E.S.E
HOSPITAL
GERIATRICO Y ANCIANATO
SAN MIGUEL

ACUERDO No. 1.2.1.019-2021
JULIO 26 de 2021

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA RED DE SALUD HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL ESE, en uso de sus atribuciones legales contenidas en las Leyes 100 de 1993, y en especial las conferidas por el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y el Artículo 16 de la Resolución Ministerial 5185 de 2013 y demás normas concordantes que regulan la materia, y

CONSIDERANDO:

Que las Empresas Sociales del Estado 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 el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

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

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

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

Que, por su parte, el artículo 5º del mencionado Decreto-ley preceptúa que " (...) los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales (...)". En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

E.S.E
HOSPITAL
GERIATRICO Y ANCIANATO
SAN MIGUEL

ACUERDO No. 1.2.1.019-2021
JULIO 26 de 2021

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

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

Que mediante Resolución No. 5185 del 4 de diciembre de 2013, el Ministerio de Salud y Protección Social fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación que regirá su actividad contractual.

Que mediante Acuerdo 03 del 04 de junio de 2014, se adoptó el Estatuto de Contratación del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL ESE, el cual es necesario actualizar en alguna de sus partes.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
ACTUALIZACIÓN, OBJETO, ALCANCE Y RÉGIMEN DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 1.- ACTUALIZACIÓN. Actualizar el Estatuto de Contratación del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL ESE del Distrito de Santiago de Cali.

ARTÍCULO 2.- OBJETO. El objeto del presente Estatuto es establecer las reglas que regulen la contratación del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL ESE, de obligatorio cumplimiento para la entidad, las personas naturales o jurídicas que contraten con la E.S.E. y demás actores en la contratación.

ARTÍCULO 3.- ALCANCE. Se establecen a continuación las fases del proceso de contratación: Planeación, selección, contratación, ejecución, liquidación y obligaciones posteriores, las modalidades de selección de los contratos y convenios que celebre el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL ESE.

ARTÍCULO 4.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. El régimen de contratación del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E., de acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Resolución N° 5185 de 2013 es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. En su contratación deberá aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y en especial los principios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 30 de la Ley 1438 de 2011. y demás normas que reglamenten la materia.

ACUERDO No. 1.2.1.019-2021
JULIO 26 de 2021

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

TÍTULO II
DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN, LA CAPACIDAD, LA COMPETENCIA, LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR Y DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CAPÍTULO I
DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 5.- DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. busca el cumplimiento de los fines estatales, de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos de salud.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. que colaboran con ésta en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

CAPÍTULO II
DE LA CAPACIDAD, COMPETENCIA, RESPONSABILIDAD Y DELEGACIÓN

ARTÍCULO 6.- ORDENACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO, CELEBRACIÓN DE CONTRATOS. Corresponde al Gerente, en su calidad de representante legal del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E., ordenar el gasto, celebrar los contratos y convenios y ordenar los pagos correspondientes.

El Gerente podrá delegar parcial o totalmente las funciones relacionadas con la actividad contractual.

ARTÍCULO 7.- AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA. El Gerente requerirá autorización expresa de la Junta Directiva para celebrar contratos cuya cuantía supere los mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SMLMV).

Tratándose de contratos de prestación de servicios de salud, el Gerente no requiere autorización de Junta Directiva.

Para la enajenación de inmuebles, el Gerente requerirá de autorización de la Junta Directiva.

Así mismo, para la imposición de gravámenes, cualquiera que sea su naturaleza o forma jurídica, que recaigan sobre bienes de la Empresa, el Gerente requerirá siempre de autorización expresa de la Junta Directiva.

ACUERDO No. 1.2.1.019-2021
JULIO 26 de 2021

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

ARTÍCULO 8.- DELEGACIÓN. El Gerente puede discrecionalmente delegar total o parcialmente la facultad de celebrar contratos o desarrollar los procesos de selección en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo, cuando la cuantía no supere los setenta y cinco salarios mínimos mensuales legales vigentes (75) SMMLV y previo Acto Administrativo.

El delegatario es responsable de las actuaciones que realiza en virtud de la delegación y el Gerente puede reasumir sus atribuciones en el momento que lo considere pertinente.

ARTÍCULO 9.- DE LA CAPACIDAD CONTRACTUAL DE LOS CONTRATISTAS. Podrán celebrar contratos con la Empresa, todas las personas naturales o jurídicas legalmente capaces conforme a la Ley Civil y Comercial, que no se encuentran afectadas por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

También pueden contratar con la Empresa los consorcios, uniones temporales u otras modalidades de agrupación empresarial legalmente constituidas.

CAPÍTULO III
DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 10.- RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. No podrán celebrar contratos con el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. por sí o por interpuesta persona quienes se hallen incursos en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la Constitución y la Ley, en especial las previstas para la contratación estatal.

Para asegurar la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades vigente, el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. exigirá al momento de la suscripción de los contratos, que los contratistas manifiesten bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del escrito, que no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad.

TITULO III
DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
DE LAS FASES DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 11.- FASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Las fases del proceso de contratación son las siguientes fases:

11.1.1. Planeación.
11.1.2. Selección.
11.1.3. Contratación.

ACUERDO No. 1.2.1.019-2021
JULIO 26 de 2021

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

subcontratistas o dependientes, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que este deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula.

ARTÍCULO 17.- GARANTÍAS. Por regla general el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. exigirá del contratista la constitución de una garantía, que ampare el cumplimiento de sus obligaciones.

El monto, vigencia y amparos o coberturas serán los estipulados en el Título V. Capítulo I del presente Estatuto.

ARTÍCULO 18.- FASE DE EJECUCIÓN. Corresponde al periodo comprendido entre el cumplimiento de los requisitos para su ejecución hasta su liquidación.

ARTÍCULO 19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para iniciar la ejecución de los contratos se requiere:

19.1 Expedición del Certificado de Registro Presupuestal.
19.2 Aprobación de las Garantías, cuando a ello hubiere lugar.

Si por disposición del contrato se requiere acta de inicio, una vez se cumpla con los anteriores requisitos, se suscribirá dicha acta.

ARTÍCULO 20.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES. Procede cuando las partes de común acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado.

ARTÍCULO 21. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. 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, en estos eventos las partes pueden, de mutuo acuerdo, pactar su suspensión. El supervisor y/o interventor del contrato debe solicitar, por escrito y oportunamente a la Gerencia, la suspensión del contrato indicando el tiempo exacto durante el cual este tendrá lugar. Al reiniciarse la ejecución del contrato, el contratista deberá ajustar la vigencia de las garantías

ARTÍCULO 22. DEL ANTICIPO Y DEL PAGO ANTICIPADO. Se definen de la siguiente manera:

22.1. PAGO ANTICIPADO: Es la suma de dinero que se entrega al contratista en calidad de primer pago del contrato y que, por tanto, pasa a ser de su propiedad y puede ser invertida libremente.

22.2. ANTICIPO: Es la suma de dinero que se entrega al contratista para facilitarle el cumplimiento del objeto contractual.

ACUERDO No. 1.2.1.019-2021
JULIO 26 de 2021

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

El anticipo no se considera pago y, por tanto, continúa siendo de propiedad del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. y debe ser amortizado.

Dichos dineros no pueden destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y el cumplimiento del contrato y tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que sean amortizados mediante su ejecución, por lo cual su manejo inadecuado, el cambio de su destinación o su apropiación, darán lugar a las responsabilidades correspondientes.

Si se dan los presupuestos para el pago de anticipo o pagos anticipados, estos no pueden exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato y su desembolso está sujeto al cumplimiento de requisitos claramente definidos en el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo deberá realizarse en cuenta bancaria especial a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados pertenecerán al HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E..

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los contratos de obra, concesión y prestación de servicios en salud cuyo monto sea superior a mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000) SMLMV el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo.

El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

ARTÍCULO 23.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL. El incumplimiento por parte del contratista del objeto y obligaciones contractuales puede ser total o parcial. Es obligación del supervisor o interventor requerir por escrito al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas e informar a la Gerencia cuando los requerimientos no hayan sido atendidos a satisfacción o en formas oportuna, con el fin de determinar la procedencia de la aplicación de las cláusulas exorbitantes y el siniestro de la garantía, de conformidad con lo previsto en la Ley y lo pactado en el contrato.

ARTÍCULO 24.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS. Se presenta cuando el contratista o el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. transfieren a otra u otras personas, su posición contractual. Tratándose de cesión por parte del Contratista requiere previa autorización escrita de la E.S.E..

ARTÍCULO 25.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES, ADICIONES Y PRÓRROGAS. Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan los aspectos contractuales inicialmente previstos y pactados entre las partes. En dichos casos el supervisor o interventor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga o modificación, del contrato según el caso.

ACUERDO No. 1.2.1.019-2021
JULIO 26 de 2021

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial y podrán prorrogarse por el término que se estime conveniente, salvo lo dispuesto en normas especiales.

En ningún caso se podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido, o cuando el plazo ha sido determinante para aceptar la oferta, excepto los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

Las modificaciones, adiciones y/o prórrogas de los contratos deberán suscribirlas el ordenador del gasto y el contratista.

ARTÍCULO 26.- SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. En materia de Supervisión e Interventoría contractual, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", en especial lo establecido en los artículos 82, 83, 84 y 85, o en las disposiciones legales vigentes que la modifiquen o aclaren, en cuanto le sean aplicables, así como en el Manual de Supervisión e Interventoría del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E..

ARTÍCULO 27.- FASE DE LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES. La liquidación de los contratos se desarrollará en los términos contenidos en el presente Estatuto y en la minuta contractual.

ARTÍCULO 28.- COMPETENCIA PARA LIQUIDAR LOS CONTRATOS. El funcionario competente para liquidar los contratos es el Gerente del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. o su delegado; los supervisores y/o interventores designados para ejercer la vigilancia y control, deberán preparar y avalar las correspondientes actas de liquidación de los contratos.

ARTÍCULO 29.- FINALIDAD DE LA LIQUIDACIÓN. El acta de liquidación del contrato, es un balance general de lo acontecido durante su ejecución, por tal razón en ella se debe dejar constancia de las conciliaciones, u otros acuerdos con los que finalicen las diferencias que respecto de la ejecución del contrato se presente entre las partes, lo que les permita declararse a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales; en el evento de que no se logre tal paz y salvo, se debe dejar clara constancia en el acta de los compromisos pendientes de una y otra parte.

ARTÍCULO 30.- LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. El periodo de liquidación de los contratos es la etapa en la cual las partes hacen una revisión total de las obligaciones ejecutadas, con el fin de que se puedan declarar a paz y salvo.

No todos los contratos deben ser liquidados.

Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que así lo estipulen, serán objeto de liquidación.

ACUERDO No. 1.2.1.019-2021
JULIO 26 de 2021

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

PARÁGRAFO. La liquidación del contrato no libera al contratista de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios suministrados: En consecuencia, cuando con posterioridad a la liquidación de contrato se presenten hechos que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el contratista o que le causen un perjuicio al HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E., éste deberá adelantar las correspondientes acciones administrativas y/o judiciales previstas en la Ley para cada caso.

ARTÍCULO 31.- LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES. Generalmente la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo por las partes. El término para liquidar un contrato es el fijado en el mismo. Si este término no se contempló, podrá hacerse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato, siempre y cuando las partes hayan cumplido con sus obligaciones.

ARTÍCULO 32.- LIQUIDACIÓN UNILATERAL. Si no es posible realizar la liquidación por mutuo acuerdo, el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. puede liquidar el contrato en forma unilateral mediante Acto Administrativo motivado expedido dentro del término de dos (2) meses, contados a partir del vencimiento del plazo para realizar la liquidación por mutuo acuerdo.

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

ARTÍCULO 33.- OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN. Vencidos los términos de las garantías de calidad y de estabilidad o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

TITULO IV
MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I
MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 34. MODALIDADES DE SELECCIÓN. Hace referencia a la forma por medio de la cual se podrá efectuar la escogencia del Contratista. Dichas modalidades son: Convocatoria Pública, Solicitud Privada de Oferta, Contratación Directa, Adquisiciones Simplificadas y Otras Formas de Contratación. El criterio que primará para escoger la modalidad de selección será la naturaleza.

ACUERDO No. 1.2.1.019-2021
JULIO 26 de 2021

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

ARTÍCULO 35.- NATURALEZA JURÍDICA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. Los términos de condiciones y solicitudes privadas de oferta que realice el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. no constituyen oferta comercial, por consiguiente no lo obligan a celebrar el contrato correspondiente, quedando en libertad de declarar fallido o de desistir unilateralmente del proceso de contratación, por motivos de interés general o conveniencia institucional que indique el ordenador del gasto.

CAPÍTULO II
CONVOCATORIA PÚBLICA

ARTÍCULO 36. DEFINICIÓN. Es la modalidad mediante la cual el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. invita a través de su página web a personas naturales o jurídicas, para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas, acerca de las obras, bienes y servicios que requiera el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. y haya generado la convocatoria, sujetándose a las condiciones establecidas en los términos de condiciones, seleccionando entre ellas la más favorable

ARTÍCULO 37. PROCEDENCIA.

- SEGÚN LA CUANTÍA: En consideración a la cuantía se acudirá a esta modalidad de selección cuando la cuantía del contrato a celebrar sea igual o superior a mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (1.000) SMLMV o no esté incluido en las otras modalidades de selección.

