RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, en uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, los contratos que celebren las Empresas Sociales del Estado se regirán por las normas del Derecho Privado, pero también estipula que se podrán utilizar en tales contratos las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en el Estatuto de Contratación Estatal.

Que mediante Ordenanza No, 018 del 22 de marzo de 1996 y para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 100 de 1993, se creó una Entidad de categoría Especial descentralizada de orden Departamental dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo nombre es EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA y que en lo sucesivo para efectos de contratación se aludirá a ella como La Empresa.

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, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y gestión fiscal establecidos en 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 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.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

Que se expidió la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública y el Decreto Ley 019 de 2012 por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Que en relación con la moralidad, el artículo 3 del Decreto ley 019 de 2012 determina que "La actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas".

Que por su parte, el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012 preceptúa 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 la Resolución No, 5185 del 14 de diciembre de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, fija los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Que la Empresa debe definir y adoptar 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 atendiendo a las nuevas disposiciones en materia de prevención de la corrupción y transparencia y agilidad en los procesos de contratación de las entidades estatales, se hizo necesario adoptar el Manual de Contratación de La E.S.E. Hospital Salazar de Villeta, mediante el Acuerdo No. 09 del 3 de junio de 2014 con el fin de estar en completa coordinación con las políticas del Gobierno Departamental y Nacional.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO: La presente Resolución tiene por objeto adoptar el Manual Interno de Contratación para La Empresa Social de Estado Hospital Salazar de Villeta y derogar las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN: En la celebración de todo tipo de contratos La Empresa Social de Estado Hospital Salazar de Villeta, deberá tener en cuenta los principios de planeación, participación, coordinación, buena fe, transparencia, igualdad, responsabilidad, debido proceso, moralidad, primacía de lo sustancial sobre lo formal, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, objetividad y publicidad.

ARTÍCULO 3.- FINES DE LA CONTRATACIÓN: Al celebrar y ejecutar un contrato, La Empresa Social de Estado Hospital Salazar de Villeta tendrá en consideración que con ello se persigue el cumplimiento de la continua y eficiente prestación del servicio público de salud y la efectividad de los derechos e intereses de los usuarios.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA, CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

ARTÍCULO 4.- COMPETENCIAS PARA CONTRATAR: La competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, seleccionar contratistas y celebrar contratos, corresponde al Gerente de la Empresa como representante legal, o su delegado con base en las disposiciones constitucionales y legales vigentes en materia de delegación.

PARAGRAFO: El gerente podrá delegar la celebración de los contratos y la ordenación del gasto, en los funcionarios de Nivel Directivo. La delegación deberá ser mediante acto administrativo debidamente motivado.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

ARTÍCULO 5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Podrán celebrar contratos con la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta-Cundinamarca, todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces por las normas vigentes, que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses establecidos en la constitución o en la Ley

ARTÍCULO 6.- DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: En todos los contratos que celebre, La Empresa Social de Estado Hospital Salazar de Villeta, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Constitución Política, en las leyes vigentes sobre la materia y especialmente en el Estatuto de Contratación Estatal, el Estatuto anticorrupción vigente y sus decretos reglamentarios.

PARÁGRAFO PRIMERO: Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:
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;
a) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;
b) 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 explícita en el texto del respectivo certificado.

La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para asegurar la correcta aplicación del régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades vigente, , La Empresa Social de Estado Hospital Salazar de Villeta solicitará y/o exigirá a los proponentes y contratistas que tanto en sus ofertas como al momento de la suscripción de los contratos, manifiesten expresamente y por escrito bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de aquellas consagradas en la Constitución o en las leyes.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

CAPÍTULO III

DE LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 7.- DE LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA: Requieren la autorización **previa** de la Junta Directiva de la empresa, los siguientes actos y contratos, cualquiera que sea su cuantía:

a. Las operaciones que impliquen la enajenación de bienes inmuebles de propiedad de la Empresa.
b. En la constitución de empréstitos.
c. La participación de la Empresa en contratos de sociedad, alianzas estratégicas o cualquiera otra forma de asociación.
d. Los contratos de concesión de servicios de salud.

ARTÍCULO 8.- CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD: Los contratos relacionados con la compra o venta de servicios de salud que deba celebrar La Empresa Social de Estado Hospital Salazar de Villeta donde actúe como contratista, no requerirán autorización de la Junta Directiva y el Gerente se encuentra facultado para suscribir dichos contratos de conformidad con la negociación que para tal fin haya realizado el Hospital.

CAPÍTULO IV

DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 9.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Para cada vigencia fiscal el Gerente elaborará un Plan Anual de Adquisiciones que podrá actualizar de acuerdo con las necesidades, el cual contendrá la lista de bienes, servicios y obras que pretenda adquirir durante el año, de acuerdo a las necesidades de la empresa, relacionadas con los objetivos y metas a desarrollar y de acuerdo a los recursos con que cuenta. El plan anual y sus modificaciones, deberá ser publicado en la página WEB y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

PARÁGRAFO: Las compras de bienes y servicios no contemplados en el plan de adquisiciones, consideradas como compras urgentes e imprescindibles, serán sufragadas por medio de las cajas menores de la empresa, de acuerdo al número de cajas autorizadas por la Secretaría de Hacienda del sector territorial y demás normas aplicables sobre régimen de cajas menores.

ARTÍCULO 10.- DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS: La Empresa Social del Estado contará con un Comité de Compras y Contratos que será una instancia asesora conformada según lo establecido en este capítulo y tiene la responsabilidad de estudiar, evaluar las ofertas y realizar las recomendaciones pertinentes, de acuerdo con los términos de condiciones de los procesos de convocatoria pública, atendiendo el interés de la Entidad, contemplando los principios fundamentales de la contratación administrativa, como son la eficiencia, eficacia y efectividad.

Como resultado de los estudios y comparaciones que realice el Comité se emitirá una recomendación de adjudicación a la oferta más favorable a la empresa con destino al Ordenador del Gasto debidamente sustentada y soportada.

ARTICULO 11. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS. El Comité de compras y contratos estará integrado de la siguiente manera:

a) El Subgerente administrativo y Financiero, (Quien lo presidirá)
b) El Asesor Jurídico o quien haga sus veces.
c) El almacenista (Quien actuará como secretario)
d) El Coordinador de Servicios de Salud, o quien haga sus veces.
e) El comité podrá invitar a otras personas que consideren necesario de acuerdo a los bienes, obras o servicios a adquirir, para emitir conceptos técnicos o financieros.

ARTICULO 12. FUNCIONES DEL COMITÉ. Son funciones del Comité:

a) Coadyuvar en la elaboración y consolidación del plan anual de adquisiciones, controlar su ejecución y en la realización de los ajustes necesarios.
b) Realizar los estudios y evaluaciones financieras, económicas, jurídicas y técnicas de las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de selección por convocatoria pública y los procesos que requieran autorización previa de la junta directiva.
c) Asesorar al ordenador del gasto en la toma de decisiones recomendando la adjudicación de los contratos para la adquisición de obras, bienes y/o servicios, cuyo proceso de selección sea la convocatoria pública.
d) Elaborar su propio reglamento.
e) La demás que se le sean asignadas por el Gerente.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

ARTICULO 13. SESIONES DEL COMITÉ. El Comité de contratación se reunirá una vez al mes en forma ordinaria y cuando se requiera, en forma extraordinaria, convocatoria que deberá hacerse por parte del Subgerente Administrativo o quien haga sus veces. De las sesiones respectivas se levantarán actas que serán suscritas por todos los miembros que asistan al Comité.

ARTÍCULO 14.- DE LA SELECCIÓN OBJETIVA DE LOS CONTRATISTAS: Siempre que deban realizarse comparaciones entre diversas ofertas o propuestas, la selección deberá efectuarse de manera objetiva y en igualdad de condiciones entre todos los oferentes; por lo tanto, deberá recomendarse al Ordenador del Gasto, la oferta que contenga las mejores y más favorables condiciones según los criterios de selección y la ponderación que de esos criterios obre en los Términos de Condiciones, entre los cuales podrán considerarse el precio, garantías, plazos de ejecución, condiciones de pago, capacidad para obligarse, calidad de los bienes y/o servicios, experiencia del oferente, equipo disponible, cumplimiento de contratos anteriores y requisitos legales, etcétera.

PARÁGRAFO: En todo caso la recomendación al Ordenador del Gasto deberá garantizar que el valor de la propuesta del Oferente Seleccionado se ajusta a la razonabilidad de los precios del mercado

CAPITULO V
PROCESOS ESPECIALES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

ARTÍCULO 15.- PROCESOS DE NEGOCIACIÓN CONJUNTA: Con el fin de imprimir celeridad a los procesos de contratación del Hospital; cuando se trate de la compra o suministro de bienes y/o servidos necesarios para el cumplimiento de la función misional del Hospital Salazar de Villeta Empresa Social del Estado, se podrán adquirir estos bienes o servicios directamente a los proveedores seleccionados dentro de los procesos de Negociación Conjunta en los cuales haya participado el Hospital y que se hayan adelantado en asociación con otras Empresas Sociales del Estado u otras Entidades, siempre que los precios ofrecidos y la calidad de los insumos sean favorables para el Hospital Salazar de Villeta Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 16.- ADHESIÓN A LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES ADELANTADOS POR OTRAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO: Cuando se trate de la compra o suministro de bienes y/o servicios para el funcionamiento del Hospital Salazar de Villeta Empresa Social del Estado, el Hospital podrá validar los procesos precontractuales adelantados por otras Empresas Sociales del Estado, para lo cual el proponente seleccionado allegará, previo requerimiento del Hospital, los documentos soportes que para tal fin se requieran.

En igual sentido el Hospital Salazar de Villeta Empresa Social del Estado podrá autorizar a otra E.S.E., para que adelante procesos de selección para la adquisición de bienes y/o servicios que ambos requieran, con el fin de obtener mejores condiciones de oferta y permitir posteriormente acogerse al proceso precontractual adelantado.

PARÁGRAFO 1°: El proponente acogido podrá mejorar la propuesta económica teniendo en cuenta los precios del mercado, en la cual se debe especificar las condiciones de forma de pago y descuentos por pronto pago.

PARÁGRAFO 2°: Para la materialización del Artículo precedente, el Hospital Salazar de Villeta Empresa Social del Estado, soportará documentalmente todo el proceso precontractual, solicitando copia del mismo a la Empresa Social del Estado que para tal fin acoja el Hospital.

PARÁGRAFO 3°: Para adelantar este proceso se requerirá de concepto técnico por parte del Comité de Compras y contratos y acto administrativo de la Gerencia que valide la adhesión al proceso pre contractual.

CAPÍTULO VI

DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 17º. PROCESO DE CONTRATACIÓN. Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Empresa. El proceso de contratación comprende las siguientes fases:

a) Planeación,
b) Selección,
c) Contratación,
d) Ejecución y Control
e) Liquidación y obligaciones posteriores.

CAPITULO VII

FASE DE PLANEACION DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 18º. FASE DE PLANEACIÓN. Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la Empresa, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

a) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
b) Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
c) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
d) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
e) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
f) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
g) Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

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

a) La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
b) La modalidad del proceso de selección y su justificación.
c) Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
d) Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
e) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
f) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
g) El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que éste pueda generar.
h) El certificado de disponibilidad presupuestal.
i) Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
j) Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
k) Los términos, condiciones y minuta del contrato.
l) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
m) El plazo dentro del cual la Empresa puede expedir adendas.
n) El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazas para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.

o) Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de referencia o condiciones, estudios y documentos previos.
p) El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
q) La aplicación o no de las clausulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.
r) Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

PARAGRAFO: De todo proceso contractual se formará un expediente foliado que contendrá los diferentes documentos que se generen durante el proceso en cada una de las etapas precontractual, contractual y post-contractual.

CAPÍTULO VIII

FASE DE SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA DE LAS MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 19.- FASE DE SELECCIÓN: La Empresa determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas y procedimientos aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En los procesos de contratación por convocatoria pública, la Empresa contará con el apoyo del Comité de compras y contratos en la forma prevista en el Estatuto.

