

**RESOLUCIÓN No. 688
(25 DE NOVIEMBRE DE 2024)**

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 462 del 18 de julio de 2024 - Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia.”

EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo de la Junta Directiva No. 010 del 28 de mayo de 2024, modificado por el Acuerdo 019 del 15 de octubre de 2024, y la Resolución 1440 del 14 de agosto de 2024, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se regirán por las normas del derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás que las modifiquen o reglamenten.

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

Que, la Junta Directiva del Hospital, mediante Acuerdo N° 010 del 28 de mayo de 2024 y modificado por el Acuerdo 019 del 15 de octubre de 2024, adoptó el Estatuto de Contratación la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, donde se autorizó al Gerente para adoptar el Manual de Contratación conforme a las normas establecidas en el Estatuto de Contratación, el cual constituye el marco jurídico de la gestión contractual de la E.S.E.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social a través de Resolución No 0001440 de 2024, modificó la Resolución 5185 de 2013, fijando los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación el cual registrará su actividad contractual.

Que la Junta Directiva en uso de sus facultades legales, actualizó el estatuto 019 y, a través de este, se realizó una actualización y modificación al estatuto contractual de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia.

Que, con el fin de dar cumplimiento lo indicado por el Ministerio de Salud y Protección Social en la resolución y con la finalidad de incluir las modificaciones realizadas en el Estatuto de Contratación, se hace necesario actualizar el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia.

Que el Manual de Contratación servirá de guía de gestión y orientación en el desarrollo de la actividad contractual de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, buscando garantizar que la adquisición de bienes, obras y servicios para el cumplimiento de los fines de la E.S.E., se realicen con los más altos niveles de eficiencia y efectividad; así mismo se busca que la supervisión de los contratos se desarrolle conforme a las normas legales, buscando el cumplimiento de los fines estatales.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. MODIFÍQUESE: Modificar el Manual de Contratación para la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, el cual se anexa al final del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. SOCIALIZACIÓN: Socialícese con el personal de la entidad que interviene en las diferentes etapas de los procesos contractuales, el Manual de Contratación que se modifica a través de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución N° 360 del 22 de diciembre de 2016, y modifica la Resolución 462 del 18 de julio de 2024 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Fe de Antioquia, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).



SANTIAGO VARELA MACIAS
Gerente

Manual de Contratación

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

INTRODUCCIÓN

Para la elaboración del presente manual se han tenido en cuenta los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como las cláusulas excepcionales, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal y el propio estatuto de contratación de la empresa aprobado por la Junta Directiva.

Para el cumplimiento de los fines del Estado y la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas, el ordenamiento jurídico otorga a las Entidades públicas una serie de potestades encaminadas a la consecución del interés general. Cuando las Entidades Estatales 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 con su personal todas las obligaciones y actividades necesarias para garantizar una adecuada y oportuna prestación de los servicios de salud encomendados a la E.S.E.

De este modo, el contrato celebrado entre la entidad y un contratista seleccionado a través de la aplicación de un procedimiento reglado y objetivo es la mejor herramienta para el cumplimiento de los fines mismos del Estado y para desarrollar la función pública de manera concreta y eficaz, respetando el ordenamiento jurídico.

En tal sentido, la gestión contractual se vuelve el pilar del Estado Social de Derecho y una actividad de apoyo trascendental para el funcionamiento de las entidades públicas, de allí que, pese a que gire en torno a la reciprocidad de las prestaciones y a la soberanía de la voluntad de las partes, tenga como máxima la prevalencia del interés público, la adecuada, eficiente y oportuna prestación de los servicios de salud y la buena fe objetiva.

El manual de contratación contenido en el presente documento tiene como objetivos generales los siguientes:

OBJETIVOS GENERALES.

- Promover al interior de la entidad el cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como los previstos en el estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva, garantizando con ello el cumplimiento de la misión y visión institucional.
- Evidenciar a los participantes de la contratación la forma en la cual la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia da cumplimiento a la normatividad vigente en la materia, los flujogramas y responsables de las actividades y las políticas que concretan los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa y la adecuada gestión fiscal y contractual.
- Servir de herramienta de gestión, inducción y reinducción de los operadores de la gestión Contractual en la E.S.E.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. Definición de la entidad

La ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, es una institución de salud de segundo nivel de atención que presta servicios de salud de baja y media complejidad a nivel Municipal y Regional, es centro de referencia de 18 municipios epicentro de atención local y regional, para esto cuenta con amplio portafolio de servicios.

Es una entidad pública descentralizada del orden territorial (municipal) que tiene como objetivo la prestación de servicios de salud a la comunidad, cuenta con autonomía administrativa y financiera.

1.2. Normativa y alcances

Las disposiciones de este manual aplican a los procesos de contratación que adelante la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia para el cumplimiento de su misión institucional, así mismo se encuentran inmersos los principios de la función administrativa y la gestión fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y se aplicarán las cláusulas excepcionales y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, los conflictos de intereses, los principios generales del derecho y los de derecho administrativo, las disposiciones previstas en la Resolución del Ministerio de Salud y Protección Social No. 5185 de 2013 y el Acuerdo No. 10 del 28 de mayo de 2024, modificado por el Acuerdo 019 del 15 de octubre de 2024 expedido por la Junta Directiva que aprobó el Estatuto de Contratación para la empresa.

CAPITULO II

PRINCIPIOS DEL MANUAL Y LOS PROCESOS QUE DESARROLLA

2.1. Principios, descripción y materialización

La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, deberá observar en sus actuaciones contractuales, los siguientes principios:

PRINCIPIO	DESCRIPCION	MATERIALIZACIÓN
DEBIDO PROCESO	Se fundamenta en asegurar que todas las etapas del proceso de contratación sean transparentes, equitativas y respeten los derechos de los participantes. Esto implica que los procedimientos deben seguir criterios de publicidad, igualdad de trato, libre concurrencia, selección objetiva y el derecho a la defensa de los intereses de los participantes.	Las actuaciones contractuales de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en su Estatuto Contractual, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.
IGUALDAD	Asegura que todos los participantes sean tratados de manera justa y sin	La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, dará el mismo

	discriminación en los procesos de contratación. Este principio se basa en la igualdad de oportunidades para acceder a los procedimientos de contratación, independientemente de características subjetivas.	trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.
IMPARCIALIDAD	El proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que su finalidad es asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general ninguna clase de motivación subjetiva que no corresponda al interés general.	El proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
BUENA FE	Establece que todas las partes involucradas deben actuar de manera honesta, leal y transparente durante todo el proceso contractual.	La E.S.E. en sus procesos contractuales, presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
MORALIDAD	Todas las actuaciones y decisiones relacionadas con los procesos de contratación deben guiarse por estándares éticos elevados y valores de integridad pública. Este principio busca garantizar que la E.S.E. y los participantes en los procesos de contratación actúen de manera honesta, responsable y transparente, evitando cualquier forma de corrupción, favoritismo o conflicto de interés.	La E.S.E. en sus procesos contractuales estará obligada a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.
PARTICIPACIÓN	Se refiere al derecho y la oportunidad que tienen todos los interesados de intervenir en los procesos de contratación pública.	La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.
RESPONSABILIDAD	Obligación de la E.S.E. y los contratistas de cumplir con sus deberes y	Establecimiento de normas claras y procedimientos formales que guíen la

	obligaciones de manera diligente y conforme a la ley durante todo el proceso contractual.	contratación pública, rendición de cuentas y la imposición de sanciones en caso de incumplimiento de las normativas establecidas. En virtud de este principio las partes deben asumir las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación.
TRANSPARENCIA	En virtud del principio de transparencia, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la E.S.E. salvo reserva legal.	Se garantiza a través de la publicidad y el derecho de contradicción de los informes y actuaciones surgidos dentro del proceso, así como la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes intervengan en él.
PUBLICIDAD	LA E.S.E. dará a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones de su actividad contractual mediante comunicaciones, notificaciones y publicaciones realizadas a través de los medios que determinen el presente manual.	Publicar los procesos, de acuerdo a su cuantía o modalidad, a través de uno de los siguientes aplicativos: <ul style="list-style-type: none"> 1. Página Web de la E.S.E. 2. A través del portal de contratación SECOP o la plataforma que se disponga por disposición legal para ello 3. Plataforma de compras electrónicas.
COORDINACIÓN	La E.S.E. debe concertar sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera.	Se materializa mediante la colaboración activa y planificada con otras entidades estatales, asegurando una gestión eficiente y efectiva de los recursos y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones dentro del sistema de salud.
EFICACIA	Alcanzar los objetivos y resultados esperados mediante la utilización eficiente de los recursos disponibles en los procesos de contratación. Este principio busca asegurar que la contratación pública sea efectiva en la satisfacción de necesidades públicas, cumpliendo con los estándares de calidad y en los tiempos previstos.	Se materializa a través de la definición clara de los objetivos y requisitos en los términos de condiciones y documentos contractuales, la selección de contratistas idóneos y competentes mediante criterios de evaluación objetivos y transparentes y el seguimiento riguroso de la ejecución de los contratos para garantizar el cumplimiento de los compromisos

		adquiridos y la calidad de los servicios o bienes entregados.
ECONOMÍA	El proceso de contratación sólo tendrá las etapas estrictamente necesarias para alcanzar su objetivo.	Procesos claros en el manual de contratación, optimizando tiempos y demás recursos.
CELERIDAD	No se tendrán dilaciones ni prorrogas injustificadas en los términos y trámites de los diferentes procesos	Procesos abreviados que garanticen la totalidad de los principios del artículo 209 constitucional.
PLANEACIÓN	Obligación de la E.S.E. de realizar una planificación adecuada y anticipada de sus necesidades y procesos de contratación. Esto implica definir claramente los objetivos, requisitos y recursos necesarios para llevar a cabo los proyectos y servicios públicos de manera eficiente y efectiva.	Elaboración de estudios previos y diagnósticos que identifiquen las necesidades y establezcan las especificaciones técnicas de los contratos, la formulación del plan de adquisiciones que establezca las estrategias y calendarios para la realización de los procesos contractuales y la elaboración de los términos de condiciones y documentos contractuales que definan de manera clara y precisa los términos y condiciones bajo los cuales se realizarán las contrataciones.
PRIMACIA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL	En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal.	La E.S.E. ante posibles irregularidades formales, priorizará el análisis del fondo del asunto y la finalidad pública buscada, sobre las formalidades estrictas.

CAPITULO III

RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES ACTORES EN MATERIA CONTRACTUAL

3.1. Competencia para Contratar

La competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, seleccionar al contratista y celebrar contratos, corresponde al Gerente de la E.S.E. en consecuencia podrá celebrar todo tipo de contratos, nominados e innominados, típicos o atípicos. No obstante, lo anterior, requiere aprobación previa por parte de la Junta Directiva para celebrar los siguientes contratos:

- ✓ Compra, venta, permuta y donación de inmuebles.
- ✓ Empréstitos
- ✓ Fiducia y encargos fiduciarios
- ✓ Concesión
- ✓ Inversiones de riesgo compartido

- ✓ Adquisición y/o venta de títulos valores.
- ✓ Cuando la cuantía del contrato supere los 5.000 SMLMV, excepto aquellos relacionados con la prestación del servicio de salud; para los cuales no tendrán que pedir autorización a la junta independientemente de la cuantía. Así mismo no requería autorización para los convenios/contratos celebrados con EPS, EPS – S, E.S.E, IPS, ARL o entidades similares, o para convenios/contratos celebrados con entidades del orden Nacional, departamental o municipal y sus entidades descentralizadas, establecimiento de educación superior, asociaciones públicas y entidades sin ánimo de lucro en desarrollo del Art. 355 de la Constitución Política, sin importar el objeto contractual ni la cuantía.

Igualmente, no requerirá autorización por parte de la Junta Directiva, sin importar su cuantía, los contratos que tengan por objeto servicios profesionales y/o especializados de la salud, ejecución de procesos misionales, ya sean asistenciales o administrativos y/o la ejecución colectiva laboral de actividades y/o contratos sindicales, la adquisición de medicamentos, material quirúrgico, de osteosíntesis, de laboratorio, de odontología y en general todos los suministros e insumos para la prestación de servicios de salud de la Entidad y los administrativos conexos necesarios para el normal desarrollo y funcionamiento de los servicios de salud.