ARTÍCULO 38. TRÁMITE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA. La convocatoria pública se someterá al siguiente procedimiento:

38.1 El HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. publicará los términos de condiciones en su página web.
38.2 En los términos de condiciones se establecerá el cronograma de la convocatoria pública.
38.3 Los oferentes podrán presentar por escrito aclaraciones a los términos de condiciones con tres (03) días de antelación al cierre.
38.4 La audiencia de revisión, estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles de la contratación es de carácter obligatorio y en ella se podrán aclarar los términos de condiciones.
38.5 Las modificaciones a los términos de condiciones se harán mediante Adendas, con mínimo de dos (02) días de antelación al cierre, se podrá modificar el cronograma del proceso y realizar las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinentes a los términos de condiciones.
38.6 No se aceptarán propuestas enviadas por correo escrito, electrónico o fax.
38.7 Dentro del plazo previsto en los términos de condiciones, el comité evaluador realizará la evaluación de las ofertas presentadas y trasladará las evaluaciones a los interesados por un término de dos (2) días hábiles.

38.8 El Comité evaluador examinará las observaciones presentadas y efectuará su recomendación definitiva a la Gerencia. Con la debida justificación el Gerente podrá separarse de la recomendación efectuada.
38.9 Las reglas de adjudicación de la convocatoria pública serán las consignadas en los términos de condiciones y el Estatuto de Contratación del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E..
38.10 Dentro del plazo previsto en los términos de condiciones se adjudicará el contrato.

PARÁGRAFO: En el evento que un solo proponente haya presentado propuesta, se procederá a la verificación de los aspectos de admisibilidad o requisitos habilitantes; y se evaluará la propuesta técnica, si la propuesta cumple con los términos de condiciones, se le adjudicará el contrato.

CAPÍTULO III
SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA

ARTÍCULO 39.- DEFINICIÓN. Es la modalidad por la cual el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. invita mediante solicitud privada de oferta como mínimo a dos (02) oferentes con condiciones de proveer la obra, bien o servicio, y selecciona al contratista que cumple con los requisitos y términos de condiciones establecidos en esta.

PARÁGRAFO: En el evento que un solo proponente haya presentado propuesta, se procederá a la verificación de los aspectos de admisibilidad o requisitos habilitantes; y se evaluará la propuesta técnica, si la propuesta cumple con los términos de condiciones, se le adjudicará el contrato.

ARTÍCULO 40. PROCEDENCIA:

- **SEGÚN LA CUANTÍA:** Se acudirá a esta modalidad de selección cuando el presupuesto para contratar se encuentra en un rango superior a setenta y cinco salarios mínimos mensuales legales vigentes (75) SMMLV e inferior a mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (1.000) SMLMV.

- **SEGÚN LA NATURALEZA:** Se acudirá a esta modalidad de selección en los siguientes casos:

40.1 Contratos de Consultoría
40.2 Contratos de Revisoría Fiscal
40.3 Contratos de Leasing
40.4 Contratos de Cooperación Técnica o financiera
40.5 Contratos de Asociación o riesgo compartido
40.6 Contratos de mantenimiento y/o adecuación de bienes inmuebles
40.7 Cuando no se presente oferta alguna o se declare fallido el respectivo proceso de convocatoria pública.

ARTÍCULO 41. TRÁMITE DE LA SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA. La contratación por solicitud privada de oferta se someterá al siguiente procedimiento:

41.1 Se requerirá un mínimo de dos (2) invitaciones a ofertar mediante comunicación dirigida por cualquier medio escrito o electrónico.
41.2 La solicitud privada de oferta debe contener la descripción del producto, bien, obra o servicio que se pretenda adquirir, la calidad o condiciones técnicas del bien, obra o servicio, plazo, las condiciones de pago, los requisitos que debe acreditar el oferente, los criterios o factores de evaluación y comparación de ofertas que considere el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. para cada caso específico, los cuales podrán versar sobre aspectos relacionados con el cumplimiento, calidad, aspectos técnicos, el precio y demás que sean aplicables.
41.3 El término para presentar propuestas se hará por un término no inferior a un (01) día hábil.
41.4 El HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. debe revisar las ofertas y verificar que cumplen con las condiciones de la solicitud privada de oferta.
41.5 El HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. suscribirá el contrato, orden de compra, trabajo o servicio con el oferente que resulte seleccionado.

CAPÍTULO IV
CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 42.- PROCEDENCIA.

- SEGÚN LA NATURALEZA: Es la modalidad mediante la cual el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. invita a presentar oferta a una persona determinada, en los siguientes casos:

42.1 Urgencia Manifiesta. Se entiende por urgencia manifiesta el acaecimiento de hechos que amenacen la suspensión del servicio, afecten gravemente la prestación del mismo o cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes que por circunstancias no previsibles, de fuerza mayor o caso fortuito no se pudieron planear y que impliquen la contratación inmediata para la ejecución de una obra, bien o servicio con el ánimo de restablecer las cosas a su estado normal y natural funcionamiento.
42.2 Contratación de Empréstitos
42.3 Contrato de encargo fiduciario.
42.4 Contratos interadministrativos
42.5 Arrendamiento y adquisición de inmuebles
42.6 Compraventa y/o permuta de vehículos necesarios para la prestación del servicio de salud.
42.7 Comodato o mera tenencia de bienes muebles e inmuebles
42.8 Contratos de concesión
42.9 Contratos y/o convenios de prestación de servicios de salud.
42.10 Contratación para el servicio público de salud o misionales, tales como: dispensación y suministro de medicamentos, servicios farmacéuticos, compraventa de dispositivos y equipos

ACUERDO No. 1.2.1.019-2021
JULIO 26 de 2021

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

médicos, compra o venta de servicios asistenciales o de salud, compraventa o suministro de alimentación a los pacientes, recolección de residuos, lavandería, etc.

42.11 En los casos de necesidad inminente o que se encuentre en riesgo la salud de los usuarios del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E..

42.12 Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

42.13 Cuando no exista pluralidad de oferente, esto es, que sólo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser fabricante, laboratorio, titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su único distribuidor autorizado.

42.14 Cuando se trate de plataforma de comunicaciones de interconexión (red inalámbrica / red de datos), alquiler o compraventa de datacenter, alquiler de computadores e impresoras y adquisición, ampliación o modificación de software, respecto del cual el propietario tenga registrado tales derechos.

42.15 Contratos de prestación de servicios profesionales; o de apoyo a la gestión administrativa o asistencial; o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

42.16 Cuando se trate de la adquisición de bienes y/o servicios con precios y/o tarifas reguladas por autoridad competente.

42.17 Cuando se trate de contratar el Corredor de seguros y la compañía de seguros para amparar los riesgos del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E..

42.18 Adquisición, servidumbre o permuta de inmuebles, previo avalúo comercial de un miembro de la Lonja de Propiedad Raíz o del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

42.19 Contratos de cooperación, asistencia o ayuda internacional a celebrarse con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación.

42.20 Convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones asignados por la ley, los cuales se sujetarán a los requisitos y formalidades exigidas en el Decreto 092 de 2017 y demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

42.21 Cuando no se presente oferta alguna o se declare fallido el respectivo proceso de solicitud privada de oferta. En este caso no se podrá modificar el objeto de la contratación ni los requisitos mínimos previstos en los términos de condiciones o en la solicitud de oferta.

42.22 Contratos para la capacitación de los servidores de la Empresa.

42.23 Contratos que se celebren con organizaciones comunitarias inscritas, organizaciones no gubernamentales, asociación de vecinos, juntas de acción comunal, asociaciones de personas en situación de discapacidad, desplazados, asociaciones de indígenas, asociaciones afrodescendientes y reinsertados.

42.24 Contratos sindicales.

42.25 Contratos con empresas de servicios temporales.

42.26 Contratos con cooperativas de trabajo asociado.

42.27 Cualquier mantenimiento o reparación de bienes muebles y de equipos.

42.28 Asociación con Empresas Sociales del Estado (Ley 1438 de 2011)

42.29 Y todos los demás necesarios para el cumplimiento misional del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E.

PARÁGRAFO. Se denominan contratos y/o convenios de prestación de servicios de salud a todos los contratos y/o convenios que el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. celebre para prestar o que les presten servicios de salud a sus usuarios.

Los contratos de prestación de servicios de salud se celebran de conformidad con las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud y no requieren de requisitos procedimentales, técnicos o jurídicos diferentes a los exigidos en tales disposiciones, pudiendo el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. contratar con la entidad pública o privada que solicita los servicios.

CAPÍTULO V
ADQUISICIONES SIMPLIFICADAS

ARTÍCULO 43. CARTAS DE AUTORIZACIÓN DE COMPRAS O SERVICIOS: La Gerencia del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. podrá ordenar directamente mediante **Carta de Autorización de Compra o Servicio** la adquisición de cualquier bien o servicio cuya cuantía no supere los cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes (05) SMMLV, y deberá expresar mínimamente el objeto, valor, fecha y demás aspectos que según el caso considere pertinente. La Carta de autorización será suscrita por el ordenador del gasto o por quien este delegue para tal fin y su reconocimiento y pago se harán previa disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 44. ÓRDENES DE COMPRA: Se podrán realizar Órdenes de Compra por el Sistema Interno de información del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. para adquirir cualquier bien cuya cuantía no supere los setenta y cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes (75) SMMLV de manera simplificada, a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad, quien deberá indicar una breve justificación de la necesidad, objeto, valor, y plazo. Así mismo elaborará previamente un análisis del sector mínimo de forma trimestral por grupo de bien o insumo a adquirir. Así mismo contar con dos cotizaciones salvo en aquellos casos que se encuentren contemplados en las causales de contratación directa.

PARÁGRAFO: Para este tipo de compras la entidad determinará la necesidad de exigir garantías según la naturaleza del objeto de la orden y a la forma de pago.

CAPÍTULO VI
OTRAS FORMAS DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 45. SISTEMA DE COMPRAS ELECTRÓNICAS: El HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E., además de las modalidades de selección del contratista por: Convocatoria Pública, Solicitud Privada de Oferta, Contratación Directa y Adquisiciones simplificadas, podrá utilizar otros mecanismos, dentro de los cuales se encuentra el sistema de compras

electrónicas, como mecanismo de soporte a las transacciones propias de los procesos de adquisición, que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente.

El HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E., con ocasión al cumplimiento de indicadores del Plan de Gestión que deben presentar los Gerentes o Directores de las Entidades sociales del Estado, implementado por el Ministerio de Salud y Protección Social, dispuso las compras a través de medios electrónicos como una forma para adquirir medicamentos y material médico quirúrgico.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se podrán realizar compras electrónicas para adquirir cualquier tipo de bien o insumo necesario para garantizar la consecución de los fines estatales, asegurando la calidad, oportunidad, continuidad y eficiente prestación de servicios de salud a la población usuaria.

La adquisición de medicamentos, insumos médico-quirúrgicos, bienes o insumos de otra naturaleza, se podrá realizar por medios electrónicos, como el Secop II y/o el módulo de compras informático que disponga la entidad para tal fin y que cumplirán con las formalidades plenas de todo contrato según su cuantía, acatando el procedimiento que disponga cada plataforma.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Aquellas otras formas de contratación que por cambios en la normatividad apliquen para las ESE.

TITULO V
DE LOS RIESGOS Y GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 46. LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE LOS RIESGOS. El presente Titulo regula los mecanismos de cobertura del riesgo en los contratos, por medio de los cuales se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. con ocasión de (a) la presentación de las ofertas, (b) los contratos y de su liquidación; (c) los riesgos a los que se encuentra expuesto el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. derivado de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

El mecanismo de cobertura del riesgo es por regla general indivisible y sólo en los eventos previstos en la Ley, la garantía otorgada podrá ser dividida por etapas contractuales.

ARTÍCULO 47. CLASES DE GARANTÍAS. En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

47.1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
47.2. Patrimonio autónomo.
47.3. Garantía Bancaria.
47.4. Y cualquiera de los otros mecanismos de garantía descritos en la Legislación Civil o Comercial.

ARTÍCULO 48. CASOS EN QUE NO SE EXIGE LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. Las garantías no serán obligatorias en:

48.1 Contratos de empréstito.
48.2 Convenios o contratos inter administrativos.
48.3 Contrato de seguro.
48.4 Contratos de Sociedad.
48.5 Contratos de Comodato o tenencia
48.6 Contrato de riesgo compartido.
48.7 Enajenación de bienes.
48.8 Los contratos cuyo valor sea inferior a setenta y cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes (75) SMLMV.

ARTÍCULO 49. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. El oferente o contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E..

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso si la tuviere constituida.

ARTÍCULO 50. SUFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS. Para establecer la suficiencia y la efectividad de las garantías, el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. se remitirá a las disposiciones contenidas en el Decreto 1510 de 2013, o la norma que lo modifique.

ARTÍCULO 51. GARANTÍA PRESUNTA. De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos.

ACUERDO No. 1.2.1.019-2021
JULIO 26 de 2021

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

CAPÍTULO II
DE LOS RIESGOS

ARTÍCULO 52. RIESGOS PREVISIBLES. Son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

ARTÍCULO 53. RIESGOS CUBIERTOS BAJO EL RÉGIMEN DE GARANTÍAS. Son aquellos relacionados con la seriedad de la oferta, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y de forma general, los demás riesgos a que se encuentre expuesta el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. según el tipo de contrato.