ARTÍCULO 20.- MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN: El Hospital para contratar utilizará una de las siguientes modalidades para seleccionar al contratista:

1. Contratación Directa
2. Convocatoria Pública

PARÁGRAFO: La Empresa, bajo la modalidad que estime pertinente, podrá asociarse con otra u otras Empresas Sociales del Estado con el fin de buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras, para lo cual deberá justificarla mediante un estudio técnico.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

1. Contratación Directa: Es el procedimiento mediante el cual La Empresa puede contratar directamente, para lo cual invitará por escrito a cotizar la obra, bien(es) o servicio(s) requerido(s), a la(s) persona(s) natural o jurídica que esté en condiciones de ofertar de acuerdo a los requerimientos específicos de la Empresa, observando los precios del mercado.

El certificado de Disponibilidad Presupuestal, en los eventos de contratación directa, se incluirá en los estudios previos.

Habrá contratación directa: Se acudirá al procedimiento de Contratación Directa e los siguientes casos:

a) Para la adquisición de bienes y servicios cuya cuantía no supere los ciento setenta (170) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
b) Cuando se pacten convenios o contratos interadministrativos.
c) Cuando se trate de contratos de empréstitos.
d) Cuando se trate de contratos de actividades científicas y/o Tecnológicas.
e) Cuando no exista pluralidad de oferentes o proponentes en el mercado
f) Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para ejecución de trabajos artísticos que solo se pueden encomendar a determinadas personas naturales.
g) Cuando se trate de compraventa de servicios de salud.
h) Cuando se trate de contratos de comodato.
i) Cuando se trate de contratos de arrendamiento.
j) Cuando se hubiere declarado desierta una convocatoria pública.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de los literales b, c, f, g, el Gerente del Hospital podrá contratar con los siguientes requisitos:

1. Manifestación de la necesidad del bien o servicio requerido por parte del área solicitante.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuando aplique.
3. Una sola cotización por la naturaleza de la contratación.
4. Concepto favorable por parte del área técnica competente en cuanto a si el bien o servicio a contratar satisface la necesidad requerida, cuando aplique.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

PARÁGRAFO TERCERO: Para el caso del literal f) sólo se requerirá una propuesta para adelantar el proceso de contratación por tratarse de la prestación de servicios personales profesionales y de apoyo a la gestión del Hospital Salazar de Villeta Empresa Social del Estado

2. **Convocatoria Pública**: Es el procedimiento mediante el cual la Empresa formula públicamente una convocatoria a personas naturales o jurídicas para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas acerca de obras, bienes o servicios que requiera la Empresa, seleccionando la oferta más favorable de acuerdo a la evaluación que realice el Comité de Compras y Contratos, en la forma y de acuerdo a los criterios establecidos en los términos de condiciones que fije las reglas de juego del respectivo proceso.

En este caso, la Empresa elaborará los términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de evaluación a los cuales se sujetará el proceso de contratación.

Se seguirá el procedimiento de selección por convocatoria pública cuando el monto del contrato supere la suma de ciento setenta (170) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

PARÁGRAFO SEGUNDO: En aquellos casos en los cuales el factor calidad sea el predominante para efectos de la contratación, en ningún caso el proceso de selección del contratista adoptado, podrá desconocer los topes mínimos de cuantía establecidos para cada uno de los procesos acá contemplados.

ARTÍCULO 21.- PROCEDIMENTOS PARA LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA: Sea cual fuere el factor determinante en el proceso de selección de contratista se deberán adelantar las siguientes actuaciones y cumplir los siguientes requisitos de acuerdo a la modalidad adoptada:

1. **CONTRATACIÓN DIRECTA:**

El Gerente del Hospital podrá contratar los bienes o servicios mediante contratación directa previa el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Manifestación de la necesidad del bien o servicio requerido por parte del área solicitante, con visto bueno del superior del área y aprobación del Ordenador del Gasto. En el documento que contenga la necesidad se deberá indicar cuál es el factor determinante para contratar, calidad o cuantía.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
c. Solicitud de Cotización suscrita por parte del Gerente o su delegado donde se manifieste la necesidad del bien o servicio a contratar y las condiciones establecidas por el Hospital para su adquisición.
d. Mínimo dos (2) cotizaciones que deberán constar por escrito o en medio magnético, la cual se conservará dentro del expediente contractual.
e. Concepto favorable por parte del área técnica competente en cuanto a si el bien o servicio ofrecido satisface la necesidad requerida.
f. Aprobación del Ordenador del Gasto para adelantar la etapa contractual del proceso.

Para la modalidad de Contratación Directa no se requerirá evaluación y Recomendación por parte del Comité de Compras de bienes y servicios.

2.- CONVOCATORIA PÚBLICA:

En este caso, la Empresa elaborará los términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de evaluación a los cuales se sujetará el proceso de contratación.

El Gerente del Hospital podrá contratar los bienes o servicios mediante Convocatoria Pública previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Se publicará un aviso o convocatoria en las carteleras y en la página WEB de la Empresa. Cuando se considere conveniente y necesario a juicio del Comité de Compras o del Gerente se publicará también en un diario de amplia circulación.
b) Desde la fecha de publicación del aviso o convocatoria deberán permanecer los términos de condiciones a disposición de los interesados para su consulta, fotocopia o escaneo, en medio físico o electrónico que se determine en los términos de condiciones.

c) El día y hora señalados para el cierre de la convocatoria en acto público se abrirán las propuestas u ofertas y se levantará un acta suscrita por los miembros del Comité de Compras y contratos donde conste nombre del proponente, número de folios de la propuesta y valor de la misma.
d) Cerrada la convocatoria el presidente citará al Comité de Compras y contratos para que realice el estudio y evaluación de las propuestas u ofertas, dando traslado del informe de evaluación por un día a los proponentes para observaciones.

e) Una vez resueltas las observaciones por el comité se producirá el informe definitivo de evaluación con base en el cual se recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación del contrato.
f) Dentro del plazo señalado en los términos de condiciones, el Ordenador del gasto o su delegado adjudicará el contrato mediante resolución motivada.
g) Adjudicado el contrato se procederá a realizar los trámites de elaboración, suscripción, perfeccionamiento y legalización del mismo.

PARAGRAFO: Se declarará desierta una Convocatoria Pública cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a los términos de condiciones, evento en el cual la Empresa podrá contratar sin obtener varias cotizaciones u ofertas, observando los precios del mercado.

ARTÍCULO 22.- DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LOS OFERENTES: Para la selección de los contratistas del Hospital Salazar de Villeta Empresa Social del Estado, los oferentes deberán cumplir los requisitos que el Hospital determine de conformidad con lo establecido a continuación:

a) Teniendo en cuenta la necesidad del bien o servicio, el Hospital Salazar de Villeta Empresa Social del Estado, podrá requerir a los oferentes en cualquier momento del proceso de selección los documentos soportes de tipo jurídico, técnico, financiero y económico que garanticen la idoneidad y capacidad del contratista.

b) Para los procesos de Convocatoria Pública, el Hospital Salazar de Villeta Empresa Social de Estado se reserva el derecho de especificar en los Términos de Condiciones los requisitos necesarios para adelantar el proceso de selección objetiva del contratista.
De la misma manera en los Términos de Condiciones podrá establecer las reglas de subsanabilidad para el cumplimento de los requisitos.

CAPÍTULO IX

FASE DE ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 23.- FASE DE ADJUDICACIÓN: Para los procesos de Convocatoria Pública, el Gerente del Hospital acogiéndose a la recomendación del Comité de Contratación adjudicará el proceso al oferente cuya propuesta sea la más beneficiosa para la Entidad.

Dicha adjudicación será comunicada al oferente favorecido con el fin de suscribir el contrato objeto del proceso.

En el evento en el cual el Ordenador del Gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité, deberá justificarlo en el acta de adjudicación del proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que el oferente favorecido se niegue a la firma del contrato, el Gerente del Hospital podrá llamar al oferente que haya quedado en segundo lugar en el proceso, siempre y cuando la propuesta presentada por este sea favorable para la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el caso de la Convocatoria Pública se hará efectiva la póliza de garantía de seriedad de la oferta.

CAPÍTULO X

FASE DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 24. FASE DE CONTRATACIÓN. Corresponde al periodo comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal y aprobación de las garantías, si se contemplaron en los estudios previos y en el contrato.

Se establecen dos (2) clases de contratos en la ESE., según sus cuantías:

a. LAS ÓRDENES: Cuando no superen los 170 Salarios Mínimos Legales Mensuales y corresponden a contratos sin formalidades plenas, en cuyo caso se utilizarán los formatos dispuestos para el efecto.

b. LOS CONTRATOS: Cuando superen los 170 Salarios Mínimos Legales Mensuales y corresponden a contratos con formalidades plenas, los cuales deberán ser perfeccionados y legalizados de acuerdo con los procedimientos internos.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se considere necesario por la tipología del contrato y/o la naturaleza del objeto a contratar, la ESE., podrá suscribir contratos con formalidades plenas independientemente de su cuantía.

Los contratos de la Empresa se perfeccionan con la firma de las partes y la expedición del respectivo Certificado de Registro Presupuestal, el cual presupone la existencia del CDP que debe ser expedido antes de iniciar el respectivo proceso de selección.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

Para la ejecución se requiere aprobación de las garantías y suscripción de acta de inicio entre supervisor o interventor y el contratista.

El acta de inicio de la ejecución del contrato, no podrá suscribirse sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

ARTÍCULO 25.- ESTIPULACION DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Para el cumplimiento de los fines de Contratación, la Empresa al celebrar un contrato podrá si lo considera conveniente y necesario estipular las cláusulas excepcionales contempladas en el artículo 14 numeral 2º de la ley 80 de 1993, para lo cual deberá sujetarse a la regulación contemplada para éstas en la citada ley.

Si en el contrato se incluye cláusulas excepcionales, estas deberán estipularse en los términos y condiciones establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, debiendo hacerse efectivas de acuerdo a lo previsto en el mencionado Estatuto.

CAPÍTULO XI

DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 26.- CONSTITUCIÓN DE GARANTIAS: Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la Empresa, el contratista prestará garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación y se ajusta a los limites, existencia y extensión del riesgo amparado. Igualmente los proponentes u oferentes presentarán garantía de seriedad de los ofrecimientos realizados.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. La garantía debe ser suficiente para amparar las diferentes clases de obligaciones contraídas por el contratista.

En los contratos que no superen los 25 Salarios Mínimos Legales Mensuales, podrá prescindirse de las garantías.

Se incluirán, entre otros, como riesgos amparados los siguientes de acuerdo al tipo de contrato que se suscriba y a las necesidades y requerimientos de la empresa:

a) De cumplimiento, la cual se otorgará por un valor equivalente entre el diez (10) al veinte (20) por ciento, de acuerdo a la solicitud de la empresa y cuya vigencia será la misma del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

b) Calidad del servicio, la cual se otorgará por un valor equivalente (15%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será de un (1) año a partir del acta de recibo del servicio a satisfacción.

c) Calidad de los bienes, se exigirá por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato y cuya vigencia será la que se establezca en los pliegos de condiciones o términos de referencia.
d) Calidad y Correcto funcionamiento de los Equipos y provisión de repuestos, se determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del bien.
e) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización laborales del personal a cargo del contratista; la que se otorgará en un porcentaje entre el cinco (5) al quince (15) por ciento de acuerdo a la solicitud de la empresa, cuya vigencia será igual a la del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

f) De calidad de materiales y estabilidad de la obra, en un porcentaje entre el diez (10) al veinte (20) por ciento, con una vigencia igual a la del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

g) Responsabilidad civil extracontractual. Esta garantía será solicitada por la empresa de acuerdo a la modalidad del contrato y se otorgará por un valor equivalente entre el diez (10) al veinte (20) por ciento, de acuerdo a la solicitud de la empresa y cuya vigencia será la misma del contrato y Un (1) año más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
h) Seriedad de la Oferta. Esta garantía será solicitada por la empresa de acuerdo a la modalidad del contrato y se otorgará por un valor equivalente al diez (10) por ciento del valor de la propuesta y cuya vigencia será la que determine la empresa en los términos de condiciones, debiendo extenderse desde la fecha de expedición de la garantía hasta la suscripción del contrato.
i) Las demás que considere pertinente la empresa de acuerdo a la modalidad del contrato.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contratista será obligado a modificar en tiempo y valor la garantía única pactada, cuando medie acta bilateral de Prórroga al plazo y/o Adición en cuantía del contrato.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

PARÁGRAFO TERCERO: El Hospital Salazar de Villeta E.S.E, podrá abstenerse de estipular garantías cuando se suscriban contratos Interadministrativos, o en los casos expresamente determinados por la ley.

