



RESOLUCIÓN No. 1841 DE 2021

(diciembre 1º)

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E. DE CHAPARRAL TOLIMA.

La GERENTE DEL HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E. DE CHAPARRAL TOLIMA, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Acuerdo N° 06 del 08 de octubre de 2021, por el cual la Junta Directiva adoptó el nuevo Estatuto de Contratación de la E.S.E. y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2¹ de la Carta Política define que los fines del Estado son: el servicio a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que el artículo 209² de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales e indica que debe desarrollarse 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, a su vez, el artículo 267³ de la Constitución Política regula los principios de la función fiscal, la cual está a cargo de la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos.

Que el artículo 194⁴ de la Ley 100 de 1993 determina que las Empresas Sociales del Estado, constituyen una categoría especial de entidades públicas descentralizadas, con personería jurídica,

¹ Constitución Política 1991. ARTICULO 2º. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares

² Constitución Política 1991. ARTICULO 209. 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

³ Constitución Política 1991. ARTICULO 267. Artículo modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 4 de 2019. El nuevo texto es el siguiente: > La vigilancia y el control fiscal son una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos. La ley reglamentará el ejercicio de las competencias entre contralorías, en observancia de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad.

⁴ Ley 100 de 1993. ARTÍCULO 194. NATURALEZA. La prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en este capítulo.



Página 2 de 35 – Resolución N° 1841 dic. 1° de 2021 - Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima

patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos según el caso.

Que la Ley 100 de 1993 en su artículo 195 estipula el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado y en material contractual el numeral 6 determina que: "...6. (...) se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública..."

Que el artículo 13⁵ de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que el artículo 11⁶ de la Ley 1474 de 2011, consagra como una obligación para las Instituciones sometidas al control y vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud, a adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que se generen fraudes en el sistema de seguridad social en salud.

Que el artículo 767 de la Ley 1438 de 2011, prevé que la Junta Directiva de las Empresas Sociales del Estado deberá adoptar un Estatuto de Contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, con el propósito de promover la eficacia y la transparencia.

⁵ Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal

⁶ Ley 1474 de 2011. ARTÍCULO 11. CONTROL Y VIGILANCIA EN EL SECTOR DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. 1. Obligación y control. Las instituciones sometidas al control y vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud estarán obligadas a adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que se generen fraudes en el sistema de seguridad social en salud. 2. Mecanismos de control. Para los efectos del numeral anterior, esas instituciones en cuanto les sean aplicables adoptarán mecanismos y reglas de conducta que deberán observar sus representantes legales, directores, administradores y funcionarios, con los siguientes propósitos: a) Identificar adecuadamente a sus afiliados, su actividad económica, vínculo laboral y salario; b) Establecer la frecuencia y magnitud con la cual sus usuarios utilizan el sistema de seguridad social en salud; c) Reportar de forma inmediata y suficiente a la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos –CNPMD–, cualquier sobreprecio en la venta u ofrecimiento de medicamentos e insumos; d) Reportar de forma inmediata y suficiente al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima, la falsificación de medicamentos e insumos y el suministro de medicamentos vencidos, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes; e) Reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) y a la Superintendencia Nacional de Salud cualquier información relevante cuando puedan presentarse eventos de afiliación fraudulenta o de fraude en los aportes a la seguridad social para lo de su competencia; f) Los demás que señale el Gobierno Nacional. 3. Adopción de procedimientos. Para efectos de implementar los mecanismos de control a que se refiere el numeral anterior, las entidades vigiladas deberán diseñar y poner en práctica procedimientos específicos, y designar funcionarios responsables de verificar el adecuado cumplimiento de dichos procedimientos. 4. A partir de la expedición de la presente ley, ninguna entidad prestadora del servicio de salud en cualquiera de sus modalidades, incluidas las cooperativas podrán hacer ningún tipo de donaciones a campañas políticas o actividades que no tenga <sic> relación con la prestación del servicio.

⁷ Eficiencia y transparencia en contratación, adquisiciones y compras de las Empresas Sociales del Estado. 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 afina el Ministerio de la Protección Social. Igualmente, las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, de interventorías, gestión de calidad y auditorías, de recurso humano y demás funciones administrativas, para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo



Página 3 de 35 – Resolución N° 1841 dic. 1° de 2021 - Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima

Que el Ministerio de Salud y de Protección Social, expidió la Resolución No 5185⁸ de diciembre 4 de 2013, mediante la cual fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación que rige la actividad contractual en la Entidad.

Que el artículo 17⁹ de la Resolución 5185 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud, establece que las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinen los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y los procedimientos.

Que la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente expidió lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación¹⁰, puesto que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación.

Que el Hospital San Juan Bautista de Chaparral - Tolima fue reestructurado y transformado en Empresa Social del Estado mediante Ordenanzas N° 092 del 28 de diciembre de 1994, la cual fue aclarada mediante Ordenanza N° 007 del 8 de marzo de 1995, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, como una entidad pública descentralizada del orden departamental, de categoría especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Que Mediante el Acuerdo 06 de octubre 08 de 2021, la Junta Directiva del HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E., adoptó las regulaciones del Estatuto de Contratación de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 5185 del 04 de diciembre de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en desarrollo del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011¹¹, es deber del Gerente expedir el Manual de Contratación.

Que, con base en lo anterior, la Gerente de la E.S.E. procede a expedir el Manual de Contratación, siendo este la base para el desarrollo de la actividad contractual del Hospital San Juan Bautista E.S.E.

Que en mérito de lo anterior,

de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma tal que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo. Estas instituciones podrán utilizar mecanismos de subasta inversa para lograr mayor eficiencia en sus adquisiciones.

⁸ <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/resolucion-5185-de-2013.pdf>

⁹ https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=55871

¹⁰ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_expedicion_manual_contratacion.pdf

¹¹ ARTÍCULO 76. EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN, ADQUISICIONES Y COMPRAS DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. Con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Para lo anterior la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social.

Igualmente, las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, de interventorías, gestión de calidad y auditorías, de recurso humano y demás funciones administrativas, para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma tal que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR el MANUAL DE CONTRATACIÓN para el HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E. CHAPARRAL TOLIMA, el cual se regirá bajo los siguientes postulados y capítulos.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

El Presente manual de contratación tiene como objeto establecer los lineamientos del proceso contractual, en la planeación y celebración de los contratos que requiera el HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E. de CHAPARRAL - TOLIMA, para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos; dando pleno cumplimiento a los principios de la función pública previstos en la Constitución Política, en la Ley, en los Decretos y demás normas que regulen la contratación estatal, así como en los lineamientos que para el efecto señale la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

El presente Manual de Contratación se enmarca en la normativa del Sistema de Compra Publica, que incluye, Circulares del Ministerio de salud, y las exigencias normativas vigentes para las Empresas Sociales del Estado.

Está orientado a dirigir la compra pública realizada por el HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E y está regido por los principios de planeación, responsabilidad y rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, economía, sostenibilidad e innovación, competencia, igualdad e integridad y transparencia.

PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

El HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E. deberá dar aplicación en su actividad contractual los principios de la función administrativa consagrados en los artículos 209 y en el artículo 267 de la Constitución Política; que, a su vez, constituyen la esencia del régimen jurídico aplicable a las entidades sometidas al Estatuto General de la Contratación Pública. De conformidad con lo previsto en los artículos 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley 80 de 1993 los **PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL** son:

- a) **Planeación:** Impone que la decisión de contratar no sea el resultado de la imprevisión, la improvisación o la discrecionalidad de las autoridades, sino que obedezca a reales necesidades de la comunidad, cuya solución ha sido estudiada, planeada y presupuestada por el Estado con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos estatales. Los contratos del Estado deben siempre corresponder a negocios debidamente diseñados, pensados, conforme a las necesidades y prioridades que demanda el interés público.
- b) **Transparencia:** El principio de transparencia en la contratación estatal comprende aspectos tales como: **i)** la igualdad respecto de todos los interesados; **ii)** la objetividad, neutralidad y claridad de las reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; **iii)** la garantía del derecho de contradicción; **iv)** la publicidad de las actuaciones de la Administración; **v)** la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de





la declaratoria de desierta; **vi)** la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la Administración.