TITULO VI
MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

CAPITULO I
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 54. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Para efectos de solucionar en forma rápida y directa las discrepancias surgidas en la actividad contractual, el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. y sus contratistas podrán acudir al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstos en la ley, entre otros, la conciliación, la transacción y la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento.

ARTÍCULO 55. DEL ARBITRAMENTO. En los contratos que celebre el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. podrá estipularse la cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de los árbitros las controversias que puedan suscitarse con motivo de la celebración del contrato, su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

Cuando en el contrato no se hubiere pactado la cláusula compromisoria, cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra la suscripción de un compromiso para la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento para resolver las divergencias presentadas.

La constitución y funcionamiento del Tribunal de Arbitramento se ceñirá a las normas de la Ley 1563 de 2012 y demás normas vigentes que la modifiquen o adicionen.

TITULO VII
DE LA PUBLICACIÓN Y DEL CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 56. PUBLICACIÓN EN EL SECOP. En aplicación de los principios de transparencia y publicidad, el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. deberá publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP.

ARTÍCULO 57. CONTROL CIUDADANO. ALCANCE DEL CONTROL CIUDADANO. Sin importar la modalidad de selección, el objeto y el valor del contrato, en todas las actuaciones contractuales se propiciará la participación de las veedurías ciudadanas.

ARTÍCULO 58. ACCESO A LA INFORMACIÓN. Cualquier persona podrá solicitar copia de los contratos que celebre el HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. y en general de los documentos contractuales. A tales solicitudes se les dará el trámite previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO. El Estatuto y el Manual de Contratación deberán publicarse en la página web de la entidad, en caso de no tenerse, en un sitio visible al público.

TITULO VIII
DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I
MANUAL DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 59. ACTUALIZACIÓN. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la adopción, el Gerente deberá actualizar el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad.

En todo caso podrá el Gerente realizar los ajustes posteriores que requiera el Manual, para garantizar la eficacia en la aplicación de los procedimientos en él contenidos, acorde con los cambios legales que se generen entorno a la contratación de las empresas sociales del estado.

CAPÍTULO II
VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO 60. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los procesos de contratación que se encuentren en curso y los contratos en ejecución continuarán hasta su finalización de acuerdo a lo dispuesto en el

E.S.E
HOSPITAL
GERIATRICO Y ANCIANATO
SAN MIGUEL

ACUERDO No. 1.2.1.019-2021
JULIO 26 de 2021

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E."

Acuerdo 03 del 4 de Junio de 2014. Los que se realicen con posterioridad a la fecha de aprobación del presente Acuerdo se ajustarán a las normas aquí establecidas.

ARTÍCULO 61. VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente Acuerdo rige a partir de la publicación en la página Web del HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E y deroga en su totalidalidad el Acuerdo N° 03 del 4 de Junio de 2014.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021)

MIYERLANDI TORRES AGREDO
Presidenta de la Junta Directiva
Delegada del Alcalde

HECTOR FABIO CORTES LOPEZ
Secretaria Junta Directiva
Gerente HGASM E.S.E.

Proyectó. Equipo de Asesores de las ESE
Revisó. Equipo de Asesores de SSPM

MANUAL
DE
CONTRATACIÓN

HOSPITAL
GERIÁTRICO Y ANCIANATO
SAN MIGUEL E.S.E

Contenido

CAPITULO I 9

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 9

1.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL HOSPITAL GERIÁTRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO 9

1.2. MODELO CONTRACTUAL DE LA HOSPITAL GERIÁTRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. 9

1.3. OBJETO 10

1.4. FINES DE LA CONTRATACIÓN 10

1.5. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y NORMAS APLICABLES 10

1.6. PRINCIPIOS QUÉ RIGEN LA CONTRATACIÓN 12

1.7. MEDIOS DE INFORMACIÓN 12

1.8. CONTRATACIÓN 12

1.8.1. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN 12

1.8.2. FUNCIONARIOS CON COMPETENCIA PARA CONTRATAR 13

1.8.3 DE LOS CONTRATOS QUE DEBEN SER AUTORIZADOS PREVIAMENTE POR LA JUNTA DIRECTIVA 13

1.8.4 DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS 13

1.9. PARTÍCIPES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA 14

1.10. CAPACIDAD PARA CONTRATAR 14

1.11 DEL REGISTRO DE PROPONENTES 15

CAPITULO II 15

COMITÉ EVALUADOR 15

2. COMITÈ EVALUADOR 15

2.1. INTEGRACIÓN 16

CAPÍTULO III 17

PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 17

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 17

CAPÍTULO IV 17

FASES DE LA CONTRATACIÓN 17
4. FASES DE LA CONTRATACIÓN 17
4.1.1. FASE DE PLANEACIÓN 18
ACTIVIDAD RESPONSABLE 18
4.1.1.1. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS 19
4.1.1.1.1 ANÁLISIS DEL SECTOR 19
4.1.1.1.2 ESTUDIOS PREVIOS 22
4.1.1.1.3 SOLICITUD DE OFERTA Y TÉRMINOS DE CONDICIONES. 27
4.1.2. FASE DE SELECCIÓN 29
4.1.2.1 MODALIDADES DE LA SELECCIÓN 29
4.1.2.1.1 CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA 29
4.1.2.1.2 Contratación por Solicitud Privada de Oferta 32
4.1.2.1.3. CONTRATACIÓN DIRECTA. 34
4.1.2.1.4. ADQUISICIONES SIMPLIFICADAS 38
4.1.2.1.5. OTRAS FORMAS DE CONTRATACIÓN 39
4.1.2.2. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO UN PROCESO DE CONTRATACIÓN. 39
4.1.2.3. SANEAMIENTO DEL PROCESO. 40
4.1.3. FASE DE CONTRATACIÓN 40
4.1.3.1. EL CONTRATO. 40
4.1.3.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. 41
4.1.3.3. PUBLICACIÓN. 41
4.1.4. FASE DE EJECUCIÓN 41
4.1.4.1. CONTROL, SUPERVISIÓN, INTERVENTORÍA Y COORDINACIÓN DE LOS CONTRATOS 41
4.1.4.2. PERFIL DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR. 43
4.1.4.3. INFORMES DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DE CONTRATOS. 44
4.1.4.4. SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 44
4.1.4.4.2. ADICIÓN DE VALOR. 44
4.1.4.4.3 AMPLIACIÓN DEL PLAZO O PRÓRROGA 45
4.1.4.4.4 CORRECCIONES O MODIFICACIONES GENERALES DEL CONTRATO. 45
4.1.4.5. RESCILIACIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA 45

4.1.4.6. EL PAGO O DESEMBOLSO. 45
4.1.5. FASE DE LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES 45
4.1.5.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. 46
4.1.5.1.1. FORMAS DE LLEVAR A CABO LA LIQUIDACIÓN. 46
4.1.5.1.1.1. LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES. 46
4.1.5.1.1.2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL POR LA ESE. 46
4.1.5.1.1.3. EXTENSIÓN DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. 47
4.1.5.1.2. CONTENIDO MÍNIMO DEL DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN. 47
CAPÍTULO V: 48
DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES 48
5.1. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. 48
5.2. DE LA INTERPRETACIÓN DE LAS REGLAS CONTRACTUALES. 48
CAPÍTULO VI: 48
RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL 48
CAPÍTULO VII: 49
RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y 49
CONFLICTOS DE INTERES 49
7.1. EN CASO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. 51
7.2. EN CASO DE CONFLICTO DE INTERESES. 51
CAPÍTULO VIII: 52
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS 52
CAPITULO IX: 53
ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE 53
CONFLICTOS 53
CAPITULO X: 53
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL 53
10.1. FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. 53
10.2. OBJETIVO GENERAL DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 53

10.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. 54
10.4. OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. 55
10.5. CONCEPTOS. 55
10.6. PROCEDIMIENTO. 55
CAPITULO XI: 56
PRÁCTICAS ANTICORRUPCION 56
CAPITULO XII: 56
NORMAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR 56
CAPITULO XIII: 56
UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA 56
GESTIÓN CONTRACTUAL 56
CAPITULO XIV: 57
MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA 57

RESOLUCION N° 1.7.198-2022
Del 10 de noviembre de 2022

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADECUA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA E.S.E HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL"

La gerente del Hospital geriátrico y Ancianato San Miguel en uso de sus facultades legales Según Decreto de Nombramiento No. 4112.010.20.0724, del 31 de octubre del año dos mil veintidós 2022, y Acta de Posesión No. 0328 del 04 de noviembre de 2022, en especial las que le confiere el artículo 16 de la resolución 5185 de 2013

CONSIDERANDO:

1. Que la Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo objetivo principal es la prestación de servicio de salud, entendido como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud.

2. Que para el cumplimiento de los fines del Estado y la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas, el ordenamiento jurídico otorga a la administración pública una serie de potestades encaminadas a la consecución del interés general. Cuando la administración no puede realizar dichos cometidos directamente, los ejecuta con el concurso de particulares, mediante la figura del contrato toda vez que resulta imposible que el Estado pueda cumplir y realizar con su personal todas las obligaciones y actividades necesarias para garantizar una adecuada y oportuna prestación de los servicios de salud encomendados a la ESE.

3. Que de conformidad con lo establecido en el numeral 6° del artículo 195 de ley 100 de 1993, el cual determina que las Empresas Sociales del Estado, en materia contractual se regirán por las normas propias del derecho privado, pero que podrá discrecionalmente utilizar la cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto de Contratación de la Administración pública, es decir, lo contemplado en la ley 80 de 1993 y de manera directa las normas propias del Código Civil y el Código de Comercio; se hace necesario contar al interior de la Entidad con un instrumento guía, que sirva de base para la descripción de los principios, las pautas, los procesos y

procedimientos que se deben acoger, respetar y seguir en todo proceso de contratación que se adelante en la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel .

4. Que en cumplimiento de las normas que rigen la contratación de este tipo de entidades públicas de naturaleza especial, la junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital geriátrico y Ancianato San Miguel mediante Acuerdo N° 1.2.1.019-2021 del 26 de julio de 2021 expidió el Estatuto Contractual de la entidad de acuerdo con los lineamientos definidos por el Ministerio de la Protección Social y la Resolución No. 5185 de 2013.

5. Que por mandato del artículo 16 de la Resolución número 5185 del 2013 expedida por el ministerio de salud y protección social dentro de los tres (3) meses siguientes a la adopción del estatuto de contratación, el Gerente o quien haga sus veces, deberá adecuar los manuales de contratación de la entidad al estatuto adoptado.

6. Así las cosas, se hace necesario expedir el nuevo manual de contratación de la ESE conforme a los lineamientos establecidos en el Estatuto de Contratación.

7. Que las Empresas Sociales del Estado deben ser cada vez más competitivas, por ende, se considera importante adoptar e implementar las herramientas e instrumentos que ello requiere y que permitan una mayor transparencia y equidad en los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios y el ofrecimiento de los mismos a terceros.

8. Que el presente Manual establece los procedimientos para desarrollar la gestión contractual, así como las actividades que deben llevarse a cabo respecto de la vigilancia y control de los contratos celebrados por la Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., para dar cumplimiento a los principios de la contratación y a los principios que rigen el Sistema de Seguridad Social en Salud, propendiendo por la consecución de los fines estatales, la continua y eficiente prestación del servicio público y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y en colaboración armónica con los particulares que celebran y ejecutan contratos con el Estado.

9. Que el presente Manual de contratación es realizado en cumplimiento del mandato contenido en los artículos 16 y 17 de la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y lo dispuesto en el artículo 59 del Acuerdo de Junta Directiva No. 1.2.1.019-2022 de Julio 26 de 2021, se establecen las directrices y procedimientos que se deben acoger como políticas internas, a la luz de la Constitución Política y demás normas que rigen

a las Empresas Sociales del Estado en materia de contratación, con el propósito de cumplir y hacer cumplir los principios de la función administrativa, y en particular los principios de transparencia, publicidad, eficiencia y eficacia en los procesos contractuales adelantados por la entidad.

10. Este Manual de Contratación es un instrumento facilitador que da alcance y complementa los conceptos y procedimientos establecidos en el Estatuto de contratación, y una herramienta que servirá de apoyo y orientación para alcanzar el cumplimiento de los fines estatales.

11. Que en las páginas del Manual de Contratación, hallarán las orientaciones básicas, las reglas esenciales y las pautas que ilustrarán a todos los funcionarios que intervienen en la contratación de la ESE, con el propósito de facilitar el conocimiento y comprensión de los aspectos teóricos y prácticos, la descripción de los procedimientos, los requisitos inherentes a cada una de las modalidades de selección, así como el que hacer de la entidad en materia contractual.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL HOSPITAL GERIÁTRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E. Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

Las Empresas Sociales del Estado 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 el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007, 1438 de 2011 y Decreto 780 de 2016.

El Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E. fue creado por acuerdo Numero 011 del 23 de mayo de 1917 y se transforma en Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel mediante el acuerdo Numero 08 de agosto 16 de 1995, expedido por el Concejo Municipal, en cumplimiento a lo establecido en la ley 100 de 1993, adscrita a la Secretaria de Salud Pública Municipal de Santiago de Cali

1.2. MODELO CONTRACTUAL DE LA HOSPITAL GERIÁTRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E.

El Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E. en su misión de garantizar que las actuaciones, actos y contratos de la administración se ajusten a derecho con unidad de criterio y se protejan legalmente los intereses y recursos públicos, adoptó un modelo contractual, estructurado (soportado en la estructura organizacional), ordenado (atendiendo a las competencias, roles y responsables en cada etapa del proceso), articulado (concibiendo la actividad contractual como el resultado del trabajo en equipo) y transparente (realizando los debidos controles en cada una de las fases del proceso contractual), ello, aunado a la planeación, implementación de acciones, políticas, directrices y mecanismos de control que conllevarán a minimizar la ocurrencia de posibles errores y agilizará el procedimiento para que los servidores públicos actúen bajo los parámetros de la debida información y adelanten de manera diligente y planeada cada uno de los procesos contractuales.