CAPITULO XII

FASE DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 27.-. FASE DE EJECUCION: Corresponde al periodo comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación.

ARTÍCULO 28.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos que celebre el Hospital Salazar de Villeta Empresa Social del Estado se perfeccionaran con la firma de las partes y se deberán cumplir los siguientes requisitos para dar inicio a la etapa de ejecución de contrato:

1. Que se expida el Registro Presupuestal correspondiente.
2. Que se constituyan las garantías pactadas dentro del contrato y que las mismas sean aprobadas por parte del Gerente o su delegado, cuando se requieran.
3. Suscripción de acta de inicio entre supervisor o interventor y el contratista
4. En el caso de las personas naturales que contraten con la Entidad en la modalidad de prestación de servicios, están obligadas a acreditar su afiliación en el Sistema de Seguridad Social. En el caso de las Personas Jurídicas que contraten con la Entidad, el Representante Legal o el Revisor Fiscal deberán acreditar el cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002
5. Pago de los impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato
6. El acta de inicio de la ejecución del contrato, no podrá suscribirse sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

ARTÍCULO 29.- VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS: La Empresa hará el control y supervisión de cada contrato que celebre a través del funcionario competente designado por el Gerente o mediante contrato, para que se responsabilice del seguimiento, monitoreo y recibo a satisfacción de los productos, obras o servicios contratados y las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que se determinen en el contrato o en las normas que rijan la materia. De su seguimiento se desprenderán oportunamente todas aquellas actuaciones que deba adelantar la Empresa cuando ocurran anormalidades en su ejecución, para restablecer o para ejercer derechos que prevengan el detrimento del patrimonio o de los intereses de la entidad estatal. (Anexo Supervisión que hace parte integral de la presente resolución).

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

ARTÍCULO 30. FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR: El supervisor o interventor deberá verificar durante la ejecución del contrato el avance y cumplimiento de las obligaciones contraídas en términos de oportunidad, utilización de los recursos y la calidad de los bienes o servicios contratados. El informe final del supervisor o interventor del contrato, servirá de base para la liquidación del mismo, el cual deberá incluir la ejecución presupuestal y acta de recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios contratados.

En el evento en que durante la ejecución del contrato, se presenten anormalidades en la ejecución contractual que pueden afectar a la Empresa, el supervisor o interventor deberá comunicarle por escrito al Gerente a la mayor brevedad, para tomar las medidas pertinentes.
La supervisión o interventoría deberá realizar evaluaciones periódicas cuyos resultados deben ponerse en conocimiento de las partes y consignarse en las correspondientes actas e informes a fin de que se tomen los correctivos del caso y sirvan de soporte para imponer las sanciones pactadas, cuando a ello hubiere lugar.

El supervisor o interventor desempeñará una función eminentemente técnica y no podrá exonerar al contratista de obligación contractual alguna ni modificar tales obligaciones.

Las órdenes y sugerencias del supervisor o interventor deberán darse siempre por escrito.

Cuando el interventor se retire de manera temporal o definitiva, mediante acta, deberá poner en conocimiento a quien lo reemplace sobre el desarrollo del contrato, especificando las labores ejecutadas y las pendientes, con el propósito de deslindar responsabilidades. Adicionalmente, se le deberá comunicar al contratista del cambio de supervisor o interventor.

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa tendrá la obligación de garantizar las condiciones mínimas para que la supervisión o interventoría se haga de manera eficiente, de tal forma que quien la realice pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada. En consecuencia con este postulado, la Empresa debe:

1. Nombrar o seleccionar al interventor con el perfil requerido.
2. Desarrollar los instrumentos de control interno necesarios para la adecuada gestión del proceso.
3. Suministrar la información que requiera el supervisor o interventor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de supervisión o interventoría.
4. Controlar la calidad del trabajo y el cumplimiento de las obligaciones del supervisor o interventor.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las Actas y los Informes de la Supervisión o Interventoría. Las actas y los informes, serán los documentos escritos mediante los cuales el supervisor o interventor registra su actuación y hace constar el cumplimiento efectivo de sus funciones, constituyen la prueba de los comentarios, observaciones, críticas y recomendaciones realizadas por él durante la ejecución del contrato objeto de supervisión. Dichos documentos serán medios para garantizarle al contratista el derecho de defensa y contradicción de su actuación.

ARTÍCULO 31.- ADICIÓN Y PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS. Los contratos que celebre el Hospital Salazar de Villeta Empresa Social del Estado, podrán ser adicionados hasta en un 50% del valor inicial y prorrogados las veces que sean necesarias, previo requerimiento del Supervisor y aprobación del Ordenador del Gasto del Hospital, siempre que la duración total del contrato no supere un año y guardando relación con el Plan Anual de Adquisiciones, se podrán realizar modificaciones, aclaraciones a sus estipulaciones mediante Otrosí, cuando se considere conveniente y necesario para permitir el cabal cumplimiento de su objeto, previo concepto favorable del supervisor o interventor, las cuales deben realizarse mediante documento suscrito por las partes y antes de la expiración o vencimiento del plazo o duración del contrato.

En ningún caso podrá prorrogarse un contrato cuya vigencia se encuentre vencida o cuando el plazo haya sido determinante para su adjudicación. Tampoco podrá ser modificado ningún contrato en su objeto.

ARTÍCULO 32-. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Cuando se presenten causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del contrato, para lo cual deberán firmar un Acta de Suspensión y determinar en ella sus efectos para cada una de las partes y las obligaciones que deben cumplir.

Para suspender el contrato se requiere previamente el concepto del Interventor o supervisor.

En ningún caso el plazo de suspensión podrá ser superior a seis (6) meses. Superado este plazo, las partes procederán a dar por terminado el contrato y a su inmediata liquidación.

ARTÍCULO 33.- PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES, Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO: La Entidad podrá declarar el incumplimiento de un contrato, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal atendiendo al siguiente procedimiento:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, situación que debe estar debidamente soportada de forma previa con los informes de supervisión y requerimientos al contratista, la entidad lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada 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 cláusulas 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 de la misma manera.

b) En desarrollo de la audiencia, el Gerente de la entidad 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.
c) 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, portar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
d) 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 entidad 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.
e) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Gerente de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio 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 entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

ARTÍCULO 34.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Los contratos que celebre el Hospital se terminarán, normalmente por las causas previstas dentro de los mismos.

ARTÍCULO 35.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Consiste en la manifestación de las partes de dar por terminado el contrato antes del vencimiento del plazo establecido en el mismo.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato se seguirá el siguiente procedimiento:

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

1. Se deberá realizar solicitud de terminación del contrato por parte del contratista o del supervisor en la cual se sustenten las razones que hacen necesaria la aplicación de esta figura. En caso de que la solicitud no provenga del supervisor del contrato, este deberá realizar un informe en el cual analice la viabilidad de la terminación y señale de manera detallada el estado de ejecución del contrato.

2. La solicitud de terminación del contrato se presentará al Comité de Compras y Contratos quienes analizarán la situación expuesta y recomendarán al Gerente lo pertinente.

3. Si el Comité recomienda la terminación anticipada, se remitirá la documentación a la Asesora Jurídica para la elaboración de la respectiva acta de terminación.

4. Proyectada el acta de terminación anticipada del contrato, ésta deberá ser suscrita por las partes y en ella se ordenará al área de presupuesto la reversión del presupuesto registrado para el contrato que no haya sido ejecutado de ser el caso.

CAPITULO XIII

FASE DE LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 36.- DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: El Hospital procederá a liquidar los contratos una vez expirado el plazo de su ejecución, o una vez suscrita el acta de terminación anticipada, o con posterioridad a la declaratoria de caducidad o de incumplimiento de un contrato, dentro del término y en la forma señalada en el respectivo contrato.

Serán objeto de liquidación los contratos de obra pública, los de tracto sucesivo en que se haya estipulado un plazo superior a tres (3) meses, los que arrojen saldos sin ejecutar a favor del Hospital y todos aquellos en los que se estipule la obligación de liquidarlos.

No requieren liquidación los contratos de ejecución instantánea o aquellos que siendo de tracto sucesivo se suscriben con un plazo inferior a tres (3) meses.
La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o términos de referencia o de las estipulaciones pactadas en el respectivo convenio o contrato. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, declaratoria de caducidad o incumplimiento, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

De la liquidación se levantará un acta que suscribirán las partes intervinientes, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, la forma como se ejecutaron las distintas obligaciones de las partes, la aplicación de sanciones y los saldos a favor o en contra del contratante o del contratista.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa citación que le haga la Empresa, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Empresa tendrá la facultad de liquidar en forma directa y unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y, en este evento, la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

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

ARTÍCULO 37.- AUTORIZACIÓN PREVIA PARA LA CESIÓN DE LOS CONTRATOS: En todos los contratos que la Entidad celebre, deberá pactarse de manera expresa que el contratista no podrá ceder, total ni parcialmente, su participación sin la previa, expresa y escrita autorización del Hospital Salazar de Villeta Empresa Social del Estado, la cual deberá estar suscrita por el representante legal o su delegado.

ARTÍCULO 38.- MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En los Contratos que celebre el Hospital Salazar de Villeta Empresa Social del Estado, se podrá estipular la solución en forma ágil, rápida y directa de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, para lo cual se podrá acudir a cualquier mecanismo de solución de controversia contractual prevista en la ley.

RESOLUCIÓN No. 141

(1 de septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

CAPITULO XIV
PUBLICACION DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y CONTROL SOCIAL

ARTÍCULO 39.- PUBLICACIÓN: La Empresa está obligada a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP.

ARTICULO 40.- CONTROL SOCIAL: En los procesos de contratación que realice la Empresa, se deberá convocar a la comunidad en general, grupo de interés y demás actores sociales, mediante la publicación de sus procesos de contratación en la página WEB de la Empresa y en el SECOP, garantizando el acceso a la vigilancia y seguimiento de la actividad contractual.

CAPÍTULO XV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 41.- DE LOS PROCEDIMIENTOS: El Gerente del Hospital queda facultado para reglamentar los procedimientos derivados del presente Manual, los funcionarios intervinientes, así como todos los demás asuntos propios para la realización de los procesos desarrollados en la presente Resolución.

ARTÍCULO 42.- DEROGATORIAS: Quedan derogadas todas las disposiciones que contraríen la presente Resolución, especialmente las establecidas en los Acuerdos 002 del 30 de septiembre de 2004 y 003 del 2 de mayo de 2011.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Los procesos de contratación que se estén llevando a cabo a la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución se culminarán bajo la normatividad anterior, al igual que los contratos que se encuentren en ejecución; los demás se surtirán bajo la nueva normatividad.

ARTÍCULO 43. - Se tendrá especial cuidado en el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de la ley 1474 de 2011, en lo referente a la competencia del Hospital Salazar de Villeta Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO 44.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada el Villeta, al primer (1) día del mes de septiembre de dos mil catorce (2014)

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MILTON AUGUSTO PUENTES VEGA
Gerente

ANEXO

MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DE LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

Que de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Hospital, Resolución No. 141 del 1 de septiembre de 2014 artículos 29 y 30, en todos los contratos que celebre el Hospital, deberá estipularse expresamente quien será el servidor público delegado por el Ordenador del Gasto, para que en la ejecución del contrato realice la vigilancia y supervisión administrativa de las obligaciones contractuales o el particular que siendo contratista de la Entidad ejecute actividades de supervisión en virtud de las obligaciones del contrato, con miras a lograr su objeto y alcanzar los fines perseguidos.

Que la Ley 1474 de 2011 en su capítulo VII, sobre disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, estableció las responsabilidades, facultades y deberes de quien ejerce la supervisión de un contrato estatal.

Que con el fin de proteger la moralidad administrativa de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor según corresponda.

Que el Gerente por ostentar la calidad de funcionario público y ser el ordenador del gasto de la Entidad, dentro de su gestión contractual debe garantizar el uso adecuado de los recursos públicos de los que dispone mediante la supervisión de los mismos.

Que la responsabilidad fiscal es sinónimo de disciplina en el manejo y protección de los recursos públicos desde la planeación que de ellos se realice ya que se realiza control sobre su rentabilidad y destinación.