3.2 Inhabilidades e Incompatibilidades.

En virtud de lo previsto en la Ley 1150 de 2007, artículo 13, se establece que la actividad contractual de la empresa estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos en el Estatuto de Contratación Estatal, artículos 8º y ss. de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011 entre otras.

En efecto durante las diferentes fases los actores y responsables deberán desplegar su actividad a fin de identificar los actos o hechos que puedan ser tipificados como una violación a dicho régimen.

3.3 Veedurías como mecanismo de participación ciudadana

Además de disponer la información de la gestión contractual de la entidad en la forma referida con anticipación, en todos los procesos de selección que impliquen convocatoria pública se deberá incluir dentro de los términos de condiciones una invitación a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social en los diferentes procesos de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso.

3.4 Responsabilidades de las Dependencias que Intervienen en el proceso contractual

ACTIVIDADES	DEPENDENCIA
Elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones	Área de contratación
Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones	Comité de Contratación y compras
Consulta de precios o condiciones del mercado, Elaboración del estudio de Mercado (cuando aplique)	Área encargada de la contratación con apoyo del área técnica que requiera el bien, suministro o servicio
Solicitud de disponibilidad presupuestal	Área de contratación y/o área técnica que requiera el bien, suministro o servicio

Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Presupuesto
Elaboración de estudios previos e invitación	Área encargada de la contratación con apoyo del área técnica que requiera el bien, suministro o servicio
Revisión de los estudios previos	Área encargada de la contratación con el apoyo del asesor jurídico
Elaboración de términos de condiciones	Área encargada de la contratación con el apoyo del asesor jurídico
Proyección de respuesta a observaciones o solicitudes de aclaraciones a los términos de condiciones	Área encargada de la contratación con apoyo del área técnica que requiera el bien, suministro o servicio y del asesor jurídico
Proyección de la resolución acto de apertura	Área encargada de la contratación con el apoyo del asesor jurídico
Actas de visita a las obras, audiencia de tipificación, estimación y asignación de riesgos, cierre y apertura de propuestas (cuando aplique)	Área encargada de la contratación con apoyo del área técnica que requiera el bien, suministro o servicio y del asesor jurídico
Publicación de documentos en el SECOP y página Web	Área encargada de contratación y comunicaciones
Publicación en página de Gestión Transparencia	Área de contratación documentos precontractuales, contractuales y liquidación. Área financiera los soportes de pago
Recepción de ofertas	Por el medio idóneo que se establezca en la invitación o en los términos de condiciones
Verificación, evaluación de ofertas y realización de los informes respectivos	Evaluador o comité de evaluación con el apoyo del asesor jurídico
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación	Evaluador o comité de evaluación con el apoyo del asesor jurídico
Proyección de la resolución de adjudicación y contrato	Área encargada de la contratación con el apoyo del asesor jurídico
Expedición del registro presupuestal	Presupuesto
Aprobación de pólizas (cuando aplique)	Área encargada de la contratación con el apoyo del asesor jurídico
Elaboración del acta de inicio (cuando aplique)	Área encargada de la contratación
Elaboración de designación de supervisión (cuando aplique)	Área encargada de la contratación
Informes de Supervisión e interventoría contractual	Área de contratación, Supervisores, interventores
Documentos que se generen durante la ejecución contractual	Área de contratación, Supervisores, interventores, contratistas
Trámite de pagos	Área financiera
Control de legalidad antes del pago	Área de contratación y área financiera
Acta de recibo, visto bueno para pago o de terminación de servicio, compra, obra o suministros, cuando aplique.	Área de contratación, Supervisores, interventores/ordenador del gasto

Proyección de las actas de liquidación	Área encargada de la contratación con el apoyo del asesor jurídico, Supervisores, interventores
--	---

3.5 Comité Evaluador

El rol principal del comité evaluador de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, será evaluar las propuestas que se presenten en los procedimientos de convocatoria pública que realice la ESE y estará integrado por:

- ✓ Subgerente Administrativo y Financiero.
- ✓ Subgerente Científico.
- ✓ Un representante por el área de farmacia.
- ✓ Un representante por el área de Contratación que podrá ser el (la) abogado (a) externo contratado.
- ✓ Un representante de almacén o mantenimiento.
- ✓ El funcionario encargado del área que presenta la necesidad

Podrán contar con el apoyo de asesores que se contraten cuando el objeto lo amerite.

En los demás procesos de selección se designará un evaluador o comité evaluador. Dicha designación se podrá hacer en los estudios previos, en la invitación, en el acto de apertura según cada modalidad de selección, o mediante oficio.

3.6 Responsabilidades del comité de contratación

3.6.1 En la función de comité de contratación

- ✓ Aprobación del plan anual de adquisiciones
- ✓ Fungir como órgano consultor cuando se requiera
- ✓ Asesorar al Gerente en los diferentes procesos contractuales, cuando se requiera.
- ✓ Realizar la revisión previa sobre el texto definitivo de los términos de condiciones, la evaluación de las propuestas y la definición de los procesos de selección para la suscripción de contratos, cuando el gerente así lo solicite, por lo tanto, en este aspecto desempeñará una función asesora.
- ✓ Sin perjuicio de las funciones asignadas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la E.S.E, revisar los proyectos de respuesta elaborados por las respectivas dependencias a las reclamaciones formuladas por los contratistas o las que surjan en desarrollo de contratos suscritos por la Entidad, sin consideración a su cuantía, a efecto de verificar su correspondencia con las disposiciones legales vigentes en materia contractual.

3.6.2 En la función de comité evaluador

- ✓ Revisar en su integralidad los documentos del respectivo proceso de contratación (estudios previos, términos de condiciones, respuesta a observaciones y aclaraciones, adendas, etc.) así como las ofertas entregadas para su verificación y evaluación en los procesos de convocatoria pública.
- ✓ Realizar el informe de la verificación o evaluación efectuada, dejando claridad sobre los aspectos revisados y el concepto sobre la admisión o rechazo de la propuesta y sobre la asignación del puntaje correspondiente.
- ✓ Analizar las observaciones presentadas por los interesados en el proceso frente a los correspondientes informes de verificación y evaluación publicados y dar respuesta clara, oportuna y completa, señalando si ratifican o no el concepto inicialmente rendido.
- ✓ Absolver cualquier inquietud de los participantes del proceso de contratación o de los interesados en las convocatorias adelantadas.
- ✓ Efectuar la correspondiente recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de contratación, fundamentada en el informe de verificación y evaluación rendido.

3.7 Comité de apoyo a la actividad contractual

En los procesos de contratación por convocatoria pública, se conforma el comité de contratación para la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, el cual tendrá por objeto hacer recomendaciones al ordenador del gasto en materia contractual, atendiendo los principios de transparencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata 209 de la Constitución Política.

3.7.1 Funciones del comité de apoyo

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

En los demás procesos, el comité de apoyo a la actividad contractual tendrá las siguientes funciones:

- ✓ La aprobación del plan anual de adquisiciones
- ✓ Fungir como órgano consultor cuando se requiera y evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro de los procesos de convocatoria pública

3.7.2 En la conformación del comité de apoyo

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

- ✓ Subgerente Administrativo y Financiero
- ✓ Subgerente Científico.
- ✓ Un representante por el área de farmacia.
- ✓ Un representante por el área de Contratación que podrá ser el (la) abogado (a) externo contratado.
- ✓ Un representante de almacén o mantenimiento.

CAPITULO IV

PLANEACIÓN CONTRACTUAL

Durante esta etapa los actores que participan en ella, deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- ✓ Identificar las necesidades de la entidad en las diferentes áreas necesarias para garantizar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de salud, los recursos con los que cuenta y si la solución a estas necesidades está prevista en el plan de adquisiciones vigente para la E.S.E.
- ✓ Elaborar de manera adecuada el Plan Anual de Adquisiciones y realizar sus ajustes durante el año según las necesidades de la E.S.E.
- ✓ Determinar las condiciones del contrato a celebrar, tales como objeto de la contratación, plazo de ejecución, obligaciones del futuro contratista, la extensión, lugar de ejecución, disponibilidad de recursos, análisis de precios, perfil de los proponentes y requisitos que deben acreditar, todo dentro del marco de la necesidad que tiene la Entidad y de acuerdo con lo determinado para cada proceso de selección.
- ✓ Solicitar la respectiva disponibilidad presupuestal.
- ✓ Proyectar los documentos precontractuales que apliquen para cada modalidad de selección.

4.1 Plan Anual de Adquisiciones

Es el documento que contiene las obras, bienes y servicios que ejecutará la E.S.E para cumplir con sus finalidades. Su elaboración es una obligación legal, previa planeación de las necesidades de la entidad; su elaboración estará a cargo área de contratación y debe realizarse y publicarse al inicio de cada vigencia fiscal, antes de que finalice el primer mes de cada año.

El Plan Anual de Adquisiciones, tiene por finalidad la planificación estratégica y eficiente de las necesidades de contratación de bienes, obras y servicios por parte de la E.S.E., permitiendo anticipar y estructurar las adquisiciones necesarias para cumplir con los objetivos institucionales, asegurando la optimización de recursos, la transparencia en los procesos de selección y la competencia entre potenciales contratistas. Además, facilita

el control y seguimiento de la ejecución presupuestal, garantizando que las contrataciones se realicen dentro de los plazos y presupuestos establecidos, promoviendo así una gestión pública eficiente y responsable. El Plan Anual de Adquisiciones debe contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Código UNSPSC
- ✓ Descripción del objeto
- ✓ Fecha estimada del inicio del proceso de contratación
- ✓ Fecha estimada de presentación de ofertas
- ✓ Duración del Contrato
- ✓ Modalidad de selección
- ✓ Fuente de los recursos
- ✓ Valor total estimado
- ✓ Datos del responsable

4.1.1 Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

Tal como lo expresa el estatuto de contratación, este plan anual de adquisiciones podrá ser ajustado, de acuerdo con las necesidades de la entidad, las veces que se considere necesario.

Dentro de las consideraciones que debe tener en cuenta la entidad para su respectiva actualización, se encuentran:

- ✓ Cuando haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos.
- ✓ Cuando se requiera incluir nuevas obras, bienes y/o servicios.
- ✓ Cuando se requiera excluir obras, bienes y/o servicios.
- ✓ Cuando sea necesario modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

Estos ajustes serán realizados por el área de contratación.

El Plan Anual de Adquisiciones deberá publicarse en el SECOP y en la página web de la entidad a más tardar el último día del mes de enero de cada anualidad, así mismo deberá publicarse en estos mismos medios, las modificaciones y/o actualizaciones que se introduzcan a dicho plan. La publicación en página Web de las modificaciones y/o actualizaciones que se hagan al plan anual de adquisiciones deberán publicarse al menos dos (02) veces al año.

4.2 Estudios y documentos previos

La contratación de la E.S.E. debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad.

Por estudios y documentos previos se entiende el conjunto de documentos que sirven de soporte para la iniciación de la contratación de manera que se pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la E.S.E. Su finalidad es estudiar y examinar las condiciones del proceso de selección, los términos del contrato y su ejecución, tales como el objeto, obligaciones, plazo, valor, forma de pago, etc.

Son elaborados por el área encargada de contratación con apoyo del área técnica que requiera el bien, suministro o servicio y/o el área que tenga la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del

contrato, la cual puede recibir la asesoría del área Jurídica para su revisión y ajuste correspondiente a fin de dar inicio a los trámites para desarrollar el proceso contractual pertinente.

El estudio previo deberá ser elaborado con antelación a todas las formas de contratación que prevé el estatuto de contratación, salvo para los contratos con cuantías inferiores a ciento cincuenta (150) SMMLV. Sin embargo, cuando se trate de contratos por medios electrónicos y venta de bienes muebles, siempre lo deberá anteceder un estudio previo, sin importar la cuantía.

En los casos de Compra por Factura el Plan Anual de Adquisiciones hará las veces de estudio previo y en los casos de Orden de Compra, Bienes y/o Servicios, dicha orden hará las veces de estudio previo.

Los estudios previos deberán contener la siguiente información:

4.2.1. La descripción de la necesidad que la E.S.E. pretende satisfacer con la contratación:

El área de contratación en apoyo con el área que requiera la necesidad debe describir en los estudios previos las razones que justifican la contratación a desarrollar enmarcada en los servicios que presta la entidad y las condiciones en que debe prestarlos.