El modelo contractual del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E. se encuentra soportado en los principios de la Constitución Política, la Seguridad Social en Salud, la Contratación Estatal y la Función Pública.

Así las cosas, el resultado de las actividades desarrolladas con la aplicación del modelo contractual incrementará la optimización de recursos y potencializará las herramientas de vigilancia y control de la actividad contractual y administrativa, facilitando la participación de los diferentes actores contractuales.

Harán parte integral del presente Manual de Contratación las guías, manuales, procedimientos, memorandos, circulares y demás lineamientos que expida el Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E

1.3. OBJETO

El presente Manual tiene por objeto definir las directrices para el desarrollo de los procesos contractuales que se requieran para la adquisición de bienes, obras y servicios de la ESE San Miguel, en el marco de la normatividad vigente.

1.4. FINES DE LA CONTRATACIÓN

Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, la ESE busca el cumplimiento de los fines estatales, de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos de salud.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con la ESE que colaboran con ésta en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

1.5. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y NORMAS APLICABLES

El régimen de contratación de la ESE, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Resolución No. 5185 de 2013 es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. En su contratación deberá aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y en especial los principios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 30 de la Ley 1438 de 2011. y demás normas que reglamenten la materia.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Manual General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, 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 la naturaleza jurídica del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, Empresa Social del estado del Distrito Especial de Santiago de Cali, según lo dispuesto en el artículo 194 de la Ley 100 de 1.993, reglamentado por el Decreto No. 1876 de 1.994, es una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada mediante Acuerdo No. 011 del 23 de mayo de 1917 y se transforma en Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel mediante el acuerdo Numero 08 de agosto 16 de 1995

Que las Empresas Sociales del Estado, en materia contractual se rigen por el derecho privado, según lo señalado en el artículo 195, numeral 6º de la Ley 100 de 1.993.

Que en virtud de lo anterior, el Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel Empresa Social Del Estado del Distrito especial de Santiago de Cali, no está sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sino que su régimen contractual está regulado por las disposiciones civiles y comerciales, así como por las normas específicas de cada materia, siguiendo los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal y aplicando el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal, referido por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

Toda contratación que realice la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel se sujetará a las normas contempladas en el Estatuto Contractual de la entidad, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establece el Código Civil, el Código de Comercio y demás normativa vigente, e igualmente se tendrán en cuenta los manuales, procesos y procedimientos vigentes en la entidad.

En aquellos contratos que se pacten cláusulas excepcionales, se tendrá en cuenta lo previsto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que las deroguen, modifiquen, sustituyan o adicionen.

1.6. PRINCIPIOS QUÉ RIGEN LA CONTRATACIÓN

En desarrollo de su actividad contractual, la ESE San Miguelaplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberá tener en cuenta el principio de planeación.

1.7. MEDIOS DE INFORMACIÓN

La E.S.E. podrá convocar a sus oferentes a través de cualquier medio de información tales como: Correo electrónico, vía telefónica, correo postal, mensajería, etc.

1.8. CONTRATACIÓN

La adquisición de los bienes, servicios y obra pública demandados por la entidad se debe hacer con total acatamiento de la normativa legal y bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad.

1.8.1. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

Aplica para todos los funcionarios, colaboradores y dependencias que demanden bienes, servicios y obra pública necesarios para el cumplimiento misional de la entidad. Inicia con la fase planeación, en la cual se deben elaborar los estudios y documentos previos, identificando entre otros elementos, la necesidad de las obras, bienes o servicios requeridos continúa con la fase de selección, contratación, ejecución, y culmina con la liquidación del contrato y obligaciones posteriores.

1.8.2. FUNCIONARIOS CON COMPETENCIA PARA CONTRATAR

El funcionario con competencia para contratar en el Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel es el Gerente de la entidad, como Ordenador del Gasto y Representante Legal de la misma.

1.8.3 DE LOS CONTRATOS QUE DEBEN SER AUTORIZADOS PREVIAMENTE POR LA JUNTA DIRECTIVA

De conformidad con el artículo 7 del Estatuto de Contratación de la Red de Salud del Norte ESE, El Gerente requerirá autorización expresa de la Junta Directiva para:

A. Celebrar contratos cuya cuantía supere los mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SMLMV).

B. Para la enajenación de inmuebles, el Gerente requerirá de autorización de la Junta Directiva.

C. Así mismo, para la imposición de gravámenes, cualquiera que sea su naturaleza o forma jurídica, que recaigan sobre bienes de la Empresa, el Gerente requerirá siempre de autorización expresa de la Junta Directiva.

Parágrafo 1°: Los contratos de prestación de servicios de salud, el Gerente no requiere autorización de Junta Directiva.

Parágrafo 2°: La autorización se realizará mediante acuerdo de junta directiva.

1.8.4 DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La delegación de competencias se fundamenta en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, y artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998, y las demás normas vigentes que las reglamentan, modifican o adicionan.

El Gerente puede discrecionalmente delegar total o parcialmente la facultad de celebrar contratos o desarrollar los procesos de selección en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo, cuando la cuantía no supere los setenta y cinco salarios mínimos mensuales legales vigentes (75), el delegatario es

responsable de las actuaciones que realiza en virtud de la delegación y el gerente podrá reasumir sus atribuciones en el momento que lo considere pertinente.

Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Acuerdo 1.2.1.019.2021del 26 de julio de 2021.

1.9. PARTÍCIPES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Son partícipes del sistema de compras y contratación pública:

a) El Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel.

b) Los oferentes en los procesos de contratación.

c) Los contratistas.

d) Los supervisores.

e) Los interventores.

f) Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.

1.10. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con El Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, así como los consorcios y las uniones temporales u otras modalidades de agrupación empresarial legalmente constituidas.

Las personas naturales o jurídicas y aquellas que conformaren consorcios o uniones temporales u otras modalidades de agrupación empresarial, deberán acreditar ante la ESE su existencia, representación legal y su capacidad para contratar.

Los certificados de existencia y representación legal que presenten los proponentes con sus ofertas, o los contratistas como requisito previo a la ejecución del contrato, no podrán haber sido expedidos con una antelación superior a tres (3) meses contados desde la fecha de presentación de las ofertas o perfeccionamiento del contrato según sea el caso.

1.11 DEL REGISTRO DE PROPONENTES

Solo las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación bajo la modalidad de Convocatoria Pública, deben estar inscritas en el RUP.

La exclusión del registro se hace en relación a la modalidad de contratación más no, en relación al proponente.

CAPITULO II

COMITÉ EVALUADOR

2. COMITÈ EVALUADOR

El artículo 10 de la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013, establece que en los procesos de contratación por convocatoria pública, la Empresa Social del Estado podrá conformar un comité de apoyo a la actividad contractual. Adicionalmente en los Manuales de Contratación de las entidades estatales al ser una norma de carácter interno, se señalan además de los aspectos administrativos del trámite y desarrollo contractual, las acciones que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.

En virtud de lo anterior, y como instrumento de apoyo y asesoría para el mejoramiento continuo de la actividad contractual, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 38.7 y 38.8 del Acuerdo 1.1.019.2021 Estatuto de Contratación, en los procesos de contratación por convocatoria pública la E.S.E., podrá crear un comité evaluador de las propuestas.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los términos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el gerente no acoja la recomendación

efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión a través de acto motivado. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley 1437 de 2011 y sus modificaciones.

El Comité evaluador (según cada componente jurídico, financiero, económico y técnico) deberá proyectar los informes de evaluación o su equivalente, proyectar respuesta a observaciones o requerimientos a los oferentes para aportar documentación que la ley defina como subsanables y recomendar al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar, de conformidad con la verificación y evaluación realizada, proyecto de respuesta a las observaciones de los proponentes y entes de control, así como de los ciudadanos interesados y/o veedurías, hasta la legalización del contrato.

2.1. INTEGRACIÓN

El Comité estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

1. Subgerente Administrativo y Financiero, quien lo presidirá.

2. Oficina Asesora Jurídica.

3. Los asesores y/o profesionales que la Entidad considere necesarios, en virtud de la naturaleza o complejidad del proceso contractual.

Al Comité asistirá el responsable del área que define las características del bien o servicio.

Podrán asistir al Comité Evaluador de Contratación, los funcionarios que por su competencia o conocimiento sean requeridos para la discusión de proceso bajo estudio del Comité. Así mismo, las personas que por su experticia sean necesarias para la evaluación de las propuestas.

La participación de los miembros del Comité Evaluador se enmarcará en el ejercicio de sus funciones y competencias.

CAPÍTULO III

PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones, es el plan general de compras, el cual es independiente del rubro presupuestal que se afecte, ya sea de funcionamiento o de inversión. Debe elaborarse de acuerdo con lo establecido en la Guía para Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones elaborada por Colombia Compra Eficiente.

El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones de este, deben publicarse en la página web de la E.S.E. y en el SECOP, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, y deberá actualizarse por lo menos una vez al año, conforme a la Circular Externa No. 2 de agosto 16 de 2013 de Colombia Compra Eficiente.

El Plan Anual de Adquisiciones para la ESE, debe ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva, sin que la entidad se encuentre obligada a efectuar los procesos de adquisición que se incluyen en el Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones es un elemento que está integrado al presupuesto y al plan de desarrollo institucional, por lo tanto, debe guardar coherencia con estos dos instrumentos de planeación y control.

CAPÍTULO IV

FASES DE LA CONTRATACIÓN

4. FASES DE LA CONTRATACIÓN

Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la ESE. El proceso de contratación comprende las siguientes fases:

1. Planeación.

2. Selección.

3. Contratación.

4.Ejecución.

5. Liquidación y obligaciones posteriores.

4.1.1. FASE DE PLANEACIÓN

Planear la gestión para la adquisición de los bienes y/o servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad, buscando el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud. Inicia con la identificación de necesidades de adquisición de bienes, obras y servicios y finaliza con la aprobación de los términos de condiciones.

ACTIVIDAD RESPONSABLE

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Elaboración de Documentos Previos	Responsable del área que tiene la necesidad o la persona que tiene el conocimiento técnico de las necesidades
2	Solicitud y expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	Responsable del área que tiene la necesidad o la persona que tiene el conocimiento técnico de las necesidades, Ordenador del Gasto y Responsable de proceso de presupuesto
3	Elaboración de los Términos de Condiciones o solicitud de oferta según la modalidad de selección.	Responsable del área que tiene la necesidad o la persona que tiene el conocimiento técnico, junto con la Oficina Asesora de Jurídica

Documentos previos a la iniciación del proceso de contratación. De acuerdo con la naturaleza del contrato a celebrar se elaborarán, con la debida antelación a la iniciación del procedimiento de selección, los documentos que para cada caso se consideren necesarios, tales como: Análisis del Sector, Estudios previos, diseños, planos, proyectos, solicitudes de cotización, términos de condiciones, etc.

4.1.1.1. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Se entiende por Estudios y Documentos Previos, el conjunto de soportes para todos los procesos de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. Con los estudios previos se refleja el análisis que la ESE ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere.

Los estudios previos y análisis de sector económico deben ser elaborados por aquellas personas responsables del área que tiene la necesidad o la persona que tiene el conocimiento técnico de aquellas.

4.1.1.1.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Los análisis del sector económico deberán contener los siguientes elementos mínimos:

- **Problema institucional que se pretende satisfacer**

Describa de manera precisa la necesidad del bien o servicio requerido. ¿Qué se busca con la contratación? En su contexto se indicará el objetivo que pretende alcanzar o realizar el proyecto.

1. Oportunidad de la contratación,

2. Conveniencia.

3. Análisis de alternativas que definen la solución de la necesidad.

- **Objeto**

Indicar el objeto contractual.

- **Aspectos generales del mercado**

-Aspecto Económico

Indicar en este campo Análisis de datos como: (i) productos incluidos dentro del sector; (ii) agentes que componen el sector; (iii) gremios y asociaciones que participan en el sector; (iv) cifras totales de ventas; (v) perspectivas de crecimiento, inversión y ventas; (v) variables económicas que afectan el sector como inflación, variación del SMMLV y la tasa de cambio; (vi) cadena de producción y distribución;

(vii) materias primas necesarias para la producción y la variación de sus precios; y (viii) dinámica de importaciones, exportaciones y contrabando, en caso de que aplique

- Aspecto legal o Regulatorio

(Sí existe alguna normatividad especial)

Indicar en este campo las disposiciones de orden legal y/o técnico que regirán o aplicarán al contrato a celebrar, Normas Técnicas Colombianas, o normas internacionales aplicables y autoridades regulatorias o de vigilancia.

- Aspecto Técnico

Indicar en este campo las condiciones técnicas del objeto del Proceso de Contratación, especificaciones de calidad; unidad de medida, condiciones especiales para la entrega (cadenas de frío, sistemas de vigilancia, tiempos de entrega, cronogramas, etc.)