Que es indispensable para el Hospital señalar las funciones, procedimientos y mecanismos que se deben tener en cuenta a la hora de supervisar contratos, con el fin de obtener mejores resultados en el ejercicio de tal labor, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales o convencionales, sus fines dentro de lo determinado por la Constitución y la Ley, así como de los deberes a cargo de los supervisores de contratos.

Que con el fin de señalar con mayor especificidad las obligaciones, responsabilidades, prohibiciones y procedimientos a seguir por parte de los supervisores de los contratos del Hospital, así como ejercer un control más eficiente en la ejecución de los contratos y por ende de los recursos públicos, se requiere adoptar el Manual de Supervisión de contratos de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta I Nivel de Atención.

Que el artículo 39 del Acuerdo No. 09 de 2014 por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación del Hospital faculta al Gerente para designar al funcionario que ejercerá la Supervisión de cada contrato y para reglamentar internamente lo concerniente a la supervisión administrativa de los contratos.

1.- DEFINICIONES: Para efectos de la aplicación de la presente Resolución en la actividad contractual o convencional del Hospital, se entiende incorporado el presente glosario:

Acta de Iniciación: Documento que puede pactarse dentro del contrato sin que sea obligatorio en el mismo, en el cual se establece la fecha de inicio del plazo de ejecución pactado en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización, suscrito entre el Hospital y el contratante o contratista, según el caso y cuando se considere necesaria su suscripción por parte del supervisor.

Acta de suspensión: Es el documento firmado entre quienes suscribieron el contrato o convenio mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo, cuando se presenta una situación especial que lo amerite. En todo caso, en dicha acta deberá incluirse claramente las razones que sustentan la interrupción del contrato o convenio e igualmente se indica la fecha de su reiniciación.

Perfeccionamiento: Los contratos o convenios que celebre el Hospital y que se encuentren perfeccionados podrán iniciar su ejecución una vez se cumplan los siguientes requisitos:

1. Que se expida el Registro Presupuestal correspondiente.
2. Que se constituyan las garantías pactadas dentro del contrato y que las mismas sean aprobadas por parte del Gerente o su delegado, cuando se requieran.
3. En el caso de las personas naturales que contraten con la Entidad en la modalidad de prestación de servicios, están obligadas a acreditar su afiliación en el Sistema de Seguridad Social.
4. En el caso de las personas jurídicas que contraten con la Entidad, el Representante Legal o Revisor Fiscal deberán acreditar el cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
5. Pago de los impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato.

Acta de liquidación: Es el documento suscrito por el Hospital y el contratista o en ocasiones solo por el Hospital, en el que se refleja el balance de ejecución del contrato y se establecen los acuerdos, transacciones y saldos a favor para que las partes se declaren a paz y salvo.

Modificación del contrato o convenio: Es el acuerdo que se suscribe de común acuerdo entre las partes que modifica algunas de las condiciones inicialmente establecidas en el contrato o convenio.

Vigencia del contrato o convenio: Es el periodo comprendido entre el perfeccionamiento hasta la liquidación del contrato o convenio.

2.- SUPERVISIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS: Es la tarea que por decisión del delegatario, un servidor público debe efectuar para determinados convenios o contratos; así como las actividades que ejecute externamente un contratista en virtud de las obligaciones del contrato.

La supervisión consistirá 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.

3.- FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS: El propósito fundamental es supervisar todo el proceso contractual en sus diferentes etapas hasta el recibo a satisfacción del objeto del convenio o contrato y la consiguiente liquidación del mismo. Si es del caso con el fin de optimizar y garantizar el cumplimiento de los fines y cometidos del convenio o contrato, el recibo a satisfacción del objeto contratado y la ejecución eficiente y eficaz del presupuesto comprometido.

4.- OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS: Los objetivos de la supervisión de convenios o contratos son:

1. Velar por la correcta ejecución del convenio o contrato; así como conocer y decidir acerca de aquellas circunstancias que surjan durante su ejecución y que puedan hacer necesaria su modificación, suspensión, reiniciación, sesión o que impliquen la declaratoria de incumplimiento.

2. Proponer soluciones pertinentes que aseguren el cumplimiento del objeto del contrato o convenio, dentro de los presupuestos de inversión y tiempo previstos originalmente.
3. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Garantizar la adecuada planificación e inversión de los recursos públicos.

5.- COMPETENCIA DE DESIGNACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN: La competencia para designar la supervisión de convenios o contratos radicará en el Gerente.

La designación de supervisión deberá recaer en los servidores del Hospital que de acuerdo con su perfil profesional tengan relación con el objeto a contratar.

La designación de supervisión es de forzosa aceptación y en quien recaiga tal asignación deberá cumplir a cabalidad con los fines de la contratación con el querer de la administración como una función adicional a las propias del cargo.

La notificación de la designación de supervisión la realizará el Gerente del Hospital en el cuerpo del Convenio o Contrato que se celebre entre el Hospital y el contratista para el cual haya sido asignado, sin embargo de no estar estipulado en éste deberá realizarse a través de oficio de designación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor entrará a responder únicamente a partir de cuándo se haya surtido la respectiva notificación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los casos en que la supervisión de contratos se ejerza externamente a través de contratistas esta deberá ejercerse únicamente en virtud de obligación contractual que así lo determine, debiendo sujetarse a todo lo reglamentado en el presente manual. Para efectos de la notificación deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el parágrafo anterior.

6.- FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES: Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informada a la Gerencia de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.

7.- FUNCIONES DEL SUPERVISOR: Las funciones de supervisión dependen del objeto suscrito y las obligaciones contraídas para cada supervisor variarán en la dimensión y grado de complejidad del objeto.

Por lo tanto el supervisor del convenio o contrato encontrará un indicador serio de tareas que indefectiblemente deberá tener en cuenta para el logro de los fines de la supervisión, dicho indicador se establecerá de acuerdo al objeto, las obligaciones del contratista y del contratante, establecidas en las distintas cláusulas.

Funciones Generales: Son funciones generales de quien ejerce la supervisión.

1.- Comprometerse efectivamente con la naturaleza y fines esenciales del Estado y con los principios generales de la Función Administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 del Código Contencioso Administrativo.
2.- Conocer los pliegos de condiciones, los documentos que los modifican o aclaran, la propuesta y el contrato detalladamente, así como las normas internas de la Entidad y la normatividad vigente aplicable al contrato a supervisar.
3.- Inspeccionar, vigilar, controlar e informar sobre el cabal cumplimiento del objeto del convenio o contrato (s) que le sea asignado (s), con el fin de garantizarle al Hospital el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en los mismos, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas, así como las exigencias ambientales, administrativas, legales y financieras, de acuerdo con la naturaleza del contrato.
4.- Suscribir los informes a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato o similar, salvo estipulación contractual o convencional diferente.

Funciones específicas: Son funciones específicas de quien ejerce la supervisión.

Al inicio del Contrato

1.- Revisar y analizar en forma completa y detallada el contrato, pliegos de condiciones, la propuesta del contratista así como las normas y reglamentación aplicable a la ejecución del mismo de manera permanente hasta la culminación del contrato, como los demás documentos que se consideren necesarios para hacer más efectiva su labor.

2.- Verificar la existencia de las licencias y permisos necesarios y que se encuentren vigentes para la iniciación del desarrollo del contrato.
3.- Verificar para la iniciación del contrato que las garantías constituidas cumplan a la fecha de iniciación con las condiciones exigidas con el fin de ser aprobadas.
4.- Suscribir el acta de inicio del contrato cuando se haya pactado en el contrato o cuando por el objeto contratado así lo requiera.
5.- En vigencia del convenio o contrato deberá ponerse en contacto con la contraparte, para iniciar la coordinación propia de sus nuevas funciones.
6.- Verificar la existencia de las licencias y permisos necesarios y que se encuentren vigentes para la iniciación del desarrollo del contrato.
7.- Verificar para la iniciación del contrato que las garantías constituidas cumplan a la fecha de iniciación con las condiciones exigidas con el fin de ser aprobadas.
8.- Suscribir el acta de iniciación del Contrato cuando se haya pactado en el contrato o cuando por el objeto contratado así lo requiera.
9.- En vigencia del convenio o contrato deberá ponerse en contacto con la contraparte, para iniciar la coordinación propia de sus nuevas funciones.

Durante la ejecución del contrato

10.- Responder en primera instancia al delegatario, coordinando sus tareas con los funcionarios y personal de las distintas dependencias que intervienen en las diferentes fases del proceso contractual.
11.- Controlar para efectos de certificación de pagos que el contratista cumpla con las condiciones pactadas, pagos de aportes al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, estableciendo la correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Parágrafo primero: En caso de que no se dé cumplimiento a lo anterior por parte del contratista, deberá darse aplicación al procedimiento establecido en las normas que regulen la materia.

12.- Requerir al contratista, en caso de presentarse algún incumplimiento del objeto de la contratación y exigir su solución con la finalidad que se subsane a tiempo; en todo caso se deberá informar a la Gerencia para que se tomen las acciones necesarias en cuanto a la eventual aplicación de multa, declaratoria de incumplimiento o medida a que haya lugar.
13.- Solicitar al contratista los cambios que sean necesarios cuando se presenten situaciones de negligencia, incompetencia o incursión en faltas éticas, morales y de relaciones humanas o cuando se vea alterado el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la Entidad. Esta solicitud deberá presentarse por escrito y estar debidamente motivada.

14.- Llevar la carpeta del convenio o contrato en forma cronológica debidamente foliada y archivada, de acuerdo con las normas técnicas de archivo, la cual contenga toda la información pertinente que se produzca de la ejecución del convenio o contrato tales como correspondencia, correos electrónicos, requerimientos, actas de recibo a satisfacción, órdenes de pago y actas de reuniones. Este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el supervisor.
15.- En vigencia del convenio o contrato, verificar, constatar e inspeccionar que la calidad de los elementos y/o servicios contratados correspondan con los términos estipulados.

16.- Certificar y tramitar oportunamente las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
17.- Presentar las respectivas certificaciones y final de pagos debidamente motivados, dando alcance a todo el itinerario contractual realizado. Esta certificación debe ser el producto del análisis y compendio de toda la información capturada verificada, teniendo total certeza del cumplimiento parcial o total del contratista y satisfacción de los bienes, obras o servicios.

18.- Informar al ordenador sobre cualquier causa no imputable al contratista que haga necesaria la suspensión o la prórroga del plazo de ejecución y demás que puedan realizarse con base en el contrato.
19.-Realizar los requerimientos debidamente motivados sobre cualquier actuación que surja con ocasión de la ejecución del contrato, como: suspensión, reiniciación, prórroga al plazo de ejecución, adición en cuantía, liquidación del contrato. En todo caso las actas serán suscritas por el contratista, el supervisor y el ordenador del gasto. Las actas en mención tendrán carácter vinculante para el hospital una vez sean firmadas por el Ordenador del Gasto.
20.- Todas las demás atribuciones que se deriven del objeto y obligaciones del convenio o contrato, para la correcta ejecución del mismo.

A la Finalización y liquidación de los convenios y contratos

21.- Solicitar la liquidación del contrato, informando su estado financiero y de acuerdo a su ejecución, certificar el cumplimiento de las obligaciones cumplidas por parte del contratista.
22.- En los casos en que el Hospital obre en calidad de contratista, el supervisor del convenio o contrato, deberá además de cumplir con las obligaciones estipuladas contractualmente, cumplir con las siguientes funciones:

Son funciones generales de quien ejerce la supervisión:

1.- Comprometerse efectivamente con la naturaleza y fines esenciales del Estado y con los principios generales de la función administrativa.
2.- Vigilar, controlar, verificar y colaborar en la ejecución integral del convenio o contrato dando cumplimiento a las obligaciones y derechos del Hospital como de la Entidad contratante, de acuerdo con lo pactado en el mismo, desde su inicio hasta su liquidación

Son funciones específicas de quien ejerce la supervisión:

1.- A partir de la designación deberá ponerse en contacto con la parte contratante para iniciar la coordinación propia de sus nuevas funciones.
2.- Revisar y analizar en forma completa y detallada el convenio o contrato como los demás documentos que se generen durante su ejecución y hasta su culminación para hacer más efectiva su labor.
3.- Llevar la carpeta del convenio o contrato en forma cronológica, debidamente foliada, con toda la información pertinente que se produzca de la ejecución del convenio o contrato.
4.- Suscribir el acta de iniciación del convenio o contrato cuando hubiere lugar a ello.
5.- Requerir por escrito al contratante en caso de presentarse algún incumplimiento del objeto y obligaciones del convenio o contrato.