Para realizar una adecuada descripción de la necesidad, el responsable de elaborar el estudio previo debe responder los siguientes interrogantes:

- ✓ ¿Qué necesidad tiene o qué busca satisfacer la E.S.E.?
- ✓ ¿Qué alternativas existen para resolver dicha necesidad? ¿Qué alternativa resulta más favorable a la entidad para resolver la necesidad desde los puntos de vista técnico y económico?
- ✓ ¿Qué beneficios representará para la entidad la contratación requerida o que perjuicios se evitarán con la misma?

4.2.2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución en caso de requerirse:

Se debe precisar claramente la forma en que se va a satisfacer la necesidad y ello se logra únicamente describiendo en forma precisa lo que se requiere, sus especificaciones técnicas y cualidades de modo tal que no se confundan con otras de su mismo género o similares, se debe procurar ser concreto y preciso evitando términos genéricos, gaseosos o impersonales.

Se debe verificar si para la contratación se requiere de algún permiso autorización o licencia por parte de autoridad competente y en caso de contratos de diseño y construcción, incluir los documentos técnicos que soporten el desarrollo del proyecto.

Para la identificación del contrato a celebrar los siguientes son los tipos contractuales más utilizados en la E.S.E., sin embargo, la relación es meramente enunciativa:

- ✓ **Contrato de Obra:** Son contratos de obra los que se celebren para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.
- ✓ **Contrato de consultoría:** Son contratos de consultoría los referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.
- ✓ Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
- ✓ **Contrato de prestación de servicios:** Los que se celebren para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.
- ✓ En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
- ✓ **Contrato de concesión:** Son contratos de concesión los que celebren con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.
- ✓ **Encargos fiduciarios y fiducia pública:** Los encargos fiduciarios que celebre la entidad estatal con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria, tendrán por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el numeral 20 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ **Contratos y/o convenios interadministrativos:** Se entiende por contratos o convenios interadministrativos, los que se celebren entre entidades estatales, conforme la definición que de las mismas hace el artículo 2 de la Ley 80 de 1983.
- ✓ **Arrendamiento:** Es aquel en el que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa y la otra a pagar por este goce un precio determinado.
- ✓ **Empréstito:** Tiene por objeto proveer a la E.S.E. de recursos en Moneda Nacional o Extranjera, con plazo para el pago, o aquel mediante el cual la E.S.E. actúa como deudor solidario o garante de pago.

- ✓ **Mandato:** Es aquel en el que una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera.
- ✓ **Contratación externa (OUTSOURCING):** Es aquel celebrado entre la E.S.E. y un productor independiente, que según las modalidades proporciona las materias primas, los modelos, diseños o servicios y mantiene un control sobre el producto o servicio y no sobre los medios, sistemas o técnicas de producción.

Para los tipos contractuales no contemplados aquí se remitirán a los establecidos en las disposiciones comerciales y civiles de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

4.2.3. Clasificación de bienes y servicios (UNSPSC)

Se deberá clasificar el proceso de selección con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo. Con la clasificación se busca estandarizar y categorizar los bienes y servicios que se requieran y facilitar la identificación de los procesos de selección.

4.2.4. Plazo del Contrato

Dadas las condiciones de ejecución del contrato, la entidad debe calcular el plazo necesario para llevar a cabo la ejecución del mismo de manera adecuada.

4.2.5. Obligaciones de las partes

Se deberá establecer claramente las responsabilidades y roles de cada parte involucrada en el proceso contractual. Esto asegura que tanto la entidad contratante como los contratistas comprendan de manera precisa lo que se espera de ellos durante las diferentes etapas de la contratación.

4.2.6. Señalamiento de la modalidad de selección por la que se opta y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

En los estudios previos se deberá precisar la modalidad de selección por la cual se desarrollará la contratación y se elegirá el futuro contratista, citando expresamente sus fundamentos legales según las diferentes modalidades que contiene el estatuto de contratación de la entidad a saber:

- ✓ **Contratación directa**
- ✓ **Convocatoria privada**
- ✓ **Convocatoria pública**
- ✓ **Contratación por medios electrónicos**
- ✓ **Venta de bienes muebles**

El estatuto define de manera concreta las diferentes modalidades, por lo que se deberá optar por una de ellas, expresando las razones de hecho y de derecho que lo llevaron a tomar dicha determinación.

4.2.7. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

Al indicar el valor estimado del proceso, se deberá indicar las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, por ejemplo, promedios, análisis históricos, actualizaciones con IPC, revisión de procesos similares en la misma entidad, entre otras, así como su monto y los posibles costos asociados al mismo. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, deberá soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

La dependencia interesada en la contratación debe hacer un análisis del mercado o sector para determinar el presupuesto real de la futura contratación, para lo cual debe sondear el mercado requiriendo cotizaciones de acuerdo a la definición que hizo del objeto del contrato y sus especificaciones técnicas, y advirtiendo expresamente que la solicitud es únicamente con el propósito de elaborar un estudio de mercado.

Así mismo podrá revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio requerido que sean relevantes en el proceso de contratación, y deberá estudiar la oferta que se centra en identificar los proveedores existentes en el mercado que pueden proveer los bienes, obras o servicios, en qué condiciones y a que precios.

4.2.8. Los criterios para la selección de la oferta más favorable, en caso que se requiera

Desde los estudios previos debe indicarse cómo se seleccionará la oferta que más convenga a la entidad, para tal efecto debe tenerse en cuenta cuales son las condiciones objetivas que la entidad requiere del proponente y una vez determinadas se ajustarán de manera proporcional a la naturaleza del objeto y al valor.

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y/o económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los términos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

La E.S.E. efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de convocatoria pública, en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y/o precios soportados en puntajes o fórmulas señaladas en los términos de condiciones.

En la contratación por medios electrónicos, por regla general, el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido, una vez el oferente haya acreditado todos los requisitos habilitantes determinados por la E.S.E.

4.2.9. El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

La tipificación, estimación, y asignación de los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato y poner en riesgo su ejecución y cumplimiento, sirve de soporte para que las partes conozcan y tengan plena claridad sobre sus obligaciones y cargas desde el momento en que celebran el contrato.

La tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles se hará de acuerdo al objeto contractual, lo que significa que no hay un modelo predeterminado.

En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

En la matriz se deberá incluir los riesgos identificados del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo

TIPIFICACION: Se entiende como la identificación de los riesgos que puedan ocurrir durante el desarrollo y la ejecución del contrato alterando el equilibrio financiero del mismo;

ESTIMACIÓN: Corresponde al valor monetario del riesgo posible acaecido.

ASIGNACIÓN: Tiene que ver con quién asume el riesgo, el contratista o la entidad o ambas partes.

En los procesos adelantados mediante convocatoria pública se podrá realizar una audiencia de aclaraciones y de asignación de los riesgos asociados al contrato, cuando se considere necesario según la complejidad y riesgos verificados en el proceso.

La entidad podrá hacer uso de la matriz de riesgos diseñada por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra eficiente, como se muestra a continuación:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	probabilidad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento	Control y monitoreo por parte de la ESE	
											¿Cuándo?	¿Cómo?

Se agregarán tantas filas como riesgos se identifiquen en el proceso de contratación.

4.2.10. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la E.S.E., el contratista tratándose de contratos producto de convocatoria pública y privada, deberá constituir las garantías que la entidad estime convenientes según el análisis de riesgos provenientes del contrato. En las demás modalidades de selección, la E.S.E., atendiendo el análisis de riesgos, decidirá la conveniencia de solicitar o no garantías.

Las garantías serán aprobadas por el gerente o la persona que este designe, sin que sea posible la ejecución del contrato antes de la aprobación de estas, salvo aquellos casos que su no ejecución ponga en riesgo la prestación del servicio de salud evento en el cual se concede un plazo de cinco (05) días para su presentación.

Las garantías bajo ninguna circunstancia podrán ser sometida a negociación con el contratista. Los amparos que constituye las garantías son los que se describen a continuación; en cada caso, La E.S.E. determinará la aplicación de todos o de algunos de ellos, atendiendo los riesgos que se deriven de la naturaleza del contrato:

- a. **Póliza de cumplimiento:** La garantía de cumplimiento del contrato cubre:
- **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la E.S.E. con ocasión de: la no inversión del anticipo; el uso indebido del anticipo; y la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

El cubrimiento de esta garantía será por el valor del anticipo y su plazo será mínimo por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, o hasta la completa amortización de este.

- **Devolución del pago anticipado.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la E.S.E. por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

El cubrimiento de esta garantía será por el valor del pago anticipo y su plazo será mínimo por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

- **Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la E.S.E. de los perjuicios derivados de: El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

El cubrimiento de esta garantía será por mínimo el diez por ciento (10%) del valor del contrato y su plazo será mínimo por el plazo de ejecución del contrato y mínimo seis (6) meses más.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Este amparo debe cubrir a la E.S.E. de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del

contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

La E.S.E. no deberá exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

El cubrimiento de esta garantía será por mínimo el cinco por ciento (5%) del valor del contrato y su plazo será por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

- **Estabilidad y calidad de la obra.** Este amparo cubre a la E.S.E. de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

El cubrimiento de esta garantía será por mínimo el diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será no inferior a cinco (5) años contados a partir del acta de recibo final de obra.

La E.S.E. puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica, lo cual se debe reflejar en los documentos del proceso. Como consecuencia del análisis anterior y según la complejidad técnica del contrato a celebrar, esta garantía podrá tener una vigencia inferior a cinco (5) años y en todo caso de mínimo un (1) año.

- **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la E.S.E. por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

El cubrimiento de esta garantía será por mínimo el diez por ciento (10%) del valor del contrato y su plazo será mínimo por el plazo de ejecución del contrato y mínimo seis (6) meses más.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la E.S.E. en cumplimiento de un contrato.

El cubrimiento de esta garantía será por mínimo el diez por ciento (10%) del valor del contrato y su plazo será mínimo por el plazo de ejecución del contrato seis (6) meses más.

- b. **Póliza de seriedad de la oferta:** La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- ✓ La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- ✓ El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- ✓ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- ✓ La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de las garantías del Contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.

La garantía de seriedad de la oferta será obligatoria en los procesos de convocatoria pública, en los demás procesos de selección la entidad definirá la conveniencia o no de su solicitud.

- c. Responsabilidad civil extracontractual.** Debe cubrir la responsabilidad extracontractual derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, e igualmente los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados.

El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

- ✓ Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
- ✓ Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
- ✓ Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
- ✓ Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
- ✓ El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

Este amparo solo puede ser cubierto a través de un contrato de seguro y el cual se debe realizar con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

- d. Responsabilidad Civil Médica:** En los contratos que por su objeto o naturaleza tengan riesgos derivados de la prestación de un servicio profesional del área de la salud, se exigirá el otorgamiento de pólizas de seguros que la protejan de las eventuales reclamaciones de terceros por actuaciones, hechos u omisiones en la prestación del servicio de salud, incluyendo las de cualquiera de sus empleados, agentes o subcontratistas.

El valor asegurado será determinado en el contrato según el caso y valoración del riesgo a criterio de la E.S.E., y su vigencia será por mínimo el plazo de ejecución del contrato.

Podrán aceptarse pólizas individuales médicas o colectivas del contratista siempre y cuando las condiciones de las pólizas cubran los valores exigidos por la E.S.E., las condiciones del contrato de seguro sean satisfactorias para la entidad y se cubra la totalidad de los riesgos por la prestación del servicio en condiciones aceptables para la E.S.E.

No obstante, la E.S.E. podrá optar por aceptar la afiliación al FEPASDE o similares, exigida individualmente al contratista o cada uno de sus asociados involucrados con la ejecución del contrato.

- e. **Fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para el manejo anticipos:** En los contratos de obra o concesión que se realicen por convocatoria pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

El cubrimiento será por el valor del anticipo y su vigencia será por el plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, o hasta la completa amortización de este.

La información financiera y contable de la fiducia podrá ser consultada por los Organismos de Vigilancia y Control Fiscal.

Los demás incumplimientos de obligaciones o riesgos que la E.S.E. considere de acuerdo a la matriz o análisis de riesgos, deban ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

4.2.11. Análisis del sector y estudio del mercado para las convocatorias públicas y privadas.

La E.S.E. debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica.

El análisis del sector deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Estudio del mercado
- Estudio de la oferta
- Estudio de la demanda
- Estudios de capacidad financiera y organizacional, cuando en el proceso de contratación se estime conveniente y necesario la solicitud de estos indicadores

Para los procesos con cuantía igual o superior a 150 SMMLV, se deberá soportar el valor del presupuesto oficial con mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores que estén en la capacidad de suministrar el bien, servicio u obra, excepto para los procesos de contratación directa, en los cuales bastará el recibo de una (1) oferta, debido a la naturaleza del proceso.