- Aspecto Organizacional

Para efectos de cumplir con los objetivos estratégicos de la entidad y con los objetivos específicos de cada proceso, requiere contratar con persona natural o jurídica cuyo objeto social o actividad económica le permita ejecutar el objeto de la presente contratación, indicar si requiere condiciones especiales por ejemplo contar con personal idóneo, capacitado y que cuente con los respectivos registros Invima.

- Otros

(Si considera necesario)

La Entidad Estatal puede establecer otros contextos como ambiental, social, político u otro si es conveniente y relevante para conocer el sector.

- **Análisis de la demanda**

-Antecedentes de la contratación realizada:

En vigencias anteriores, la Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., ha realizado las siguientes contrataciones similares al objeto de contratación que se pretende realizar:

(Esta información la diligencia el equipo jurídico)

Contrato /Año	Contratista	Objeto	Valor Contrato	plazo

- Proceso de contratación de otras entidades

El Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel realizó la búsqueda de datos en el SECOP de procesos de contratación relacionados con el objeto a contratar, encontrando los siguientes resultados:

(Esta información la diligencia el equipo jurídico)

Entidad		Contratista	Objeto	Valor Contrato	plazo

-Análisis de los procesos identificados

Una vez realizado el análisis de la Demanda y habiendo tomado como base la información de los Procesos de Contratación realizados durante este año y años anteriores por la Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E, se puede concluir:

-Modalidad de Contratación

-Plazo del contrato

-Experiencia

-Valor

Dependiendo la modalidad de contratación explicar el método utilizado para determinar el presupuesto necesario para atender la contratación. (cotizaciones, contrataciones anteriores, tarifa regulada, u otra)

Ejemplo: cuando aplican cotizaciones

"Para establecer el valor de la contraprestación a pagar al contratista, se toma en consideración cotizaciones realizadas en el mercado.

COTIZACION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PROMEDIO
COTIZACION 1			
COTIZACION 2			
COTIZACION 3			

- **Análisis de la oferta (No aplica para la contratación directa)**

-Empresas que ofrecen los servicios en la ciudad de Santiago de Cali.

Se puede utilizar bases de datos como por ejemplo el DANE, realizando la búsqueda según la actividad económica que demanda el objeto a contratar, o en su defecto banco de proveedores de la entidad.

- **Riesgos del proceso de contratación y forma de mitigarlos:**

De conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad Estatal debe incluir en los Estudios Previos y en el proyecto de Pliego de Condiciones o su equivalente los Riesgos que afecten la ejecución del contrato y que identificó en la matriz de administración de Riesgos. Aquellos tratamientos que correspondan a garantías, cláusulas penales o multas y sanciones, deben ser incluidos en el Pliego de Condiciones o su equivalente y en la minuta del contrato.

NOTA: El análisis de riesgos se hará por el área técnica que tiene la necesidad del bien, obra o servicio. El funcionario que realiza el rol técnico, según el conocimiento y la experticia, es quien debe identificar los riesgos y para ilustración y apoyo puede consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, publicado por Colombia Compra Eficiente, en el siguiente

link: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales.

4.1.1.1.2 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios deberán contener los siguientes elementos mínimos:

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

Expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la contratación. Para ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la administración es reglada, es decir, la celebración de un contrato implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.

En este punto se debe consignar la historia del por qué se necesita contratar y lo esperado con la contratación a celebrar, con la finalidad de justificar y soportar la inversión de los recursos del Estado, como evidencia de la debida planeación.

Responder a las preguntas de qué necesito contratar, por qué necesito contratar, para qué necesito contratar y la relación que existe entre la necesidad identificada y el objeto contratar.

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

Los elementos del contrato que pueden definirse son:

Objeto: Es la forma en que la Entidad establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar.

Para su elaboración se recomienda tener en cuenta: identificar el tipo de contrato y los propósitos que se buscan con el proceso contractual, sin incluir cantidades, fechas o lugares específicos. También se recomienda evitar elaborar objetos largos que detallen las obligaciones del contrato o el alcance de este.

Alcance del Objeto Contractual: En caso de que se requiera, en este punto se indica la fecha, el lugar, la cantidad de bienes, la población beneficiaría, y demás condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrollará el objeto contractual.

Obligaciones Principales: En este punto se indican las obligaciones principales en que se desarrollará el objeto contractual.

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

En todo proceso contractual deben indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican la selección del contratista, en los términos del Acuerdo 1.1.019.2021 de Julio 26 de 2021.

Es esencial la determinación de la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, pues el objeto del contrato, y su cuantía, determinará la manera en que deba seleccionarse al contratista.

En este punto se explica la modalidad de contratación que aplica para el proceso de contratación y las normas que lo fundamentan.

- **El valor estimado del contrato y la justificación de este.**

Corresponde al costo económico estimado que tendrá el bien o servicio objeto del contrato a celebrar.

Para efectuar un adecuado estudio de costos y mercado se puede tener en cuenta:

Análisis del mercado y contrataciones anteriores: En esta etapa la entidad estatal puede realizar el análisis necesario para conocer el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Acorde con el Estatuto de Contratación y siempre y cuando la Tesorería cuente con los recursos líquidos disponibles, en los contratos o convenios que celebre la ESE se podrá pactar la entrega de anticipos y de pagos anticipados.

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

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se podrán establecer criterios que sean objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Los criterios de selección se establecerán teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo 1.2.1.019-2022de Julio 26 de 2021 para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación en forma adecuada y proporcional a la

naturaleza y valor del contrato, es decir, que deberá atenderse a la relación entre el contrato que se pretende celebrar y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional.

Si el precio del bien o servicio es regulado, se deberá indicar la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.

- **Riesgos del proceso de contratación y forma de mitigarlos:**

De conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad Estatal debe incluir en los Estudios Previos y en el proyecto de Pliego de Condiciones o su equivalente los Riesgos que afecten la ejecución del contrato y que identificó en la matriz de administración de Riesgos. Aquellos tratamientos que correspondan a garantías, cláusulas penales o multas y sanciones, deben ser incluidos en el Pliego de Condiciones o su equivalente y en la minuta del contrato.

NOTA: El análisis de riesgos se hará por el área técnica que tiene la necesidad del bien, obra o servicio. El funcionario que realiza el rol técnico, según el conocimiento y la experticia, es quien debe identificar los riesgos y para ilustración y apoyo puede consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, publicado por Colombia Compra Eficiente, en el siguiente

link: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales.

- **Las garantías exigidas en el proceso de contratación de la ESE.**

El Artículo 17 del Estatuto de Contratación de la Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., dispone:

"**GARANTÍAS**. Por regla general la ESE San Miguel exigirá del contratista la constitución de una garantía, que ampare el cumplimiento de sus obligaciones.

El monto, vigencia y amparos o coberturas serán los estipulados en el Título V. Capítulo I del presente Estatuto"

- **Identificación del contrato que se pretende celebrar.**

Desde la elaboración de los estudios previos a la contratación deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar, que podrá ser uno de los enumerados expresamente en la ley civil y comercial sean típicos o atípicos o los que se deriven del principio de autonomía de la voluntad, como por ejemplo el contrato de prestación de servicios.

- **Obligaciones de las Partes.**

Son los compromisos generales y específicos a cargo de las partes, los cuales deben estar justificados desde los estudios y documentos previos y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

- **Plazo.**

Es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista. Se debe especificar si el plazo corresponde a meses, días hábiles o calendario.

Para la determinación del plazo, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal, debe hacerse de tal manera que solo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada anualidad.

No obstante, lo anterior, los plazos podrán superar la respectiva vigencia fiscal, si los recursos fueron autorizados con vigencias futuras o se encuentran expresamente autorizados en las directrices y políticas expedidas por la Junta Directiva, o existe un régimen especial para el manejo de los recursos, como es el caso de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías, de convenios internacionales, entre otros.

- **Estudios técnicos y diseños (cuando aplique)**

Comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o pre factibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros.

Tales estudios o permisos sólo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, a fin de evitar reprocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.

El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el técnico encargado del proceso.

4.1.1.1.3 SOLICITUD DE OFERTA Y TÉRMINOS DE CONDICIONES.

Por regla general la Solicitud de Oferta es el oficio mediante el cual la ESE San Miguel realiza la invitación formal al oferente para presentar propuesta y establece el plazo límite para ello, de igual forma, lo remite al estudio previo para conocer las condiciones de participación en el proceso, esta solicitud se realizará a través de la gerencia.

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

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

- La modalidad del proceso de selección y su justificación.

- 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.

- Las condiciones de costo y/o calidad que la ESE tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

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

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

- El valor estimado 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.

- Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
- Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- Los términos de la supervisión y/o de la interventoría de! contrato.
- El plazo dentro del cual la ESE puede expedir adendas.
- 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.
- Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
- El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
- La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

Modificación de los términos de condiciones. Las modificaciones a los términos de condiciones se harán mediante Adendas, con mínimo de dos (02) días de antelación al cierre, se podrá modificar el cronograma del proceso y realizar las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinentes a los términos de condiciones. La ESE debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p.m.

4.1.2. FASE DE SELECCIÓN

Esta fase consiste en seleccionar la oferta más conveniente teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud.

Inicia con la selección de las ofertas y finaliza con la aceptación o rechazo de estas y la declaración de desierto del proceso.

4.1.2.1 MODALIDADES DE LA SELECCIÓN

Hace referencia a la forma por medio de la cual se podrá efectuar la escogencia del Contratista. Dichas modalidades son:

- Convocatoria Pública,
- Solicitud Privada de Oferta,
- Contratación Directa,
- Adquisiciones Simplificadas
- y Otras Formas de Contratación.

El criterio que primará para escoger la modalidad de selección será la naturaleza y se establecen a continuación.

4.1.2.1.1 CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA

En consideración a la cuantía se acudirá a esta modalidad de selección cuando la cuantía del contrato a celebrar sea igual o superior a mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (1.000) SMLMV o no esté incluido en las otras modalidades de selección.

El procedimiento para la celebración de estos contratos es el siguiente:

1. De los estudios previos. El Subgerente, el Jefe del Área o el Responsable del proceso, solicita el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y elabora los correspondientes estudios previos contando con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica, los Estudios Previos serán publicados en la página web de la Entidad.

   Mediante resolución motivada, el Gerente de la ESE, ordenará la realización de la respectiva Convocatoria Pública.

2. Términos de Condiciones. Expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con base en los documentos previos (estudios previos,

disponibilidad presupuestal, criterios de selección, y demás documentos que sean del caso) el Responsable del área que tiene la necesidad o la persona que tiene el conocimiento técnico, junto con la Oficina Asesora de Jurídica elaborará los términos de condiciones del proceso, dependiendo del tipo de contrato que se vaya a celebrar y las condiciones y requisitos previos que se deban tener en cuenta para garantizar la debida ejecución del mismo. Los términos de condiciones deben contener todos los aspectos enunciados en el artículo 38 del Acuerdo 1.2.1.019-2022de 2021, sin perjuicio de la información específica que para cada caso en particular se requiera adicionar.

3. El proceso se inicia con la Resolución de Apertura que proyecta la Oficina Asesora Jurídica y firma el Gerente. El acto de apertura será publicado en la página web de la Entidad con los términos de condiciones.

4. La ESE celebrará audiencia de revisión, estimación, tipificación y asignación de riesgos. En la misma audiencia podrá hacerse la aclaración y precisión de los términos de condiciones. A la audiencia concurrirán los funcionarios encargados del trámite contractual y quienes hayan participado en la elaboración de los Términos de Condiciones y los demás funcionarios que se requieran. De lo debatido en esta audiencia se levantará un acta suscrita por los funcionarios de la Entidad intervinientes y los interesados que hayan concurrido. La entidad hará las aclaraciones a las inquietudes formuladas por los intervinientes o las que considere necesarias, en la misma audiencia, o máximo en un plazo de dos días hábiles antes del cierre del proceso.

5. Del cierre de convocatoria pública, que deberá realizarse el día y a la hora indicada en el cronograma, se levantará un acta cuyo propósito será el de dejar constancia del cumplimiento del término o plazo de la convocatoria, de las propuestas presentadas con sus respectivos valores y la cantidad de folios de cada una de ellas. A esta diligencia concurrirán los funcionarios responsables del proceso contractual y el Jefe de la Oficina Control Interno.

   En este acto, si las propuestas no se encuentran foliadas, se procederá a foliarlas de manera consecutiva, tanto en su original, como en las copias, de lo cual también se dejará constancia en el Acta.

6. El Comité Evaluador realizará la respectiva evaluación de las propuestas de conformidad con los criterios determinados en los términos de condiciones, previa la verificación de los requisitos habilitantes.

   En el evento en que la Entidad estime indispensable solicitar aclaraciones y explicaciones durante la evaluación, se realizará mediante comunicación suscrita por el Comité.

   El informe de evaluación será suscrito por los miembros del Comité evaluador.

   El informe de evaluación de las propuestas se publicará en la página web de la Entidad y se dará traslado a los proponentes por un término de dos (2) días hábiles para que presenten las observaciones que estimen pertinentes.

   Si se presentan observaciones a los informes de evaluación, el Comité realizará el estudio pertinente y preparará el proyecto de respuesta, el cual será sometido a consideración del Gerente. Si es del caso, se efectuará la recalificación de las propuestas como consecuencia de las observaciones.

   El Gerente adjudica o declara desierto el proceso mediante acto administrativo.