- c) **Economía:** Este principio tiene como finalidad asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal. En desarrollo de este principio, la norma legal busca asegurar la selección objetiva del contratista mediante los procedimientos y etapas que sean estrictamente necesarios, dentro de términos preclusivos y perentorios, con el impulso oficioso de la Administración para evitar dilaciones en la escogencia. Bajo esta misma orientación, la propia normativa señala que la interpretación de las disposiciones que regulan los procedimientos contractuales no debe dar lugar a trámites diferentes o adicionales y proscribire la falta de decisión de la Administración cuando ella se fundamenta en defectos formales o inobservancia de requisitos. Las reglas del procedimiento deben estar al servicio de los fines estatales y la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos, al tiempo que propende por la adopción de procedimientos que solucionen prontamente las controversias.
- d) **Responsabilidad:** Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la E.S.E., del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, así como también a proteger el patrimonio de la E.S.E.
- e) **Selección Objetiva:** Este principio se define a partir de los siguientes criterios: el precio, el plazo, el cumplimiento en contratos anteriores, la calidad, la experiencia, etc., los cuales, considerados integralmente (ponderación) permiten determinar la propuesta más favorable. Dichos factores podrán concurrir todos o los que la administración discrecionalmente establezca, de acuerdo con las necesidades del servicio y el fin del contrato.
- f) **Ecuación contractual:** Es el mantenimiento durante la ejecución de contrato, de la equivalencia entre obligaciones y derechos que se estableció entre las partes al momento de su celebración.
- g) **Interpretación de las reglas contractuales:** la interpretación de las disposiciones que regulan los procedimientos contractuales no debe dar lugar a trámites diferentes o adicionales y proscribire la falta de decisión de la Administración cuando ella se fundamenta en defectos formales o inobservancia de requisitos. Las reglas del procedimiento deben estar al servicio de los fines estatales y la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos, al tiempo que propende por la adopción de procedimientos que solucionen prontamente las controversias.

PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Los principios que rigen la función administrativa y que le son igualmente aplicables a la Contratación Estatal están delimitados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los cuales son:

- a) **Igualdad:** Toda persona que participe en procesos de contratación con la E.S.E., tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación de estos.
- b) **Moralidad:** Se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
- c) **Eficacia:** La E.S.E. determinará con claridad el objeto de cada uno de los contratos y establecerá sistemas de control de resultados y evaluación de cumplimiento de programas y proyectos.
- d) **Economía:** En virtud de este principio, se tendrá en cuenta que las normas de procedimientos se utilicen con el fin de agilizar la contratación, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan más





documentos y copias de las estrictamente necesarias, ni autenticaciones ni notas de presentación personal, solo cuando la ley lo ordene de forma expresa, siempre teniendo de presente las reglas para atacar la tramitomanía establecidas en el estatuto anti trámites adoptado por el Decreto Ley 019 de 2012.

- e) **Celeridad:** En virtud de este principio, los funcionarios de la E.S.E. tendrán el impulso oficioso de los procedimientos y suprimirán los trámites innecesarios, saneando de oficio todos los vicios que sean subsanables.
- f) **Imparcialidad:** Las actuaciones de los servidores públicos se regirán por la Constitución y la ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.
- g) **Publicidad:** En virtud de estos principios, los procesos de escogencia del contratista y los documentos que lo soportan son públicos. Los contratos que suscriba La E.S.E. para la contratación con el fin de prestar los servicios a su cargo son públicos y es obligación de esta facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización de conformidad con la ley, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable. Se manifiesta de dos formas: como deber y como derecho. Por una parte, se trata del deber que tienen las entidades contratantes de comunicar a los administrados la totalidad de las actuaciones que realizan dentro de los procesos de selección de sus contratistas. Ello no podría ser de otro modo, pues la publicación generalizada de la información referida a los procesos de contratación que adelantan las entidades del Estado es la que permite que a los mismos asistan todas aquellas personas interesadas en la ejecución de los proyectos allí tratados y que toda la ciudadanía tenga la posibilidad de conocer la actividad contractual de la Administración, como garantía de transparencia. En otras palabras, el principio de publicidad implica que todas las autoridades deben dar a conocer sus actuaciones y decisiones a través de los distintos mecanismos previstos en la ley, como comunicaciones, notificaciones o publicaciones, a fin de que sean vinculantes y puedan ser controvertidas por sus destinatarios.
- h) **Debido proceso:** En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales del Hospital 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.
- i) **Buena fe:** En el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.
- j) **Participación:** Atender las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades, sobre formulación, ejecución, control y evaluación de la contratación.
- k) **Responsabilidad:** Los servidores públicos asumirán las consecuencias de su actuación administrativa.
- l) **Transparencia:** la Contratación estatal debe ser de conocimiento público, por lo tanto, deben estar publicadas todas sus etapas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.
- m) **Coordinación:** Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares. (Convenios Interadministrativos).

PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN FISCAL: Los principios que rigen la gestión fiscal se encuentran previstos en el artículo 8° de la Ley 42 de 1993, a saber:

- a) **Eficiencia:** Principio de la gestión fiscal que se define como la maximización de resultados, con los mismos recursos, en un periodo determinado. Se entiende por éste el uso racional de los



Página 7 de 35 – Resolución N° 1841 dic. 1° de 2021 - Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima

recursos disponibles en la consecución del producto, es obtener más productos con menos recursos.

- b) **Eficacia:** Este principio es la obtención de los resultados de manera oportuna y en entera relación con los objetivos y las metas propuestos. La eficacia es absoluta, es decir, se alcanza o no se alcanza el resultado propuesto.
- c) **Equidad:** Aquel principio que estudia el desarrollo de la administración e identifica los receptores de su actuación económica y la distribución de los costos y beneficios entre sectores económicos y sociales y entre entidades territoriales. Ejemplo de la inobservancia de este principio son aquellas obras públicas que benefician a los sectores de más altos ingresos, sin observar las necesidades de los sectores menos protegidos
- d) **Economía:** Aquel principio en virtud del cual, en igualdad de condiciones de la mejor calidad de los bienes y servicios, se obtiene el menor costo posible.
- e) **Valoración costos ambientales:** Principio de la gestión fiscal que pretende establecer una política integral para la protección del medio ambiente, la cual incluye desde la educación, la investigación y la organización, hasta la creación de nuevas tecnologías. En consecuencia, este principio nos permite: cuantificar el impacto por el uso, el deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente. A su vez, hace posible evaluar la gestión de protección, conservación, uso y explotación de estos.

NATURALEZA JURIDICA

El Hospital San Juan Bautista de Chaparral - Tolima Empresa Social del Estado, fue creada por la Ordenanza No. 092 de 1994 y transformado mediante la ordenanza No. 007 de 1995, en Empresa Social del Estado, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, como una entidad pública descentralizada del orden departamental, de categoría especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

COMPETENCIA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

En atención a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, se atribuyó a los jefes y representantes de las entidades estatales la potestad de delegar total o parcialmente la competencia para contratar y la desconcentración de la gestión de los procesos de contratación, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o asesor.

En tal sentido, el Gerente puede delegar total o parcialmente, mediante acto debidamente motivado, la competencia para la celebración de contratos, en los servidores que ocupen cargos del nivel asesor y directivo. En el funcionario delegatario, recaerá la competencia con sujeción a las previsiones contenidas en este Manual y en las normas que rigen cada contrato, asumiendo además plenamente las responsabilidades por la actuación delegada, sin perjuicio de la responsabilidad que conserva el Gerente como agente principal.

Sin perjuicio de lo anterior, el equipo administrativo del HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA, concurrirá en la ejecución de actividades y tareas propias de las diferentes fases del proceso contractual, asumiendo las responsabilidades por sus actuaciones, omisiones y extralimitaciones.





Página 8 de 35 – Resolución N° 1841 dic. 1° de 2021 - Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima

La gerencia requerirá aprobación de la Junta Directiva cuando la contratación a realizar exceda de 500 S.M.L.M.V, excepto para la contratación con objetos misionales, contratos o convenios interadministrativos, o acuerdo posterior que limite la cuantía en valor diferente.

DEFINICIONES.

Los términos utilizados en este manual de contratación serán definiciones relacionadas con la gestión contractual de la Entidad y que se encuentran en concordancia con la normatividad vigente.

1. **Acta.** Documento por medio del cual se consigna lo sucedido, tratado o acordado durante una reunión, audiencia, comité, sesión o mesa de trabajo, respecto de las diferentes etapas de la Gestión Contractual. Este documento debe contener por lo menos, la siguiente información: fecha, nombres completos, cargos y/o grados de las personas que intervienen y participan en la reunión, temas tratados, conclusión de la reunión y debe ser firmada por los intervinientes.
2. **Acta de Inicio.** Documento suscrito por el supervisor o interventor y el Contratista, en el cual se estipula la fecha de inicio de ejecución del Contrato. A partir de dicha fecha se contabiliza su plazo de ejecución, en aquellos Contratos que se exija.
3. **Acta de suspensión.** Documento que suspende la ejecución del Contrato de común acuerdo, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o que impidan el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales por parte del Contratista, en el cual se deja constancia de la fecha de suspensión, las circunstancias que dieron lugar a ella, la fecha de reiniciación o la condición que permitirá retomar la ejecución del Contrato y los demás aspectos que se consideren pertinentes. El documento debe estar suscrito por el Contratista, Supervisor y/o Interventor, y el ordenador del gasto.
4. **Acta Modificatoria.** Documento por medio del cual se modifica el contrato que se encuentra vigente y debe estar suscrito y motivado por el supervisor o interventor y el contratista.
5. **Acto Administrativo de Adjudicación.** Acto administrativo motivado por el cual se selecciona el Proponente ganador del proceso de selección.
6. **Acuerdo Marco de Precios:** Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.
7. **Acuerdos Comerciales:** Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
8. **Adendas:** Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
9. **Adición.** Acuerdo para aumentar hasta en un 50% del valor inicial del contrato expresado en SMLMV o para aumentar el plazo del contrato. Las adiciones deben hacerse por medio de acta modificatoria al contrato la cual debe estar motivada y suscrita por el supervisor o interventor, el contratista y el ordenador del gasto.
10. **Bienes Nacionales:** Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
11. **Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes:** Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.



