RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

La **GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA**, en uso de sus facultades legales y estatutarias y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 58 del Estatuto de contratación Acuerdo 009 de 2019 de la Juta directiva de la ESE, en el artículo 16 de la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo previsto por el artículo 206 da la Constitución Política de Colombia, 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1.993 en concordancia 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 Manual General de Contratación de la Administración Pública contenido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás que las modifiquen.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 establece que: "con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación de 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 Manual 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 del cual se dan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Manual de Contratación que regirá la actividad contractual.

Que la ley 1882 de 2018, estableció que el Gobierno Nacional adoptará documentos tipo para los pliegos de condiciones de los procesos de selección de obras públicas, interventoría para las obras públicas, interventoría para consultoría de estudios y diseños de obras públicas, consultoría en ingeniería para obras.

Que la ley 2022 de 2020, modificó el artículo 4 de la ley 1882 de 2018, indicando que La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces, adoptará documentos tipo que serán de obligatorio cumplimiento en la actividad contractual de todas las entidades sometidas al Manual General de Contratación de la Administración Pública.

Dentro de estos documentos tipo, se establecerán los requisitos habilitantes, factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia, así como aquellos requisitos que, previa justificación, representen buenas prácticas contractuales que procuren el adecuado desarrollo de los principios que rigen la contratación pública.

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

Que la Resolución No 336 de 2021, "Por la cual se aplaza y se dispone la implementación gradual y progresiva de los Documentos tipo de obra pública de infraestructura social" señaló que Las entidades del sector central y del sector descentralizado del nivel departamental, así como las de los municipios de categorías especial, 1, 2 y 3, deberán adoptar los documentos tipo para procesos de licitación de obra púbica e infraestructura social, cuyo aviso de convocatoria sea publicado a partir del 1 de marzo de 2022.

Que la resolución No 336 de 2021 dispuso en su parágrafo que la aplicación de los documentos tipo de licitación de obra pública de infraestructura social en los procesos de selección, comienza a ser obligatoria para las entidades estatales.

Que mediante Resolución No. 094 del 2021 se revocó la Resolución No. 208 DE 2019 por medio de la cual se había adoptado el Manual de contratación de la E.S.E. Hospital San Antonio de Guatavita, razón por la cual se hace necesario emitir el acto administrativo que expida dicho manual para el buen ejercicio de las funciones contractuales de la E.S.E. Hospital San Antonio de Guatavita.

Por lo antes expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR el **MANUAL DE CONTRATACION** de la **E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA**, que para efectos del presente Acto Administrativo en adelante se denominará **LA EMPRESA**, conforme se establece en los siguientes Capítulos:

CAPÍTULO I:
OBJETO, PRINCIPIOS, DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO II:
PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES

CAPÍTULO III:
DERECHOS Y DEBERES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

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

CAPITULO V:
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

CAPÍTULO VI:
PROCESO ESPECIAL DE SELECCIÓN
CAPÍTULO VII
ADJUDICACION

CAPÍTULO VIII
DE LOS CONTRATOS

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

CAPITULO IX
DISPOSICIONES FINALES.

CAPITULO I
OBJETO, PRINCIPIOS, DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES

ARTICULO 1º. OBJETO DE LA RESOLUCION: El presente acto administrativo tiene por objeto establecer el Manual de Contratación de la **E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA**, en adelante **LA EMPRESA**, Y demás disposiciones dictadas, que le sean contrarios.

ARTICULO 2º. AMBITO DE APLICACIÓN: La gestión contractual de la **EMPRESA** se sujetará a las normas que trata el presente manual, 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 2º del Manual General de Contratación de la Administración Pública contenido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 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.

Las reglas y principios contenidos en el presente Manual comprenden las disposiciones que regulan la contratación de **LA EMPRESA.**

ARTICULO 3º. NATURALEZA JURÍDICA: La contratación de **LA EMPRESA** se rige por el derecho privado, discrecionalmente podrá utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Manual General de Contratación de la Administración Pública. Igualmente, se aplicarán las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y, en particular, el derecho administrativo.