6.- Asistir a las reuniones programadas con motivo de la ejecución del convenio o contrato.
7.- Informar con la debida antelación a la Gerencia cualquier causal de incumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio o contrato, para poder tomar las medidas a que haya lugar, con el fin de evitar la imposición de alguna medida sancionatoria.
8.- Presentar propuestas y alternativas de solución para resolver los posibles inconvenientes que se presenten con motivo de la ejecución del convenio o contrato.
9.- Informar con la debida antelación y plena justificación, cualquier causal que haga necesaria la suspensión, reiniciación, cesión, terminación prórroga o adición al convenio o contrato.
10.- Coordinar consolidar y presentar los informes requeridos que le sean solicitados por el Ordenador.
11.- Mantener la comunicación con las áreas que se requiera y realizar las gestiones que sean necesarias para que el proceso de presentación de las facturas de cobro producto de la ejecución del convenio o contrato se realice de forma oportuna.
12.- Todas las demás atribuciones que se deriven del objeto y obligaciones del convenio o contrato para la correcta ejecución del mismo.
13.- A la finalización del plazo de ejecución, iniciar las gestiones para la liquidación del convenio o contrato consolidando la información requerida para tal fin, de los contratos descritos en el artículo 34 de la Resolución No. 109 de 2014 Manual de contratación.

8.- ADICIONES EN CUANTÍA Y/O PRÓRROGAS AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS: Las adiciones y/o prorrogas deben ser el resultado de la autonomía libre de la voluntad de las partes y deberá cumplir con los requisitos de planeación, perfeccionamiento y ejecución, circunstancia que no hace de la adición un nuevo convenio o contrato sino solo una modificación en su ejecución.

Cuando el convenio o contrato sea adicionado, este deberá ser sumado al valor inicial y su resultado será el valor real del convenio o contrato. Para lo cual se debe contar con la Disponibilidad y Registro Presupuestal.

9.- CONTRATOS ADICIONALES: En caso de que se requiera de la ejecución de contratos adicionales, el supervisor del convenio o contrato velará porque estos obedezcan a un estudio de conveniencia y oportunidad que permita ver la viabilidad jurídica y financiera. (Artículo 31 de la Resolución No.109 de 2014 Manual de contratación)

10.- CERTIFICACIÓN PARCIAL Y FINAL DE CUMPLIMIENTO: Las certificaciones de cumplimiento parcial y final que expidan los supervisores para efectos de informar y certificar el cumplimiento del objeto contractual, deben incluir los aspectos técnicos, administrativos y operativos de la supervisión realizada.

Las certificaciones finales de supervisión de contratos adicionalmente deberán reportar la situación financiera del contrato a la fecha, es decir, el valor total del contrato, la relación de los pagos efectuados al contratista y el respectivo saldo de los recursos apropiados.

Será falta gravísima por parte del servidor público que ejerza la supervisión de un contrato o convenio, no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

11.- PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR: Con motivo del cumplimiento de las funciones asignadas en la supervisión de convenios o contratos, el supervisor no podrá por ningún motivo:

1.- Dar inicio al convenio o contrato sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 28 del Manual de Contratación.
2.- Permitir que los Convenios o contratos asignados para su supervisión una vez agotado el valor establecido en los mismos, se continúe ejecutando sin el respectivo presupuesto asignado a través de los certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.
3.- Certificar la recepción a satisfacción de bienes, obras o servicios que no correspondan al objeto o condiciones contractuales.
4.- En la ejecución contractual, permitir que a una relación de prestación de servicios pueda dársele el alcance de relación laboral, es decir hacerle firmar al contratista entradas, salidas, pasarle memorandos u otros actos administrativos que impliquen subordinación y ausencia de la autonomía respecto del contratista, que en cualquier momento puedan ser tipificados como conductas propias del reconocimiento de una relación laboral inexistente en el Hospital.
5.- Autorizar cambios de las especificaciones establecidas en el contrato modificaciones al objeto, plazo o valor.
6.- Adelantar actuaciones sin autorización de la gerencia cuando estas lo requieran.
7.- Permitir la iniciación del objeto del contrato con antelación de la fecha de iniciación establecida en el mismo.
8.- Dar órdenes verbales que modifiquen o alteren las condiciones del contrato inicial o de sus actas modificatorias.
9.- Recibir dádivas por parte del contratista.

12.- DELEGACIÓN: Las funciones de supervisión no podrán ser delegadas.

13.- RESPONSABILIDAD: El Supervisor del convenio o contrato debe responder civil, fiscal, penal y disciplinariamente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la Ley.

14.- DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA PARA EJERCER LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN: El Supervisor para el ejercicio de sus funciones deberá ceñirse a:

1. Convocatoria pública, términos de condiciones.
2. Propuesta.
3. Contrato, adiciones y modificaciones
4. Garantía
5. Demás actos que se produzcan en el desarrollo del convenio

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA DEL MUNICIPIO DE VILLETA - CUNDINAMARCA

En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1.993 concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se regirán por las normas del derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar 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 y demás que las modifiquen.

Que en ejercicio de las funciones asignadas a la Junta Directiva de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, consignadas en los estatutos de la empresa, adoptados mediante Acuerdo No. 006 del 31 de mayo de 2006 y 013 del 9 de noviembre de 2009, le corresponde a ésta adoptar los estatutos, reglamentos internos y manuales que regirán la actividad de la empresa.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 establece que, "con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Para lo anterior la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social".

Que en cumplimiento de lo anterior se expidió la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado, adopten el estatuto de contratación que regirá la actividad contractual.

Que en la mencionada resolución se concede un término prudencial de seis (6) meses para que la Junta directiva adopte el estatuto de contratación de la empresa de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio.

Que en virtud de lo anterior.

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA
ACUERDA:

CAPITULO I
NORMAS APLICABLES Y FINES DE LA CONRATACION

ARTICULO 1°: Objeto. Adoptar para la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta - Cundinamarca, el estatuto interno de contratación de obras, bienes y servicios, contenido en las disposiciones del presente Acuerdo, las cuales constituyen el marco jurídico de la empresa en la gestión contractual.

ARTICULO 2°. Normas Aplicables. La gestión contractual de la Empresa se sujetará a las normas que trata el presente Acuerdo, a las del derecho privado contenidas en las disposiciones que establecen los Códigos Civil y de Comercio y demás normas especiales sobre la materia.

En los contratos que celebre la empresa, se podrán estipular las cláusulas excepcionales previstas en el artículo 14 numeral 2° del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en las leyes 80 de 1.993 y 1150 de 2007 y demás que las modifiquen, adicionen o reformen.

La empresa en su gestión contractual deberá aplicar los principios de la función administrativa y de sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades según lo estipulado por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTICULO 3°. Fines de la contratación de la empresa. La actividad contractual de la empresa, buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales, la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo, así como la efectividad de los derechos e intereses de los usuarios

CAPITULO II
DE LOS PRINCIPIOS

ARTICULO 4°. De los principios que rigen la actividad contractual de la Empresa. En desarrollo de su actividad contractual la Empresa, 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 C.P.A. y de lo C.A., en especial, los principios de: el debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad,

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación.

ARTICULO 5º. Del principio del Debido Proceso. En virtud de este principio, las actuaciones contractuales de la Empresa 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.

ARTICULO 6º. Del principio de Igualdad. En virtud de este principio, la Empresa 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.

ARTICULO 7º. Del principio de Imparcialidad. En virtud de este principio, 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.

ARTICULO 8º. Del principio de Buena Fe. En virtud de este principio, se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

ARTICULO 9º. Del principio de Moralidad. En virtud de este principio, en el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

ARTÍCULO 10º. Del principio de Participación. En virtud de este principio, 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.

ARTÍCULO 11º. Del principio de Responsabilidad. En virtud de este principio, la Empresa 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.

ARTÍCULO 12º. Del principio de Transparencia. En virtud de este principio, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

ARTÍCULO 13º. Del principio de Publicidad. En virtud de este principio, 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. Web - SECOP

ARTÍCULO 14º. Del principio de Coordinación. En virtud de este principio, 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.

ARTÍCULO 15º. Del principio de Eficacia. En virtud de este principio, la Empresa 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.

ARTÍCULO 16º. Del principio de Economía. En virtud de este principio, la Empresa 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.

ARTÍCULO 17º. Del principio de Celeridad. En virtud de este principio, la Empresa 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.

ARTÍCULO 18º. Del principio de Planeación. En virtud de este principio, la Empresa debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

CAPITULO III

DE LA COMPETENCIA, CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 19º. Competencia para contratar. La competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, seleccionar contratistas y celebrar contratos, corresponde al

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

Gerente de la empresa como representante legal, o su delegado con base en las disposiciones constitucionales y legales vigentes en materia de delegación.

ARTICULO 20°. Capacidad para contratar. Podrán celebrar contratos con la empresa social del estado Hospital Salazar de Villeta - Cundinamarca, todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces por las normas vigentes, que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses establecidos en la constitución o en la ley.

ARTÍCULO 21°. De las inhabilidades e incompatibilidades. No podrán celebrar contratos con la empresa ni por si o por interpuesta persona, las personas que se encuentren incursas en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses contempladas en la Constitución o en la ley; en especial en las señaladas en las leyes 80 de 1993, 190 de 1995, 128 de 1976, 734 de 2002, 1437 de 2011, 1474 de 2011, en el Decreto Ley 128 de 1976, en el Decreto 1510 de 2013 y demás disposiciones legales.

CAPITULO IV

DE LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACION PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 22°. De los actos y contratos que requieren autorización previa de la junta Directiva. Requieren la autorización previa de la Junta Directiva de la empresa, los siguientes actos y contratos, cualquiera que sea su cuantía:

a) Las operaciones que impliquen la enajenación de bienes inmuebles de propiedad de la empresa,
b) La constitución de empréstitos,
c) La participación de la empresa en contratos de sociedad, alianzas estratégicas o cualquier otra forma de asociación,
d) Los contratos de concesión de servicios de salud.

CAPITULO V

DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS

ARTICULO 23°. Plan Anual de Adquisiciones. Para cada vigencia fiscal el Gerente elaborará un Plan Anual de Adquisiciones que podrá actualizar de acuerdo con las necesidades, el cual contendrá la lista de bienes, servicios y obras que pretenda adquirir

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

durante el año, de acuerdo a las necesidades de la empresa, relacionadas con los objetivos y metas a desarrollar y de acuerdo a los recursos con que cuenta. El plan anual y sus modificaciones, deberá ser publicado en su página WEB y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.

PARAGRAFO.- Las compras de bienes y servicios no contemplados en el plan anual de adquisiciones, consideradas como compras urgentes e imprescindibles, serán sufragadas por medio de las cajas menores de la empresa, de acuerdo al número de cajas autorizadas por la Secretaria de Hacienda del sector territorial y demás normas aplicables sobre régimen de cajas menores.

ARTICULO 24º. Comité de compras y contratos. La Empresa Social del Estado contará con un Comité de Compras y Contratos, que será una instancia asesora conformada según lo establecido en este capítulo y tiene la responsabilidad de estudiar, evaluar las ofertas y realizar las recomendaciones pertinentes, de acuerdo con los términos de condiciones de los procesos de convocatoria pública, atendiendo el interés de la entidad, contemplando los principios fundamentales de la contratación administrativa, como son la eficiencia, eficacia y efectividad.

Como resultado de los estudios y comparaciones que realice el Comité se emitirá una recomendación de adjudicación a la oferta más favorable a la empresa con destino al Ordenador del Gasto debidamente sustentada y soportada.

ARTICULO 25º. De la integración del Comité de Compras y Contratos. El Comité de compras y contratos estará integrado de la siguiente manera:

a) El Subgerente administrativo y Financiero, Quien lo Presidirá.
b) El Asesor Jurídico o quien haga sus veces.
c) El almacenista (Quien actuará como secretario)
d) El Coordinador de Servicios de Salud o quien haga sus veces.
e) El Comité podrá invitar a otras personas, que consideren necesario de acuerdo a los bienes, obras o servicios a adquirir, para emitir conceptos técnicos o financieros.