12. **Capacidad Residual o K de Contratación:** Aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.
13. **Catálogo para Acuerdos Marco de Precios:** Ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.
14. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal.** El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades.
15. **Certificado de Registro Presupuestal.** El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el beneficiario, el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.
16. **Clasificador de Bienes y Servicios:** Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC. Colombia Compra Eficiente: Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.
17. **Contratista.** Persona natural o jurídica, de carácter privado, público o mixto, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal, que se obliga con el HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E DE CHAPARRAL a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación económica.
18. **Contrato.** Acuerdo de voluntades generador de derechos y obligaciones, entre el HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E DE CHAPARRAL y el Contratista.
19. **Cronograma:** Documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
20. **Documentos del Proceso** son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
21. **Entidad Estatal:** Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. Etapas del Contrato: Fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
22. **Gestión Contractual.** Conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los procesos de contratación de una entidad estatal.
23. **Grandes Superficies:** Establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
24. **Interventoría.** Es el seguimiento técnico a la correcta ejecución contractual y el cumplimiento del Contrato que realiza una persona natural o jurídica contratada cuando el seguimiento del Contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la



extensión del Contrato lo justifiquen, con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual. Cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del Contrato, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato.

25. **Lance:** Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta. Margen Mínimo: Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta. MiPymes: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
26. **Multa.** Es una sanción de carácter pecuniario por el incumplimiento total, el cumplimiento tardío o el indebido cumplimiento de una prestación de dar, hacer o no. Las multas tienen el propósito de conminar al Contratista a cumplir con sus obligaciones.
27. **Período Contractual:** Cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato. Plan Anual de Adquisiciones: Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del siguiente título.
28. **Plazo.** Es el tiempo pactado entre las partes para adelantar la ejecución de las actividades contempladas en el Contrato suscrito por la entidad. Dentro de este plazo se deben cumplir con las obligaciones contractual so pena de constituirse en mora con la otra parte.
29. **Proceso de Contratación:** Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
30. **Proponente.** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que participa en un proceso de selección y que aspire a celebrar Contratos con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en adelante ANCP-CCE.
31. **Prórroga.** Es el acuerdo que modifica el plazo contractual inicialmente pactado, el cual debe perfeccionarse mediante acta modificatoria suscrita por el supervisor o interventor, el ordenador del gasto y el contratista.
32. **Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
33. **RUP:** Registro único de proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
34. **SECOP:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
35. **Servicios Nacionales:** Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
36. **SMLLV:** Salario mínimo mensual legal vigente.
37. **Supervisión.** Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre la correcta ejecución contractual y el cumplimiento del objeto del contrato. La Supervisión es ejercida por parte del Hospital a través de la designación de un servidor público, quien podrá apoyarse en otros servidores para aspectos que no correspondan al área de su experticia, con el fin de procurar por la correcta ejecución del objeto contractual. Siempre es ejercida por un servidor público del Hospital San Juan Bautista.

AUTORIZACIÓN ANTE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva también deberá dar aprobación previa a los siguientes contratos, sin importar la cuantía:





- a. Enajenación y adquisición de bienes inmuebles.
- b. Contratos de asociación.
- c. Empréstitos.
- d. Contratos de alianzas público – privada.
- e. Constitución de sociedades de cualquier índole.
- f. Compras de títulos valores.

TÍTULO II PLANEACIÓN CONTRACTUAL

CAPÍTULO I PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E. de CHAPARRAL - TOLIMA debe elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para el efecto por Colombia Compra Eficiente.

El plan anual de adquisiciones es una herramienta para realizar seguimiento a la actividad de planeación y ejecución contractual de la Entidad.

ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La E.S.E. elaborará un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. La Gerencia es la encargada de coordinar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y consolidar la información constitutiva del mismo.

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

La información constitutiva del Plan Anual de Adquisiciones debe ser suministrada a la Gerencia por cada uno de los jefes, coordinadores y asesores de la entidad, quienes son los responsables de planificar la adquisición de bienes, obras y servicios para la vigencia.

La actualización del Plan Anual de Adquisiciones se hará si se requiere incluir o excluir nuevas obras, bienes y servicios y por ende se deba efectuar una modificación en el manejo de presupuesto anual de adquisiciones, también podrá modificarse cuando haya ajustes en los programas de adquisición, valores, modalidad de selección y origen de los recursos, o la modificación del presupuesto anual de adquisiciones. En todo caso el Plan Anual de Adquisiciones, debe ir conforme al plan de acción de la E.S.E. y el presupuesto de esta.

PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Una vez consolidado el plan anual de Adquisiciones, deberá ser publicado antes del 31 de enero de cada vigencia en el SECOP y en la página web institucional. Sus actualizaciones se publicarán a través de los mismos medios. Para tal efecto, para la publicación en el SECOP se remitirá copia de dicho documento a la dependencia correspondiente para la publicación en la página web institucional.



VIGENCIA DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

De acuerdo con el principio de anualidad presupuestal, la vigencia del Plan Anual de Adquisiciones será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y SU ACTUALIZACIÓN.

Con el fin de verificar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, se realizará seguimiento integral y permanente a su ejecución.

Los responsables de la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, en desarrollo de este seguimiento, tomarán las medidas necesarias cuando se vislumbre la ocurrencia de una inobservancia o un incumplimiento en el mismo o la necesidad de modificar.

OBLIGATORIEDAD DE PREVER LAS ADQUISICIONES EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

No podrán realizarse adquisiciones que no se hallen contenidas en el Plan Anual de Adquisiciones. Para el efecto, el Equipo de Contratación realizará las verificaciones pertinentes.

Para aquellas adquisiciones bajo la modalidad de “Urgencia Manifiesta” y las que se hagan por “Caja Menor” o por medio de avance, no se exigirá su inclusión previa en el Plan Anual de Adquisiciones.

CAPÍTULO II ESTUDIOS PREVIOS

ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS. La elaboración de los estudios previos del proceso de contratación es responsabilidad del área o funcionario encargado de reportar la necesidad.

Para la elaboración de los estudios previos, se contará con el apoyo de los jefes, coordinadores y asesores que identifican e integran la necesidad, quienes suscribirán dichos documentos.

CONTENIDO ESTUDIO PREVIO.

De conformidad a lo normado en el Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos documentos deben contener como mínimo los siguientes elementos:

1. La descripción de la necesidad que el HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E. de CHAPARRAL - TOLIMA pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto por 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.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación de éste. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, y se trate de contrato de obra, la E.S.E. debe incluir la





forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, el HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E. de CHAPARRAL - TOLIMA no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

CUSTODIA DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Una vez elaborados los estudios y documentos previos, su custodia, junto con los demás documentos que sirvieron de apoyo, estarán a cargo de la oficina de contratación.

ERRORES EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Los estudios y documentos previos deberán ser cuidadosamente elaborados y acopiados por el equipo de contratación de manera que no existan errores en la forma y el fondo que puedan prestarse a equívocos en la selección del contratista. En su defecto se procederá a realizar el saneamiento pertinente.

TÉRMINO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

La elaboración de estudios y documentos previos, luego de radicado el formato de solicitud de necesidades (íntegro y completo), aprobado internamente por la E.S.E, una vez verificado el presupuesto, será de hasta tres (3) días cuando el contrato sea por modalidad de contratación directa y de hasta cinco (5) días máximo, cuando se trate de convocatorias públicas.

Es responsabilidad de cada jefe, coordinador o asesor, identificar y manifestar la necesidad de manera oportuna considerando el tiempo administrativo que demanda el proceso de contratación.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. De conformidad con las normas presupuestales vigentes sobre la materia, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) es el documento expedido por el jefe de Presupuesto (jefe de Oficina Financiera), mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Dicho documento afectará preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), se aportará en todos los casos acompañando los estudios previos elaborados para soportar la necesidad de adquirir un bien, servicio o realizar una obra.

REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

La E.S.E. elaborará una base de datos o directorio de proveedores de obras, bienes y servicios, que se actualizará periódicamente.

Dicho registro se utilizará para obtener información para los estudios económicos de mercado y/o precios de referencia y podrá usarse también para la contratación en aquellos casos en que no se requiera realizar procesos de convocatoria pública.