En lo que no esté regulado por este Manual, se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el Código Civil y/o en el Código de Comercio y demás normas que las modifiquen o sustituyan.

ARTICULO 4º. FINES DE LA CONTRATACIÓN: La celebración y ejecución de la contratación de **LA EMPRESA** busca el cumplimiento de su Misión Institucional para la continua y eficiente prestación del servicio público de salud a su cargo, garantizando los derechos e intereses de los administrados.

CAPITULO II
DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

ARTICULO 5º. PRINCIPIOS RECTORES: 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 3º de la Ley 1438 de 2011, así como los principios da las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en la ley 1437 de 2011., en especial, los principios de: el debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, no discriminación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación.

ARTICULO 6. 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 7. 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 al 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 8. 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 favores de afecto o de Interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

ARTICULO 9. 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 10. Del principio de Moralidad. En virtud de este principio, en al proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

ARTICULO 11. Del principio de Participación. En virtud de este principio, la **EMPRESA** Social del Estado promoverá y atenderá las iniciativas da 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 12. Del principio de Responsabilidad. En virtud de este principio, la **EMPRESA** y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitaciones de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

ARTICULO 13. 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.

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

ARTICULO 14. 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.

ARTÍCULO 15. 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 16. 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 17. 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.

ARTICULO 18. 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.

ARTICULO 19. 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
DERECHOS Y DEBERES, RESPONSABILIDADADES Y SANCIONES

ARTICULO 20. <u>DERECHOS Y DEBERES DE LA EMPRESA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION</u>:

Constituyen derechos y deberes de **LA EMPRESA** en sus Procesos de Contratación:

1. Exigir que se acredite la existencia y representación legal de las personas jurídicas contratistas.

2. Facilitar el acceso a las instalaciones y a la información que el contratista requiera para el cumplimiento del contrato.

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y el cobro de las sanciones pecuniarias y garantías contractuales a que hubiere lugar.

4. Solicitar la actualización o la revisión de los precios de los diferentes servicios y/o procedimientos, cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra, el equilibrio económico o financiero del contrato.

5. Adelantar las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, debiendo promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

6. Exigir que la calidad eficacia y eficiencia de los bienes y/o servicios adquiridos por **LA EMPRESA**, se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales fines, procedimientos y servicios cumplan con las normas internacionales elaboradas por Organismos reconocidos a nivel mundial, o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos suscritos por Colombia, sujetos en todo momento a los protocolos de manejo y procedimientos que tenga contemplados **LA EMPRESA.**

7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra **LA EMPRESA** en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

8. Sin perjuicio del Llamamiento en Garantía, repetir contra los servidores públicos, el contratista o los terceros responsables, según sea caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual

9. Adoptar los medios necesarios para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer, en los casos previstos en este Manual. Para ello, utilizará los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirá a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución, y pactará intereses moratorios. Sin perjuicio de la actualización o revisión de los precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado.

10. En los procesos de Invitación Pública, cuando sean oferentes las personas naturales o jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales, solicitar determinada capacidad financiera, la cual podrá ser igual o superior al monto del contrato a celebrarse.

11. Actuar de tal modo que por causas de **LA EMPRESA** no sobrevenga una mayor necesidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible deberá corregir los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

ARTICULO 21. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION:

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

Para la realización de los fines de que trata el presente Manual, los contratistas tendrán los siguientes derechos y deberes:

1. Responder por los elementos de propiedad de **LA EMPRESA** que les ha sido entregados bajo Inventario, comunicando su daño o extravió, siguiendo el conducto regular.

2. Informar oportunamente a **LA EMPRESA**, siguiendo el conducto regular, la suspensión temporal del contrato por causas ajenas a su voluntad.

3. Cumplir las actividades o tareas propias e inherentes al Objeto contratado, así como el Reglamento Interno de **LA EMPRESA.**

4. Colaborar con **LA EMPRESA** para que el objeto contractual se cumpla con eficiencia y eficacia y con la mejor calidad, tratándose de la compraventa o suministro de bienes y/o servicios.

5. Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato **LA EMPRESA** les imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieren presentarse.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho relacionado con las etapas contractuales objeto del presente Manual. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente a **LA EMPRESA** y a las autoridades competentes sobre su ocurrencia, para que ellas adopten las medidas o correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y/o la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la Declaratoria de la Caducidad del Contrato.

ARTICULO 22. RESPONSABILIDADES: Para la consecución de los fines de que trata el artículo 4º del presente acto administrativo, **LA EMPRESA**, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, debiendo hacer igual exigencia al garante.

2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías.

3. Realizar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados, o bienes suministrados, por medio de los supervisores y/o interventores, según sea el caso, para verificar que aquellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas, debiendo promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere este numeral deberán llevarse a cabo cada vez **LA EMPRESA** lo considere necesario, debiéndose realizar dentro del término de vigencia de las Garantías señaladas en el artículo 21 del presente Manual.

4. Exigir que la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos, cuando fuere el caso, se ajusten a los requisitos mínimos previstos en les normas técnicas colombianas obligatorias, o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

por organismos reconocidos a nivel mundial, o con normas extranjeras acopladas en los acuerdos institucionales suscritos por Colombia.

PARAGRAFO PRIMERO: De producirse alguna circunstancia que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, o cuando los precios sean regulados por el Gobierno Nacional, las partes contratantes podrán acordar la actualización o revisión de los precios pactados en el mismo.

PARAGRAFO SEGUNDO: LA EMPRESA podrá pactar intereses en caso de mora en la entrega del bien adquirido o del servicio prestado.

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

ARTÍCULO 23. COMPETENCIA 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.

ARTÍCULO 24. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Podrán celebrar contratos con la **EMPRESA**, 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.

ARTICULO 25. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. No podrán celebrar contratos con la **EMPRESA** 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, 1474 de 2011, 1437 de 2011, Decreto 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales.

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

ARTICULO 26. 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 los servicios de salud.

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

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

ARTÍCULO 27. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Para cada vigencia fiscal el Gerente someterá a aprobación de la Junta Directiva el Plan Anual de Adquisiciones que 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 su página WEB y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP o en la plataforma que la Ley o Colombia Compra Eficiente determine.

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 la caja menor de la **EMPRESA**, de acuerdo al número de cajas autorizadas por la ESE y demás normas aplicables sobre régimen de cajas menores.

ARTÍCULO 28. COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS. La **EMPRESA**, 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 y subasta inversa, 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 29. 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 o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
b) El jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces.
c) El coordinador de presupuesto o quien haga sus veces.
d) El coordinador de suministros o compras o quien haga sus veces.
e) El almacenista (quien actuará como secretario)
f) El subgerente científico o quien haga sus veces, quien participará sólo cuando los bienes o servicios que se requieran estén destinados a cubrir necesidades en el área asistencial.

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.

ARTÍCULO 30. FUNCIONES DEL COMITÉ. Son funciones del Comité:

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

a) Coadyuvar en la elaboración, consolidación y ajustes del plan anual de adquisiciones y controlar su ejecución.
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, subasta inversa 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 o subasta inversa.
d) Elaborar su propio reglamento.
e) Las demás que se le sean asignadas por el Gerente.

ARTÍCULO 31. SESIONES DEL COMITÉ. El Comité de contratación se reunirá cuando se requiera de conformidad con el ACUERDO 009 DE 2019, convocatoria que deberá hacerse por parte de la subgerencia Administrativa o quien haga sus veces. De las sesiones respectivas se levantarán actas que serán suscritas por todos los miembros que asistan al Comité.

CAPITULO VII
DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 32. PROCESO DE CONTRATACIÓN. Es el conjunto de actos, actividades y su secuencia, adelantadas por la **EMPRESA**. El proceso da contratación comprende las siguientes fases:

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

CAPITULO VIII
FASE DE PLANEACION DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 33.- 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 qua 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 Incluya 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 su justificación.
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.