ARTICULO 26º. Funciones del Comité. Son funciones del Comité:

a) Coadyuvar en la elaboración y consolidación del plan anual de adquisiciones, controlar su ejecución y en la realización de los ajustes necesarios.
b) Realizar los estudios y evaluaciones financieras, económicas, jurídicas y técnicas de las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de selección por convocatoria pública y los procesos que requieran autorización previa de la junta directiva.

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

c) Asesorar al ordenador del gasto en la toma de decisiones recomendando la adjudicación de los contratos para la adquisición de obras, bienes y/o servicios, cuyo proceso de selección sea la convocatoria pública.0
d) Elaborar su propio reglamento.
e) La demás que se le sean asignadas por el Gerente.

ARTICULO 27º. Sesiones del Comité. El Comité de contratación se reunirá una vez al mes en forma ordinaria y cuando se requiera, en forma extraordinaria, convocatoria que deberá hacerse por parte del Subgerente Administrativo o quien haga sus veces. De las sesiones respectivas se levantarán actas que serán suscritas por todos los miembros que asistan al Comité.

CAPITULO VI
DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 28º. Proceso de contratación. Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Empresa. El proceso de contratación comprende las siguientes fases:

a) Planeación,
b) Selección,
c) Contratación,
d) Ejecución y Control
e) Liquidación y obligaciones posteriores.

CAPITULO VII
FASE DE PLANEACION DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 29º. Fase de Planeación. Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la Empresa, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:
    a) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
    b) Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

c) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
d) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
e) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
f) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
g) Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

2. Términos de condiciones. En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:
   a) La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
   b) La modalidad del proceso de selección y su justificación.
   c) Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
   d) Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
   e) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
   f) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
   g) El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que éste pueda generar.
   h) El certificado de disponibilidad presupuestal.
   i) Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
   j) Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
   k) Los términos, condiciones y minuta del contrato.
   l) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
   m) El plazo dentro del cual la Empresa puede expedir adendas.
   n) El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazas para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

o) Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de referencia o condiciones, estudios y documentos previos.
p) El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
q) La aplicación o no de las clausulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.
r) Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

PARAGRAFO: De todo proceso contractual se formará un expediente foliado que contendrá los diferentes documentos que se generen durante el proceso en cada una de las etapas precontractual, contractual y post-contractual.

CAPITULO VIII
FASE DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
DE LAS MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN

ARTICULO 30°. Fase de Selección. La Empresa determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas y procedimiento aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En los procesos de contratación por convocatoria pública, la Empresa contará, con el apoyo del Comité de Compras y Contratos en la forma prevista en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 31°. Modalidades y Mecanismos de Selección del Contratista. De acuerdo a las normas del presente estatuto La Empresa para contratar utilizara una de las siguientes modalidades para seleccionar al contratista:

a) Contratación directa
b) Convocatoria Pública

PARAGRAFO: La Empresa, bajo la modalidad que estime pertinente, podrá asociarse con otra u otras Empresas Sociales del Estado con el fin de buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras, para lo cual deberá justificarla mediante un estudio técnico.

ARTICULO 32 °. Contratación Directa. Es el procedimiento mediante el cual la Empresa puede contratar directamente, para lo cual invitará por escrito a cotizar la obra, bien(es) o servicio(s) requerido(s), a la(s) persona(s) natural o jurídica que esté en condiciones de ofertar de acuerdo a los requerimientos específicos de la empresa, observando los precios de mercado.

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal, en los eventos de contratación Directa, se incluirá en los estudios previos.

PARAGRAFO: Se acudirá al procedimiento de la Contratación Directa en los siguientes casos:

a) Cuando el monto del contrato no supere los ciento setenta (170) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES.
b) Cuando se trate de contratos Interadministrativos.
c) Cuando se trate de contratos de empréstitos.
d) Cuando se trate de contratos de actividades científicas y/o tecnológicas.
e) Cuando no exista pluralidad de oferentes o proponentes en el mercado.
f) Cuando se trate de contratos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para ejecución de trabajos artísticos que solo se pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
g) Cuando se trate de contratos de arrendamiento.
h) Cuando se trate de contratos de comodato.
i) Cuando se trate de contratos de compra o venta de Servicios de Salud.
j) Cuando se hubiere declarado desierta una convocatoria pública.

ARTICULO 33°. Convocatoria Pública. Es el procedimiento mediante el cual la Empresa formula públicamente una convocatoria a personas naturales o jurídicas para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas acerca de obras, bienes o servicios que requiera la Empresa, seleccionando la oferta más favorable de acuerdo a la evaluación que realice el Comité de Compras y Contratos, en la forma y de acuerdo a los criterios establecidos en los términos de condiciones que fije las reglas de juego del respectivo proceso.

En este caso, la empresa elaborará unos términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de evaluación a los cuales se sujetará el proceso de contratación.

PARAGRAFO: Se seguirá el procedimiento de selección por convocatoria pública cuando el monto del contrato supere ciento setenta (170) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES.

ARTICULO 34º. Procedimiento de la convocatoria pública. La convocatoria pública se regirá por las siguientes reglas:

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

a) Se publicará un aviso o convocatoria en las carteleras y en la página WEB de la Empresa. Cuando se considere conveniente y necesario a juicio del Comité de Compras o del Gerente se publicará también en un diario de amplia circulación.
b) Desde la fecha de publicación del aviso o convocatoria deberán permanecer los términos de condiciones a disposición de los interesados para su consulta, fotocopia o escaneo, en medio físico o electrónico que se determine en los términos de condiciones.
c) El día y hora señalados para el cierre de la convocatoria en acto público se abrirán las propuestas u ofertas y se levantará un acta suscrita por los miembros del Comité de Compras y contratos donde conste nombre del proponente, número de folios de la propuesta y valor de la misma.
d) Cerrada la convocatoria el presidente citará al Comité de Compras y contratos para que realice el estudio y evaluación de las propuestas u ofertas, dando traslado del informe de evaluación por un día a los proponentes para observaciones.
e) Una vez se resueltas las observaciones por el comité se producirá el informe definitivo de evaluación con base en el cual se recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación del contrato.
f) Dentro del plazo señalado en los términos de condiciones, el Ordenador del gasto o su delegado adjudicará el contrato mediante resolución motivada.
g) Adjudicado el contrato se procederá a realizar los trámites de elaboración, suscripción, perfeccionamiento y legalización del mismo.

PARAGRAFO: Se declarará desierta una Convocatoria Pública cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a los términos de condiciones, evento en el cual la Empresa podrá contratar sin obtener varias cotizaciones u ofertas, observando los precios del mercado.

CAPITULO IX
FASE DE CONTRATACION

ARTICULO 35º. Fase de Contratación. Corresponde al periodo comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal y aprobación de las garantías, si se contemplaron en los estudios previos y en el contrato.

Los contratos de la Empresa se perfeccionan con la firma de las partes y la expedición del respectivo Certificado de Registro Presupuestal, el cual presupone la existencia del CDP que debe ser expedido antes de iniciar el respectivo proceso de selección.

Para la ejecución se requiere aprobación de las garantías y suscripción de acta de inicio entre supervisor o interventor y el contratista.

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

El acta de inicio de la ejecución del contrato, no podrá suscribirse sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

ARTÍCULO 36º. De las estipulaciones de las cláusulas excepcionales. Para el cumplimiento de los fines de Contratación, la Empresa al celebrar un contrato podrá si lo considera conveniente y necesario estipular las cláusulas excepcionales contempladas en el artículo 14 numeral 2º de la ley 80 de 1993, para lo cual deberá sujetarse a la regulación contemplada para éstas en la citada ley.

Si en el contrato se incluye cláusulas excepcionales, estas deberán estipularse en los términos y condiciones establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, debiendo hacerse efectivas de acuerdo a lo previsto en el mencionado Estatuto.

ARTÍCULO 37º. Constitución De Garantías. Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la Empresa, el contratista prestará garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación y se ajusta a los limites, existencia y extensión del riesgo amparado. Igualmente los proponentes u oferentes presentarán garantía de seriedad de los ofrecimientos realizados.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. La garantía debe ser suficiente para amparar las diferentes clases de obligaciones contraídas por el contratista.

En los contratos que no superen los 25 Salarios Mínimos legales Vigentes Mensuales podrán prescindirse de las garantías

Se incluirán, entre otros, como riesgos amparados los siguientes de acuerdo al tipo de contrato que se suscriba y a las necesidades y requerimientos de la empresa:

a) De cumplimiento, la cual se otorgará por un valor equivalente entre el diez (10) al veinte (20) por ciento, de acuerdo a la solicitud de la empresa y cuya vigencia será la misma del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
b) Calidad del servicio, la cual se otorgará por un valor equivalente mínimo (15%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será de un (1) año a partir del acta de recibo del servicio a satisfacción.

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

c) Calidad de los bienes, se exigirá por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato y cuya vigencia será la que se establezca en los pliegos de condiciones o términos de referencia.
d) Calidad y Correcto funcionamiento de los Equipos y provisión de repuestos, se determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del bien.
e) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización laborales del personal a cargo del contratista; la que se otorgará en un porcentaje entre el cinco (5) al quince (15) por ciento de acuerdo a la solicitud de la empresa, cuya vigencia será igual a la del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
f) De calidad de materiales y estabilidad de la obra, en un porcentaje entre el diez (10) al veinte (20) por ciento, con una vigencia igual a la del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
g) Responsabilidad civil extracontractual. Esta garantía será solicitada por la empresa de acuerdo a la modalidad del contrato y se otorgará por un valor equivalente entre el diez (10) al veinte (20) por ciento, de acuerdo a la solicitud de la empresa y cuya vigencia será la misma del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
h) Seriedad de la Oferta. Esta garantía será solicitada por la empresa de acuerdo a la modalidad del contrato y se otorgará por un valor equivalente al diez (10) por ciento del valor de la propuesta y cuya vigencia será la que determine la empresa en los términos de condiciones, debiendo extenderse desde la fecha de expedición de la garantía hasta la suscripción del contrato.
i) Las demás que considere pertinente la empresa de acuerdo a la modalidad del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las pólizas deben ser aprobadas por el Gerente de la Empresa 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 X
FASE DE EJECUCION DEL CONTRATO

ARTICULO 38º. Fase de Ejecución. Corresponde al periodo comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación.

ARTÍCULO 39º. Control y Supervisión. La Empresa hará el control y supervisión de cada contrato que celebre a través del funcionario competente designado por el Gerente o mediante contrato, para que se responsabilice del seguimiento, monitoreo y recibo a satisfacción de los productos, obras o servicios contratados y las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que se determinen en el contrato o en las normas que

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

rijan la materia. De su seguimiento se desprenderán oportunamente todas aquellas actuaciones que deba adelantar la Empresa cuando ocurran anormalidades en su ejecución, para restablecer o para ejercer derechos que prevengan el detrimento del patrimonio o de los intereses de la entidad estatal.

ARTÍCULO 40º. Funciones Generales Del Supervisor o Interventor. El supervisor o interventor deberá verificar durante la ejecución del contrato el avance y cumplimiento de las obligaciones contraídas en términos de oportunidad, utilización de los recursos y la calidad de los bienes o servicios contratados. El informe final del supervisor o interventor del contrato, servirá de base para la liquidación del mismo, el cual deberá incluir la ejecución presupuestal y acta de recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios contratados.

En el evento en que durante la ejecución del contrato, se presenten anormalidades en la ejecución contractual que pueden afectar a la Empresa, el supervisor o interventor deberá comunicarle por escrito al Gerente a la mayor brevedad, para tomar las medidas pertinentes.

La supervisión o interventoría deberá realizar evaluaciones periódicas cuyos resultados deben ponerse en conocimiento de las partes y consignarse en las correspondientes actas e informes a fin de que se tomen los correctivos del caso y sirvan de soporte para imponer las sanciones pactadas, cuando a ello hubiere lugar.

El supervisor o interventor desempeñará una función eminentemente técnica y no podrá exonerar al contratista de obligación contractual alguna ni modificar tales obligaciones.

Las órdenes y sugerencias del supervisor o interventor deberán darse siempre por escrito.

