la existencia de la cesión y sus obligaciones con respecto al cesionario.

16.7. SUSPENSIÓN

Consiste en la interrupción temporal de la ejecución del contrato, por situación de fuerza Mayo o caso fortuito o a solicitud de cualquiera de las partes. Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática. Si la suspensión se da antes del vencimiento de este término, deberá el supervisor(a) y/o Interventor(a) y el contratista suscribir un acta de reinicio. Queda entendido que ambos casos, la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante.

Se deberá diligenciar acta de suspensión, una vez formalizada, el contratista deberá informar a la aseguradora garante del contrato, de tal situación, con el fin de que se realicen los ajustes necesarios a las garantías.

En el evento en que sea necesario ampliar el plazo de la suspensión, el supervisor del contrato deberá proyectar la justificación y la nueva fecha de reinicio del contrato, caso en el cual se proyectará el acta correspondiente.

Requisitos generales para la modificación del contrato.

Para las modificaciones que se requieran deberá tenerse en cuenta:

- El contrato celebrado debe encontrarse aún en ejecución.
- Debe existir concertación y acuerdo previo con el contratista sobre las condiciones en que se efectuará la modificación.
- Deben señalarse da manera clara y precisa, las razones que dieron origen a la modificación, así como la Conveniencia de la misma para la ESE.
- Se mantendrá la esencia del contrato, sin alterar el objeto del mismo.
- Se mantendrán las condiciones que dieron origen a la selección del contratista.
- La minuta de modificación será suscrita por el Gerente y el contratista.

16.8. ACLARACIONES QUE NO MODIFICAN LAS CONDICIONES PACTADAS.

Las aclaraciones de cláusulas que no impliquen modificaciones sustanciales del contrato se harán únicamente con la firma del gerente, debiéndose entregar copia de dicho documento al contratista. Procede, a manera de ejemplo, en los siguientes casos:

- Aclaración de diferencias entre letras y números.
- Corrección de datos de la disponibilidad presupuestal Aclaración de nombres y documentos de identidad.
- Corrección de datos, fechas, número para que coincidan con los contenidos en la documentación que hace parte integral de la oferta.
- Designación o modificación de la supervisión.

16.9. TERMINACIÓN.

Terminación Normal: En general los contratos finalizan al término del plazo de ejecución pactado o al agotamiento del objeto contratado o de las obligaciones o de los recursos.

Terminación Anormal: Procede:

- Cuando las partes de común acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato.

- Por fuera mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

- Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes.

- La ESE se reserva el derecho a dar terminado anticipadamente el contrato sin que medie requerimiento judicial alguno, avisando por escrito al contratista con quince días calendario de anticipación, cuando se considere que, por variación del servicio, no se requiere la ejecución de las actividades contratadas.

- Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto. Las partes de común acuerdo manifiestan que, si el CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco días calendario, el mismo se dará por terminado, quedando facultada LA ESE para suscribirlo con otra persona. En estos casos el contrato se dará por terminado de forma automática, sin necesidad de pronunciamiento judicial alguno y sin necesidad de autorización alguna por parte del particular.

- Por el ejercicio de las facultades excepcionales otorgadas a la entidad por la ley. Terminado el contrato no será posible revivirlo.

16.1.0. LIQUIDACIÓN.

Por regla general, la liquidación procederá en los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, entendidos estos como aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y en los demás casos que se requiera.

Nota 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no será obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En razón a lo anterior, si al finalizar el plazo pactado de ejecución o de terminarse de manera anticipada el contrato por orden de prestación de servicios, existen saldos presupuestales sin ejecutar, se procederá a realizar la respectiva liberación presupuestal.

Durante la etapa de liquidación de los contratos las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar con ocasión de la ejecución de un contrato válidamente celebrado.

Para la liquidación se exigirá al (a) contratista, de ser necesario, la ampliación de la vigencia de los amparos cubiertos por la garantía del contrato con el fin de ajustarla a lo pactado en

el mismo y si es del caso avalar las obligaciones que deba garantizar con posterioridad a la terminación del mismo.
Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual.