7. La Oficina Asesora Jurídica proyectará la minuta del contrato, la cual se remitirá para revisión y firma del Gerente.

   El plazo que tendrá el contratista para suscribir el contrato será hasta de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente del recibo de la citación, so pena de que quede a favor de la Entidad contratante, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios. En este evento, la Entidad, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable a la ESE.

8. Suscrita el contrato por el contratista, se pasará al área de presupuesto para la expedición del Registro Presupuestal.

9. Constituida la garantía por el contratista, será aprobada mediante sello de aprobación de póliza, por la Gerencia, previo control de legalidad, quien comunicará la aprobación de la garantía al contratista y al interventor y/o supervisor del contrato, con el fin de que se inicie su ejecución.

10. Una copia del contrato con sus anexos se entregará al interventor y/o supervisor de este por parte de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces.

4.1.2.1.2 Contratación por Solicitud Privada de Oferta

Es la modalidad por la cual la ESE invita mediante solicitud privada de oferta como mínimo a dos (02) oferentes con condiciones de proveer la obra, bien o servicio, y selecciona al contratista que cumpla con los requisitos y términos de condiciones establecidos en esta.

Nota: En el evento que un solo proponente haya presentado propuesta, se procederá a la verificación de los aspectos de admisibilidad o requisitos habilitantes; y se evaluará la propuesta técnica, sí la propuesta cumple con los términos de condiciones, se le adjudicará el contrato.

- **Procedencia:**

-Según la cuantía: Se acudirá a esta modalidad de selección cuando el presupuesto para contratar se encuentra en un rango superior a setenta y cinco salarios mínimos mensuales legales vigentes (75) SMMLV e inferior a mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (1.000) SMLMV.

- **Según la naturaleza: Se acudirá a esta modalidad de selección en los siguientes casos:**

✓ Contratos de Consultoría

✓ Contratos de Revisoría Fiscal

✓ Contratos de Leasing

✓ Contratos de Cooperación Técnica o financiera

✓ Contratos de Asociación o riesgo compartido

✓ Contratos de mantenimiento y/o adecuación de bienes inmuebles

✓ Cuando no se presente oferta alguna o se declare fallido el respectivo proceso de convocatoria pública.

- **El procedimiento para la celebración de estos contratos es el que sigue:**

1. Análisis del Sector. El Jefe de la dependencia y/o el Líder del proceso, estudiará las condiciones del sector económico de conformidad con la necesidad identificada.

2. Estudios previos. Aprobada la necesidad, el Jefe de la dependencia y/o el Líder del proceso solicita el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y elabora los correspondientes estudios previos contando con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica.

3. Solicitud de Oferta. Expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el jefe de la dependencia o líder del proceso solicitará propuesta a persona natural o jurídica que pueda estar interesada en proveer el bien o servicio, para lo cual hará la invitación respectiva al proveedor.

4. Análisis de la Propuesta. Recibidas las ofertas, se procederá a la evaluación de estas, previo vencimiento del plazo para subsanar cuando aplique (en todo caso el termino para subsanar documentos habilitantes no podrá ser inferior a un día hábil) y se hará la recomendación respectiva al ordenador del gasto para la selección del oferente que de acuerdo a la propuesta resulte más favorable a los intereses de la ESE.

5. Adjudicación, no adjudicación o Rechazo de oferta. Mediante oficio la gerencia informa al proponente el resultado de la evaluación.

6. Elaboración del Contrato. Se elabora la minuta del contrato por la Oficina Asesora Jurídica de la ESE y se remiten los documentos a la Gerencia para la suscripción del contrato.

7. Suscripción del Contrato. Las partes firmaran el contrato, y posterior a ello se comunica por correo electrónico al área de presupuesto para efectos de la expedición del Registro Presupuestal.

8. Perfeccionamiento del contrato. El contrato se perfecciona con la firma de las partes, y para su ejecución requiere la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de las garantías mediante sello y la suscripción del acta de inicio cuando aplique.

La Oficina Jurídica proyecta el acto de designación del Supervisor y lo remite a éste para el cumplimiento de sus funciones.

4.1.2.1.3. CONTRATACIÓN DIRECTA.

Es la modalidad mediante la cual La ESE invita a presentar oferta a una persona determinada, en los siguientes casos:

- ✓ **Urgencia Manifiesta.** Se entiende por urgencia manifiesta el acaecimiento de hechos que amenacen la suspensión del servicio, afecten gravemente la prestación del mismo o cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes que por circunstancias no previsibles, de fuerza mayor o caso fortuito no se pudieron planear y que impliquen la contratación inmediata para la ejecución de una obra, bien o servicio con el ánimo de restablecer las cosas a su estado normal y natural funcionamiento. Configurada una de las causales señaladas, el Gerente de la ESE mediante Resolución motivada declarará la Urgencia Manifiesta, conforme a la normativa vigente que rige la materia.

- ✓ Contratación de Empréstitos

- ✓ Contrato de encargo fiduciario.

- ✓ Contratos interadministrativos

- ✓ Arrendamiento y adquisición de inmuebles

- ✓ Compraventa y/o permuta de vehículos necesarios para la prestación del servicio de salud.

- ✓ Comodato o mera tenencia de bienes muebles e inmuebles

- ✓ Contratos de concesión

- ✓ Contratos y/o convenios de prestación de servicios de salud.

- ✓ Contratación para el servicio público de salud o misionales, tales como: dispensación y suministro de medicamentos, servicios farmacéuticos, compraventa de dispositivos y equipos médicos, compra o venta de servicios asistenciales o de salud, compraventa o suministro de alimentación a los pacientes, recolección de residuos, lavandería, etc.

- ✓ En los casos de necesidad inminente o que se encuentre en riesgo la salud de los usuarios de la ESE.

- ✓ Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

- ✓ Cuando no exista pluralidad de oferente, esto es, que sólo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser fabricante, laboratorio, titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su único distribuidor autorizado.

- ✓ Cuando se trate de plataforma de comunicaciones de interconexión (red inalámbrica / red de datos), alquiler o compraventa de Datacenter, alquiler de computadores e impresoras y adquisición, ampliación o modificación de software, respecto del cual el propietario tenga registrado tales derechos.

- ✓ Contratos de prestación de servicios; profesionales; o de apoyo a la gestión administrativa o asistencial; o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

- ✓ Cuando se trate de la adquisición de bienes y/o servicios con precios y/o tarifas reguladas por autoridad competente.

- ✓ Cuando se trate de contratar el Corredor de seguros y la compañía de seguros para amparar los riesgos de la ESE.

- ✓ Adquisición, servidumbre o permuta de inmuebles, previo avalúo comercial de un miembro de la Lonja de Propiedad Raíz o del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

- ✓ Contratos de cooperación, asistencia o ayuda internacional a celebrarse con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación.

- ✓ Convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones asignados por la ley, los cuales se sujetarán a los requisitos y formalidades exigidas en el Decreto 092 de 2017 y demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

- ✓ Cuando no se presente oferta alguna o se declare fallido el respectivo proceso de solicitud privada de oferta. En este caso no se podrá modificar el objeto de la contratación ni los requisitos mínimos previstos en los términos de condiciones o en la solicitud de oferta.

- ✓ Contratos para la capacitación de los servidores de la Empresa.

- ✓ Contratos que se celebren con organizaciones comunitarias inscritas, organizaciones no gubernamentales, asociación de vecinos, juntas de acción comunal, asociaciones de personas en situación de discapacidad, desplazados, asociaciones de indígenas, asociaciones afrodescendientes y reinsertados.

- ✓ Contratos sindicales.

- ✓ Contratos con empresas de servicios temporales.

- ✓ Contratos con cooperativas de trabajo asociado.

- ✓ Cualquier mantenimiento o reparación de bienes muebles y de equipos.

- ✓ Asociación con Empresas Sociales del Estado (Ley 1438 de 2011)

- ✓ Y todos los demás necesarios para el cumplimiento misional de la ESE San Miguel.

Nota 1: Contratos y/o convenios de prestación de servicios de salud. Se denominan contratos y/o convenios de prestación de servicios de salud a todos los contratos y/o convenios que la ESE celebre para prestar o que les presten servicios de salud a sus usuarios.

Los contratos de prestación de servicios de salud se celebran de conformidad con las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud y no requieren de requisitos procedimentales, técnicos o jurídicos diferentes a los exigidos en tales disposiciones, pudiendo la ESE contratar con la entidad pública o privada que solicita los servicios.

Nota 2: Contratos de Venta de Servicios. Son contratos de compraventa de servicios de salud aquellos que celebre la ESE con personas naturales o jurídicas para comprar o vender servicios de salud, en la prevención, diagnóstico, tratamiento

y rehabilitación de las patologías, que hacen parte de los diferentes planes de beneficios establecidos en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, y otros planes complementarios que defina la ESE.

El Gerente fijará las tarifas y cuotas de recuperación que estime pertinentes, ajustándose a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el sistema de seguridad social en salud, en sus distintos órdenes.

El Gerente podrá vender servicios de salud a las personas naturales y/o jurídicas, de conformidad con el portafolio de servicios y conforme a las tarifas y mecanismos de pago por él adoptados.

EL PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ESTOS CONTRATOS ES EL QUE SIGUE:

1. ***Análisis del Sector.*** El Jefe de la dependencia y/o el Líder del proceso, estudiará las condiciones del sector económico de conformidad con la necesidad identificada.

2. ***Estudios previos.*** Aprobada la necesidad, el Jefe de la dependencia y/o el Líder del proceso solicita el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y elabora los correspondientes estudios previos contando con el apoyo de la Oficina Jurídica.

3. ***Solicitud de Oferta.*** Expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el jefe de la dependencia o líder del proceso solicitará propuesta a persona natural o jurídica que pueda estar interesada en proveer el bien o servicio, para lo cual hará la invitación respectiva al proveedor.

4. ***Verificación de requisitos.*** Recibida la oferta, se procederá al análisis de esta y se hará la recomendación respectiva al ordenador del gasto para la selección del oferente que de acuerdo a la propuesta resulte más favorable a los intereses de la ESE.

5. ***Adjudicación.*** Mediante oficio la gerencia informa al proponente el resultado de la verificación.

6. ***Elaboración del Contrato***. Se elabora la minuta del contrato por la Oficina Asesora Jurídica de la ESE y se remiten los documentos a la Gerencia para la suscripción del contrato.

7. ***Suscripción del Contrato***. Las partes firmaran el contrato, y posterior a ello se comunica por correo electrónico al área de presupuesto para efectos de la expedición del Registro Presupuestal.

8. ***Perfeccionamiento y ejecución del contrato.*** El contrato se perfecciona con la firma de las partes, y para su ejecución requiere la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio cuando aplique.

La Oficina Asesora Jurídica proyecta el acto de designación del Supervisor y lo remite a éste para el cumplimiento de sus funciones.

4.1.2.1.4. ADQUISICIONES SIMPLIFICADAS

- ***Cartas de autorización de compras o servicios:*** La Gerencia de la ESE San Miguel podrá ordenar directamente mediante Carta de Autorización de Compra o Servicio la adquisición de cualquier bien o servicio cuya cuantía no supere los cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes (05) SMMLV, y deberá expresar mínimamente el objeto, valor, fecha y demás aspectos que según el caso considere pertinente. La Carta de autorización será suscrita por el ordenador del gasto o por quien este delegue para tal fin y su reconocimiento y pago se harán previa disponibilidad presupuestal.

- ***Órdenes de compra:*** Se podrán realizar Órdenes de Compra por el Sistema Interno de información de la ESE para adquirir cualquier bien cuya cuantía no supere los setenta y cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes (75) SMMLV de manera simplificada, a cargo de La Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad, quien deberá indicar una breve justificación de la necesidad, objeto, valor, y plazo. Así mismo elaborará previamente un análisis del sector mínimo de forma trimestral por grupo de bien o insumo a adquirir. Así mismo contar con dos cotizaciones salvo en aquellos casos que se encuentren contemplados en las causales de contratación directa, además del Rut y cámara de comercio, antecedentes del representante legal y de la empresa (contraloría, procuraduría, policía, medidas correctivas y antecedentes de delitos sexuales) copia de la cedula de ciudadanía.

Nota: Para este tipo de compras la entidad determinará la necesidad de exigir garantías según la naturaleza del objeto de la orden y a la forma de pago.

Las órdenes de compra deberán ser publicadas en la plataforma del SECOP las cuales deben ir acompañadas del CDP y el RP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la emisión de la orden.

4.1.2.1.5. OTRAS FORMAS DE CONTRATACIÓN

- Sistema de compras electrónicas: El Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., además de las modalidades de selección del contratista por: Convocatoria Pública, Solicitud Privada de Oferta, Contratación Directa y Adquisiciones simplificadas, podrá utilizar otros mecanismos, dentro de los cuales se encuentra el sistema de compras electrónicas, como mecanismo de soporte a las transacciones propias de los procesos de adquisición, que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente.

La Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., con ocasión al cumplimiento de indicadores del Plan de Gestión que deben presentar los Gerentes o Directores de las Entidades sociales del Estado, implementado por el Ministerio de Salud y Protección Social, dispuso las compras a través de medios electrónicos como una forma para adquirir medicamentos y material médico quirúrgico.

Nota 1: Se podrán realizar compras electrónicas para adquirir cualquier tipo de bien o insumo necesario para garantizar la consecución de los fines estatales, asegurando la calidad, oportunidad, continuidad y eficiente prestación de servicios de salud a la población usuaria.