Cuando el interventor se retire de manera temporal o definitiva, mediante acta, deberá poner en conocimiento a quien lo reemplace sobre el desarrollo del contrato, especificando las labores ejecutadas y las pendientes, con el propósito de deslindar responsabilidades. Adicionalmente, se le deberá comunicar al contratista del cambio de supervisor o interventor.

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa tendrá la obligación de garantizar las condiciones mínimas para que la supervisión o interventoría se haga de manera eficiente, de tal forma que quien la realice pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada. En consecuencia con este postulado, la Empresa debe:

1. Nombrar o seleccionar al interventor con el perfil requerido.

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

2. Desarrollar los instrumentos de control interno necesarios para la adecuada gestión del proceso.
3. Suministrar la información que requiera el supervisor o interventor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de supervisión o interventoría.
4. Controlar la calidad del trabajo y el cumplimiento de las obligaciones del supervisor o interventor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las Actas Y Los Informes De la Supervisión o Interventoría. Las actas y los informes, serán los documentos escritos mediante los cuales el supervisor o interventor registra su actuación y hace constar el cumplimiento efectivo de sus funciones, constituyen la prueba de los comentarios, observaciones, críticas y recomendaciones realizadas por él durante la ejecución del contrato objeto de supervisión. Dichos documentos serán medios para garantizarle al contratista el derecho de defensa y contradicción de su actuación.

ARTÍCULO 41º. Adición y Prórroga de los contratos. Los contratos que celebre el Hospital Salazar de Villeta I Nivel de Atención Empresa Social del Estado, podrán ser adicionados hasta en un 50% del valor inicial y prorrogados las veces que sean necesarias, previo requerimiento del Supervisor y aprobación del Ordenador del Gasto del Hospital, siempre que la duración total del contrato no supere un año y guardando relación con el Plan Anual de Contratación, se podrán realizar modificaciones, aclaraciones a sus estipulaciones mediante Otrosí, cuando se considere conveniente y necesario para permitir el cabal cumplimiento de su objeto, previo concepto favorable del supervisor o interventor, las cuales deben realizarse mediante documento suscrito por las partes y antes de la expiración o vencimiento del plazo o duración del contrato.

En ningún caso podrá prorrogarse un contrato cuya vigencia se encuentre vencida o cuando el plazo haya sido determinante para su adjudicación. Tampoco podrá ser modificado ningún contrato en su objeto.

ARTÍCULO 42º. Suspensión Del Contrato. Cuando se presenten causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del contrato, para lo cual deberán firmar un Acta de Suspensión y determinar en ella sus efectos para cada una de las partes y las obligaciones que deben cumplir.

Para suspender el contrato se requiere previamente el concepto del Interventor o supervisor.

En ningún caso el plazo de suspensión podrá ser superior a seis (6) meses. Superado este plazo, las partes procederán a dar por terminado el contrato y a su inmediata liquidación.

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

CAPITULO XI
FASE DE LIQUIDACION

ARTÍCULO 43º. Fase de Liquidación y obligaciones posteriores. La Empresa procederá a liquidar los contratos una vez expirado el plazo de su ejecución, o una vez suscrita el acta de terminación anticipada, o con posterioridad a la declaratoria de caducidad o de incumplimiento de un contrato, dentro del término y en la forma señalada en el respectivo contrato.

Serán objeto de liquidación los contratos de obra pública, los de tracto sucesivo en que se haya estipulado un plazo superior a tres (3) meses, los que arrojen saldos sin ejecutar a favor de la empresa y todos aquellos en los que se estipule la obligación de liquidarlos.

No requieren liquidación los contratos de ejecución instantánea o aquellos que siendo de tracto sucesivo se suscriben con un plazo inferior a tres (3) meses.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o términos de referencia o de las estipulaciones pactadas en el respectivo contrato. De no existir de manera expresa tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, declaratoria de caducidad o incumplimiento, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

De la liquidación se levantará un acta que suscribirán las partes intervinientes, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, la forma como se ejecutaron las distintas obligaciones de las partes, la aplicación de sanciones y los saldos a favor o en contra del contratante o del contratista.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa citación que le haga la Empresa, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Empresa tendrá la facultad de liquidar en forma directa y unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y, en este evento, la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

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

CAPITULO XII
PUBLICACION DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y CONTROL SOCIAL

ARTÍCULO 44º. Publicación. La Empresa está obligada a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP.

ARTICULO 45º. Control Social. En los procesos de contratación que realice la Empresa, se deberá convocar a la comunidad en general, grupo de interés y demás actores sociales, mediante la publicación de sus procesos de contratación en la página WEB de la Empresa y en el SECOP, garantizando el accesos a la vigilancia y seguimiento de la actividad contractual.

CAPITULO XIII
DE LA CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS

ARTICULO 46º. Infracciones a la ley penal por indebida celebración de contratos. A continuación se trascriben los tipos penales contenidos en el Código Penal Vigente y relacionados con las conductas que se tipifican como delito en desarrollo de la gestión contractual:

> **"Artículo 408.** Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades. El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años.

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

Artículo 409. Interés indebido en la celebración de contratos. El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años.

Artículo 410. Contrato sin cumplimiento de requisitos legales. El servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años.

Artículo 410 A. El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.

Parágrafo. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años".

CAPITULO XIV

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 47º. Adecuación del Manual de Procesos y Procedimientos de Contratación de la Empresa. El Gerente deberá dentro de los tres (3) meses siguientes a la expedición del presente Acuerdo, Adecuar el Manual de procesos y procedimientos de Contratación a las normas establecidas en el presente Estatuto que constituye el marco jurídico de la gestión contractual de la empresa.

ACUERDO N° 09 2014
03 de Junio de 2014

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

ARTÍCULO 48º. Vigencia y Modificación del Presente Acuerdo. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga EL ACUERDO 002 DEL 30 de septiembre de 2004 y el 003 del 2 de mayo de 2011 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Los procesos de contratación que se estén llevando a cabo a la fecha de entrada en vigencia del presente Estatuto se culminarán bajo la normatividad anterior, al igual que los contratos que se encuentren en ejecución, los demás se surtirán bajo la nueva normatividad.

ARTÍCULO 49º. Publicación del Estatuto y Manual de Contratación. El presente Acuerdo y la resolución que adopte el manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Salazar de Villeta, deberán publicarse en la página web de la Empresa o en su defecto en cartelera pública.

Dado en Villeta, a los tres (3) días del mes de junio de dos mil catorce (2014)

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

JAQUELINE GÓMEZ AGUILAR
Presidente

MILTON AUGUSTO PUENTES VEGA
Secretario

ACUERDO No. 41 - 2024
(17 de octubre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el estatuto de contratación acuerdo No. 09 del 03 de junio de 2014"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

En uso de las atribuciones legales establecidas en las Ordenanzas 026 del 22 de marzo de 1996 y 0103 de febrero 21 de 2023 y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con e el artículo 17 de la Resolución 5185 de 2013, "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual", determina que, estas 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, al igual que los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad.

Que en cumplimiento de lo anterior la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, expidió el Acuerdo No. 09 del 03 de junio de 2014, donde se adoptó el Estatuto de Contratación del Hospital y mediante Resolución No. 141 del 01 de septiembre de 2014 se adopta el Manual de Contratación.

Que, el Ministerio de Salud y protección social expidió la Resolución No. 1440 del 14 de agosto de 2024, por medio de la cual se modifica la Resolución 5185 de 2013, "por la que se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual", en los artículos, No. 9 fase de planeación, No. 10 fase de selección y No. 16, adecuación de reglamentos de contratación a los lineamientos establecidos en la presente resolución.

Que, por lo anterior se requiere modificar el estatuto de Contratación de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA con el fin de precisar algunos de los lineamientos dados, en especial en lo que hace referencia a la contratación de proyectos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación.

Que si bien las Empresas Sociales del Estado cuentan con un régimen privado para adelantar su contratación, no puede desconocerse que dentro de los fines de la contratación que involucra recursos públicos, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que "Los servidores públicos

ACUERDO No. 41 - 2024
(17 de octubre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el estatuto de contratación
acuerdo No. 09 del 03 de junio de 2014"

tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines", y en este sentido, la gestión contractual por parte de las Empresas Sociales del Estado debe corresponder a los principios de eficiencia, selección objetiva y transparencia en la selección de contratistas bajo condiciones de igualdad para todos los interesados en participar del proceso, neutralidad y reglas claras para la presentación de ofertas, garantía del derecho de contradicción, publicidad de las actuaciones del proceso, informes y actos administrativos motivados, escogencia objetiva del contratista que ofrezca la oferta más favorable para la entidad y que sea consecuente con los fines de la misma, y de esta manera evitar la configuración de cualquier actividad que pueda generar un daño antijurídico para la administración.

Que, así mismo, la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", busca que las entidades públicas planifiquen adecuadamente el gasto público que tiene como fin satisfacer las necesidades de la comunidad sin despilfarro y en busca del interés general, con transparencia en el ejercicio de la actividad contractual atendiendo y observando los principios rectores a saber: debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad, los cuales se encuentran desarrollados en el artículo 4 de la Resolución 5185 de 2013 "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual".

Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, corresponde al Ministerio de Salud y Protección Social definir los lineamientos para que las Juntas Directivas de la Empresas Sociales del Estado adopten sus estatutos de contratación, y dado que los procesos de selección de contratista que devengan de dichos estatutos involucran recursos del Presupuesto General de la Nación, conllevan a su vez la necesidad de la modificación al Estatuto de Contratación de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA en materia contractual, promoviendo la transparencia y la libre competencia en el desarrollo de la gestión pública y prevenir así el daño antijurídico.

Que, en búsqueda del mejoramiento continuo de las actuaciones administrativas desarrolladas, y con base en la modificación de la Resolución No. 1440 del 14 de agosto de 2024, se hace necesario realizar las modificaciones sustanciales y procedimentales al Estatuto de Contratación No. 09 del 03 de junio de 2014; así como la adopción de las mismas en el Manual de Contratación.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDO No. 41 - 2024
(17 de octubre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el estatuto de contratación acuerdo No. 09 del 03 de junio de 2014"

ACUERDA

CAPITULO I

DE LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo 29 del acuerdo No. 9 del 03 de junio de 2014 el cual quedara así:

"**ARTICULO 29°. Fase de planeación.** Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son todos aquellos requeridos por las normas generales, y los que se hagan necesarios según la modalidad de selección y las condiciones particulares del proceso contractual, por ende, son el soporte precontractual orientado a establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de las necesidades a contratar identificadas por la entidad.

   Hacen parte de estos documentos los estudios previos, estudios del sector, estudios de mercado, análisis de riesgos, especificaciones técnicas, presupuestos, diseños, documentos técnicos, catálogos, fichas técnicas, análisis de acuerdos comerciales vigentes aplicables y demás insumos del proceso de contratación.

   En los casos que se requiera en razón al objeto de contratación, se deberán acompañar los estudios, diseños, planos, permisos, licencias, o autorizaciones previas que se hagan necesarias. Por ello será necesario que la identidad identifique adicionalmente si se requiere de otros documentos, formatos, o anexos para el desarrollo del proceso de selección.

   El estudio previo, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

   a) Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

   b) Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

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

ACUERDO No. 41 - 2024
(17 de octubre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el estatuto de contratación acuerdo No. 09 del 03 de junio de 2014"

d) Valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

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

f) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo

g) Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

2. Pliego de condiciones. En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración del pliego de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

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

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

c) Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.

d) Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

e) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.

f) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

g) El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si hay lugar a la entrega de recursos por concepto de anticipo, y si lo hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar En los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en los que la entidad beneficiaria y/o receptora estime otorgar recursos por concepto de anticipo o pago anticipado, de manera previa se deberá justificar técnica y financieramente la necesidad de pactar dicha figura, y presentarla para aprobación del Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Subdirección de Infraestructura en

ACUERDO No. 41 - 2024
(17 de octubre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el estatuto de contratación acuerdo No. 09 del 03 de junio de 2014"

Salud, quien a su vez deberá expedir por escrito la aprobación o no del uso del anticipo o del pago anticipado. En caso de ser aprobada la figura del anticipo o pago anticipado, el mismo no podrá superar el 15% del valor total del contrato, así mismo la entidad beneficiaria y/o receptora deberá exigir al contratista previo al giro, la constitución de una fiducia.

h) El certificado de disponibilidad presupuestal.