Las acciones a realizarse para la terminación o liquidación de los contratos celebrados por la ESE, se regirán por los formatos que se establezcan y adopten para tal efecto.

16.1.1. FORMAS DE LIQUIDACIÓN.

Bilateral: Se realizará dentro del término indicado en el contrato o el máximo permitido y señalado en el estatuto de contratación.

Unilateral: Si el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el supervisor y/o interventor del contrato. O si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la ESE, mediante documento escrito, procederá a la liquidación unilateral del mismo, dentro del término permitido y señalado en el estatuto de contratación.

En todo caso, si vencidos los términos establecidos, no se ha realizado la liquidación del mismo, la misma podrá realizarse dentro de los arios siguientes a su vencimiento de mutuo acuerdo o de forma unilateral por parte de la ESE.

En aso que el contratista, haga salvedades a la liquidación de mutuo acuerdo, la ESE sólo podrá proceder a la liquidación unilateral en relación con aquellos aspectos que no han sido objeto de acuerdo entre las partes.

16.1.2. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE CONTRATOS

La gerencia, será la dependencia responsable de la custodia y archivo de los documentos que se generen durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual, los cuales reposaran en la carpeta única del contrato. El archivo se realizará conforme a las condiciones y plazos establecidos en las tablas de retención documental TRD que para este tipo de documentos establezca la ESE, una vez vencido el pazo de custodia, procederá a trasladar al Archivo central, para su destinación final.

CAPITULO 8
SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE CONTRATOS

ARTICULO DIECISIETE – DEFINICIÓNES:

Es el seguimiento, control y vigilancia integral realizada por una persona natural o jurídica a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo de un contrato.

Supervisión. Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por servidores(as) públicos(as) de la ESE, cuando no requiere conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Interventoría. Es el seguimiento técnico que, sobre el cumplimiento del contrato, realiza por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESE, cuando se requiera conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad ola extensión del mismo lo justifique.

PARAGRAFO: No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato: principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. El(a) supervisor(a) y/o interventor(a) es el delegado de la ESE, encargado de verificar el cumplimiento del objeto del contrato desde su competencia. Responde por el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato ante los entes de control (auditores, contralores, procuradores y veedores).

El objetivo principal de la supervisión y/o interventoría consiste en velar por que el objeto y las obligaciones del contrato se cumplan en las condiciones de tiempo, modo y lugar pactados, durante el término del mismo y Mientras subsistan obligaciones a cargo del(a) contratista; con el fin de obtener los resultados esperados por la ESE al contratar la adquisición de bienes, productos o servicios, para garantizar el cumplimiento de los fines estatales.

17.1. FINES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

Verificar el adecuado cumplimiento de los contratos estatales, tanto en su objeto, como en las condiciones técnicas específicas y las obligaciones pactadas.
Velar por el cumplimiento de las normas legales inherentes a la ejecución de los contratos.
Vigilar el adecuado manejo de los recursos de la ESE.
Colaborar con la Institución y el contratista en la ejecución del contrato.
Advertir los hechos y acciones que puedan conducir al incumplimiento, la prórroga, la adición o la alteración del equilibrio contractual.

Servir como enlace de comunicación entre la Institución y el contratista.
Resolver las dudas que se presenten durante la ejecución del contrato en el ámbito de su competencia.

17.2. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Desde el punto de vista documental. Comprende la revisión y concatenación de los requisitos exigidos en los siguientes documentos que hacen parte integral del contrato como un todo: Estudios y documentos previos. Invitación. Pliego de condiciones que sirvió de base para la solicitud de ofertas (cuando ello aplique). Propuesta del(a) contratista, catálogos, especificaciones y demás documentos que la integran. Acta de adjudicación (cuando ello aplique). Contrato y sus modificaciones. Que exista el Certificado de Registro Presupuestal, expedido por el(a) responsable del presupuesto. La garantía única, sus modificaciones, adiciones y demás pólizas del contrato.