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

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 ponderaran 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 al rechazo de los ofrecimientos hechos.
g. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos, Indicar su valor.
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, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
o. Lugar físico o electrónico en donde se puedan 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 cláusulas excepcionales previstas en el Manual General de contratación de la Administración Pública.
r. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

PARAGRAFO PRIMERO: Adóptese, de conformidad con el artículo 4 de Ley 1882 de 2018, modificado por la ley 2022 de 2020 y la Resolución No 336 de 2021, los documentos tipo para los pliegos de condiciones de los procesos de selección de obras públicas, interventoría para las obras públicas, interventoría para consultoría de estudios y diseños para obras públicas, consultoría en ingeniería para obras, siguiendo las directrices que en el futuro determine la Ley o las disposiciones de Colombia Compra Eficiente.

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

Los requisitos habilitantes, factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia, así como aquellos requisitos que, previa justificación, representen buenas prácticas contractuales que procuren el adecuado desarrollo de los principios que rigen la contratación pública se establecerán dentro de los documentos tipo.

PARAGRAFO SEGUNDO: 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, esto sin perjuicio del expediente digital que deberá crearse en el SECOP.

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

ARTÍCULO 34. 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 y subasta inversa, la **EMPRESA** contará, con el apoyo del Comité de Compras y Contratos en la forma prevista en el presente Manual.

ARTÍCULO 35. MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. De acuerdo con las normas del presente Manual, la **EMPRESA** para contratar utilizará una de las siguientes modalidades para seleccionar al contratista:

a. Contratación directa
b. Convocatoria Pública
c. Selección Abreviada - Subasta Inversa

PARAGRAFO PRIMERO: De las formas de asociaciones para contratar. 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 que deberá estar justificada por un estudio técnico.

PARAGRAFO SEGUNDO: De las compras conjuntas: La **EMPRESA** podrá unirse con otra u otras Empresas Sociales del Estado con el fin de adquirir bienes y/o servicios buscando economía y mejores precios del mercado, para lo cual deberá solicitar oferta donde quede claramente establecido el mejor precio que obtendrá la **EMPRESA** en caso de contratar conjuntamente. Lo anterior, no le exime de cumplir las reglas y procedimiento de la modalidad de selección que corresponda.

ARTÍCULO 36. CONTRATACIÓN DIRECTA. Es el procedimiento mediante el cual la **EMPRESA** puede contratar directamente, para lo cual invitará en forma escrita 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.

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

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

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

a) Cuando el monto del contrato no supere los DOSCIENTOS SALARIOS (200) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.
b) Cuando se trate de contratos interadministrativos.
c) Cuando se trate de contratos de empréstito.
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 o subasta inversa
k) Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la Ley, su proveedor exclusivo
I) Cuando se trate de precios regulados por el gobierno Nacional.
m) En los casos de enajenación los bienes muebles de su propiedad, que no se requieran en la prestación de los servicios públicos de salud, los cualeó por su desgaste o por ser obsoletos, no sean útiles para el servicio al cual se hayan destinado o no sean susceptibles de adaptación o reparación o que esta sea más onerosa que el mismo bien, avaluó comercial, concepto técnico y contable del funcionario competente.

ARTÍCULO 37. 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 con 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 los DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA. La convocatoria pública se regirá por las siguientes reglas:

a. Se publicará un aviso o convocatoria en la página WEB de la **EMPRESA** y en el portal de contratación SECOP.
b. Desde la fecha de publicación del aviso o convocatoria deberán permanecer los estudios previos o términos de condiciones a disposición de los

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

interesados para su consulta, fotocopia o escaneo, en medio físico y electrónico en el portal SECOP

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 a los proponentes, del informe de evaluación por el término que se señale en los términos de condiciones o estudios previos para observaciones.
e. Una vez sean 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 estudios previos, 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 acudir al mecanismo de Contratación Directa tal y como lo dispone el artículo 33 del presente Manual.