CAPÍTULO III

AVISO Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ELABORACIÓN DEL AVISO Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

Una vez determinado que no existen errores en la forma y el fondo de los estudios y documentos previos, la oficina de contratación elaborará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, si el volumen de procesos así lo permite, el aviso y las condiciones generales de la convocatoria pública, los cuales deben ser suscritos dentro del mismo término por el Gerente de la entidad o su delegado.

En el caso de la contratación directa, dentro del mismo término se proyectará la minuta del contrato.

Es obligación de quienes participaron de la elaboración de los estudios y documentos previos, participar de la elaboración de las condiciones generales de la convocatoria pública, en caso de ser requerido.

LAS CONDICIONES GENERALES.

Este será el documento mediante el cual la entidad establece los requisitos técnicos, económicos y jurídicos que se requieren para adelantar los procesos de contratación cuya modalidad de selección sea por invitación pública.

El documento establecerá los requisitos necesarios para participar en el procedimiento de selección del contratista (concurencia de oferentes), las reglas que permitan la presentación de las ofertas y aseguren una escogencia objetiva y la calidad de los bienes, obras o servicios objeto del contrato, en consecuencia, entre otros ítems contendrá:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Las condiciones de costo y/o calidad que el Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral – Tolima tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
4. 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.
5. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
6. El plazo dentro del cual el Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral - Tolima puede expedir adendas.
7. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
8. 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.
9. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.





10. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo claro 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.
11. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
12. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
13. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
14. Los términos y condiciones del contrato.
15. Los términos de la supervisión o de la interventoría del contrato.
16. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
17. La conformación del Comité Evaluador.
18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

CONTRATOS EN LOS QUE EL HOSPITAL FUNGE COMO CONTRATANTE.

En aquellos casos en que la entidad deba presentar ofertas para la prestación de servicios de salud, el equipo de contratación o quien haga sus veces, brindará el apoyo pertinente mediante el acopio de los documentos de orden legal y la consolidación de la oferta con los insumos técnicos que, para el efecto, deben suministrar las áreas requeridas.

LA REVISIÓN DE LA MINUTA DEL CONTRATO.

La minuta de los contratos en los cuales el HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E hace las veces de contratista, deberá radicarse en la oficina de contratación para su revisión en lo pertinente.

Es obligación de quienes participen del proceso objeto de contratación resolver las inquietudes que sobre el contrato se presenten. El equipo de contratación convocará a reunión a las áreas que considere pertinentes para hacer una revisión a la minuta del contrato y realizar las observaciones a que haya lugar. Una vez suscrita la minuta del contrato, se entregará para la parametrización y demás acciones pertinentes.

De la suscripción de estos contratos deberá informarse a la oficina de presupuesto con el propósito de ser tenidos en cuenta para efectos presupuestales y de facturación.

TÍTULO III ESTRUCTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I MODALIDADES Y MECANISMOS DE CONTRATACION

INVITACIONES. La E.S.E. adelantará procesos de contratación para suplir sus necesidades, procurando por la libre concurrencia de oferentes a través de las siguientes Invitaciones a contratar:





➤ **INVITACIÓN A CONTRATAR SEGÚN LA CUANTÍA.**

Se adelantará invitación para contratar a través de la página Web de la E.S.E., a un número indeterminado de personas para que presenten ofertas, por las siguientes cuantías establecidas en Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes.

- Cuando el Valor del Contrato a celebrar supere los 500 S.M.L.M.V. (Mayor Cuantía)
- Cuando el Valor del contrato a celebrar sea mayor o igual a 200 S.M.L.M.V. y menor o igual 500 S.M.L.M.V. (Menor Cuantía)

Cada cuantía observará un procedimiento diferencial contenido en el presente estatuto.

➤ **INVITACIÓN A CONTRATAR BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES**

➤ **CONTRATACIÓN DIRECTA.**

Independientemente de la modalidad de contratación (directa o mayor cuantía); aquellos contratos que superen 500 S.M.L.V., deben tener autorización de la Junta Directiva.

CAPÍTULO II TRÁMITES DE LAS INVITACIONES.

CONVOCATORIA PARA CONTRATAR POR CUANTÍA SUPERIOR A 500 S.M.L.M.V.

La E.S.E. adopta el siguiente procedimiento para invitar a contratar cuando el valor de la cuantía supere los 500 S.M.L.M.V.

Etapas:

1. Elaboración del estudio previo.
2. Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal
3. Elaboración y Publicación de Proyecto de pliego de condiciones.
4. Visita al lugar de ejecución del contrato, en los casos que se requiera.
5. Fijación de Audiencia de Aclaración de pliegos y revisión de Riesgos en caso de ser solicitada.
6. Termina para recibir observaciones y resolverlas, al proyecto de pliego de condiciones.
7. Acto administrativo de apertura del proceso contractual y publicación de pliegos definitivos.
8. Termina para presentar observaciones y respuesta mediante adendas.
9. Fecha para presentar ofertas.
10. Acta de cierre de la convocatoria y apertura de sobres.
11. Termina para evaluar.
12. Publicación y traslado de observaciones a la evaluación.
13. Respuesta a las observaciones de la evaluación.
14. Acto de Adjudicación.
15. Suscripción y legalización del Contrato.

Estas actuaciones se publicarán en la Página Web de la E.S.E., y Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.





Página 17 de 35 – Resolución N° 1841 dic. 1° de 2021 - Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima

En los pliegos de condiciones se establecerá el cronograma que regirá en las diferentes etapas del proceso. En todo caso, entre la fecha de publicación del proyecto del pliego de condiciones y la fecha de entrega de propuestas podrá transcurrir hasta un término de quince (15) días hábiles.

Dentro del plazo anterior, y hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha dispuesta para la presentación de ofertas, los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o modificaciones a los pliegos de condiciones, a las cuales la E.S.E. dará respuesta dentro del término establecido en el cronograma.

En el día y hora prevista en los pliegos de condiciones, se recibirán las ofertas en la secretaría de la Gerencia. Se levantará un acta en la que consten los nombres de los oferentes y la fecha y hora de presentación de la oferta, la cual será publicada en la Página Web de la E.S.E., y Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

El adjudicatario deberá perfeccionar y legalizar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes. De no ser así se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta y se podrá adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea favorable para la E.S.E. y éste acepte suscribir el contrato. La E.S.E., antes de efectuar este trámite, deberá efectuar requerimiento por escrito al contratista para que, dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibido del requerimiento, exprese los motivos por los cuales no adelantó la legalización del contrato dentro del término previsto, y manifieste si tiene la intención de efectuarla. En caso de que el contratista guarde silencio dentro del término otorgado, se entenderá que desiste del perfeccionamiento y legalización del contrato.

En caso de declararse desierta una convocatoria para contratar por cuantía superior de 500 S.M.L.M.V., la entidad podrá iniciar proceso de contratación dentro de los dos (02) meses siguientes a la declaratoria acudiendo al trámite de la invitación a contratar de cuantía de 200 a 500 S.M.L.M.V., a partir de la publicación de los pliegos de condiciones definitivos.

TRÁMITE PARA INVITACION A CONTRATAR CON CUANTÍA DE 200 A 500 S.M.L.M.V.

La E.S.E. adopta el siguiente procedimiento para invitar a contratar cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o mayor a 200 S.M.L.M.V. y menor o igual de 500 S.M.L.M.V.

Etapas:

1. Elaboración estudio previo
2. Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP
3. Elaboración y Publicación de Proyecto de pliego de condiciones.
4. Visita al lugar de ejecución del contrato, en los casos que se requiera.
5. Termina para recibir observaciones y resolverlas, al proyecto de pliego de condiciones.
6. Fijación de Audiencia de aclaración de pliegos y revisión de Riesgos.
7. Acto administrativo de apertura del proceso contractual y publicación de pliegos definitivos.
8. Termina para presentar observaciones y respuesta mediante adendas.
9. Fecha para presentar ofertas.
10. Acta de cierre de la convocatoria y apertura de sobres.
11. Termina para evaluar.
12. Publicación y traslado de observaciones a la evaluación.
13. Respuesta a las observaciones de la evaluación.
14. Acto de Adjudicación.





15. Suscripción y legalización del Contrato.

Estas actuaciones se publicarán en la Página Web de la E.S.E., y Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

En los pliegos de condiciones se establecerá el cronograma que regirá en las diferentes etapas del proceso. En todo caso, entre la fecha de publicación del pliego de condiciones y la fecha de entrega de propuestas podrá transcurrir un término hasta de ocho (8) días hábiles.

Dentro del plazo anterior, y hasta el día anterior hábil antes de la fecha dispuesta para la presentación de ofertas, los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o modificaciones a los pliegos de condiciones, a las cuales la E.S.E. dará respuesta dentro del término establecido en el cronograma.