Desde el punto de vista funcional. Comprende básicamente dos campos:

Frente a la ESE. La supervisión y/o interventoría comprende los aspectos relacionados con la concordancia de los bienes, productos o servicios a las especificaciones, calidad, cantidad ofrecidas y contratadas, con la oportunidad de la entrega o prestación del servicio, su funcionalidad o uso natural al cual están destinados y el cumplimiento de los objetivos y funciones a cargo de la entidad.

Frente al Contratista. La supervisión y/o interventoría debe velar por el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales por parte de la ESE , tales como entrega oportuna de información, materiales o bienes que Se hayan pactado, pago de la contraprestación acordada ajustándose a la forma de pago y plazos contenidos, toma de decisiones y definición de situaciones a que haya lugar en términos razonables, manteniendo el equilibrio contractual y la ecuación financiera de manera que no se impongan mayores cargas a las inicialmente previstas y en caso de que se presenten tales situaciones adelantar los trámites a que haya lugar para obtener las autorizaciones previas y las adiciones, modificaciones o prórrogas correspondientes.

17.3. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

En la elaboración de los estudios previos deberá consignarse a lo menos el cargo y dependencia a la para la realización de la labor de supervisión o la necesidad de contratar una interventoría.

La gerente en caso de que así lo decida, deberá informar en forma escrita o electrónica al funcionario (s) designado (s) como Supervisor, tal decisión y decirle cuáles son las funciones a su cargo.

Para la designación de un supervisor, el Ordenador del Gasto deberá tener en cuenta que el perfil profesional y las funciones del cargo del servidor público designado, se ajusten al objeto del contrato cuya supervisión se le asigna y tendrán en cuenta, además, la disponibilidad de tiempo y logística para desarrollar correctamente sus funciones.

El servidor público que tenga a su cargo la supervisión de un contrato celebrado por la Institución, tiene el deber de avisar al gerente en caso que deba ausentarse y no pueda cumplir con la función asignada. Así mismo, es deber del Ordenador del Gasto designar un servidor público como supervisor suplente en los siguientes eventos: disfrute del período de vacaciones, incapacidad por enfermedad, permisos, comisión u otra circunstancia que impida el cumplimiento de la labor encomendada por la Institución o en su defecto asumir este la supervisión del contrato.

Cuando se requieran conocimientos técnicos especializados para verificar el cumplimiento del objeto de un contrato, o cuando la ley lo exija, la labor de interventoría la desarrollará un tercero, persona natural o jurídica, contratada para tal fin.

En la carpeta del contrato de interventoría deberá quedar la minuta del contrato suscrito y el acta de inicio, lo que da cuenta del inicio de sus actividades y responsabilidades en su calidad de interventor. Igualmente, se deberá anexar copia del acta de inicio del interventor en la carpeta del contrato principal.

Los contratos de interventoría, tendrán un supervisor designado por la entidad.

Actividades o funciones del profesional que ejerce la Supervisión e Interventoría.

- Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- Efectuar el respectivo seguimiento al cumplimiento del ejercicio obligacional a cargo del contratista.
- Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones, cuando a ello hubiere lugar.
- Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución del contrato.
- Adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato.

- Dejar constancia por escrito de todas sus actuaciones. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- Exigir al contratista la calidad de los bienes y servicios Contratados, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas. obligatorias.
- Certificar el recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados.

17.4. FUNCIONES DE LOS INTERVENTORES Y/O SUPERVISORES.

El(a) supervisor(a) o interventor(a) del contrato, en ejercicio de sus funciones dentro del marco de la normatividad vigente, tendrá a cargo las siguientes funciones:

Generales.

- Constatar que el(a) contratista haya cumplido con la totalidad de los requisitos de ejecución y de los otros requisitos previos a la iniciación de la ejecución del objeto contractual.
- Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto de contrato.
- Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, ofrecimientos presentados a la entidad, procedimientos y demás condiciones contratadas.
- Controlar las etapas del desarrollo contractual y certificar la prestación del servicio y/o la entrega de bienes o productos.
- Controlar que el(a) contratista cumpla oportunamente con las obligaciones contraídas en desarrollo del contrato.
- Formular las recomendaciones tendientes a la debida ejecución contractual que fueren del caso. Sustentar las decisiones que adopte o sugiera durante el ejercicio de sus actividades.
- Dejar constancia escrita de sus actuaciones.
- Guardar plena reserva con respecto a la información que conozca en ejercicio de las actividades a su cargo. Informar, de manera inmediata y oportuna, a la Gerencia quien, a su vez, evaluará el riesgo y comunicará a la Oficina Asesora Jurídica, cuando se produzcan incumplimientos parciales o totales de las obligaciones derivadas del contrato o de mala calidad de los bienes, productos o servicios entregados, o irregularidades que se presenten durante la ejecución del Contrato.