ARTÍCULO 39. ADOPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS TIPO. Cuando el objeto del contrato a celebrar se trate de obra pública, interventoría, interventoría para las obras públicas, interventoría para consultoría de estudios y diseños de obras públicas, consultoría en ingeniería para obras. La **EMPRESA** adoptará los documentos tipos y el procedimiento contractual definido por Colombia Compra Eficiente, para este tipo de contratos y de acuerdo al cronograma que para el efecto establezca la Ley o las directrices de Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 40. Los documentos tipo deben incluir las condiciones de requisitos habilitantes, factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia de carácter obligatorio.

PARAGRAFO PRIMERO: Los documentos tipo que adopta la **EMPRESA**, estarán constituidos por el pliego de condiciones, además de los anexos, formatos, formularios y Matrices, según los define Colombia Compra Eficiente.

PARAGRAFO SEGUNDO: La **EMPRESA** deberá adaptar el contenido de los documentos tipo al pliego de condiciones electrónico de SECOP (I o II según corresponda y de acuerdo al cronograma de implementación señalado por la Ley o por Colombia Compra Eficiente), diligenciando los espacios señalados en corchete y sombreado en gris de los modelos disponibles en esa plataforma

No se podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo.

La utilización de los documentos tipo no exime la labor previa de planeación que debe realizar la **EMPRESA**, tal como la realización de los estudios y documentos

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

previos, análisis de las condiciones económicas del sector y el análisis, tipificación y asignación de riesgos etc.

ARTÍCULO 41. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA. Es el procedimiento mediante el cual la **EMPRESA** convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, en igualdad de condiciones, para que presenten sus ofertas o propuestas en una puja dinámica efectuada en forma presencial o electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios (margen mínimo y valor artificialmente bajo), de conformidad con las reglas previstas en el Decreto Compilatorio 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, y en los respectivos términos de referencia.

Este procedimiento de selección del contratista será utilizado únicamente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización sin importar la cuantía de la contratación, definidos en el citado Decreto Compilatorio 1082 de 2015 como "aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos." En este caso, la **EMPRESA** elaborará unos términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de verificación de requisitos mínimos habilitantes de las propuestas a los cuales se sujetará el proceso de contratación. En lo no previsto en este Manual se aplicará la dispuesto por el Decreto Compilatorio 1082 de 2015 para el proceso de selección por subasta Inversa.

ARTICULO 42. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA. La selección abreviada se regirá por las siguientes reglas:

a. En los términos de referencia se debe indicar: la fecha y hora de Inicio de la subasta, la periodicidad de los Lances y el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
b. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
c. La **EMPRESA** debe publicar previo a la subasta un informe de cumplimiento de requisitos mínimos habilitantes de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra cumpliendo los requisitos exigidos en los términos de condiciones.
d. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados.
e. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente habilitado por cuanto los bienes o servicios cumplen con las exigencias de la ficha técnica y los requisitos mínimos exigidos en los términos de condiciones, la **EMPRESA** puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial establecido por la **EMPRESA** en los términos de condiciones, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
f. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

g. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la **EMPRESA** debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
h. Al terminar la presentación de cada Lance, la **EMPRESA** debe informar el valor del Lance más bajo.
i. Si al terminar la subasta inversa hay empate. La **EMPRESA** debe seleccionar al Oferente que presentó el menor precio iniciar. En caso de persistir el empate la **EMPRESA** debe aplicar las reglas contenidas en los términos de referencia.
j. El comité de compras y contratación evaluará y recomendará al Ordenador del Gasto sobre los casos de valores artificialmente bajos y solicitará la justificación de los mismos al Oferente.
k. La **EMPRESA** debe estructurar la subasta Inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.
l. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un periodo para la presentación de Lances. La **EMPRESA** debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la **EMPRESA** indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

ARTÍCULO 43. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA O PRESENCIAL. La **EMPRESA**, podrá escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencial. Si decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los términos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa.