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

j) Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones. En los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en las garantías que se constituyan se debe incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de los amparos.

k) Los términos, condiciones y minuta del contrato.

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

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

n) E l cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuesta, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los plazos para presentar propuestas no podrán ser inferiores a quince (15) días calendario contados a partir de la apertura del proceso. La evaluación de dichas propuestas no podrá realizarse en un término inferior a cinco (5) días hábiles. Así mismo, el plazo para dar respuesta a las observaciones de la evaluación deberá ser de mínimo cinco (5) días hábiles a partir de su recepción.

o) Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los documentos precontractuales deberán estar disponibles para consulta en Secop II una vez sean expedidos por la entidad, y de igual manera se deberá informar a la Subdirección de

ACUERDO No. 41 - 2024
(17 de octubre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el estatuto de contratación acuerdo No. 09 del 03 de junio de 2014"

Infraestructura en Salud el enlace directo a través del cual se puede acceder a toda la información del proceso precontractual ingresada en Secop II.

p) El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, las propuestas deberán ser presentadas en Secop II en módulo de contratación régimen especial con ofertas, y en caso que la Empresa Social del Estado no cuente con conectividad, deberá justificar debidamente dicha situación y en consecuencia las propuestas y su evaluación deberán ser cargadas de manera concomitante para consulta en Secop II en el módulo de contratación régimen especial sin ofertas.

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

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

PARAGRAFO PRIMERO: Las Empresas Sociales del Estado, en su estatuto de contratación, establecerán los casos en los cuales se requerirá la elaboración de los términos de condiciones para efectos de la contratación directa.

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

PARAGRAFO TERCERO: En los contratos de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación que se celebren como resultado de un proceso de convocatoria pública, la interventoría deberá ser contratada por convocatoria pública con una persona natural o jurídica, sin importar su cuantía, quienes responderán por los hechos y omisiones que le fueren imputables.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modifíquese el artículo 30 de la del acuerdo No. 9 del 03 de junio de 2014 el cual quedara así:

ACUERDO No. 41 - 2024
(17 de octubre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el estatuto de contratación acuerdo No. 09 del 03 de junio de 2014"

"**ARTÍCULO 30. Fase de selección.** La Empresa Social del Estado debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

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

a) Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección que se adelanten y la celebración de los contratos que se requieran.
b) Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal.
c) Recomendar al ordenador de gasto la suscripción de las adiciones, modificaciones y prórrogas de los contratos o convenios.
d) Las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva en los procesos de contratación y las que se encuentren relacionadas en el Estatuto y Manual de Contratación.

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

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

CAPITULO II
DE LAS DISPODICIONES FINALES

ARTICULO TERCERO: ADECUACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA: El Gerente deberá dentro del mes siguiente a la expedición de esta modificación y adición del Estatuto de Contratación, adecuar el Manual de contratación.

ACUERDO No. 41 - 2024
(17 de octubre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el estatuto de contratación acuerdo No. 09 del 03 de junio de 2014"

ARTICULO CUARTO: PUBLICACION DEL ESTATUTO Y MANUAL DE CONTRATACION: El presente Acuerdo y la Resolución que adopte el Manual de Contratación de la empresa serán publicados en la página web de la Empresa Social del Estado https://hospitalsalazardevilleta.gov.co/. Adicionalmente se deberá publicar en la página web del Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a las instrucciones dadas por el Ministerio.

Dada en Villeta a los 17 días de mes de octubre de 2024

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

ADRIANA CAROLINA SERRANO TRUJILLO
Presidente

NELSY DEL PILAR FLOREZ CRUZ
Gerente

RESOLUCION No. 252
(21 de noviembre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el Manual Interno de Contratación Resolución No. 141 del 01 de septiembre de 2014"

La Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**, en uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con e el artículo 17 de la Resolución 5185 de 2013, "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual", determina que, estas 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, al igual que los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad.

Que en cumplimiento de lo anterior la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, expidió el Acuerdo No. 09 del 03 de junio de 2014, donde se adoptó el Estatuto de Contratación del Hospital y mediante Resolución No. 141 del 01 de septiembre de 2014 se adopta el Manual de Contratación.

Que, el Ministerio de Salud y protección social expidió la Resolución No. 1440 del 14 de agosto de 2024, por medio de la cual se modifica la Resolución 5185 de 2013, "por la que se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual", en los artículos, No. 9 fase de planeación, No. 10 fase de selección y No. 16, adecuación de reglamentos de contratación a los lineamientos establecidos en la presente resolución.

Que, por lo anterior se requiere modificar el manual de Contratación de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA con el fin de precisar algunos de los lineamientos dados, en especial en lo que hace referencia a la contratación de proyectos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación.

Que si bien las Empresas Sociales del Estado cuentan con un régimen privado para adelantar su contratación, no puede desconocerse que dentro de los fines de la contratación que involucra recursos públicos, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que "Los servidores tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines", y en este sentido, la gestión contractual por parte de las Empresas Sociales del Estado debe corresponder a los principios de eficiencia, selección objetiva y transparencia en la selección de contratistas bajo condiciones de igualdad para todos los interesados en participar del proceso, neutralidad y reglas claras para la presentación de ofertas,

RESOLUCION No. 252
(21 de noviembre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el Manual Interno de Contratación Resolución No. 141 del 01 de septiembre de 2014"

garantía del derecho de contradicción, publicidad de las actuaciones del proceso, informes y actos administrativos motivados, escogencia objetiva del contratista que ofrezca la oferta más favorable para la entidad y que sea consecuente con los fines de la misma, y de esta manera evitar la configuración de cualquier actividad que pueda generar un daño antijurídico para la administración.

Que, así mismo, la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", busca que las entidades públicas planifiquen adecuadamente el gasto público que tiene como fin satisfacer las necesidades de la comunidad sin despilfarro y en busca del interés general, con transparencia en el ejercicio de la actividad contractual atendiendo y observando los principios rectores a saber: debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad, los cuales se encuentran desarrollados en el artículo 4 de la Resolución 5185 de 2013 "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual".

Que en virtud de lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en la resolución 1440 del 14 de agosto de 2024 la cual conllevan a su vez la necesidad de la modificación al Estatuto de Contratación de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA en materia contractual, promoviendo la transparencia y la libre competencia en el desarrollo de la gestión pública y prevenir así el daño antijurídico, se realizó ACUERDO No. 41 – 2024 del 17 de octubre de 2024 *"Por medio del cual se modifica y adiciona el estatuto de contratación acuerdo No. 09 del 03 de junio de 2014"*.

Que, en búsqueda del mejoramiento continuo de las actuaciones administrativas desarrolladas, y con base en la modificación de la Resolución No. 1440 del 14 de agosto de 2024 y el ACUERDO No. 41 – 2024 del 17 de octubre de 2024, se hace necesario realizar las modificaciones sustanciales y procedimentales al Manual de Contratación Resolución No. 141 del 01 de septiembre de 2014.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

DE LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo 18 de la Resolución No. 141 del 01 de septiembre de 2014 el cual quedara así:

"**ARTICULO 18°. FASE DE PLANEACIÓN.** Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

RESOLUCION No. 252
(21 de noviembre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el Manual Interno de Contratación Resolución No. 141 del 01 de septiembre de 2014"

1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son todos aquellos requeridos por las normas generales, y los que se hagan necesarios según la modalidad de selección y las condiciones particulares del proceso contractual, por ende, son el soporte precontractual orientado a establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de las necesidades a contratar identificadas por la entidad.

   Hacen parte de estos documentos los estudios previos, estudios del sector, estudios de mercado, análisis de riesgos, especificaciones técnicas, presupuestos, diseños, documentos técnicos, catálogos, fichas técnicas, análisis de acuerdos comerciales vigentes aplicables y demás insumos del proceso de contratación.

   En los casos que se requiera en razón al objeto de contratación, se deberán acompañar los estudios, diseños, planos, permisos, licencias, o autorizaciones previas que se hagan necesarias. Por ello será necesario que la identidad identifique adicionalmente si se requiere de otros documentos, formatos, o anexos para el desarrollo del proceso de selección.

   El estudio previo, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

   a) Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

   b) Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

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

   d) Valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

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

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

   g) Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

2. Pliego de condiciones. En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración del pliego de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

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

RESOLUCION No. 252
(21 de noviembre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el Manual Interno de Contratación Resolución No. 141 del 01 de septiembre de 2014"

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

c) Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.

d) Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

e) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
f) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

g) El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si hay lugar a la entrega de recursos por concepto de anticipo, y si lo hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar En los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en los que la entidad beneficiaria y/o receptora estime otorgar recursos por concepto de anticipo o pago anticipado, de manera previa se deberá justificar técnica y financieramente la necesidad de pactar dicha figura, y presentarla para aprobación del Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Subdirección de Infraestructura en Salud, quien a su vez deberá expedir por escrito la aprobación o no del uso del anticipo o del pago anticipado. En caso de ser aprobada la figura del anticipo o pago anticipado, el mismo no podrá superar el 15% del valor total del contrato, así mismo la entidad beneficiaria y/o receptora deberá exigir al contratista previo al giro, la constitución de una fiducia.

h) El certificado de disponibilidad presupuestal.

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

j) Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones. En los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en las

RESOLUCION No. 252
(21 de noviembre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el Manual Interno de Contratación Resolución No. 141 del 01 de septiembre de 2014"

garantías que se constituyan se debe incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de los amparos.

k) Los términos, condiciones y minuta del contrato.

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

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

n) El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuesta, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los plazos para presentar propuestas no podrán ser inferiores a quince (15) días calendario contados a partir de la apertura del proceso. La evaluación de dichas propuestas no podrá realizarse en un término inferior a cinco (5) días hábiles. Así mismo, el plazo para dar respuesta a las observaciones de la evaluación deberá ser de mínimo cinco (5) días hábiles a partir de su recepción.

o) Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los documentos precontractuales deberán estar disponibles para consulta en Secop II una vez sean expedidos por la entidad, y de igual manera se deberá informar a la Subdirección de Infraestructura en Salud el enlace directo a través del cual se puede acceder a toda la información del proceso precontractual ingresada en Secop II.

p) El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, las propuestas deberán ser presentadas en Secop II en módulo de contratación régimen especial con ofertas, y en caso que la Empresa Social del Estado no cuente con conectividad, deberá justificar debidamente dicha situación y en consecuencia las propuestas y su evaluación deberán ser cargadas de manera concomitante para consulta en Secop II en el módulo de contratación régimen especial sin ofertas.

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

RESOLUCIÒN No. 252
(21 de noviembre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el Manual Interno de Contratación Resolución No. 141 del 01 de septiembre de 2014"

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

PARAGRAFO PRIMERO: Las Empresas Sociales del Estado, en su estatuto de contratación, establecerán los casos en los cuales se requerirá la elaboración de los términos de condiciones para efectos de la contratación directa.

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

PARAGRAFO TERCERO: En los contratos de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación que se celebren como resultado de un proceso de convocatoria pública, la interventoría deberá ser contratada por convocatoria pública con una persona natural o jurídica, sin importar su cuantía, quienes responderán por los hechos y omisiones que le fueren imputables.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modifíquese el artículo 19 de la de la Resolución No. 141 del 01 de septiembre de 2014 el cual quedara así:

"**ARTÍCULO 19. FASE DE SELECCIÓN.** La Empresa Social del Estado debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

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

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

b) Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal.

RESOLUCION No. 252
(21 de noviembre de 2024)

"Por medio del cual se modifica y adiciona el Manual Interno de Contratación Resolución No. 141 del 01 de septiembre de 2014"

c) Recomendar al ordenador de gasto la suscripción de las adiciones, modificaciones y prórrogas de los contratos o convenios.

d) Las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva en los procesos de contratación y las que se encuentren relacionadas en el Estatuto y Manual de Contratación.

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

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

CAPITULO II
DE LAS DISPODICIONES FINALES

ARTICULO TERCERO: PUBLICACION DEL MANUAL DE CONTRATACION: La presente Resolución que adopta la modificación y adición del Manual de Contratación de la empresa será publicado en la página web de la Empresa Social del Estado https://hospitalsalazardevilleta.gov.co/. Adicionalmente se deberá publicar en la página web del Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a las instrucciones dadas por el Ministerio.

Dada en Villeta a los 21 días de mes de noviembre de 2024

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

NELSY DEL PILAR FLOREZ CRUZ
Gerente