Acciones administrativas.

- Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad Con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, antes de la iniciación del contrato.

- El interventor o supervisor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato sin haberse en los términos requeridos - aprobado la garantía única y expedido el registro presupuestal.
- Suscribir las actas a que haya a lugar con ocasión a la ejecución del contrato, a saber:
- Elaborar acta de iniciación cuando se estipule expresamente en el estudio previo y en el contrato y/o convenio indicando la fecha de iniciación.
- Elaborar actas de informes de avances a efectos de controlar el desarrollo del objeto.
- Solicitar la suspensión y reiniciación del contrato cuando corresponda allegando los soportes documentales de la misma.
- Suscribir las actas o informe definitivo de recibo a satisfacción de los proyectos (requisito para el último pago del contrato).
- Proyectar el acta de liquidación.
- Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única, Controlar los amparos de la garantía única y la vigencia de cada uno de ellos ante el posible incumplimiento por parte del contratista de conformidad con lo pactado en el contrato.
- Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación a la póliza cuando se suscriban prorrogas, adiciones, suspensiones para su correspondiente aprobación.
- Sustentar por escrito las recomendaciones qué se hagan por su parte, frente al desarrollo del contrato.
- Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Acciones financieras y contables.

- Controlar que el contratista cancele cumplidamente las obligaciones laborares y tributarias que sé deriven de la ejecución del contrato.
- Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto.
- Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista a la ESE, en caso de ser necesarias, registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal.
- En el evento de requerirse mayores recursos, el interventor o supervisor del contrato deberá motivar la solicitud y dar visto bueno a la respectiva adición presupuestal.

- Verificar que se expidan los registros presupuestales en el caso de que se presenten adiciones, modificaciones o cesión del contrato.
- Presentar a la finalización del contrato el informe del balance final de ejecución o contrato a efectos de elaborar el acta de liquidación respectiva.

Acciones de carácter legal.

- Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social, salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto de bienestar familiar y al SENA cuando haya lugar a ello.
- Expedir el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, el cual debe ser acorde con las obligaciones y el 'objeto pactado en el contrato.
- Para los pagos derivados del contrato, verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y de sistema de seguridad social.
- Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, previo a cada pago pactado en el contrato, especificando con claridad el desarrollo del mismo; este documento es indispensable para que se efectúe el pago correspondiente al contratista.
- Vigilar que la ejecución del contrato se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago, entre otros.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, lo que incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes al proyecto, bienes, obras, o servicios contratados previstos en la oferta, términos de condiciones, y obligaciones del contrato.
- Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes, previo al inicio de las obras o servicios de que se trate y durante la ejecución de los mismos.
- Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo, a efectos de solicitar en su oportunidad una eventual prorroga, adición, modificación o suspensión la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, previo concepto técnico del interventor o supervisor del contrato.
- Verificar que el objeto inicial del contrato no cambie cuando se presente una adición o modificación del contrato.
- Dar aviso inmediato a la ocurrencia de los hechos y por escrito al gerente sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.