La adquisición de medicamentos, insumos médico-quirúrgicos, bienes o insumos de otra naturaleza, se podrá realizar por medios electrónicos, como el SECOP II y/o el módulo de compras informático que disponga la entidad para tal fin y que cumplirán con las formalidades plenas de todo contrato según su cuantía, acatando el procedimiento que disponga cada plataforma. Tratándose de procesos por SECOP II, el expediente contractual reposará de forma digital en la respectiva plataforma y se podrá elaborar un expediente físico con algunos documentos soporte del proceso para que reposen el archivo físico de la entidad.

Nota 2: Aquellas otras formas de contratación que por cambios en la normatividad apliquen para las ESE.

4.1.2.2. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO UN PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Mediante resolución motivada el Gerente de la ESE podrá declarar desierto un proceso de contratación en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente ninguna oferta.

2. Cuando se presente una sola oferta y de su estudio se determine que es inconveniente para la ESE, especialmente desde el punto de vista económico o técnico.

3. Cuando ninguna oferta se ajuste a los términos de condiciones, o en general cuando falte voluntad de participación.

4. Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas de manera ostensible y antes del cierre de la contratación.

5. Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para la ESE por parte de los proponentes.

6. Por ser inconvenientes las propuestas para la ESE, especialmente desde el punto de vista económico o técnico.

7. Razones de fuerza mayor o graves inconvenientes sobrevinientes que impiden a la ESE cumplir la obligación contractual futura.

8. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

4.1.2.3. SANEAMIENTO DEL PROCESO.

Si durante el proceso de contratación, el Gerente de la ESE encuentra que se ha omitido alguno de los requisitos exigidos, o se ha cumplido en forma deficiente, ordenará su cumplimiento o corrección, siempre y cuando no se encuentre frente a una falta absoluta de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto o causa ilícitos, las cuales constituyen causales de nulidad absoluta. Efectuada la enmienda, se reanudará el trámite correspondiente.

4.1.3. FASE DE CONTRATACIÓN

Corresponde al acto de suscripción del contrato. En esta etapa se define y establece el acuerdo de voluntades con claridad y precisión para que las partes tengan certeza del objeto del contrato, de sus términos y de sus efectos.

4.1.3.1. EL CONTRATO.

Es un acto jurídico generador de obligaciones que para el manual que nos ocupa es celebrado por la ESE. Los contratos que ésta celebre deberán constar por escrito.

Las estipulaciones de los contratos que celebre la ESE serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el estatuto contractual, correspondan a su esencia y naturaleza. En los contratos 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 las leyes vigentes aplicables y a los de la buena administración.

La Oficina Jurídica será la competente para elaborar las minutas de los contratos. Para la elaboración del contrato se deberá tener en cuenta lo manifestado en el estudio previo, términos de condiciones, adendas, propuesta del contratista y recomendaciones del Comité Evaluador.

Las áreas que requieran el bien, obra o servido deberán cumplir con la normativa vigente para adelantar los procesos de selección y cumplir con el procedimiento establecido en la entidad para solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la elaboración del contrato.

4.1.3.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

En los contratos que celebre la ESE, se podrá de manera discrecional estipular las cláusulas excepcionales al derecho común contenidas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

Mediante el presente manual se establece la obligatoriedad para la ESE de hacer efectivas las cláusulas excepcionales, en caso de haberlas pactado en los contratos, cuando haya lugar a ello, dentro del plazo del contrato.

4.1.3.3. PUBLICACIÓN.

Una vez se suscriba el contrato la ESE está obligada a publicarlo junto con los documentos precontractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Nota: En todo caso, el termino de los tres (3) días hábiles de publicación de los documentos precontractuales y el contrato, se contarán a partir del día hábil siguiente a la suscripción del contrato.

4.1.4. FASE DE EJECUCIÓN

Corresponde al período comprendido entre el cumplimiento de los requisitos para su ejecución hasta su liquidación.

4.1.4.1. CONTROL, SUPERVISIÓN, INTERVENTORÍA Y COORDINACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La Supervisión y/o Interventoría de contratos tiene como objetivo principal realizar una adecuada vigilancia y control de estos en la parte técnica, contable, administrativa y legal, que evite desviaciones o irregularidades en el desarrollo de su objeto.

Las actividades a desarrollar por los supervisores y/o interventores serán las contempladas en, la Ley 1474 de 2011 y demás normativa vigente aplicable al caso. Dentro de las funciones del supervisor entre otras:

A. Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes.

B. Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones emanadas del contrato suscrito.

C. Expedir las constancias de cumplimiento durante la ejecución del contrato.

D. Resolver todas las consultas que le formule el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes;

E. Entenderse con las autoridades o con otras Entidades o personas, cuando el contratista lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades;

F. Comunicar al contratista las determinaciones que tome LA ESE, sobre los cambios o modificaciones de las actividades cuando así convenga para la buena ejecución del contrato;

G. Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio, las actas parciales y el acta de terminación del contrato, cuando a ello haya lugar; dependiendo del acta que se requiera, para la suscripción del ordenador del gasto.

H. Verificar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del contratista.

I. Verificar que los documentos requeridos en el contrato sean aportados en su totalidad por el contratista.

J. Tener comunicación asertiva con el contratista y programar con el mismo las reuniones necesarias, con el fin de verificar el desarrollo y ejecución del contrato.

K. Informar al contratante de manera inmediata cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.

L. Elaborar oportunamente las actas a que haya lugar (acta de inicio, solicitud de adendas ,acta de supervisión, acta de suspensión, acta de liquidación, acta de reinicio de contrato y solicitud de decrementos del contrato cuando queden saldos a Favor de la ESE).

M. Atender las solicitudes e inquietudes del contratista y dar respuesta oportuna al mismo.

N. Realizar seguimiento continuo para verificar que las actividades desarrolladas por el contratista, cumplan con las condiciones exigidas por el contratante y ofrecidas por el contratista.

O. Emitir concepto técnico previo sobre la suspensión, celebración de contratos adicionales y actas de modificación del contrato.

P. Supervisar y advertir al contratista, cuando incumpla obligaciones contractuales. Si el contratista no toma las medidas correctivas para subsanarlas, el supervisor deberá comunicarlo a EL HOSPITAL.

Q. Las demás obligaciones que se le asignen.

R. Todas las demás que dispone la Ley 1474 de 2011.

4.1.4.2. PERFIL DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

La designación del Supervisor y/o Interventor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Supervisión y/o Interventoría. Para tal efecto, el funcionario responsable de designar al Supervisor y/o Interventor deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones.

En el ejercicio de sus funciones y actividades el Supervisor y/o Interventor deberá tener en cuenta que el giro ordinario de la ESE se enmarca dentro de los principios

constitucionales contenidos en el artículo 209 y de manera especial en los mandatos del Acuerdo 1.2.1.019-2022 de Junta Directiva.

4.1.4.3. INFORMES DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DE CONTRATOS.
El supervisor del contrato debe plasmar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, de acuerdo a los términos establecidos en el mismo.

Los informes deben estar acompañados de los documentos que soporten la ejecución de este, las directrices que imparte la Subgerencia Administrativa y Financiera y las condiciones que tenga cada contrato.

4.1.4.4. SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
Las situaciones que se describen a continuación son las que común o frecuentemente pueden llegar a presentarse en la ejecución del contrato, razón por la cual dichas situaciones requieren del análisis de la Subgerencia o del Jefe de Oficina a la que corresponda el proceso contractual.

4.1.4.4.1. MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS ESTATALES U OTRO SÍ.

La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque la ESE lo considere pertinente o a solicitud del contratista. Esta figura es la que comúnmente se conoce como otrosí que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateral.

Para modificar un contrato en el que es parte la ESE, se debe seguir el siguiente procedimiento:

El interesado en la modificación solicitará a la gerencia la viabilidad para la modificación y una vez aprobada se remite a la oficina jurídica para su realización.

4.1.4.4.2. ADICIÓN DE VALOR.
Cuando hablamos de esta figura hacemos relación a la inclusión, inyección de más dinero al contrato inicial, en aras de garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración y a la modificación del plazo cuando aplique.

Los contratos de tracto sucesivo y en general todos los contratos podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, salvo que una norma expresa ordene lo contrario.

4.1.4.4.3 AMPLIACIÓN DEL PLAZO O PRÓRROGA

Hace referencia a una extensión o ampliación en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato.

En ningún caso se podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido.

4.1.4.4.4 CORRECCIONES O MODIFICACIONES GENERALES DEL CONTRATO.

Hace referencia a cualquier otra corrección, aclaración, adición o supresión de actividades y en general a cualquier otro cambio eventual en el contrato que no afecte su esencia.

4.1.4.5. RESCILIACIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Podrá pactarse de mutuo acuerdo la terminación anticipada del contrato, mediante la suscripción del acta respectiva.

Para el particular la Resciliación es una forma de disolución de los contratos o convenios que consiste en su terminación por mutuo consentimiento de todos los que intervinieron en su celebración.

El fenómeno de la Resciliación opera solamente para los contratos válidamente perfeccionados y que aún están vigentes sin haberse extinguido sus efectos jurídicos, y no para actos unilaterales.

4.1.4.6. EL PAGO O DESEMBOLSO.

Para la realización de cada pago, la ESE deberá verificar la forma de pago planteada en el contrato, la ejecución del contrato por parte del contratista, el cumplimiento satisfactorio de dicha ejecución, y que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, informe de actividades desarrollas del periodo a cobrar, cuenta de cobro.

La persona responsable de verificar la acreditación de estos pagos al contratista es el supervisor y/o interventor, quien verificará que se está dando cumplimiento a la norma.

4.1.5. FASE DE LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES

La liquidación de los contratos se desarrollará en los términos contenidos en el Estatuto de contratación y en la minuta contractual y estará a cargo del supervisor del contrato.

4.1.5.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Es el período en el cual contratante y contratista, realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones adquiridas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

En este período es fundamental la actuación del supervisor y/o interventor del contrato quien efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalará con su firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

De la ocurrencia y contenido de la liquidación de los Contratos.

Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo estipulen, serán objeto de liquidación. La liquidación a que se refiere este acápite no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ni en los contratos de concesión. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

4.1.5.1.1. FORMAS DE LLEVAR A CABO LA LIQUIDACIÓN.

4.1.5.1.1.1. LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES.

Generalmente la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo por las partes. El término para liquidar un contrato es el fijado en el mismo. Si este término no se contempló, podrá hacerse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato, siempre y cuando las partes hayan cumplido con sus obligaciones.

4.1.5.1.1.2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL POR LA ESE.

Generalmente la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo por las partes. El término para liquidar un contrato es el fijado en el mismo. Si este término no se contempló, podrá hacerse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la

finalización del plazo de ejecución del contrato, siempre y cuando las partes hayan cumplido con sus obligaciones.

4.1.5.1.1.3. EXTENSIÓN DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los numerales anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

4.1.5.1.2. CONTENIDO MÍNIMO DEL DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN.

Conforme a lo descrito en el presente capitulo, a continuación, se fijan los parámetros a tener en cuenta en el trámite de liquidación de los contratos en la ESE, siendo importante para la liquidación tener presente lo siguiente:

a) Fecha en la que se procede a la liquidación del contrato.

b) Número del contrato objeto de liquidación.

c) Objeto del contrato.

d) Las partes que celebraron el contrato, tanto contratista como contratante.

e) Interventor y/o supervisor, según el caso.

f) Valor inicial del contrato.

g) Duración inicial del contrato.

h) Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del Registro Presupuestal de Compromiso.

i) Historial en caso de haberse presentado modificaciones, prórrogas y/o adiciones al contrato.

j) Relación precisa del balance financiero del contrato.

k) Dejar constancia en el evento de existir acuerdos, conciliaciones y transacciones en relación con la ejecución del contrato para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

l) En caso de que se haya pagado totalmente y cumplido con la totalidad de las obligaciones, debe quedar preciso en el acta que las partes se declaran a paz y

salvo por todo concepto y que EL CONTRATISTA renuncia expresamente a intentar cualquier reclamación o demanda en el futuro en contra de la ESE NORTE, en relación con el objeto del contrato.

NOTA: La liquidación del contrato tiene como propósito hacer un ajuste final de cuentas y de finiquitar el negocio mediante el reconocimiento de saldos a favor de alguna de las partes o de declararse a paz y salvo, según el caso, es decir, el acto de liquidación debe limitarse a la rendición de cuentas y a pagar los saldos económicos adeudados, pero el término de la liquidación no puede utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual.

CAPÍTULO V:

DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

5.1. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Para efectos de solucionar en forma rápida y directa las discrepancias surgidas en la actividad contractual, la ESE y sus contratistas podrán acudir al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstos en la ley, entre otros, la conciliación y la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento.

5.2. DE LA INTERPRETACIÓN DE LAS REGLAS CONTRACTUALES.

En la interpretación de las normas sobre contratos de la ESE, relativas a procedimientos de selección de contratistas y en la de las estipulaciones de los contratos, se tendrán en consideración los fines y principios de que trata el Estatuto Contractual de la ESE (Acuerdo 1-1.026.2021 de Junta Directiva), y los mandatos de la buena fe, la igualdad y el equilibrio entre las prestaciones y derechos que caracterizan los contratos conmutativos.

CAPÍTULO VI:

RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

El régimen de contratación de La ESE es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993. Sin embargo, teniendo en cuenta el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, todas las Empresas Sociales del Estado deben aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y sujetarse a los lineamientos fijados en la Resolución 5185 del 4 de diciembre de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que la derogue, modifique, sustituya o adicione.