En el día y hora prevista en los pliegos de condiciones se recibirán las ofertas en la secretaría de Gerencia. Se levantará un acta en la que consten los nombres de los oferentes y la fecha y hora de presentación de la oferta

El adjudicatario deberá perfeccionar y legalizar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes. De no ser así se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta y se podrá adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea favorable para la E.S.E. y éste acepte suscribir el contrato. La E.S.E., antes de efectuar este trámite, deberá efectuar requerimiento por escrito al contratista para que, dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibido del requerimiento, exprese los motivos por los cuales no adelantó la legalización del contrato dentro del término previsto, y manifieste si tiene la intención de efectuarla. En caso de que el contratista guarde silencio dentro del término otorgado, se entenderá que desiste del perfeccionamiento y legalización del contrato.

En caso de declararse desierto una invitación para contratar por cuantía de 200 S.M.L.M.V. a 500 S.M.L.M.V., la entidad podrá iniciar proceso de contratación dentro de los dos meses siguientes a la declaratoria acudiendo al trámite de la contratación directa de cuantía menor a 200 S.M.L.M.V.

INVITACIÓN PARA CONTRATAR BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES.

Se entiende como bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, 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.

Por Regla General se adelantará proceso de subasta inversa para contratar bienes de características técnicas uniformes y común utilización. No obstante, si se requiere algún bien de calidad específica y diferencial, se adelantará el procedimiento de invitación a contratar según la cuantía que corresponda o contratación directa cuando hubiere lugar a ello, previo concepto técnico expedido por el jefe de sección que suscribe el estudio de necesidad en el cual se deje constancia de las características especiales que requiere el bien y las razones por las cuales no se acude a la modalidad de subasta inversa.

En los Pliegos de Condiciones se deben establecer todas las etapas del proceso. Además de las normas generales establecidas en el presente acuerdo las siguientes reglas son aplicables a la invitación para contratar BCTU a través de subasta inversa:





1. Estudios previos, Identificando claramente el BCT bienes de características técnicas uniformes, para ello deberá anexar la ficha técnica, en la que especificará la clasificación del bien, la identificación adicional requerida, la unidad de medida, la calidad mínima y los patrones de desempeño mínimos.
2. El proceso de subasta se publicará en la página Web de la E.S.E.
3. Los pliegos de condiciones deben indicar: **(a)** la fecha y hora de inicio de la subasta; **(b)** la periodicidad de los Lances; y **(c)** el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta.
4. La oferta debe contener dos partes, por lo que la propuesta se recibirá en dos sobres debidamente cerrados. En el primer sobre el interesado debe acreditar su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y el cumplimiento de la Ficha Técnica; y el segundo sobre debe contener el precio inicial propuesto por el oferente para efectuar la subasta.
5. En la fecha de recepción de ofertas, después de la hora indicada se hará acta de cierre.
6. La E.S.E. abrirá el primer sobre allegado por los proponentes y debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, máximo a los dos días hábiles siguientes a la recepción de ofertas, 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 habilitado.
7. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
8. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la E.S.E. puede adjudicarle el contrato al único oferente, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
9. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes.
10. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la E.S.E. debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
11. Al terminar la presentación de cada Lance, la E.S.E. debe informar el valor del Lance más bajo.
12. Si al terminar la subasta inversa hay empate. la E.S.E. debe seleccionar al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la E.S.E. deberá aplicar los factores de desempate establecidos en los Pliegos de Condiciones de conformidad al presente acuerdo.

CONTRATACIÓN DIRECTA.

Es la modalidad mediante la cual la E.S.E. invita a presentar oferta a personas determinadas.

Se efectuará el trámite de contratación directa, en los siguientes casos:

- A. Por cuantía: Cuando la Cuantía del Contrato a celebrar sea menor o igual a 200 S.M.L.M.V.
- B. Sin importar la cuantía, se adelantará **proceso de contratación directa** en los siguientes casos:
 1. Cuando se trate de un proveedor exclusivo, especializado o único oferente previo concepto del jefe de división, área o Sección de la E.S.E. que le compete.
 2. Para la ampliación, actualización, modificación, mantenimiento de software ya instalado en la E.S.E., respecto del autor que tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad.
 3. Adquisición de servidumbre o permuta de inmuebles por mutuo acuerdo, previo avalúo comercial del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (I.G.A.C.), Seccional Tolima, o en su defecto de la Lonja de Propiedad raíz legalmente inscrita, situación ésta que debe acreditarse con el avalúo.



4. Venta, permuta o dación en pago de bienes muebles, teniendo en cuenta la reglamentación interna establecida.
5. Contratos de Comodato bienes muebles o inmuebles.
6. Contratos de Arrendamiento de bienes inmuebles.
7. Operaciones de crédito público o asimilado para el manejo de la deuda y conexo.
8. Contratos de publicidad en medios masivos y alternos de comunicación.
9. Contratos para atender la prestación de servicios de salud.
10. Para la contratación de prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
11. Cuando se trate de contratos de cooperación, asistencia o ayuda Internacional, que se vayan a celebrar con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación.
12. Cuando se trate de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro, Para impulsar programas y actividades de interés público. Estos se sujetarán a los requisitos y formalidades exigidas en el Decreto 092 de 2017 y demás normas que los reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
13. Para la celebración de convenios interadministrativos con entidades públicas, convenio de cooperación o asociación con entidades públicas, privadas u organismos internacionales.
14. Cuando se trate de convenios interadministrativos, estos no requieren de Selección por parte de la E.S.E., basta el acuerdo de voluntades, sobre los términos del convenio, entre las entidades interesadas. En estos casos su trámite será prioritario.
15. Cuando se trate de contratos que tengan por objeto la capacitación de los Servidores de la E.S.E. o estén encaminados a la recreación de los Trabajadores.
16. Cuando el contrato a celebrar lo sea con organizaciones comunitarias legalmente reconocidas, organizaciones no gubernamentales legalmente reconocidas, asociaciones de vecinos legalmente reconocidas, juntas de acción comunal con personería vigente, asociaciones de discapacitados o de desplazados o de reinsertados, legalmente reconocidas
17. Cuando se trate de convenios regulados en los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998.
18. En caso de Urgencia manifiesta.
19. En caso de que haya procedido la declaratoria desierta de las invitaciones a contratar según la cuantía, si en el trámite de dicha invitación a contratar se establece como regla especial la aplicación del trámite de contratación directa en el evento de declaratoria desierta.
20. Cuando se trate del cumplimiento de fallos de tutela o providencias judiciales que deban cumplirse en plazos inferiores a los previstos en el presente manual de contratación.
21. Celebración de acuerdos conjuntos con otras empresas sociales del Estado.
22. Cuando se trate de precios regulados por el Gobierno Nacional.
23. Contrato de prestación de servicios de salud, cuyo concepto sea la venta de servicios de salud celebrados con las EAPB, IPS.
24. Contratos misionales tales como: servicios asistenciales, clínicos, médicos quirúrgicos, terapéuticos, diagnóstico de rehabilitación, de promoción y prevención, suministros, medicamentos, material médico quirúrgico, imágenes diagnósticas entre otros, que se realicen bajo cualquier modalidad hasta por 1800 SMLMV

Para la Modalidad de Contratación Directa cuando la cuantía del contrato a celebrar sea igual o inferior a 200 S.M.L.M.V., y cuando proceda este tipo de contratación en virtud de la declaratoria desierta de un proceso contractual, los posibles contratistas deberán cumplir con los requisitos habilitantes exigidos desde el estudio de la necesidad.



Página 21 de 35 – Resolución N° 1841 dic. 1° de 2021 - Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima

Para los numerales 3° y 5° (en lo que tiene que ver con los bienes inmuebles) del presente artículo se requerirá previo a la celebración del contrato, autorización de la Junta Directiva.

TRÁMITE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Para contratar directamente la E.S.E. adelantará el siguiente procedimiento:

1. Elaborará del estudio previo
2. Para aquellos trámites de contratación directa por cuantía mayor de cincuenta (50) S.M.L.M.V y menor de doscientos (200) S.M.L.M.V., se solicitará cotización a tres (3) posibles proponentes, verificando que cumplan las exigencias de perfil experiencia, capacidad financiera, organizacional entre otros requisitos exigidos desde el estudio de la necesidad.
3. En los demás casos de contratación directa, es decir, en cuantías menores a cincuenta (50) S.M.L.M.V., se solicitará oferta directamente al posible contratista.
4. En la solicitud a presentar oferta se debe especificar el objeto del contrato, obligaciones, condiciones técnicas, experiencia requerida y demás exigencias incluidas en el estudio previo.
5. Fecha para la Visita en el lugar de ejecución del contrato en los casos que se requiera.
6. La persona(s) con posibilidad de contratar según corresponda, tendrán máximo un día hábil para presentar oferta una vez recibida la solicitud.
7. El Comité evaluador designado por el ordenador del gasto, verificará que la (s) propuesta (s) cumpla con los requisitos técnicos, experiencia, y demás requisitos exigidos en la invitación a contratar, y efectuará la evaluación pertinente, recomendando la adjudicación de contrato o no, conforme a los requerimientos de la invitación a contratar.
8. Una vez, se tenga el acta de evaluación del Comité designado, se procederá a perfeccionar y legalizar el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
9. Si el oferente seleccionado no efectúa el trámite de perfeccionamiento y legalización del contrato en el término previsto, La E.S.E. deberá efectuar requerimiento por escrito al contratista para que, dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibido del requerimiento, exprese los motivos por los cuales no adelantó dicho trámite, y manifieste si tiene la intención de efectuarla. En caso de que el contratista guarde silencio dentro del término otorgado, se entenderá que desiste del perfeccionamiento y legalización del contrato.