- Requerir por escrito al contratista cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a que cumpla, en las condiciones y términos pactados en el contrato.
- Certificar el recibo a satisfacción de la obra, bien o servicios, prestados a cabalidad por el contratista.
- Presentar a la finalización del contrato o convenio el informe del balance final de ejecución del contrato, a efectos de la elaboración del acta de liquidación respectiva.
- En el momento de liquidar los contratos el supervisor o interventor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
- Presentar al ordenador del gasto, informe del estado de ejecución del contrato cuando se presente: traslado, retiro de la entidad, o cambio de interventor o supervisor.
- Realizar el análisis general que sustente las solicitudes para la imposición de sanciones por incumplimiento.
- Estudiar y analizar las reclamaciones presentadas por el(a) contratista y realizar las recomendaciones a que haya lugar con sujeción a las previsiones del respectivo contrato. Informar al Representante Legal de la entidad los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
- Recomendar oportunamente la adopción de las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y celebración del Mismo, para precaver y solucionar oportunamente las diferencias que puedan surgir con motivo del contrato y para evitar que por causas imputables a la entidad sobrevenga una mayor onerosidad.

Acciones técnicas.

- Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, que sic cumplan a cabalidad las normas técnicas, de protección al medio ambienté, seguridad industrial, y salud ocupacional cuando hubiere a lugar.

- Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, los planos, estudios y diseños, cronogramas y presupuesto.

17.5. PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Está prohibido a los supervisores:

- Modificar el contrato. La modificación sólo se puede producir en virtud del acuerdo de voluntades entre el ordenador del gasto y el contratista, o en ejercicio de las potestades de la Institución y la minuta del respectivo contrato.
- Suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc.), cambios o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato.
- Solicitar, recibir, entregar, cualquier tipo de favor o beneficio en virtud de un contrato.
- Entorpecer o no tramitar de manera diligente los requerimientos que se tengan sobre el contrato, el cual es objeto de vigilancia y control.
- Aportar improcedentemente información sobre el contrato a terceros.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

17.6. RESPONSABILIDADES.

Los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos y omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la entidad, derivado de la celebración Y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

Así mismo los supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones del contrato o convenio.

17.7. SANCIONES.

Los supervisores o interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por sus acciones u omisiones en la actividad contractual, en los términos señalados por la constitución y la ley. Para efectos penales, el interventor es considerado como particular que cumple funciones públicas. Por lo tanto, está sujeto a la responsabilidad que en materia penal señala la ley para los servidores públicos.

Por responsabilidad disciplinaria, en los términos consagrados en la Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 o en las que la aclaren, modifiquen o adicionen.

Por responsabilidad fiscal, en los términos consagrados en la Ley 610 de 2000, o en las que la aclaren, modifiquen o adicionen.

Por declaratoria de responsabilidad civil, al pago de las indemnizaciones en-la forma y cuantía que determine la autoridad judicial.

Por responsabilidad penal, en los términos contenidos en el Código Penal, Acción de repetición, en el caso de que se condene a la entidad por hechos u omisión imputable a título de dolo o culpa grave del servidor público, la ESE hará uso de la acción de repetición.

17.8. MODIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y TERMINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

En cualquier momento y de forma discrecional, el gerente de la ESE podrá modificar y/o terminar las funciones de supervisor del funcionario que fue designado en primera instancia, para lo cual deberá simplemente comunicárselo por escrito y designar a otro funcionario si lo considera necesario o en su defecto asumir la supervisión directa del contrato.

CAPITULO 9
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

ARTICULO DECIMO NOVENO: Sin perjuicio que la Empresa Social del Estado acuda ante el juez competente para dirimir las controversias surgidas en el contrato, se pactarán en los mismos que las diferencias sean objeto de solución a través de transacción, conciliación amigable composición o arbitramento, para lo cual se acudirá a las disposiciones legales que regulan la materia.

CAPITULO 10
PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS

ARTICULO VIGESIMO: El supervisor o el interventor, podrán conminar al contratista para que cumpla con sus deberes, sin afectar el debido proceso dándole la oportunidad de conocer las causas del incumplimiento, conminándolo a ofrecer una respuesta en un término razonable y notificar cualquier decisión de la administración que se relacione con la manera como se decidió de fondo sobre el hecho o incumplimiento observado. En la ejecución de una orden, contrato e inclusive de un convenio, la E.S.E. podrá:

Conminar al contratista para que realice las actividades que conlleven al cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones pactadas. En este evento, el funcionario o el profesional de apoyo de la E.S.E. que haya sido designado por el Gerente (para ejercer las

funciones de supervisor del contrato o el Interventor que la Empresa Social del Estado haya contratado para tal fin.