ARTICULO 44. FALLAS TÉCNICAS DURANTE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas qua impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la **EMPRESA** deberá reiniciar la subasta.

ARTÍCULO 45. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS. La selección del contratista deberá ser objetiva, de tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la **EMPRESA** y a los fines que ella busca.

La **EMPRESA** puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos exigidos en los términos de condiciones y el valor de la propuesta no exceda el presupuesto oficial establecido para la contratación.

El acto administrativo de adjudicación es Irrevocable y obliga a la **EMPRESA** y al adjudicatario.

Se adjudicará el contrato resultante de los procesos de convocatoria pública o subasta inversa mediante acto administrativo motivado.

Para la adquisición de bienes por parte de la **EMPRESA**, siempre se deberán tener en cuenta los precios del mercado al cual deberán estar ajustadas las propuestas presentadas por los oferentes. Si se trata de bienes y servicios de condiciones técnicas y uniformes y de común utilización se entenderá que el ofrecimiento más favorable es aquel qua ofrezca el menor precio para la **EMPRESA**, mediante la modalidad de contratación denominada Subasta Inversa, según se establece en el

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

presenta Manual de Contratación, mientras que en los demás procesos la oferta más favorable es la que obtenga mayor puntaje en los criterios de calificación establecidos previamente en cada proceso de contratación, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

CAPITULO X
FASE DE CONTRATACION

ARTÍCULO 46. 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 al 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.

ARTICULO 47. DE LAS ESTIPULACIONES DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. Para el cumplimiento de los fines de la 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 incluyen cláusulas excepcionales, éstas deberán estipularse en los términos y condiciones establecidos en el Manual General de Contratación de la Administración Pública, debiendo hacerse efectivas de acuerdo a lo previsto en el mencionado Manual.

ARTÍCULO 48. 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 límites, 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 da obligaciones contraídas por el contratista.

Se prescindirá de las garantías a juicio de la **EMPRESA**, cuando el contrato sea igual o inferior a CINCUENTA (50) SMLMV.

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

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**.

La cobertura mínima establecida en este Manual es vinculante para la E.S.E, los topes máximos se establecerán por la **EMPRESA** de acuerdo al tipo de contrato a celebrar:

De cumplimiento: la cual se otorgará por un valor equivalente mínimo al diez (10) por ciento del valor del contrato y cuya vigencia será la misma del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

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

Calidad de los bienes: se exigirá mínimo 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, la cual deberá ser igual a la del contrato y mínimo un (1) año más.
Calidad y correcto funcionamiento de los equipos y provisión de repuestos: se exigirá mínimo 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, la cual deberá seré igual a la del contrato y mínimo un (1) año más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal a cargo del contratista: que se otorgará en un porcentaje mínimo del 5% del valor del contrato y cuya vigencia será igual a la del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

De calidad de materiales y estabilidad de la obra: en un porcentaje mínimo del diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

Responsabilidad civil extracontractual: Esta garantía será solicitada por la **EMPRESA** de acuerdo a la modalidad del contrato y se otorgará por un valor equivalente mínimo del diez por ciento (10%) del valor del contrato o mínimo de 200 SMLMV según el tipo de contrato y cuya vigencia seré la misma del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

Seriedad de la oferta: Esta garantía será solicitada por la **EMPRESA** de acuerdo a la modalidad del contrato y se otorgará par un valor equivalente mínimo al diez (10) por ciento del valor del presupuesto oficial de la **EMPRESA** para la contratación y cuya vigencia será la que determine la **EMPRESA** en los términos de referencia, debiendo extenderse desde la fecha de expedición de la garantía hasta la suscripción del contrato.

Las demás que considere pertinente la **EMPRESA** de acuerdo a la modalidad del contrato.

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

PARAGRAFO 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 XI
FASE DE EJECUCION DEL CONTRATO

ARTÍCULO 49. FASE DE EJECUCIÓN. Corresponde al periodo comprendido entre la legalización del contrato hasta su Liquidación.