Cuando el monto del requerimiento sea entre 0 y 10 SMLMV, se realizará el mismo procedimiento, con una solicitud de cotización, previa solicitud, generando una Orden de Compra u Orden de Prestación de Servicios.

DE LA URGENCIA MANIFIESTA:

Se entiende por urgencia el acaecimiento de situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden situaciones inmediatas, como quiera que amenacen con la suspensión del servicio o que afecten gravemente la prestación o la continuidad de este, para cuya atención se requiera el suministro de bienes o la Contratación de obras o servicios encaminados a afrontar y superar la Emergencia.



La urgencia manifiesta se someterá a las siguientes reglas:

Frente a hechos imprevistos se conformará un comité asesor impar conforme a la calidad de la urgencia, el cual analizará la misma tomará la decisión de que se declare o no la urgencia manifiesta. Este comité será reglamentado mediante acto administrativo. Con el concepto del comité asesor en donde se plasman las razones por las cuales se configura la urgencia manifiesta, el Gerente declarará el estado de urgencia y ordenará los traslados presupuestales y la celebración de contratos, mediante la modalidad de contratación directa, para conjurar la crisis.

Cuando por la magnitud de la urgencia sea necesario acordar la ejecución inmediata de obras, servicios o suministros sin mediar contrato escrito, el Gerente deberá en el menor término posible expedir acto administrativo donde declara la urgencia y justifica su decisión. Igualmente, las partes deberán levantar un acta donde se consignen los elementos esenciales de las obras a realizar o de los suministros requeridos, y las obligaciones y derechos que la E.S.E. y el contratista adquieren. El valor de las obras contratadas o sus componentes no podrá ser superior a los precios promedio del mercado.

Máximo a los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo que declara la Urgencia Manifiesta el HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E DE CHAPARRAL deberá correr traslado de este con sus respectivas actas de comité y los contratos que se suscriban a la Contraloría General de la Nación.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

El HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E. de CHAPARRAL – TOLIMA, podrá realizar compras a través de la tienda virtual del estado Colombia Compra Eficiente – acuerdo marco de precios, para adquirir bienes de características técnicas uniformes. Entendidos, como los mecanismos de soporte a las transacciones propias del proceso de adquisición, que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente.

OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

El HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E. de CHAPARRAL – TOLIMA, podrá establecer los mecanismos para realizar la compra de bienes de grandes superficies y bolsa mercantil, conforme lo determinen los reglamentos que rijan la materia.

CAPÍTULO III APERTURA DEL PROCESO Y SELECCIÓN.

PLIEGO DE CONDICIONES.

En los tipos de invitación a contratar en los que se establezca la elaboración de los pliegos de condiciones que serán publicados en la página web de la E.S.E., y Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP deberán contener lo siguiente:

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





2. Alcance del Objeto, términos, condiciones, obligaciones del contratista.
3. Tipo del proceso contractual y su justificación.
4. Mención de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP.
5. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate.
6. Las condiciones de costo y/o calidad que la E.S.E. debe tener en cuenta para la selección objetiva.
7. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, evaluación y adjudicación del contrato.
8. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
9. El valor del contrato, el plazo de ejecución, forma de pago, mención si hay entrega de anticipo, indicando su valor.
10. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
11. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la E.S.E. puede expedir Adendas.
14. El Cronograma.
15. Las demás que considere necesario incluir para adelantar un adecuado proceso contractual y las específicas de cada clase de Invitación a contratar.

En los tipos de invitación a contratar en la que se requiera proyecto de pliego de condiciones, contendrá los mismos aspectos requeridos para el pliego de condiciones definitivo.

OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

En las invitaciones a contratar en las que se estipule la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, los interesados pueden hacer comentarios a éste a partir de la fecha de publicación de estos, en el término que se designe la E.S.E.

Una vez recibidas las observaciones, estas serán remitidas a los integrantes del área solicitante o a quien el ordenador del gasto designe, con el fin de que se emita respuesta por escrito a las observaciones presentadas al pliego de condiciones.

En el momento en el cual los responsables de estructurar las respuestas a las observaciones se pronuncien frente a estas, el equipo de contratación o quien haga sus veces, procederá a consolidarlas, revisarlas y publicarlas en el SECOP.

En el caso de que las observaciones sean procedentes y eventualmente aceptadas por la entidad, se deberán consignar en los pliegos de condiciones definitivos. En todo caso la aceptación o rechazo de las observaciones se hará siempre de manera motivada, para lo cual la entidad las publicará en el SECOP.

MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La E.S.E. puede modificar los Pliegos de Condiciones a través de Adendas, las cuales debe publicar en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 6:00 p.m.

Se podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del proceso contractual. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de



selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA.

Se constituye como el instrumento jurídico por medio del cual se ordena la apertura de los procesos de mayor y menor cuantía. El equipo de contratación o quien haga sus veces, elaborará el acto administrativo de carácter general de la apertura del proceso, el cual será suscrito por el ordenador del gasto, a través del cual declara abierto el proceso de selección, precisando los siguientes aspectos:

1. El objeto del Contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir si es el caso.
2. La modalidad de selección del Contratista.
3. El plazo estimado del Contrato.
4. El correo electrónico y el teléfono en donde la E.S.E atenderá a los interesados en el proceso de contratación, el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación.
5. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta, el lugar y forma de su presentación.
6. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que el HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E cuenta con la disponibilidad presupuestal.
7. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
8. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MiPyme.
9. Indicar si en el proceso de contratación hay lugar a precalificación.
10. Convocatoria a veedurías ciudadanas
11. El Cronograma.

SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Cuando a juicio de la E.S.E se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la normal culminación del proceso de selección, éste podrá ser suspendido por el ordenador del gasto, por el término que será señalado en el acto administrativo que ordene la suspensión. El responsable designado deberá publicar los actos administrativos antes mencionados en el SECOP.

VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En todo contrato de obra y los demás que lo requiera, que se adelanten a través de cualquier tipo de invitación a contratar, podrá incluirse en el cronograma la visita al lugar de ejecución del objeto contractual, por parte de los posibles oferentes o interesados. Esta visita no será requisito para participar en el proceso contractual, pero el oferente asumirá su responsabilidad de conocer el sitio de ejecución. En el trámite de la invitación a contratar se dejará constancia de los oferentes que realizaron la visita y las observaciones a la misma. Los riesgos previsibles que se determinen dentro de la visita al lugar de ejecución del contrato harán parte del contenido de éste.



OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE.

La E.S.E. debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta la relación costo – beneficio, los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, lo que permite establecer la oferta más ventajosa para la E.S.E., sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

PRIMACÍA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la E.S.E. en los pliegos de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la E.S.E. en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación o hasta el momento en que la E.S.E. lo establezca en los pliegos de condiciones. En ningún caso se señalará taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables. La subsanabilidad no dará lugar a mejorar la oferta presentada.

COMITÉ EVALUADOR.

El Gerente designará para cada proceso contractual un comité evaluador conformado por funcionarios de la E.S.E. y/o por particulares asesores. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. La gerencia podrá optar por no acoger la recomendación del comité mediante acto administrativo motivado.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, aplicables al servidor público.

Para la evaluación en los procesos de contratación directa en cuantía inferior a 200 SMLMV, excepto para cuando se acude a contratación directa cuando se declaró desierto una invitación a contratar según la cuantía, se podrá designar como comité evaluador una sola persona, quien verificará que el proponente cumpla con las exigencias contenidas en la Invitación para contratar, y suscribirá la respectiva acta de evaluación.

EVALUACIÓN DE OFERTAS

Una vez terminado el acto de cierre, se procederá a evaluar las ofertas presentadas en el SECOP, previo a esto el ordenador del gasto emitirá un comunicado por medio de cual conformará el equipo que adelante la evaluación jurídica, financiera y técnica de las propuestas presentadas. El equipo evaluador adelantará la revisión de las propuestas con apego a lo exigido en el pliego de condiciones, adendas y a la normatividad vigente. El administrador del SECOP del HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E. dará acceso al comité evaluador para que, en el plazo establecido en el cronograma del proceso, adelanten la evaluación correspondiente. Así mismo los integrantes del comité evaluador, podrán consultar el proceso correspondiente en el SECOP.