Conocer los términos y cláusulas pactados en especial el objeto, plazo, obligaciones de las partes y el valor del contrato. Identificar las Causas que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contratado, la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales pactadas.

Establecer las Circunstancias, hechos y actuaciones en donde se observe que el contratista pueda llegar a incumplir o este incumpliendo o haya incumplido el objeto, las obligaciones o cualquier otra cláusula de la relación contractual.
Requerir formalmente al contratista para que corrija de manera inmediata el incumplimiento de las obligaciones pactadas. Este tipo de requerimientos deben elevarse de la siguiente manera:

Enviar el requerimiento por correo certificado a la dirección de notificación que reportó en su oferta o en la última que haya indicado Para tal fin. (Se deberá consignar de forma clara y expresa las circunstancias o causas que generen el incumplimiento por parte del contratista, exigiendo el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. Se debe señalar un plazo razonable para que corrija o controvierta las causas planteadas por el Supervisor o el Interventor y además indicarse el sitio donde puede presentar sus explicaciones en forma escrita. Con este procedimiento se entenderá agotada la etapa de defensa o contradicción, previo a la imposición de una sanción.

El supervisor o interventor del contrato deberá informar oportunamente mediante escrito dirigido al profesional encargado de apoyar la actividad contractual de la ESE., el incumplimiento del contratista, acompañando los requerimientos realizados y las respuestas dadas por el contratista si las hubiere).

El concepto técnico del supervisor o interventor del contrato deberá contener lo siguiente: Clase de incumplimiento: es decir, si el incumplimiento observado ha sido frente al objeto, las obligaciones del contratista, los anexos o la normatividad que regula el tipo de relación contractual; si el incumplimiento ya cesó y el contratista corrigió el rumbo contractual o si por el contrario no corrigió su conducta y continúa afectando la relación contractual; clase de perjuicio que pudo haberse provocado o se vaya a provocar por el incumplimiento observado, indicando el grado o porcentaje de afectación en la relación contractual, en el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones contractuales, incluyendo los requerimientos formulados al contratista.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO - PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES DE TIPO PECUNIARIO: Si se observa que el contratista no corrigió el incumplimiento

observado por el supervisor y/o interventor, el (a) Gerente adelantará el proceso sancionatorio si hay lugar a él, por intermedio del Asesor Jurídico teniendo en cuenta el Art. 86 de la Ley 1474, donde se contempla el procedimiento a seguir:

Informe del supervisor o interventor del contrato en el cual relacione los presuntos hechos generadores de incumplimiento en directa relación con las obligaciones del contratista.

Comunicación por parte del contratista frente al requerimiento realizado por el supervisor y/o interventor del contrato si aplica.

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la ESE. lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o clausulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la Mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado y participará durante todo el proceso. En desarrollo de la audiencia, el Gerente o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la ESE.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la ESE procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Gerente de la ESE o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación

administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La E.S.E. podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.
Una vez se encuentre en firme la decisión sancionatoria, se procederá al cobro de la multa, la cual podrá descontar de los dineros adeudados al contratista por la ESE, bien sea en la ejecución del contrato o en su liquidación, si éste lo autoriza. Si dentro del mes siguiente a la ejecutoria del acto administrativo sancionatorio, el contratista no ha pagado la multa impuesta, el proceso se entregará al Asesor Jurídico, junto con un Concepto Técnico en donde se indique los trámites surtidos para el cobro de la multa y las respuestas ofrecidas por el contratista para tal fin.
Una vez recibido el expediente por el Asesor Jurídico, se iniciarán los respectivos trámites de cobro, para que se hagan efectivos los cobros de las multas impuestas, si a ello hay lugar.

APLICAR LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Si del análisis realizado por el proceso, se llegare a concluir que por el incumplimiento se haya detectado perjuicio para la ESE., o para alguno de sus usuarios, se podrá en el mismo acto de imposición de multa, decidir sobre la aplicación de la Cláusula Penal Pecuniaria.