En caso de que no sea posible obtener cotizaciones del mercado, se deberá dejar constancia del método con base en el cual se determinó el valor del presupuesto oficial, como por ejemplo listas de precios, valores de contratos similares, aumento del IPC, estudios de precio en páginas web, o cualquier otro mecanismo que permita hacer la verificación y consulta de precios.

4.2.12. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Es el documento que deja constancia de la asignación de recursos de un determinado rubro del presupuesto de la entidad con el fin de destinarla a la selección de un contratista en un proceso determinado, y cuya función

o propósito es reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa se pueda llevar a cabo.

En los estudios previos siempre se deberá indicar la apropiación presupuestal en la cual se respalda el presupuesto oficial.

En todo caso, para los procesos que no requieran la elaboración de estudio previo, de conformidad con las reglas establecidas en el estatuto de contratación, deberán contar con el certificado de disponibilidad presupuestal con antelación al inicio del proceso contractual.

4.3. INVITACIÓN

Para los procesos que se lleven a cabo por las modalidades de convocatoria privada y venta de bienes muebles, se realizará el documento de invitación en el cual se fijará como mínimo:

- a. **El alcance del objeto:** La E.S.E. deberá determinar lo que se realizará, entregará o cumplirá en virtud del contrato.
- b. **Clase o naturaleza del contrato a suscribir:** La E.S.E. deberá determinar el tipo de contrato a celebrar, teniendo en cuenta que la entidad puede celebrar todo tipo de contratos, nominados e innominados, típicos o atípicos.
- c. **Presupuesto oficial:** La E.S.E. deberá determinar cuál es el valor del presupuesto oficial en pesos colombianos en formato de letras y números.
- d. **Plazo de ejecución:** La E.S.E. deberá determinar cuál es el plazo razonable en el cual se ejecutará el objeto contractual.
- e. **Oportunidad para presentar propuestas:** La E.S.E. indicará cual es la fecha y hora de cierre del proceso, como oportunidad perentoria y preclusiva donde los interesados podrán presentar sus propuestas.
- f. **Lugar de consulta de los documentos del proceso:** La E.S.E. deberá indicar cual es el lugar físico y/o electrónico donde los interesados podrán consultar los documentos del proceso.
- g. **Lugar de entrega de las propuestas:** La E.S.E. debe establecer el lugar físico o electrónico a través del cual se recibirán las propuestas.
- h. **Datos de contacto de la entidad:** La Entidad deberá señalar la información que permite a los interesados, comunicarse con ella. Esto incluye información de la dirección física (oficina principal u otras sedes), números de teléfono, dirección de correo electrónico, sitio web oficial, y nombres y cargos de las personas responsables del proceso dentro de la entidad.

4.4. TÉRMINOS DE CONDICIONES PARA CONVOCATORIAS:

Son el documento normativo y técnico que establecen las especificaciones, términos y condiciones que deben cumplir los interesados para participar en procesos de contratación pública. Los términos de condiciones deberán detallar claramente los requerimientos para la presentación de la propuesta.

Los términos de condiciones serán obligatorios para los procesos de convocatoria pública y privada.

Estos deberán contener como mínimo la siguiente información:

4.4.1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.

Se debe identificar y especificar todas las características relevantes y necesarias del bien, obra o servicios lo cual incluye sus funciones, especificaciones técnicas, dimensiones, materiales utilizados, y cualquier otra información que sea crucial para definir claramente lo que se va a contratar. Es importante que esta descripción sea precisa y comprensible, garantizando así que la información sea clara y se eviten lagunas o cláusulas oscuras.

Se deberá clasificar el proceso de selección con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.

4.4.2. La modalidad del proceso de selección, su justificación y el tipo de contrato a celebrar.

Se deberá precisar la modalidad de selección por la cual se desarrollará la contratación y se elegirá el futuro contratista, citando expresamente sus fundamentos legales según las diferentes modalidades que contiene el estatuto de contratación de la entidad.

4.4.3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.

Debe indicarse cómo se seleccionará la oferta que más convenga a la entidad, para tal efecto debe tenerse en cuenta cuales son las condiciones objetivas que la entidad requiere del proponente y una vez determinadas se ajustarán de manera proporcional a la naturaleza del objeto y al valor.

Los criterios de desempate serán los establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y a los medios de aplicación planteados en el Decreto 1860 de 2021, dispuestos para los procesos de contratación realizados con cargo a recursos públicos, realizados por las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación.

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

La E.S.E. deberá determinar los criterios específicos, objetivos y claros que utilizará para evaluar las propuestas de los proponentes. Las condiciones de costo pueden incluir el precio ofertado por el proponente, mientras que las condiciones de calidad se refieren a aspectos como la idoneidad técnica, la experiencia, la capacidad financiera o el cumplimiento de normas y estándares específicos.

Estos criterios permitirán a la E.S.E. seleccionar de manera justa y transparente al contratista más idóneo para satisfacer las necesidades del contrato, promoviendo la eficiencia y la equidad en la contratación de la Entidad.

4.4.5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos habilitantes y/o los 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.

La E.S.E. deberá establecer claramente los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación (si aplica). Esto implica describir detalladamente los requisitos que deben cumplir los oferentes para participar, así mismo determinar cómo se evaluarán y ponderarán las propuestas presentadas, las reglas de desempate en caso de empate, y las normas para la adjudicación del contrato.

En los procedimientos de convocatoria pública, convocatoria privada y venta de bienes mueble, la gerencia expedirá acto administrativo de adjudicación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la toma de decisión.

4.4.6. 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.

La entidad deberá establecer cuáles serán las causales de rechazo de las ofertas, teniendo en cuenta el principio de primacía de lo sustancial sobre lo formal, por lo cual no se podrá rechazar propuestas por ausencia de requisitos meramente formales.

En todo caso, no será posible rechazar las ofertas por falta de requisitos o documentos que no sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, salvo aquellas condiciones que no se hayan acreditado antes de la fecha de cierre del proceso. Las causales de rechazo deberán ser razonables, esenciales y proporcionadas.

4.4.7. El valor del contrato, el plazo, la forma de pago 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.

Se deberá indicar el valor estimado del proceso.

Dadas las condiciones de ejecución del contrato, la entidad debe calcular el plazo necesario para llevar a cabo la ejecución del mismo de manera adecuada, la forma de pago y la indicación si se entregará o no anticipo.

4.4.8. El certificado de disponibilidad presupuestal.

La entidad deberá indicar el número de certificado de disponibilidad presupuestal con el cual se respaldará el presupuesto oficial del proceso de selección.

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

Se deberá realizar la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato y poner en riesgo su ejecución y cumplimiento, el cual servirá de soporte para que las partes conozcan y tengan plena claridad sobre sus obligaciones y cargas desde el momento en que celebran el contrato. (ver artículo 4.2.9. del presente Manual)

4.4.10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la E.S.E., el contratista tratándose de contratos producto de convocatoria pública y privada, deberá constituir las garantías que la entidad estime convenientes según el análisis de riesgos provenientes del contrato. En las demás modalidades de selección, la E.S.E., atendiendo el análisis de riesgos, decidirá la conveniencia de solicitar o no garantías. (**ver artículo 4.2.10. del presente Manual**)

4.4.11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

La entidad deberá publicar en conjunto con los términos de condiciones, la proyección de la minuta del contrato con las cláusulas y condiciones que se establecerán en el futuro contrato a celebrar una vez se adjudique el proceso de selección.

4.4.12. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los términos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.

La E.S.E. deberá analizar y determinar si el proceso de selección se encuentra sujeto a Acuerdos Comerciales, de acuerdo con las reglas fijadas para cada uno de los acuerdos existentes. Para este análisis se podrá hacer uso del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.

4.4.13. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MIPYME.

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Con el fin de determinar si el proceso es susceptible o no de ser limitado a Mipymes de deberán observar las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 con respecto a la limitación a Mipymes.

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

La entidad deberá indicar las condiciones de la supervisión y/o interventoría del contrato, teniendo en cuenta que:

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

A su vez la interventoría consiste en el seguimiento técnico externo que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la E.S.E., cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

4.4.15. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para realizar adendas, presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.

Se deberá realizar un cronograma en el cual la E.S.E. determinará las etapas, fechas y horarios del proceso de contratación, el cual establecerá términos claros y perentorios. En todo caso el cronograma, deberá tener en cuenta los términos mínimos que se deben observar en cada modalidad de selección con base en lo determinado en el Estatuto de Contratación de la E.S.E. y el presente Manual.

4.4.16. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.

La E.S.E. determinará el lugar físico o electrónico en el cual los interesados podrán hacer la consulta de los documentos del proceso de contratación.

4.4.17. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas

La E.S.E. debe establecer el lugar físico o electrónico a través del cual se recibirán las propuestas.

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

La E.S.E. debe indicar si en el proceso de selección se establecerán las cláusulas excepcionales de que trata el artículo 29 del Acuerdo No. 10 del 28 de mayo de 2024, modificado por el Acuerdo 019 del 15 de octubre de 2024.

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

La entidad podrá establecer los demás términos y condiciones que considere necesarios teniendo en cuenta las características de la modalidad de selección.

4.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA:

La E.S.E. debe ordenar la apertura de los procesos de convocatoria pública y de los procesos de venta de bienes muebles por subasta o en sobre cerrado, mediante acto administrativo de carácter general.

El acto administrativo de que trata el presente artículo debe señalar como mínimo:

- a. El objeto de la contratación a realizar.
- b. La modalidad de selección que corresponda a la contratación
- c. El Cronograma.
- d. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar los términos de condiciones y los estudios previos:
- e. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- f. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
- g. Los demás asuntos que se consideren pertinentes.

4.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate dentro de los procesos de selección objetiva, la E.S.E. deberá establecer un orden de elegibilidad para la adjudicación de la contratación para lo cual deberá usar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales que rijan al proceso de contratación.

La entidad dará aplicabilidad a las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, conforme con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, o la norma que lo complementa o modifique.

V. SELECCIÓN DE LOS OFERENTES

El Estatuto de Contratación de la E.S.E. contempla diferentes modalidades de selección, de acuerdo con la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, como se muestra a continuación:

- **Contratación de Directa:** Por la naturaleza del contrato independientemente de la cuantía y los contratos que no superen 150 SMMLV.
- **Convocatoria privada:** Contratos con una cuantía superior a 150 SMMLV y hasta 2000 SMMLV.
- **Convocatoria pública:** Contratos con cuantía superior a 2000 SMMLV.
- **Contratación por Medios Electrónicos:** Independientemente de la cuantía.
- **Venta de bienes muebles:** Independientemente de la cuantía.

5.1 Contratación Directa

Es el procedimiento mediante el cual la E.S.E. hace la selección del contratista directamente sin necesidad de que lo anteceda un procedimiento de selección, obteniendo mínimo una oferta.

Procederá la contratación directa como regla general en los siguientes casos:

1) Por la Naturaleza:

- a. La celebración de los contratos y/o convenios interadministrativos.
- b. Contratos de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles.
- c. Compra de bienes inmuebles.
- d. Contratos de comodatos, leasing, donación.
- e. Contrato de permuta.
- f. Contratos de empréstito.
- g. Para la celebración de contratos de apoyo a la gestión, prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
- h. Los contratos de seguro, así como los contratos de intermediarios o corredores de seguro.
- i. **Contratos de prestación de servicios de salud:** La E.S.E. podrá ofrecer y vender sus servicios a las Empresas Promotoras de Salud (E.P.S), las Empresas de Medicina Prepagada, las Empresas Solidarias de Salud (E.S.S), las entidades particulares, los Municipios, Distritos y Departamentos y demás entidades de cualquier orden, las Cajas de Compensación familiar y en General, toda persona natural o jurídica que demande los servicios de la E.S.E.

Para el efecto, queda el Gerente plenamente facultado para suscribir y desarrollar los actos requeridos para la ejecución de esta clase de contratos, con base en los manuales tarifarios vigentes. Así mismo se le faculta para la fijación y adopción de tarifas y descuentos, en aquellos eventos que sea requerido.