Toda contratación que realice el La ESE se sujetará a las normas contempladas en el Estatuto Contractual aprobado por la Junta Directiva y que consta en el Acuerdo 1.1.019-2021, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establece el Código Civil, el Código de Comercio y demás normativa vigente, e igualmente se tendrán en cuenta los manuales, procesos y procedimientos vigentes en la ESE.

En aquellos contratos que se pacten cláusulas excepcionales, se tendrá en cuenta lo previsto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que las deroguen, modifiquen, sustituyan o adicionen.

CAPÍTULO VII:

RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERES

La ESE, en estricto apego a los principios que promulga la contratación estatal, en especial el principio de transparencia ha considerado hacer una mención especial al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

En materia de Inhabilidades e Incompatibilidades para participar en procesos de contratación o para celebrar contratos con la ESE se atenderá a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y demás normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen. Así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes que rigen en materia de inhabilidades e incompatibilidades.

Las inhabilidades y las incompatibilidades constituyen una limitación de la capacidad para contratar con las entidades estatales, tanto para personas naturales como jurídicas, y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto, la cual lo incapacita para poder ser parte en una

relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales o por la existencia de intereses contrapuestos que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia .

Consciente de la existencia de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, es decir, las que se producen durante el desarrollo del proceso de selección o durante la ejecución del contrato, el contratista deberá ceder el contrato previa autorización de la entidad, y en el evento de que dicha situación no pueda presentarse procederá la terminación anticipada del contrato.

Si la inhabilidad o incompatibilidad se presenta durante la ejecución del contrato cuyo contratista es un consorcio o unión temporal, debe haber cesión de la participación del miembro que tiene la inhabilidad o la incompatibilidad a un tercero previa autorización de la ESE, estableciéndose como prohibición la imposibilidad de ceder dicha participación a los miembros del mismo consorcio o unión temporal.

Estas medidas son de obligatorio cumplimiento, dado que de conformidad con el artículo 44 de la Ley 80 de 1993 la inhabilidad o la incompatibilidad frente al contrato lo vician de nulidad absoluta, además de generar en el contratista una inhabilidad de cinco (5) años a partir de la celebración del contrato.

En igual sentido, el conflicto de intereses se presenta cuando existe un "interés", que puede generar conflicto entre el servidor público, la entidad y el proponente que acude al proceso de selección, este "interés" debe poseer la potencialidad de afectar el efecto de la decisión, de forma especial respecto de las personas involucradas en el proceso de selección, de su cónyuge, de un pariente suyo en los grados señalados por la ley o de sus socios de derecho o de hecho, generándose el conflicto de intereses por no manifestar el impedimento por esa situación personal o familiar en el trámite del asunto. Lo anterior dado que esta figura jurídica atiende a la moralización del ejercicio de la función pública y a los aspectos éticos que impiden que una determinada persona se relacione con la administración pública.

Los servidores públicos que se encuentren en cualquiera de las situaciones enunciadas deberán:

1. Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.

2. Declararse impedidos en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.

3. Poner en conocimiento del superior jerárquico los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

Si existe duda sobre la existencia de alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, se deberá elevar la correspondiente consulta a la Oficina Jurídica de la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel.

A la ESE como entidad pública del orden territorial, le son aplicables a sus procesos de Contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1952, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

Cuando haya lugar a un conflicto de intereses o la existencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

7.1. EN CASO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El Servidor que se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, así deberá hacerlo saber inmediatamente a su superior jerárquico y deberá abstenerse de autorizar, aprobar, firmar o suscribir el acto de que se trate.

En caso de que la inhabilidad o incompatibilidad, se configure en una tercera persona respecto de su cargo, es decir que tiene conocimiento de que una persona se encuentra en alguna de dichas situaciones, deberá hacerlo saber inmediatamente a su superior jerárquico y deberá impedir que dicha persona suscriba el acto o contrato si es respecto de él.

En tratándose de procesos contractuales esta verificación deberá hacerse de cada uno de los proponentes o futuros contratistas de manera oportuna, y previa adjudicación y expedición del registro o compromiso presupuestal.

7.2. EN CASO DE CONFLICTO DE INTERESES.

El Servidor Público que conozca de un asunto, en quien concurra alguna de las causales establecidas en la Constitución o en la Ley, deberá declararse impedido tan pronto como tenga conocimiento mediante escrito en el cual exprese las razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.

Dicho servidor impedido debe remitir dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado al Superior funcional y si no lo tuviere al Gerente de la entidad. A falta de los anteriores al Procurador Regional.

El Superior funcional o el Gerente, remitirá en el término de la distancia las diligencias a la Oficina de Jurídica de la ESE para el respectivo estudio.

Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo, el Superior procederá a decidir de plano.

Si lo acepta indicará a quien corresponde el conocimiento de las diligencias y ordenará la entrega del expediente.

CAPÍTULO VIII:

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS

El proceso de Contratación deberá aplicar a cabalidad a todos los procesos de orden transversal a la Administración entre los cuales se encuentra el proceso de Gestión Documental, como un proceso de apoyo cuyo objetivo es gestionar el recibo y entrega de correspondencia, la administración, custodia y consulta de los documentos y la asesoría y capacitación en temas de archivo bajo criterios de calidad y oportunidad.

En ese orden de ideas, los servidores públicos con funciones inherentes a la contratación deberán observar las directrices y lineamientos que se impartan desde el proceso de Gestión Documental.

Una vez legalizado el contrato y designado el funcionario o responsable de proceso que ejercerá la supervisión, le corresponde a este último mantener el expediente actualizado y en orden hasta la liquidación de este.

La elaboración y expedición de los documentos que se originan en el proceso de contratación estará a cargo del o los funcionarios responsables.

En cuanto a la publicación de los documentos en los diferentes medios, la publicación en el SECOP le corresponde a la Oficina Jurídica y la publicación en la página web al área de sistema de información y comunicaciones, en caso de que se requiera.

CAPITULO IX:

ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para la solución de controversias y conflictos que se deriven de la actividad contractual de la ESE, se acudirá primeramente a un mecanismo de arreglo directo, utilizando para ello el Comité de Conciliación constituido en la ESE.

En el evento de presentarse controversias judiciales, el Comité de Conciliación abordará en primera instancia el estudio del tema y definirá la posición que debe tomar la ESE.

En todo caso, las partes podrán acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

CAPITULO X:

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

10.1. FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

De conformidad con lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se insta a las entidades públicas en materia de supervisión e interventoría en los contratos estatales, proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La supervisión e interventoría contractual comprende el seguimiento y control al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las actividades a ejecutar a cargo del contratista.

10.2. OBJETIVO GENERAL DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Ejercer el seguimiento control y vigilancia sobre la correcta ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes durante todas las etapas del contrato por medio de la supervisión e interventoría, según corresponda, con la finalidad de cumplir con los principios de la contratación, proteger la moralidad administrativa y de enaltecer el principio de transparencia en la actividad contractual.

10.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

La supervisión e interventoría, implica la asunción de una posición imparcial, tanto en la interpretación del contrato como en la toma de aquellas decisiones en las que no se efectúan cambios de las condiciones previamente establecidas en el mismo, así las cosas, para cumplir a cabalidad con esta función se debe ser consecuente con sus objetivos principales:

Absolver: En virtud del principio de inmediación, la supervisión e interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan durante la ejecución de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la ESE no se puede desentender del desarrollo de la obra o del servicio.

Colaborar: La supervisión e interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo, profesionales idóneos cuya labor en conjunto atiende a resolver las dificultades de carácter técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

Controlar: Se logra por medio de una labor de vigilancia, inspección, supervisión, verificación y evaluación; labor planeada y efectuada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato donde la ejecución se ajusta a lo pactado.

Exigir: Si en observancia de la función de la supervisión e interventoría se encuentra, que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, se adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo convenido, utilizando como soporte el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

Prevenir: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impedir que se desvíe el objeto del contrato o que se presente incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la supervisión e interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a un análisis y evaluación previa a la iniciación de las obras o prestación del servicio.

Solicitar: Facultad que se materializa cuando el supervisor e interventor requiere al contratista oportunamente, para que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad se ejerce también cuando solicita al ordenador del gasto aplicar las cláusulas exorbitantes, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

Verificar: Para poder establecer la situación del contrato y el nivel de cumplimiento, se deberá corroborar lo estipulado en el contrato con la información aportada y con lo efectivamente ejecutado, el resultado de dicho análisis se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas, en la medida que ello sea necesario.

10.4. OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.
Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda; en todo caso en los contratos en los cuales se requiera interventoría siempre se tendrá a un supervisor por parte de la ESE SAN MIGUEL.

En general todos los contratos que suscriba la ESE deben contar con supervisión e interventoría.

10.5. CONCEPTOS.
Supervisión: Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la entidad, cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos.

Interventoría: Seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del contrato, contratada para tal fin por la ESE cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Cuando la ESE SAN MIGUEL lo justifique podrá contratar la interventoría integral de un contrato.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la ESE podrá dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la ESE a través del supervisor (es).

Se reitera que el contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la ESE.

10.6. PROCEDIMIENTO.
La supervisión y seguimiento a los contratos, se realizará conforme a lo establecido en los estatutos, manuales y procedimientos de supervisión e interventoría de la ESE, y acorde a la normativa vigente aplicable al caso.

CAPITULO XI:

PRÁCTICAS ANTICORRUPCION

Dentro del Estatuto Contractual Acuerdo (1.1.019.2021) está consagrado el control ciudadano, para que la comunidad sea veedora de los procesos de contratación y realice vigilancia y control al manejo de los recursos públicos de la ESE.

Se realizan acciones de verificación inmediata como mecanismos para ejercer control y vigilancia.

Se tiene establecida una metodología para la rendición de cuentas donde se pone a disposición de la comunidad lo que hacemos como entidad en el manejo de los recursos públicos.

CAPITULO XII:

NORMAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR

El cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno está relacionado con los controles establecidos en el procedimiento. Para el proceso de Contratación se tienen, los manuales, procesos y procedimiento que definen requisitos mínimos, tiempos, responsables, al igual que las normas que rigen el proceso contractual.

El proceso tiene establecidos unos riesgos y dentro de la metodología de administración del riesgo bajo la cual trabaja la ESE se tienen establecidos los controles a los mismos y sus tratamientos.

Para la ESE es determinante la visibilidad en la contratación, por ello además de publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) los contratos que celebra en ejercicio de su actividad contractual se publican las convocatorias públicas en la página web de la entidad.

CAPITULO XIII:

UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

En la ESE son diversas las herramientas informáticas implementadas para la gestión contractual, las cuales se encuentran enfocadas en resolver las necesidades propias de la contratación estatal, así como para realizar un control

sobre las tareas y/o actividades que se deben realizar en las fases del proceso de contratación.

Seguidamente, la ESE, hace amigable el acceso de los ciudadanos, veedurías ciudadanas y posibles oferentes a sus procesos contractuales, estableciendo en su portal web www.ancianatosanmiguel.com.co, una entrada para visualizar los procesas de convocatoria realizados por la entidad.

Se podrán realizar compras electrónicas para adquirir cualquier tipo de bien o insumo necesario para garantizar la consecución de los fines estatales, asegurando la calidad, oportunidad, continuidad y eficiente prestación de servicios de salud a la población usuaria.

La adquisición de medicamentos, insumos médico-quirúrgicos, bienes o insumos de otra naturaleza, se podrá realizar por medios electrónicos, como el Secop II y/o el módulo de compras informático que disponga la entidad para tal fin y que cumplirán con las formalidades plenas de todo contrato según su cuantía, acatando el procedimiento que disponga cada plataforma.

Finalmente, los canales virtuales para los clientes externos, usuarios y posibles oferentes, encuentran comunicación directa a través de los correos electrónicos.

CAPITULO XIV:

MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

Participación comunitaria y control social. La actividad contractual estará a disposición de la comunidad en general para su conocimiento, a fin de propiciar la participación comunitaria y el control social.

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el proceso de contratación, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción o a las entidades de control. Igualmente las veedurías ciudadanas podrán desarrollar sus actividades de control precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con las facultades otorgadas por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

En el marco de nuestro estatuto contractual y como estrategias de control a la contratación por parte de la comunidad, la ESE hace uso de los diferentes mecanismos de participación ciudadana:

ALCANCE DEL CONTROL CIUDADANO. Sin importar la modalidad de selección, el objeto y el valor del contrato, en todas las actuaciones contractuales se propiciará la participación de las veedurías ciudadanas.

ACCESO A LA INFORMACIÓN. Cualquier persona podrá solicitar copia de los contratos que celebre la ESE y en general de los documentos contractuales. A tales solicitudes se les dará el trámite previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

La actividad contractual estará a disposición de la comunidad en general para su conocimiento, a fin de propiciar la participación comunitaria y el control social, como una herramienta que facilita la comunicación directa entre la comunidad beneficiaría y la ESE, y la Rendición de Cuentas, como mecanismo de participación que permite a la ciudadanía interactuar desde sus intereses y solución de problemas planteados.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
William Arango Ussa Jurídico	Jennifer Cruz Truque Subgerente Administrativa y Financiera	Sandra Marentes Gerente

Control de cambios				
Versión	Fecha	pagina	Solicitante	Comentarios
0	10/11/2020	Documento Original	Subgerencia Administrativa y Financiera	N.A
1	10/10/2022			