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS. Cuando en el contrato no medie estipulación de garantías, el contratista autorizará a la ESE a descontar de sus honorarios el respectivo valor por los perjuicios económicos o materiales debidamente comprobados, ocasionados por acción u omisión en la ejecución del contrato de prestación de servicios profesiones y/o apoyo a la gestión, previo agotamiento del debido proceso y derecho a la defensa.

APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: La aplicación de las citadas clausulas supondrá que las mismas hayan sido previamente pactadas en el contrato a efecto de que puedan ser aplicadas.

Terminación unilateral: La Empresa Social del Estado, en acto debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:
Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista o del contratante.
Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.

Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento, la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato.
La Empresa Social del Estado, dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

CADUCIDAD: Cuando se observe la imposibilidad por parte del contratista para que desarrolle el objeto contractual durante la ejecución del contrato y que con esta situación se pueda causar un perjuicio irremediable a los intereses y derechos de la ESE, se debe adelantar el proceso para la declaratoria de Caducidad. En este evento, la Empresa Social del Estado debe informar a la Cámara de Comercio, a la Superintendencia Nacional de Salud y a las demás autoridades competentes para el cumplimiento de la sanción si hubiere lugar a ello.

CAPITULO 11
CONTRATACIÓN POR VENTA DE SERVICIOS

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO - RÉGIMEN APLICABLE: La Contratación por venta de Servicios de salud se regirá por este manual interno, la Ley 100 de 1993, Decreto 4747 de 2007, las Resoluciones 3047 de 2007 y 3253 de 2009, los reglamentos internos del Sistema General de Seguridad Social en Salud y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO - COMPETENCIA PARA LA CONTRATACIÓN POR VENTA DE SERVICIOS DE SALUD: El (a) Gerente de la Empresa Social del Estado, podrá contratar sin límite de cuantía cuando se trate de celebrar contratos de venta de servicios de salud o prestación de servicios de salud como Contratista, celebrados con entidades públicas, las Administradores de Planes de Beneficio de los regímenes subsidiado y contributivo, las entidades adaptadas y privadas, las administradoras de riesgos laborales y aseguradoras de riesgos en salud.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO - PLANEACIÓN DE LA VENTA DE SERVICIOS DE SALUD: La Venta de servicios de salud se regirá, además por los contratos que se suscriban, por una Matriz de Contratación de venta de servicios de salud, la cual debe estar soportada en un análisis de riesgos frente a las tarifas de mercado, costos, oferta y demanda de servicios, posibles rentabilidades sociales a asumir y la oportunidad de pago del pagador.

ARTICULO VIGESIMO QUINTO - MATRIZ DE CONTRATACIÓN: La matriz de contratación Resume los contratos actuales y supuestos tarifarios mínimos de la Empresa Social del Estado, relaciona cada uno de los responsables de pago con los cuales tiene vigente un contrato de venta. de servicios de salud, la modalidad de contratación, el número del contrato, la fecha de inicio y terminación del contrato incluidas todas sus prorrogas, el valor total en pesos incluidas todas las adiciones, las unidades de negocio que incluyen los servicios contratados y los respectivos servicios excluidos; en el caso de ser por la modalidad de capitación, incluye la población inicial y finalmente contratada.

CAPITULO 12
CONTRATACIÓN POR TERCERIZACIÓN

ARTICULO VIGÉSIMO SEXTO: De Conformidad con el Artículo 59 de la Ley 1438 de 2011 y la Circular Externa No. 067 de 2010 de la Superintendencia Nacional de Salud, la 'Empresa Social del Estado podrá desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad.

ARTICULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: CRITERIOS MÍNIMOS PARA TERCERIZAR UN SERVICIO

Para la aprobación de una tercerización, outsourcing o externalización de servicios de salud por parte de la Junta Directiva se debe determinar con precisión la mejora en la eficiencia, calidad y/o oportunidad de los servicios y/o reducción de los costos. En la aprobación de estos contratos. La Empresa Social del Estado debe presentar un documento donde se analicen como mínimo las siguiera es condiciones:

Identificar las mejoras de eficiencia, calidad y/o oportunidad de los servicios a entregar.
Determinar si los costos promedios totales transferidos por la Empresa Social del Estado al tercero son superiores a su costo.
La reducción de costos de la Empresa Social del Estado.
La frecuencia de uso de los servicios y la concentración de los servicios.
Los costos del monitoreo del contrato entregado.
La inversión necesaria para prestar el servicio y cuando se recuperaría, cuál sería la utilidad en la prestación del servicio para la Empresa Social del Estado.
La relación costo beneficio de entregar el servicio, cuando el tercero puede realizar a un menor costo con mayor o igual calidad una actividad.
Análisis del impacto que el uso del bien hospitalario general.

ARTICULO VIGESIMO OCTAVO - PUBLICIDAD DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: La ESE publicará en los sistemas correspondientes los siguientes documentos:

Los procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras.
El plan anual de adquisiciones.
Las convocatorias.
Las aclaraciones y respuestas que se den a los interesados.
Las adendas, avisos o notas aclaratorias a la invitación o al proceso de contratación. 16.6.
El acta en la que se deje constancia de las ofertas recibidas al cierre.
El informe de evaluación, así como las observaciones y réplicas a las mismas.
La información sobre la suspensión del proceso.
El contrato suscrito, sus modificaciones y aclaraciones.

PARAGRAFO: En las demás modalidades de selección la ESE, deberá publicar documento de aceptación de la oferta, oferta, modificaciones, aclaraciones, suspensiones, terminaciones, liquidaciones entre otros soportes que se consideren.

ARTICULO VIGESIMO NOVENO - FORMA DEL CONTRATO: Los contratos de la ESE, constarán por escrito y firmados por el contratante y contratista, no obstante, en caso que el valor del contrato no supere el equivalente a doscientos (200) SMLMV, se expedirá un acto unilateral suscrito por el Gerente de la ESE, en el cual se señalaran las condiciones de la contratación, por tanto, con la presentación de la oferta, previa verificación de requisitos, se entenderá expresada la voluntad de prestar el bien o servicio o realización de obra en los términos del Artículo 1602 del Código Civil, en las contrataciones con presupuesto igual o inferior doscientos (200) SMLMV.

ARTICULO TRIGESIMO – ANTICIPOS Y PAGOS ANTICIPADOS: Las prestaciones económicas pactadas en los contratos suscritos por la ESE se pagarán previa satisfacción de las obligaciones a cargo del Contratista. Por excepción, en caso de requerirse, previa justificación se podrán pactar la entrega de anticipos hasta del 50% del valor del contrato o pagos anticipados.

TRIGÉSIMO PRIMERO - DEL CONTROL SOCIAL: En la contratación se deben establecer mecanismos y canales de comunicación que garanticen la participación de la ciudadanía, grupo de interés y demás actores sociales, en la vigilancia y seguimiento de la actividad contractual.

TRIGÉSIMO SEGUNDO: CUMPLIMIENTO DE ACCIONES AMBIENTALES.

Es obligación del contratista hacer uso eficiente de los recursos hídricos y energéticos puestos a su disposición; de la misma manera contribuirá con la gestión de residuos y la gestión ambiental de la ESE., promoviendo de esta manera hábitos que coadyuven a evitar la contaminación y la sobreexplotación de recursos, cuando la actividad contractual así lo

exija. Estos compromisos deben estar contemplados en la minuta suscrita por el contratista, cuando su actividad contractual, tenga incidencia con el medio ambiente.

TRIGÉSIMO TERCERO - ASPECTOS NO PREVISTOS: Los aspectos no previstos en el presente manual serán suplidos por remisión normativa al estatuto general de la contratación pública y sus decretos reglamentarios vigentes a la fecha de selección.

TRIGESIMO CUARTO – VIGENCIA Y DEROGATORIAS: El presente Manual entrará a regir a partir del 26 de mayo de 2022 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en San Alberto – Cesar, el 26 de mayo de 2022.

BIANA FARLEY SARAVIA MANOSALVA
Presidente Ad Hoc de la Junta Directiva

JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO
Secretaria de la Junta Directiva