- j. Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o especializados de la salud, ejecución de procesos misionales, ya sean asistenciales o administrativos y/o la ejecución colectiva laboral de actividades y/o contrato sindical.
- k. Contrato de compraventa y/o suministros de medicamentos e insumos con cooperativas de hospitales para dar cumplimiento a la Resolución 710 del 2012 del Ministerio de Salud y Protección social.
- l. Cuando la entidad haya suscrito previamente contratos de comodato, préstamo de uso de bienes o contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas que implique como obligación para la entidad, la adquisición de los elementos necesarios para su funcionamiento.

- m. Contratación de alimentación servida para pacientes y/o víveres para la preparación de alimentación intrahospitalaria.
- n. Aquellos que tengan por objeto la adquisición de medicamentos, material quirúrgico, de osteosíntesis, de laboratorio, de odontología y en general todos los suministros, insumos y prestación de servicios de salud para la Entidad y los administrativos conexos necesarios para el normal desarrollo y funcionamiento de los servicios de salud.
- o. Contratos con caja de compensación familiar.
- p. Bienes o servicios que se adquieran en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- q. La compra de tiquetes aéreos.
- r. La compra de licencias de software o hardware.
- s. En los que no exista pluralidad de oferentes o cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicios por ser titular de los derechos de propiedad intelectual o industrial o de los derechos de autor o por ser proveedor exclusivo.
- t. Cuando se requiera la adquisición de un bien, servicio o equipo, para ampliar, reponer, reparar, complementar y/o modificar uno ya existente, que el mismo proveedor esté en capacidad de ofrecer oportunamente.
- u. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.
- v. La compra y/o importación de tecnología con casas o empresas extranjeras, demostrando previamente con el estudio respectivo que el bien a adquirir resulta el más conveniente para la Entidad, guardando las respectivas constancias de ello para su comprobación.
- w. **Urgencia Manifiesta:** La E.S.E. acudirá a esta causal, cuando la continuidad en la prestación del servicio de salud y la gestión de la empresa exija en forma inaplazable e inmediata la adquisición o el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; o también cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos originados en situaciones de irresistibilidad e imprevisibilidad que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección, o mientras estos últimos cumplen el cronograma para la escogencia del contratista.

- 2) **Por la cuantía:** Aparte de los casos antes enlistados, sin importar la naturaleza de su objeto, se podrán contratar de forma directa, los contratos cuya cuantía sea menor o igual a 150 SMLMV.

De la modalidad de contratación directa se pueden derivar las siguientes clases de contratos, los cuales se describen a continuación con su respectivo procedimiento:

5.1.1. Para los contratos que se celebren a través de compra por factura o documento equivalente: Serán aquellos contratos de compra de bienes, obras, suministros y/o servicios que se celebren hasta **10 SMMLV**.

El procedimiento para los contratos que se celebren a través de compra por factura o documento equivalente, es el siguiente:

- ✓ Identificar la necesidad en el plan anual de adquisiciones.
- ✓ Solicitar mínimo una (1) cotización o realizar la verificación del precio mediante la comparación de listas de precios, consulta en sitios en internet especializados, revisión de precios de años anteriores, entre otros mecanismos de validación de costos.
- ✓ Realizarla solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal y del certificado de registro presupuestal.
- ✓ Realizar formato de pedido eventual o documento equivalente donde se indique el objeto.
- ✓ Creación del proveedor: La oficina encargada de contratación deberá verificar que los proveedores no se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, para lo cual deberán realizar las verificaciones respectivas.
- ✓ Se deberá realizar la publicación como mínimo de la factura, certificado de disponibilidad presupuestal, certificado de registro presupuestal a través del Secop II y en la plataforma de rendición que determine los entes de control. La fecha de publicación de estos documentos se deberá realizar a partir del visto bueno que en todo caso deberá suscribirse por quien recibe.

El perfeccionamiento en la compra por factura lo constituye la factura o documento equivalente y el pedido eventual suscrito por el ordenador del gasto.

5.1.2. Para los contratos que se celebren a través de Órdenes de Compra, Bienes y/o Servicio: serán aquellos contratos, independiente de su tipología contractual, que se celebren hasta 150 SMMLV.

El procedimiento para los contratos que se celebren a través de Órdenes de Compra, Bienes y/o Servicio, es el siguiente:

- ✓ Identificar la necesidad en el plan anual de adquisiciones.
- ✓ Solicitar mínimo una (1) cotización o realizar la verificación del precio mediante la comparación de listas de precios, consulta en sitios en internet especializados, revisión de precios de años anteriores, entre otros mecanismos de validación de costos.
- ✓ Realizar la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal y del certificado de registro presupuestal.
- ✓ Solicitar los documentos al contratista. Los documentos mínimos que deberán requerirse serán los siguientes:

- Para persona natural: Propuesta económica o cotización, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas (RNMC), constancia de consulta inhabilidades delitos sexuales (Si en la ejecución de la orden, contrato o convenio intervienen menores de edad), certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) aportado por el proveedor y demás soportes de inhabilidades para contratar que el legislador regule. Así como fotocopia del documento de identidad, registro único tributario (RUT), certificado de pago de seguridad social, certificación bancaria y registro mercantil cuando aplique.
- Para persona jurídica: Propuesta económica o cotización, certificado de antecedentes disciplinarios de la empresa y el representante legal, certificado de antecedentes fiscales de la empresa y el representante legal, certificado de antecedentes judiciales, certificado de pago de parafiscales y seguridad social, certificado de medidas correctivas (RNMC), constancia de consulta inhabilidades delitos sexuales (Si en la ejecución de la orden, contrato o convenio intervienen menores de edad), certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) aportado por el proveedor y demás soportes de inhabilidades para contratar que el legislador regule. Así como fotocopia del documento de identidad, registro único tributario (RUT), certificado de existencia y representación legal vigente, certificado de pago de seguridad social, certificación bancaria.
- ✓ Elaborar la orden la cual deberá contener como mínimo: Descripción de la necesidad, identificación de las partes, objeto, clasificación UNSPSC, especificaciones técnicas, valor, plazo, forma de pago, obligaciones de las partes, la imputación presupuestal, supervisión, causales de terminación y garantías cuando se consideren necesarias. Esta orden deberá ser elevada a escrito y estar suscrita por las partes.
- ✓ Se deberá realizar la publicación de la orden, certificado de disponibilidad presupuestal, certificado de registro presupuestal y documentos del contratista a través del Secop y en la plataforma de rendición que determine los entes de control.
- ✓ Realizar la aprobación de pólizas (si aplica), y en los casos en que la orden exija garantías, se deberá elaborar el acta de inicio.
- ✓ El expediente reposará en el área de contratación.

Por tratarse de suministros para el normal funcionamiento de los servicios de salud de la E.S.E. y por ser insumos perecederos o de consecución periódica o que cuya demanda no es posible determinarse por cantidades fijas, se establece que los contratos indicados en el artículo 19° numeral 1, literal m y n del Acuerdo No. 019 del 15 de octubre de 2024 “Estatuto de Contratación de la E.S.E.”, se **podrán** realizar a través de Compra por factura o documento equivalente o a través de Orden de Compra independientemente de la cuantía.

5.1.3. Para los contratos con formalidades plenas: Serán aquellos contratos que se celebren con una cuantía superior a **150 SMMLV**.

El procedimiento para los contratos que se celebren con formalidades plenas, es el siguiente:

- ✓ Identificar la necesidad en el plan anual de adquisiciones

- ✓ Solicitar mínimo una (1) cotización o realizar la verificación del precio mediante la comparación de listas de precios, consulta en sitios en internet especializados, revisión de precios de años anteriores, entre otros mecanismos de validación de costos.
- ✓ Realizar la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Registro Presupuestal.
- ✓ Elaborar los documentos y estudios previos.
- ✓ Solicitar los documentos al contratista: Los documentos mínimos que deberán requerirse serán los siguientes:
 - Para persona natural: Propuesta económica o cotización, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas (RNMC), constancia de consulta inhabilidades delitos sexuales (Si en la ejecución de la orden, contrato o convenio intervienen menores de edad), certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) aportado por el proveedor y demás soportes de inhabilidades para contratar que el legislador regule. Así como fotocopia del documento de identidad, registro mercantil (cuando aplique) registro único tributario (RUT), certificado de pago de seguridad social, certificación bancaria.
 - Para persona jurídica: Propuesta económica o cotización, certificado de antecedentes disciplinarios de la empresa y el representante legal, certificado de antecedentes fiscales de la empresa y el representante legal, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas (RNMC), certificado de pago de parafiscales y seguridad social, certificación de antecedentes de Delitos Sexuales (Si va a trabajar con niños), certificado de Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), fotocopia del documento de identidad, registro único tributario (RUT), certificado de existencia y representación legal vigente, certificado de pago de seguridad social, certificación bancaria.

No obstante, la E.S.E. podrá requerir los demás documentos que considere necesarios para verificar la idoneidad y capacidad jurídica del contratista para la ejecución del contrato.

- ✓ Celebrar el contrato con formalidades plenas. Su contenido mínimo será: Indicación de cada una de las partes que suscribe el contrato, objeto, alcance y especificaciones técnicas, obligaciones de cada una de las partes, plazo, valor, forma de pago, imputación presupuestal, términos de la supervisión, indicación de estampillas y retenciones, lugar de ejecución, garantías, multas, clausula penal y procedimiento de aplicación en caso de aplicar, indemnidad, cesión y subcontratación, causales de terminación y clausulas excepcionales si aplican. Este contrato deberá ser elevado a escrito y suscrito por ambas partes.
- ✓ Realizar la aprobación de pólizas (si aplica)
- ✓ Elaborar el acta de inicio.
- ✓ Realizar la publicación de los documentos y estudios previos, del contrato, del certificado de disponibilidad presupuestal, del certificado de registro presupuestal y documentos del contratista a través del Secop y en la plataforma de rendición que determine los entes de control.
- ✓ Los soportes reposarán en el área de contratación.

5.2. Convocatoria privada

Corresponde a los contratos cuya cuantía supere los 150 SMLMV y hasta 2000 SMLMV.

La E.S.E. debe elaborar y estructurar los siguientes documentos para dar inicio de manera formal al proceso:

- Identificar la necesidad en el plan anual de adquisiciones
- Solicitar mínimo dos (2) cotizaciones o realizar la verificación del precio mediante la comparación de listas de precios, consulta en sitios en internet especializados, revisión de precios de años anteriores, entre otros mecanismos de validación de costos.
- Solicitar y contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Elaborar los documentos y estudios previos
- Elaborar el documento de invitación
- Elaborar los términos de condiciones

Conforme a lo previsto en el Estatuto de Contratación, el procedimiento y tiempos mínimos que deben observarse en la presente modalidad, son los siguientes, de manera ordenada y secuencial, como se señala a continuación.

La oficina encargada de contratación enviará mediante correo electrónico una invitación privada a por lo menos tres (3) proponentes por un término no inferior a dos (02) días hábiles, en los términos del artículo 14° del Acuerdo No. 10 del 28 de mayo de 2024, modificado por el Acuerdo 019 del 15 de octubre de 2024 y del artículo 4.3. del presente manual. En conjunto con la invitación se les enviará copia íntegra de los términos de condiciones y de los estudios y documentos previos.

Durante el término de un (1) día hábil, los convocados podrán realizar solicitudes de aclaración y/u observaciones a los términos de condiciones o demás documentos del proceso, los cuales serán resueltos por la entidad antes de la recepción de ofertas.

Una vez recibidas las ofertas, la oficina de contratación procederá a realizar el acta de cierre y apertura de las propuestas con la información que los términos de condiciones establezcan. El acta y las propuestas se adjuntarán al expediente del proceso de selección, el cual se entregará íntegramente al evaluador designado para que realice el informe de verificación y evaluación de las propuestas.

El evaluador designado en los términos de condiciones, realizará el informe de verificación de requisitos y permitirá su conocimiento a los oferentes interesados durante por lo menos dos (2) días hábiles. El término iniciará a partir del envío del informe que de traslado del mismo el cual se enviará a través de correo electrónico. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Si de acuerdo con la información obtenida en el análisis del sector, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la E.S.E. deberá requerir al oferente en el término de traslado del informe, para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el evaluador, debe recomendar el rechazo o indicar si se continua con el análisis de la misma en la evaluación de ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la E.S.E. tuvo dudas de su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la E.S.E. debe continuar con sus análisis en el proceso de evaluación de la oferta.