Durante el desarrollo de la evaluación pueden surgir dudas que deban ser aclaradas por parte del Proponente, razón por la cual, los integrantes del comité evaluador están facultados para requerir aclaraciones, estableciendo el plazo dentro del cual deberán allegarlas so pena de rechazo de la



Página 26 de 35 – Resolución N° 1841 dic. 1° de 2021 - Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima

propuesta. Dichas solicitudes, serán remitidas a los oferentes a través del usuario administrador de la E.S.E. El comité evaluador conformado para cada proceso de selección, solicitarán aclaraciones a los oferentes y en virtud de dicha facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La publicación del informe de evaluación se realizará, por lo menos: (I) durante un (1) día hábil para el proceso de mínima cuantía; (II) durante dos (2) días hábiles para los procesos de menor cuantía, y; (III) tres (3) días hábiles para el proceso de mayor cuantía.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Si al valorar una oferta, ésta parece con valor artificialmente bajo, la E.S.E. debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas. A fin de determinar un posible precio artificialmente bajo ofertado, la entidad deberá acudir las guías que para el efecto determina el ente rector en contratación Colombia Compra eficiente.

ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA.

La E.S.E. puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones de las invitaciones a contratar.

DEL ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO.

La E.S.E. podrá pactar en la forma de pago, anticipos o pagos anticipados que no podrán exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, para los contratos de compraventa, suministro y obra pública.

REGLAS ESPECIALES PARA EL ANTICIPO.

En los casos de procesos por convocatoria, de cuantía mayor a 500 SMLMV, cuando se pacte anticipo, en procesos contractuales, el contratista deberá aperturar una cuenta bancaria a nombre del contrato, destinada exclusivamente para la consignación y el manejo del dinero concedido a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

El costo de la apertura y manejo de la cuenta será cubierto directamente por el contratista.

En los pliegos de condiciones, la E.S.E. debe establecer los términos y condiciones de la administración del anticipo.

Las instrucciones de manejo de la cuenta bancaria que efectúe el contratista, las cuales deben haber sido autorizadas por el Supervisor o el Interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo.





Página 27 de 35 – Resolución N° 1841 dic. 1° de 2021 - Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima

La cuenta de ahorro es exclusiva para el Anticipo Pactado en el respectivo contrato y los rendimientos financieros que genere la misma, serán de propiedad de la E.S.E., por lo que el contratista deberá cancelarlos a favor de la E.S.E.

El contratista podrá renunciar al pago del anticipo establecido por la E.S.E.

DECLARATORIA DESIERTA

La declaratoria de desierta del proceso de contratación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Contra esta declaratoria procede el recurso de reposición, en el caso en que en el proceso de selección se haya presentado por lo menos 1 oferente, que deberá ser interpuesto dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su comunicación.

REVOCATORIA ACTOS PRECONTRACTUALES.

La E.S.E. podrá revocar la apertura de un proceso contractual hasta el día programado para recibir ofertas. La E.S.E. expedirá acto administrativo en donde se expresen las razones por las cuales desiste del proceso contractual, la cual será publicada en la página web. Contra esta revocatoria no procede ningún recurso.

Frente al Acto de Adjudicación, solo procederá la revocatoria, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, cuando sea manifiesta su oposición a la constitución y/o a la ley, o cuando se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales. En estos dos últimos casos, se deberá acatar las causales y trámite establecido en la ley 1437 de 2011, capítulo IX de la revocatoria de los actos administrativos, artículos 93 a 97 o aquellas que lo modifiquen.

PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS.

Ante las actuaciones administrativas solo procederá el recurso de reposición contra los actos administrativos de imposición de multas, de liquidación unilateral del contrato, y el de declaratoria desierta. No procede este recurso para el acto administrativo que apertura un proceso contractual y el que adjudica un contrato.

CAPÍTULO IV CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

CONTRATO.

Son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre la ESE, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

En los contratos que celebre la E.S.E., podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no





sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y a los principios y finalidades de este manual de contratación.

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos que celebre la E.S.E. deberán constar por escrito y se perfeccionarán con la firma de las partes. Una vez suscrito el contrato se efectuará su legalización con la expedición del Registro Presupuestal RP, aprobación de las garantías que haya lugar y el pago de estampillas por parte del contratista. La proyección del documento de la aprobación de las garantías y la minuta del contrato está a cargo del funcionario que dirija o esté a cargo del área de contratación del Hospital. El perfeccionamiento y Legalización del contrato se efectuará hasta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

CAPÍTULO V GARANTIAS

GARANTÍAS.

La E.S.E. solicitará al oferente y contratista en los casos expresamente señalados, la obligación de constituir las garantías con el fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la E.S.E. con ocasión de: **(i)** la presentación de las ofertas; **(ii)** los contratos y su liquidación; y **(iii)** los Riesgos derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas

Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La E.S.E. de conformidad al objeto contractual, exigirá las siguientes garantías:

1. **GARANTÍA DE CUBRIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.**
La E.S.E. exigirá en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y de los subcontratistas autorizados. Para este último caso si en la póliza no se incluyen estos perjuicios, el contratista debe acreditar que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la E.S.E. sea el asegurado. Esta Póliza se exigirá, por valor mínimo equivalente el diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato.
2. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:
 - a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
 - b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.





Página 29 de 35 – Resolución N° 1841 dic. 1° de 2021 - Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima

- c) La no suscripción del contrato o legalización de este sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

3. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** Teniendo en cuenta cada proceso contractual se debe exigir en la garantía de cumplimiento con la siguiente cobertura:

- a) Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la E.S.E. con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. Esta garantía se exigirá, por la suma equivalente al cien por cien (100%) del anticipo, por el término del contrato de ejecución contractual y seis (6) meses más.
- b) Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la E.S.E. por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar. Esta garantía se exigirá, por la suma equivalente al cien por cien (100%) del pago anticipado, por el término del contrato de ejecución contractual y seis (6) meses más
- c) Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la E.S.E. de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor mínimo equivalente al diez (10%) del valor de este y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más.
- d) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la E.S.E. de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.
- e) Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la E.S.E. de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción. En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%), del valor del contrato y con una vigencia mínima de cinco (5) años contados a partir del recibo de las obras civiles objeto del contrato, a entera satisfacción de la E.S.E. Se podrá aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a 5 años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.
- f) Calidad del servicio. Este amparo cubre a la E.S.E. por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Deberá constituirse por mínimo el diez por ciento (10%) del valor del contrato, que cubra el término de este y un año más, se debe tener en cuenta que para su fijación se debe determinar el servicio suministrado.



- g) En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.
- h) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la E.S.E. en cumplimiento de un contrato. Deberá constituirse por mínimo el (10%) del valor del contrato, que cubra el término de este y un año más. La fijación se hará teniendo en cuenta el bien o elemento suministrado.
- i) Los demás incumplimientos de obligaciones que la E.S.E. considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato, con el estudio técnico que lo soporte.

En caso de que una aseguradora no expida póliza en los plazos aquí establecidos, deberá efectuarse estudio técnico que justifique las razones por las cuales no procede el amparo en el plazo establecido. Este análisis puede realizarse desde el momento de la suscripción de los estudios de necesidad, en donde se dejará constancia de ello, junto con las certificaciones de las entidades aseguradoras en la que justifique que ese tipo de póliza para el objeto contractual no se expide.

En caso de que no sea expedida la póliza respectiva, se aceptará otro tipo de garantía bancaria que ampare el porcentaje establecido para las pólizas de seguro. La Garantía Bancaria debe contar en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superfinanciera o quien haga sus veces, debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda, debe ser irrevocable y el garante debe haber renunciado al beneficio de exclusión.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la E.S.E., el valor de la garantía se reduce, la E.S.E. debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la E.S.E. exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, la cual se extenderá hasta su liquidación según el caso y dos meses más, en los cinco (5) días siguientes de notificado de la modificación. La E.S.E. establecerá el mecanismo para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

EFFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS. La E.S.E. debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo. Para ello, expedirá acto administrativo donde declare el siniestro o incumplimiento que haya lugar, vinculando al contratista y al garante, indicando si se hace efectiva, la multa, o la cláusula penal establecida en el contrato y ordenando que se adelante el trámite judicial u administrativo correspondientes para hacer efectivo el cobro de la garantía.

CAPÍTULO VI EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para iniciar la ejecución del contrato se requiere:





Página 31 de 35 – Resolución N° 1841 dic. 1° de 2021 - Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima

1. Aprobación de las garantías exigidas, el pago de estampillas, impuestos, el cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en los pliegos de condiciones entre otros licencias, autorizaciones y permisos exigidos por las autoridades competentes.
2. La verificación de que el contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Se realizará Acta de Inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la legalización del contrato y será suscrita por el supervisor del contrato.

En el caso de existir obligación de pago de estampillas de cualquier naturaleza, el contratista podrá realizarlo y soportarlo dentro de los 30 días siguientes al inicio del contrato. En todo caso, si esta obligación NO se cumple, no podrán gestionarse o realizarse pagos de ninguna especie por cumplimiento total o parcial del objeto contratado.

MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRORROGAS CONTRACTUALES.

Solamente se podrán adicionar los contratos por circunstancias sobrevinientes, imprevisibles e irresistibles debidamente soportadas por el interventor y/o supervisor.

Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que ameriten su prórroga o adición, el interventor o supervisor deberán justificar la necesidad, durante la vigencia del contrato, allegando la justificación y documentación soporte para el trámite respectivo. Dicha adición o prórroga deberá ser autorizada por el Ordenador del Gasto.

Las adiciones a los contratos pueden ser en bienes, servicios, valor y tiempo. Las adiciones en valor deben contar con la correspondiente apropiación presupuestal, y no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

En todo caso, toda adición, modificación o prórroga, no podrá modificar el objeto contractual.

El supervisor y/o interventor deberá presentar la solicitud de adición y/o prórroga con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, la cual deberá ser autorizada por el Gerente.

Las modificaciones de Cantidades e ítems no previstos que no alteren el valor de contrato solo procederán por circunstancias sobrevinientes e imprevisibles al momento de la Planeación del proceso contractual. Esta situación será revisada por el profesional de talento humano, o quien haga sus veces.

En todo caso los jefes de la sección que genera la necesidad deberán apoyar la adecuada planeación del proceso contractual desde los estudios previos, con el fin de evitar adiciones, prórrogas o modificaciones previsibles.

SUSPENSIÓN.



Página 32 de 35 – Resolución N° 1841 dic. 1° de 2021 - Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima

Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, que impiden en forma temporal su normal ejecución las partes pueden de mutuo acuerdo pactar como mecanismo excepcional la suspensión de este.

La suspensión debe consignarse en un acta, en la que se exprese los motivos y el término de la suspensión que deberá ser determinado o por lo menos determinable. Pero en todo caso no podrán existir suspensiones superiores a seis meses.

El acta de suspensión deberá suscribirse por el Contratista, el interventor y/o supervisor. El contratista deberá informar a su garante la suspensión. Al reiniciarse la ejecución del contrato, actuación de la cual se dejará constancia en acta, el interventor o supervisor deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de las garantías, las cuales serán proyectadas por parte de quien dirija o esté encargado del área de contratación.

EQUILIBRIO FINANCIERO DEL CONTRATO.

En los contratos que celebre la E.S.E., se mantendrá la equivalencia entre derechos y obligaciones surgidas en el momento de proponer o contratar según el caso. Si este equilibrio se rompe por causas no imputables a quién resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, la E.S.E. vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor externo, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por un funcionario de la E.S.E. cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la E.S.E. podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica externa contratada para tal fin por la E.S.E., cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen.

Se podrá establecer uno o varios supervisores, o apoyo a la supervisión en caso de necesidad, por la naturaleza del objeto del contrato y/o la ausencia de personal idóneo que realice labor, y que por ello necesite asesoría especializada.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato.

PARÁGRAFO. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia y por ende ajustar el precio que en todo caso no podrá exceder el 50% del valor inicialmente pactado.

RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES. Los interventores y supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, de conformidad con lo establecido



Página 33 de 35 – Resolución N° 1841 dic. 1° de 2021 - Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima

en el Código Único Disciplinario, estatuto anticorrupción Vigente y demás normas concordantes que regulen el asunto.

La responsabilidad de los interventores y/o supervisores será por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la E.S.E., si se evidencia acto o hechos disciplinables o sancionables, la E.S.E. informará a las autoridades competentes.

El supervisor del Contrato deberá de forma inmediata mediante escrito informar al Gerente, el estado anormal en que se pueda encontrar la ejecución del contrato, y las responsabilidades del contratista e interventor, so pena de responsabilidad solidaria.

Los contratos de obra contarán con Interventoría.

FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría, así como el apoyo a la supervisión en caso de existir, de naturaleza contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la E.S.E. sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado a la E.S.E. 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.

CAPÍTULO VII ETAPA POS CONTRACTUAL- LIQUIDACIÓN.

LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los contratos de obra, los de consultoría, los de tracto sucesivo, y aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, se liquidaran de común acuerdo por las partes dentro del plazo fijado en cada contrato, o en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de estos.

Si existe acuerdo, la E.S.E. y EL CONTRATISTA suscribirán un acta en la que se consignarán, entre otros los ajustes y reconocimientos económicos a que haya lugar. Se verificará la existencia de las garantías que debieron constituirse, el balance financiero y de gestión, los incumplimientos contractuales o cantidades de obra no ejecutadas; y los acuerdos a que llegaren, para poner fin a las divergencias presentadas y se dejará constancia expresa de que las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

En caso de no existir acuerdo, total o parcial, el interventor o supervisor elaborará y suscribirá un informe, dejando constancia del desacuerdo y negativa del contratista para liquidar bilateralmente el contrato. En este informe incluirá los antecedentes y datos más relevantes del contrato, la evaluación de la matriz de riesgo, la incidencia de éstos en la liquidación del contrato, el estado de las garantías constituidas, los incumplimientos y sanciones aplicadas o que deban aplicarse; el balance financiero y de gestión y las obligaciones pendientes de ejecutar.





Página 34 de 35 – Resolución N° 1841 dic. 1° de 2021 - Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima

Igualmente, en caso de no existir acuerdo total o parcial, el contratista dejará constancia de las razones que posee para ello, en la respectiva acta.

En el evento de existir obligaciones pendientes o incumplimientos contractuales por parte del contratista, éste informe será remitido del área de contratación o quien haga sus veces, para su análisis y para que proyecte, para la Firma del Gerente o del Ordenador del Gasto Delegado, si es el Caso, el incumplimiento o la medida a que haya lugar, y la declaratoria del siniestro, para hacer efectiva la póliza de cumplimiento, y las demás garantías, ante la compañía de seguros y, de ser procedente, para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan acuerdo alguno, sobre el contenido de esta, dentro del plazo establecido para ello, la liquidación se hará en forma directa y unilateral por la E.S.E., mediante acto administrativo debidamente motivado susceptible de recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los diez días siguientes a la notificación del acto. Esta liquidación deberá adelantarse dentro de los dos meses siguientes al término de la liquidación bilateral.

De no existir obligaciones pendientes, a cargo de las partes, el informe a que se refiere el presente artículo se archivará en la carpeta del contrato que reposa en el área de talento humano.

Los contratos de prestación de servicios no requerirán liquidación, bastará con el acta final y recibo a satisfacción.

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Las partes de común acuerdo podrán establecer dentro del contrato clausula compromisoria, con el objeto de que se pueda acudir al tribunal de arbitramento en caso de controversias contractuales.

CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento GRAVE y DEFINITIVO del contrato, el contratista se obliga a pagar a la E.S.E. una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado como pena pecuniaria corresponde a una estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

MULTAS DE APREMIO.

Las multas de apremio corresponden a una suma periódica y sucesiva que el contratista se obliga a pagar a la E.S.E. en el evento de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones y se causara hasta cuando el contratista cumpla tales obligaciones. El valor de las multas será el equivalente al uno punto cinco por ciento (1.5%) del precio de la parte incumplida por cada semana de atraso o proporcional por fracción. Cuando el valor acumulado de las multas supere la cuantía de la pena pecuniaria, la E.S.E. tendrá por incumplido definitivamente el contrato, lo dará por terminado y procederá a hacer efectivas las obligaciones del caso.

Las multas de apremio procederán exclusivamente durante la ejecución del contrato.





**Hospital
San Juan Bautista E.S.E.**
Nit 890.701.459-4
Chaparral - Tolima

Página 35 de 35 – Resolución N° 1841 dic. 1° de 2021 - Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima

CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

De conformidad a lo establecido en el numeral 6° del artículo 195 de la ley 100 de 1993, podrá pactar las cláusulas exorbitantes de que trata el artículo 14 de la ley 80 de 1993.

Parágrafo. Todo lo relativo a tales cláusulas se regirá, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y los actos en los que se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso-administrativa.

La declaratoria de incumplimiento e imposición de alguna de las cláusulas excepcionales, serán adelantadas conforme lo establecido en la ley 80 de 1993.

ARTICULO SEGUNDO: Publíquese la presente Resolución en el SECOP - Sistema Electrónico de Contratación Pública, así como en la pagina web del hospital.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda actuación de la actividad contractual que deba publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), su publicación será responsabilidad de la oficina de contratación de la E.S.E. según competencia.

ARTICULO TERCERO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir del 1° de enero de 2022 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución N° 725 del 1° de septiembre de 2014 con sus respectivas modificaciones.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Chaparral, el 1° de diciembre de 2021

SARA MARITZA CAMPOS ANGARITA
Gerente
Hospital San Juan Bautista E.S.E.

Proyectó: Empresa contratista
Revisó: Johanna Milena Garzón B., Asesora Jurídica de la E.S.E.