ARTÍCULO 50. CONTROL Y SUPERVISIÓN. La **EMPRESA** hará el control y supervisión da 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 la ejecución, para restablecer o para ejercer derechos que prevengan el detrimento del patrimonio o de los Intereses de la entidad estatal.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma **EMPRESA** cuando no requieren conocimientos especializados.

ARTÍCULO 51. 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, que deberá incluir la ejecución presupuestal y acta de recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios contratados.

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 **EMPRESA** de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

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 o supervisor 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:

a. Nombrar o seleccionar al Interventor con el perfil requerido.
b. Desarrollar los Instrumentos de control Interno necesarios para la adecuada gestión del proceso.
c. Suministrar la información que requiera el supervisor o interventor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de supervisión o interventoría.
d. Controlar la calidad del trabajo y el cumplimiento de las obligaciones del supervisor o Interventor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De 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.

ARTICULO 52. PRÓRROGAS, ADICIONES EN VALOR Y OTROSÍ A LOS CONTRATOS. Los contratos que celebre la **EMPRESA** podrán prorrogarse en tiempo, y/o 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 deban realizarse mediante documento suscrito por las partes y antes de la expiración o vencimiento del plazo o duración del contrato.

En ningún caso podrá adicionarse el valor del contrato por cuantía superior al 50% del valor inicial. Tampoco podrá ser modificado ningún contrato en su objeto.

ARTÍCULO 53. 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 qua deben cumplir.

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

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

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.

CAPITULO XII
FASE DE LIQUIDACION

ARTICULO 54. FASE DE LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES. La **EMPRESA** procederá a liquidar los contratos una vez expirado el plazo de su ejecución, o una vez suscriba 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 prestación de servicios, los de ejecución instantánea o aquellos que siendo de tracto sucesivo se suscriben con un plazo inferior a tres (3) meses.

DE LA LIQUIDACION BILATERAL

La liquidación de los contratos se hará conforme el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. Dicha liquidación se hará dentro del término fijado en el contrato, o en su defecto dentro del término que acuerden las partes para el efecto.

De no existir término de liquidación pactado de mutuo acuerdo entre las partes, 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 o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se liquida el contrato, podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término anterior de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 de la ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

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.

DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL

De conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo contractual o legal para liquidar.

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos antes referidos de mutuo acuerdo o unilateralmente.

La liquidación unilateral ocurre cuando no se logra acuerdo con el contratista sobre la liquidación del contrato, o cuando éste no atendió las invitaciones que por escrito la Entidad le formuló para liquidarlo de mutuo acuerdo. En este evento, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, liquidará unilateralmente el contrato, mediante resolución motivada susceptible del recurso de reposición, en los términos de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de 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.

PARÁGRAFO TERCERO: Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la **EMPRESA** debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

CAPITULO XIII
PUBLICACION DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y CONTROL SOCIAL

ARTÍCULO 55. PUBLICACIÓN. La **EMPRESA** está obligada a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP (I o II según corresponda y de acuerdo al cronograma de implementación señalado por la Ley o por Colombia Compra Eficiente) o el Sistema que lo reemplace.

ARTÍCULO 56. CONTROL SOCIAL. En los procesos de contratación que realice la **EMPRESA**, se deberá convocar a la comunidad en general, grupos 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.

CAPITULO XIV
DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 57. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN: Los contratos, los procedimientos de selección y los actos contractuales que se encuentren en curso a la fecha en que entre a regir el presente Manual, continuarán sujetos al procedimiento

RESOLUCION 112
(31 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA

contractual definido en el anterior Manual vigente al momento de su celebración o iniciación.

ARTÍCULO 58. PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. El presente Manual se publicará en la página web de la **EMPRESA**.

ARTICULO 59. APLICACIÓN Y DEROGATORIA. El presente Manual de Contratación se aplicará a los procesos y procedimientos de la gestión contractual de la **EMPRESA**, a partir de la fecha de publicación del manual de contratación y deroga demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Guatavita, Cundinamarca, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2021

ELIZABETH PARDO SANCHEZ
GERENTE