Las objeciones formuladas a la evaluación deberán ser resueltas antes de la adjudicación.

Durante el proceso podrán realizarse audiencias de visita al sitio objeto de las obras o de los estudios, así mismo audiencias de tipificación, estimación y asignación de riesgos, siempre que estén previstas en los términos de condiciones.

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el CPACA para la revocación de los actos administrativos, la E.S.E. procederá a revocar el proceso de selección y con ello terminará formalmente el mismo.

Llegado el día y la hora señalada en el cronograma del proceso, se procederá a adjudicarlo mediante acto administrativo y se notificará personalmente al oferente favorecido.

La minuta del contrato se entregará al oferente dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso y conforme a las reglas señaladas en los términos de condiciones.

Una vez suscrito el contrato y antes del acta de inicio, se deberá contar con el registro presupuestal, y en caso de que el contrato requiera la constitución de garantías, estas se deberán aprobar, previo a la elaboración del acta de inicio.

El registro presupuestal y las garantías (si aplica) son requisitos de ejecución del contrato.

El contrato a celebrarse será un contrato con formalidades plenas y deberá contener el contenido mínimo en el Acuerdo No. 010 del 28 de mayo de 2024, modificado por el Acuerdo 019 del 15 de octubre de 2024.

5.2. Convocatoria pública

5.2.1. TÉRMINOS DE CONDICIONES PARA CONVOCATORIA PÚBLICA: Los términos de condiciones deberán detallar claramente los requerimientos para la presentación de la propuesta y deberá contener como mínimo:

- a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado en el del Clasificador de Bienes y Servicios.
- b. La modalidad del proceso de selección, su justificación y el tipo de contrato a celebrar.
- c. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
- d. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- e. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos habilitantes y/o los que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
- f. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la

comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

- g.** El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si hay lugar a la entrega de recursos por concepto de anticipo, y si lo hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar. En los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en los que la entidad beneficiaria y/o receptora estime otorgar recursos por concepto de anticipo o pago anticipado, de manera previa se deberá justificar técnica y financieramente la necesidad de pactar dicha figura, y presentarla para aprobación del Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Subdirección de Infraestructura en Salud, quien a su vez deberá expedir por escrito la aprobación o no del uso del anticipo o pago anticipado, el mismo no podrá superar el 15% del valor total del contrato, así mismo la entidad beneficiaria y/o receptora deberá exigir al contratista previo al giro, la constitución de una fiducia.
- h.** El certificado de disponibilidad presupuestal.
- i.** Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- j.** Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones. En los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en las garantías que se constituyan se debe incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de los amparos.
- k.** Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- l.** Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- m.** El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.
- n.** El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuesta, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los plazos para presentar propuestas no podrán ser inferiores a quince (15) días calendario contados a partir de la apertura del proceso. La evaluación de dichas propuestas no podrá realizarse en un término inferior a cinco (5) días hábiles. Así mismo, el plazo para dar respuesta a las observaciones de la evaluación deberá ser de mínima cinco (5) días hábiles a partir de su recepción.
- o.** Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos

del Presupuesto General de la Nación, los documentos precontractuales deberán estar disponibles para consulta en Secop II una vez sean expedidos por la entidad, y de igual manera se deberá informar a la Subdirección de Infraestructura en Salud el enlace directo a través del cual se puede acceder a toda la información del proceso precontractual ingresada en Secop II.

- p. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, las propuestas deberán ser presentadas en Secop II en módulo de contratación régimen especial con ofertas, y en consecuencia de las propuestas y su evaluación deberán ser cargadas de manera concomitante para consulta en Secop II en el módulo de contratación régimen especial sin ofertas.
- q. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
- r. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.
- s. La adjudicación de los procesos de selección adelantados mediante convocatoria pública se hará en audiencia pública. En dicha audiencia participarán el Gerente de la Empresa Social del Estado o quien este haya delegado la facultad de adjudicar y, además podrán intervenir en ella los servidores públicos y demás colaboradores que hayan elaborado los estudios y evaluaciones, los proponentes y las demás personas que deseen asistir. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieran producido, la cual hará parte integral de los actos administrativos de adjudicación o de declaratoria de desierto.

Parágrafo 1. Los términos de condiciones serán obligatorios para los procesos de convocatoria pública y podrán ser utilizados en la convocatoria privada en lo que corresponda.

Parágrafo 2. Para la contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, el proceso de selección se deberá realizar por convocatoria pública sin importar la cuantía. La ESE tendrá en cuenta la guía que para efecto expida el Ministerio de Salud y Protección Social.

Parágrafo 3. En los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación que se celebren como resultado de un proceso de convocatoria pública, la interventoría deberá ser contratada por convocatoria pública con una persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista quienes responderán por los hechos y omisiones que le fueren imputables.

5.2.2. PROCEDIMIENTO: el procedimiento residual, luego de aplicar las otras modalidades de selección y corresponde a los contratos cuyo valor sea mayor a 2000 SMLMV.

La E.S.E. debe elaborar y estructurar los siguientes documentos para dar inicio al proceso:

- Identificar la necesidad en el plan anual de adquisiciones
- Solicitar mínimo dos (2) cotizaciones o realizar la verificación del precio mediante la comparación de listas de precios, consulta en sitios en internet especializados, revisión de precios de años anteriores, entre otros mecanismos de validación de costos.
- Solicitar y contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Elaborar los documentos y estudios previos
- Elaborar proyecto de términos de condiciones

Conforme a lo previsto en el Estatuto de Contratación, el procedimiento y tiempos mínimos que deben observarse en la presente modalidad, son los siguientes, de manera ordenada y secuencial, como se señala a continuación:

La oficina de contratación publicará en la página del SECOP los siguientes documentos: i) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, ii) Documentos y estudios previos, iii) Términos de condiciones.

El proyecto de términos de condiciones deberá permanecer publicado por lo menos dos (2) días hábiles en el SECOP.

Durante el tiempo en que permanezca publicado el proyecto de términos de condiciones, cualquier persona podrá presentar observaciones a través del Secop o el medio que la entidad disponga en dichos términos; observaciones que deberán ser resueltas antes de dar apertura al proceso.

La publicación del proyecto de los términos de condiciones no genera obligación para la E.S.E. de dar apertura al proceso de selección.

Una vez resueltas las observaciones y publicadas las respuestas, la entidad dará apertura al proceso de convocatoria pública publicando: i) El acto que ordena la apertura del proceso de convocatoria pública y ii) Los términos de condiciones definitivos.

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la E.S.E. revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección.

Los términos de condiciones definitivos deberán publicarse en el SECOP como mínimo dos (2) días hábiles, término en el cual, cualquier persona podrá realizar las observaciones al proceso a través del Secop o el medio que la entidad disponga en dichos términos, observaciones que deberán ser resueltas por lo menos un (1) días hábil antes del cierre de presentación de propuestas.

Una vez publicado el término de condiciones definitivo, se podrán realizar audiencias de visita al sitio objeto de las obras o de los estudios, así mismo audiencias de tipificación, estimación y asignación de riesgos, siempre que estén previstas en los términos de condiciones.

Las propuestas deberán ser presentadas a través del SECOP o a través del medio idóneo que determine la entidad en sus términos de condiciones.

Una vez vencido el término para la presentación de ofertas, la oficina de contratación procederá a realizar el acta de cierre y apertura de las propuestas con la información que los términos de condiciones establezcan. El acta y las propuestas se adjuntarán al expediente del proceso de selección, el cual se entregará íntegramente al comité de evaluación para que realice el informe de verificación y evaluación de las propuestas en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Una vez el comité de evaluación realice su labor, la oficina de contratación deberá publicar el informe de evaluación respectivo en el SECOP durante dos (2) días hábiles, con el objeto que los oferentes presenten observaciones o alleguen la documentación que consideren pertinente conforme a las reglas previstas en los términos de condiciones.

Las observaciones recibidas serán trasladadas al comité de evaluación para que dé respuesta a las mismas, las cuales deberán ser publicadas antes de la adjudicación del proceso.

Llegado el día y la hora señalada en el cronograma del proceso, el Gerente o quien este delegue, procederá a adjudicar el proceso de convocatoria pública atendiendo la sugerencia realizada por el comité de evaluación en su informe, mediante acto administrativo que se publicará en el SECOP y se notificará personalmente al oferente favorecido.

En caso de que el gerente o quien este delegue, se aparte de la recomendación de adjudicación del comité evaluador, deberá establecer las causas objetivas, justas y razonables por las cuales se aparta de dicha recomendación.

La minuta del contrato se entregará al oferente dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso y conforme a las reglas señaladas en los términos de condiciones.

Una vez suscrito el contrato y antes del acta de inicio, se deberá contar con el registro presupuestal, y en caso de que el contrato requiera la constitución de garantías, estas se deberán aprobar, previo a la elaboración del acta de inicio.

El registro presupuestal y las garantías (si aplica) son requisitos de ejecución del contrato.

El contrato a celebrarse será un contrato con formalidades plenas y deberá contener mínimo lo contemplado en el Acuerdo No. 010 del 28 de mayo de 2024, modificado por el Acuerdo 019 del 15 de octubre de 2024.

5.3. Contratación por medios electrónicos

En aquellos casos en que el estudio previo demuestre la viabilidad y conveniencia de adquirir bienes y productos en sitios públicos de internet a través de aplicativos de compra electrónica en debida forma, la entidad realizará la contratación por este mecanismo.

La E.S.E. podrá adelantar la selección del contratista por los medios electrónicos con los que cuente o adquiera, siempre que se garantice la participación plural de los oferentes.

Aunque en este proceso el proponente escogido, por regla general, se da en razón al menor precio ofertado, este no es el único criterio de selección, pues podrán considerarse otros criterios contemplados por el aplicativo.

Lo anterior sin perjuicio de la utilización de las otras formas de selección.

Para la contratación por medios electrónicos se deberá contar con los siguientes documentos:

- ✓ Disponibilidad presupuestal
- ✓ Estudio y documentos previos
- ✓ Propuesta técnica y económica presentada por el oferente a través de la plataforma.

El procedimiento para la contratación por medios electrónicos será determinado según la plataforma que la entidad adquiera para realizar este tipo de procesos, garantizando en todo caso, la participación plural de oferentes.

5.4. Venta de bienes muebles

En los procesos de enajenación de los bienes muebles la E.S.E., podrá utilizar instrumentos de subasta y en general todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva.

La E.S.E. debe elaborar y estructurar los siguientes documentos para dar inicio de manera formal al proceso:

- ✓ Deberá haberse elaborado el acta de baja de los bienes, con los soportes técnicos respectivos.
- ✓ Se deberá elaborar los estudios y documentos previos.
- ✓ La entidad estimará el valor del bien mueble a través de avalúo comercial, o con el valor del bien en contabilidad. En el caso de vehículos de dos ejes la E.S.E podrá usar los valores establecidos anualmente por el Ministerio de Transporte.
- ✓ Se elaborará una invitación que defina las reglas del mecanismo de la subasta.
- ✓ Se elaborará el acto administrativo de apertura con las condiciones establecidas en el presente Manual y conforme a las reglas establecidas en el estatuto de contratación de la E.S.E.

Teniendo en cuenta que la entidad puede utilizar todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado para la venta de bienes muebles, se establecerá a título enunciativo el procedimiento en caso de usar el mecanismo de subasta o venta directa en sobre cerrado.

El procedimiento y aspectos específicos de la modalidad de selección de venta de bienes en subasta, será el siguiente:

Conforme a lo previsto en el Estatuto de Contratación de la E.S.E., el procedimiento y tiempos mínimos que deben observarse en la presente modalidad, son los siguientes, de manera ordenada y secuencial, como se señala a continuación.

La oficina de contratación de la E.S.E. publicará en la página del SECOP o mediante el medio que determine en la invitación, los siguientes documentos: i) Estudios y documentos previos, ii) Invitación y iii) Acto de apertura de proceso de subasta de bienes.

En el documento denominado invitación se consignarán, además de los requisitos generales establecidos para este documento, los siguientes datos: requisitos de habilitación necesarios para que los interesados presenten sus propuestas, cronogramas, características del bien o bienes, precio mínimo de venta, el valor a consignar por los oferentes el cual no será inferior al 20% del valor base de venta, el número de cuenta donde deberán

consignar el valor base, así mismo se señalará las condiciones que se observarán durante la subasta, ya sea abierta o en sobre cerrado, según lo defina la entidad.

La invitación deberá ser publicada por un término mínimo de un (1) día hábil, tiempo durante el cual, cualquier persona podrá presentar las observaciones que considere pertinentes, las cuales deberán ser resueltas por la E.S.E. mínimo un (1) día hábil antes de la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para la revocatoria de actos administrativos, la E.S.E. procederá a revocar el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección y con ello terminará formalmente el proceso.

Durante el proceso podrá preverse un día de visita para que las personas interesadas observen y analicen los bienes a subastar.

Una vez llegada la fecha de cierre, la oficina de contratación procederá a realizar el acta de cierre y apertura de las propuestas. El acta y las propuestas se adjuntarán al expediente del proceso de selección, el cual se entregará íntegramente al comité de evaluación o al evaluador designado por la entidad para que realice el informe de verificación de las propuestas durante el plazo previsto en cronograma de actividades.

Una vez realizada esta labor, la oficina jurídica deberá publicar el informe de evaluación respectivo en el SECOP o mediante el medio establecido en la invitación, durante mínimo un (01) día hábil, con el objeto que se presenten las observaciones o alleguen la documentación que consideren pertinente, conforme a las reglas previstas en la invitación.

Las observaciones recibidas serán trasladadas al comité de evaluación o al evaluador para que dé respuesta a las mismas, las cuales deberán ser publicadas un (1) día hábil antes de la audiencia de subasta.

La audiencia de subasta se desarrollará conforme las reglas establecidas en la invitación, donde se tendrá como factor de escogencia el mejor precio ofrecido previo cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Cuando la modalidad escogida sea **la venta directa en sobre cerrado** se procederá así en la audiencia presencial, a la cual deberán asistir todos los oferentes habilitados:

- ✓ La E.S.E. asignará a cada participante un código
- ✓ Se procederá a abrir los sobres de las propuestas económicas y se informará a los participantes sólo la de mayor valor sin señalar su autor.
- ✓ Renglón seguido se les informará que tienen derecho a presentar sólo un nuevo lance que lo identificarán con el código asignado, la E.S.E. abrirá las nuevas propuestas y adjudicará mediante acto administrativo motivado, al de mayor valor.

Cuando la modalidad escogida sea **la venta directa en pública subasta** se procederá así en la audiencia presencial, a la cual deberán asistir todos los oferentes habilitados:

- ✓ La E.S.E. señalará e identificará a los proponentes habilitados.

- ✓ Se abrirá las propuestas económicas y se anunciará la de mayor valor, este será la base en que inicie la subasta pública permitiendo cuantos lances sean necesarios.
- ✓ La subasta se adjudicará a quien ofrezca un mayor valor y cuando no exista otra mejor oferta según las reglas de la subasta establecidas en la invitación.
- ✓ El Gerente o su delegado procederá a adjudicar mediante acto administrativo motivado, el proceso de subasta a quien haya ofrecido el mayor valor.

Una vez adjudicado el proceso de subasta pública o en sobre cerrado, se elaborará la minuta del contrato y se entregará al oferente dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso y conforme a las reglas señaladas en la invitación.

La clase de contrato a celebrarse será determinada según la cuantía del mismo y con base en las reglas establecidas en el Acuerdo No. 010 del 28 de mayo de 2024, modificado por el Acuerdo 019 del 15 de octubre de 2024.

5.5. Suspensión de los procesos de selección que se desarrollen a través de convocatoria pública, convocatoria privada y venta de bienes en subasta

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, mediante acto administrativo motivado en el cual se establecerá el plazo de la suspensión, siempre que a juicio de la E.S.E. se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la normal culminación del proceso.

Este término podrá ser extendido en el doble si la entidad así lo requiere, lo cual se señalará en el acto administrativo respectivo.

5.6. Revocación del acto de apertura

La E.S.E. podrá revocar el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección en los siguientes eventos:

Si se presenta durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (causales de revocación directa):

- ✓ Cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la ley.
- ✓ Cuando no estén conformes con el interés público o social, o atenten contra él.
- ✓ Cuando con ellos se cause agravio injustificado a una persona o a la entidad.

Y Cuando la modificación de los elementos mínimos que integran los estudios y documentos previos impliquen cambios fundamentales en los mismos.

5.7. Revocación del Acto de adjudicación

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, salvo cuando:

- ✓ Cuando se presente una causal de inhabilidad o incompatibilidad dentro de la adjudicación y la suscripción del contrato.

- ✓ Cuando se demuestre que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales

5.8. Documentos generados durante el proceso de contratación que deben publicarse en el SECOP

Con el objeto de dar cumplimiento al Estatuto de Contratación de la Empresa y garantizar la publicidad del proceso contractual, la entidad deberá publicar los documentos que se generen durante el proceso contractual de selección, ejecución del contrato y post contractual.

CAPÍTULO VI

CONDICIONES Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Esta etapa comprende desde el perfeccionamiento del contrato hasta la terminación del mismo. Consiste en celebrar, legalizar y gestionar todos los documentos necesarios para iniciar la ejecución del contrato, su desarrollo satisfactorio hasta su terminación.

La Oficina de contratación será la responsable de elaborar la minuta del contrato, de acuerdo a los modelos de minutas establecidas en la entidad y publicados dentro del proceso de selección respectivo.

Firmado el contrato se debe proceder a su legalización, que incluye el cumplimiento de todos los requisitos de ejecución. Para iniciar la ejecución se establece tres requisitos necesarios para que pueda llevarse a cabo la ejecución del contrato, que son los siguientes:

- ✓ Que se haya expedido el respectivo registro presupuestal
- ✓ Una vez el contratista obtenga las garantías exigidas para respaldar el cumplimiento de las obligaciones, la oficina de contratación debe proceder a aprobar las garantías constituidas con el formato preestablecido, con el fin de poder iniciar su ejecución (en caso de aplicar)

Satisfechas estas exigencias, el interventor o supervisor del contrato debe proceder a suscribir el acta de inicio en los casos que sea obligatoria, en los demás casos se procederá a dar inicio al contrato sin necesidad de que lo anteceda acta de inicio.

Durante esta etapa la entidad deberá:

- ✓ Ejecutar los contratos suscritos, perfeccionados y legalizados, en los plazos dispuestos, respetando el principio de anualidad presupuestal, buscando obtener los bienes, obras y servicios en la calidad, cantidad y demás condiciones pactadas.
- ✓ Efectuar el seguimiento y control a la ejecución de los contratos, hasta su terminación, promoviendo que sea satisfactoria.
- ✓ Adoptar las medidas administrativas y legales necesarias para salvaguardar los intereses de la entidad frente al incumplimiento de los contratistas o frente a la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito que afecten su correcta ejecución o la ecuación financiera del contrato.

- ✓ Recibir los bienes, obras o servicios contratados a satisfacción o con las salvedades a que haya lugar, exigiendo en todo caso, al contratista y a su garante, el adecuado cumplimiento de lo pactado.
- ✓ Efectuar los pagos pactados en los contratos, previo recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios, respetando las normas presupuestales exigibles.

Aspectos generales en el desarrollo del contrato:

6.1 Plazo del contrato

El plazo es un elemento para la exigibilidad de la obligación y para determinar el momento a partir del cual se cumple oportunamente o se incumple la obligación.

6.2 Vigencia

La vigencia del contrato empezará a contarse desde la fecha en que quede perfeccionado el contrato y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo para su ejecución y el término que se haya señalado para practicar la liquidación final. Término que tiene la E.S.E. para hacer uso de sus poderes excepcionales.

6.3 Aprobación de las garantías

Antes de iniciar la ejecución del contrato, la oficina de contratación elaborará el documento de aprobación de garantía del contrato y verificará su respectivo amparo, valor asegurado y vigencia establecido para cada caso. El documento deberá ser firmado por el gerente o quien este designe.

6.4 Suspensión

La suspensión de la ejecución del contrato se hará constar por el contratista y el supervisor o interventor del contrato, mediante acta, con indicación de los motivos que llevaron a la misma. Deberá constar también la fecha del inicio de la suspensión. El contratista deberá solicitar a la compañía de seguros que expidió la garantía del contrato el respectivo ajuste a las vigencias de los riesgos amparados, conforme al acta (en caso de aplicar).

6.5 Reinicio

Es el acta que se suscribe entre el contratista, el interventor o supervisor para reiniciar la ejecución del plazo una vez se superen las causas que generaron la suspensión.

6.6 Modificaciones contractuales

Cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato, las partes suscribirán un otrosí que contendrá con claridad y precisión la modificación pertinente.

En ningún caso podrá modificarse un contrato que se encuentre vencido, o prorrogarse cuando el plazo ha sido factor determinante para aceptar la oferta, exceptuando en este último caso los eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

Dentro de las modificaciones que la entidad puede realizar a los contratos se encuentran:

- **PRÓRROGA:** Se entiende la extensión del plazo inicialmente pactado para la ejecución de las obligaciones contractuales.

La prórroga del contrato será aprobada por el Gerente o por quien este delegue, previo concepto favorable del interventor o supervisor del contrato, del cual dejará constancia con la firma del otrosí.

La prórroga sólo se podrá realizar durante el desarrollo del contrato y antes del vencimiento del plazo, éstas se darán por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, o cuando sea necesario para cumplir con su objeto o cuando a juicio de la entidad, se requiera en atención a los fines estatales.

La prórroga dará lugar a la modificación de la vigencia de las garantías constituidas por el contratista para la ejecución del contrato. Se podrá prorrogar el contrato sin limitante en el tiempo, para lo cual la E.S.E. deberá dejar la justificación de la misma en el otrosí modificatorio.

- **ADICIÓN:** Se entiende el aumento del valor inicialmente pactado para la ejecución de las obligaciones contractuales. Para las adiciones de los contratos, la E.S.E. deberá contar previamente con el certificado de disponibilidad presupuestal y con el registro presupuestal que apropie los recursos de la adición.

La adición del contrato será aprobada por el Gerente o por quien este delegue, previo concepto favorable del interventor o supervisor del contrato, del cual dejará constancia con la firma del otrosí.

La adición sólo se podrá realizar durante el desarrollo del contrato y antes del vencimiento del plazo, y solo cuando sea necesario para cumplir con su objeto o cuando a juicio de la entidad, se requiera en atención a los fines estatales.

En ningún caso se podrá adicionar más del cincuenta (50%) del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Excepto para los contratos de interventoría que podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable el límite para adicionar más del (50%).

La adición dará lugar a la modificación de la vigencia de las garantías constituidas por el contratista. para la ejecución del contrato.

6.7 Supervisión e interventoría contractual

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

A su vez la interventoría consiste en el seguimiento técnico externo que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la E.S.E., cuando el seguimiento del contrato

suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

Todos los contratos requerirán del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, bajo las condiciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría, sin embargo, se establecen las siguientes excepciones, en las cuales no se requerirá de informe de supervisión:

- ✓ Para la compra de medicamentos, insumos para farmacia, material de osteosíntesis, e insumos de laboratorio, odontología y en general los insumos para la prestación del servicio de salud, el ingreso a farmacia podrá hacer las veces de informe de supervisión, siempre y cuando quien haga el ingreso, funja como supervisor.
- ✓ Para las compras por factura o documento equivalente, bastará con el recibo a satisfacción o visto bueno de la persona que recibe.

En todo caso el supervisor del contrato tiene el deber de anunciar oportunamente las situaciones contractuales que afecten la ejecución, para lo cual podrá realizar informes periódicos de acuerdo a las situaciones presentadas.

El gerente realizará la designación de supervisión del contrato a través de oficio dirigido al funcionario a designar en el cual se deberá indicar las facultades y obligaciones previstas en el presente documento y el Estatuto de Contratación de la Entidad y en la normatividad vigente, también se deberá indicar el cargo o tipo de vinculación con la entidad y nombre de la persona a la cual se designa.

6.8 Indemnidad.

En todos los contratos con formalidades plenas que celebre la E.S.E. se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

6.9. Terminación anticipada de los contratos estatales

La terminación anticipada de los contratos, antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado, puede provocarse por:

- ✓ Por el mutuo acuerdo de las partes en el negocio
- ✓ Cuando el objeto del contrato se cumpla antes del vencimiento del plazo del contrato.
- ✓ Por el ejercicio de la potestad unilateral de la entidad (Cláusula excepcional)
- ✓ En los casos en que se declara la caducidad del contrato estatal por parte de la Entidad

6.10. Solución de las controversias contractuales

La entidad procurará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, podrá emplear los mecanismos de solución de controversias contractuales tales como: conciliación, amigable composición y transacción.

No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos de la E.S.E., ni se prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para dirimir las diferencias surgidas del contrato.

En los contratos se podrá incluir la cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

Cuando en el contrato no se haya pactado cláusula compromisoria, el funcionario competente podrá suscribir un compromiso para que se convoque un Tribunal de Arbitramento, con el fin de resolver las diferencias presentadas por razón de la celebración del contrato y su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación. En el documento de compromiso que se suscriba se señalarán la materia objeto del arbitramento, la designación de árbitros, el lugar de funcionamiento del tribunal y la forma de proveer los costos del mismo

6.11. Sanciones en la ejecución contractual.

La E.S.E. podrá establecer en sus contratos las sanciones pertinentes con ocasión de posibles incumplimientos del contratista.

Hay tres (3) modalidades de sanciones contractuales, de acuerdo a su naturaleza y efectos jurídicos: sanciones coercitivas, pecuniarias y resolutorias.

6.11.1. Multas – sanción coercitiva.

Consiste en la sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción y presión o apremio al contratista para darle cumplimiento a sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato, se observa que aquel no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.

6.11.2. Cláusula penal – Sanción Pecuniaria

Es una estipulación propia del derecho común que se puede pactar bien sea como una estimación total o parcial de los perjuicios que se puedan ocasionar por el incumplimiento de las obligaciones o bien como sanción, con independencia de los perjuicios que se causan en razón al incumplimiento del contrato.

6.11.3. La caducidad – sanción resolutoria

Poder o cláusula excepcional con la que cuenta la entidad, en virtud de la cual si se presentan alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto administrativo lo dará por terminado y ordenará su liquidación, estando igualmente habilitada para tomar posesión de la obra, bien o servicio o entregarla a otro que garantice la ejecución contractual, observando las reglas y principios de selección.

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en el Contrato, se garantizará al contratista el debido proceso previsto en el artículo 29 de la Constitución Política y la respectiva actuación administrativa se sujetará a lo señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.11.4. Terminación Unilateral de los contratos estatales

La E.S.E. en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

Sin embargo, en los casos a que se refieren los numerales 2 y de este artículo podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación.

La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato. La entidad dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

6.11.5. Interpretación Unilateral de los contratos estatales

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

6.11.6. Modificación Unilateral de los contratos estatales

Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la E.S.E. en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

6.12. Procedimientos presupuestales financieros y de pagos:

En la etapa de planeación, el responsable de estructurar el proceso de contratación, debe asegurar la disponibilidad presupuestal para la vigencia en la cual planea hacer el contrato.

Durante la ejecución del Contrato la E.S.E. debe asegurar que exista la disponibilidad de caja para pagar las obligaciones derivadas en forma oportuna.

Una vez vencido el plazo del Contrato o liquidado (cuando esto último es requerido), la E.S.E. verificará que los recursos no utilizados y destinados a un contrato, sean liberados y disponibles para otras necesidades.

6.12. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO: IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: La E.S.E. podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CAPITULO VII

ETAPA POSTCONTRACTUAL

Esta etapa inicia con la terminación del contrato, se debe efectuar el balance final de la ejecución del contrato, constatando la satisfacción de la necesidad que lo motivó y el adecuado cumplimiento de lo pactado, así como las prestaciones mutuas de las partes, evidenciado las obligaciones ejecutadas y las pendientes a la terminación del plazo de ejecución, a la terminación anticipada o a la liquidación por mutuo acuerdo o unilateral que se efectúe, de conformidad con la normatividad vigente.

7.1 Liquidación del Contrato.

La E.S.E. debe liquidar obligatoriamente los contratos de tracto sucesivo, en los demás casos la E.S.E. podrá definir si un contrato requiere liquidación o no, con arreglo a criterios de naturaleza, objeto y plazo del contrato. La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La liquidación deberá realizarse dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación de contrato y contendrá entre otros aspectos: La forma como se ejecutaron las distintas obligaciones de las partes, la aplicación de sanciones, los saldos a favor o en contra del contratista y reconocimientos a que haya lugar por mayor ejecución en el valor del contrato. Igualmente, las partes acordarán los ajustes, revisiones y demás reconocimientos a que haya lugar.

De la liquidación se levantará un acta que suscribirán las partes intervinientes, por la E.S.E. deberá firmar el gerente o quien este delegue y el supervisor del contrato, en la cual constará los acuerdos, conciliaciones y las transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Si el contratista se negare a firmar la liquidación, se liquidará unilateralmente por la E.S.E. dentro de los seis (06) meses siguientes al termino para la liquidación bilateral, mediante acto administrativo que será objeto de los recursos de Ley previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Transcurrido este plazo y hasta los treinta (30) meses siguientes a la terminación, las partes pueden liquidar de común acuerdo; la E.S.E igualmente podrá hacerlo unilateral o podrá acudir a la jurisdicción.

Con base en lo anterior se determina que existen tres (3) tipos de liquidación:

✓ **Liquidación de Común Acuerdo. Si ambas partes participan en la liquidación**

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

✓ **Liquidación Unilateral**

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral el contrato.

✓ **Liquidación judicial**

Es aquel balance o corte de cuentas que realiza el juez sobre un determinado contrato estatal dentro de un proceso judicial y que solo resulta procedente en tanto no se haya podido realizar la liquidación bilateral ni unilateral del respectivo contrato estatal celebrado.

7.2. Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos

En la liquidación las partes deben consignar con precisión quién le debe a quién y cuánto, con la finalidad de finiquitar la relación jurídica que las vincula. Sin embargo, con posterioridad a que se efectúe dicho corte de cuentas, pueden subsistir obligaciones a cargo del contratista y a favor de la E.S.E, como son las de: (i) saneamiento de la obra, bienes y servicios prestados; o, (ii) indemnidad frente a la administración por obligaciones de carácter laboral, así como por la responsabilidad extracontractual.

Requieren constancia del cierre del expediente del proceso de contratación aquellos contratos en los que se deben verificar la satisfacción de obligaciones pos contractuales, por lo que una vez se venzan los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se dejará la citada constancia. El área de contratación y/o Supervisor y/o interventor serán los responsables de hacer este seguimiento y cierre del expediente en caso de aplicar.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

8.1. Glosario

Los siguientes términos han sido definidos para orientar la gestión contractual de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia.

✓ **Acta de inicio.**

Es el documento suscrito por el contratista e interventor o supervisor del contrato en la cual se deja constancia de que se han cumplido los requisitos para iniciar la ejecución del contrato y se estipula la fecha de inicio del plazo pactado.

✓ **Acta de recibo a satisfacción.**

Es el documento en el que se deja constancia de la forma cómo el contratista entrega a la entidad los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y del recibo a satisfacción de estos por parte de la entidad, puede incluir salvedades sobre asuntos de la ejecución del negocio jurídico.

✓ **Acto de adjudicación o declaratoria de desierto.**

Es el documento por el cual la entidad manifiesta su voluntad inequívoca de adjudicar o declarar desierto un proceso de selección.

✓ **Adenda.**

Documento por medio del cual la entidad modifica los términos de condiciones.

✓ **Adición.**

Modificación del contrato que consiste en la ampliación de su valor.

✓ **Anticipo.**

Son los recursos públicos entregados a título de préstamo al contratista como mecanismo de financiación para facilitar la ejecución del objeto del contrato, en tal sentido, no constituye pago y los recursos girados continúan siendo públicos hasta su amortización, a través de la ejecución del respectivo negocio.

✓ **Pago anticipado.**

Es la suma de dinero que se entrega al contratista en calidad de primer pago parcial del contrato, que se gira sin que se hayan efectuado actividades de su ejecución y que, por tanto, pasa a ser de su propiedad y puede ser invertida libremente por el mismo, por lo que se le harán las retenciones que ordene la ley por concepto de impuestos que graven dicho ingreso. El pago anticipado es común a los contratos de adquisición o suministro de bienes consumibles.

✓ **Audiencia pública.**

Sesión pública programada para llevar a cabo una diligencia de interés dentro de cualquier proceso de contratación.

✓ **Acta de liquidación.**

Es el documento suscrito en el que se deja constancia del cumplimiento obligacional de las partes con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

✓ **Acto administrativo de liquidación unilateral.**

Es el acto administrativo motivado, elaborado por la entidad para finiquitar el vínculo contractual, y efectuar el balance correspondiente de ejecución de lo pactado, previo agotamiento de los requisitos legales para lograr la liquidación bilateral.

✓ **Acta de recibo de obra o suministros a satisfacción**

El supervisor y/o interventor, procederá a elaborar el acta de recibo a satisfacción del contrato, en la que se dejará constancia del estado definitivo en que las actividades o bienes se recibieron; otorgando la respectiva aprobación.

✓ **Cesión del contrato.**

Es el acto jurídico por el cual un contratista (cedente) transfiere a una persona natural o jurídica (cesionarios) la obligación de continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto solo procederá con previa autorización expresa y escrita de la entidad, el cesionario deberá cumplir las condiciones de idoneidad por las cuales fue seleccionado el cedente.

✓ **Clausulas excepcionales.**

Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la entidad contratante prerrogativas especiales, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares,

obedecen a la situación de subordinación de los particulares frente al Estado, en el entendido de que es éste el representante y garante del interés general.

✓ **Contrato.**

Son los acuerdos de voluntades suscritos entre las partes en la que se expresa las condiciones de un negocio jurídico

✓ **Otrosí.**

Documento adicional cuando las partes contratantes acuerdan una modificación del plazo, del valor del contrato o cualquier otra cláusula del contrato.

✓ **Contratista.**

Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta, que suscribe un contrato estatal.

✓ **Declaratoria de desierto del proceso de selección.**

Declaración de la entidad que da por terminado un proceso de selección cuando se presenta la no adjudicación del contrato, ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con las condiciones exigidas en el pliego, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, o porque no se presentaron proponentes al proceso.

✓ **Garantías.**

Mecanismos de cobertura del riesgo, expedidas en los términos de la normatividad vigente, otorgada por los oferentes o por el contratista a favor de la entidad contratante.

✓ **Informe de evaluación.**

Documento en el que el evaluador o el comité evaluador designado, consignan el resultado de la verificación de la capacidad de los oferentes y de ponderación de las propuestas recibidas en el trámite de los procesos de selección adelantados por la entidad.

✓ **Informe de interventoría o supervisión.**

Documento a través del cual el interventor o el supervisor de un contrato da cuenta a la entidad sobre la ejecución material y financiera del negocio jurídico, pudiendo dar a conocer situaciones irregulares o dificultades que ameritan la adopción de medidas administrativas o judiciales para salvaguardar los intereses de la entidad y el erario público.

✓ **Oferente.**

Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad) que aspira celebrar contratos con la entidad y presenta para ello, de manera formal, una oferta

✓ **Registro presupuestal.**

Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento y legalización del contrato.

✓ **Rubro presupuestal.**

Es aquella parte del presupuesto de la entidad que se afecta específicamente para el desarrollo de un proceso de selección o un contrato; dicha afectación se hace en los términos dispuestos por la Ley Orgánica de Presupuesto.

8.2. Administración y archivo de los documentos contractuales

Los documentos originales que soportan la contratación de la entidad se conservarán bajo la guardia y custodia de la oficina de contratación, sin perjuicio de los archivos que los supervisores con ocasión de su función puedan conservar.

Le corresponde a la E.S.E. el ejercicio de la “función archivística”, es decir, actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente, asignada por la Ley 594 de 2000, la cual, tratándose de la actividad contractual, conforme a lo señalado en la Circular Externa Única¹, expedida por CCE, puede tener lugar mediante el uso de la plataforma electrónica SECOP II. Los documentos de los contratos o convenios pueden venir impresos en físico o digitales, la especificación del tipo de documento se verificará en la lista de chequeo de cada expediente. Conforme a lo anterior y las políticas de sostenibilidad de la E.S.E Hospital San Juan de Dios los expedientes pueden ser físicos, digitales o híbridos.

El área de contratación es el encargado de elaborar el expediente incluyendo los documentos precontractuales, el contrato o convenio y los requisitos para iniciar la ejecución. Le corresponde al supervisor remitir al área de contratación, el acta de inicio (cuando aplique) con el fin de llevar un control y de archivarla en el expediente del contrato, mantener actualizada la documentación, remitir todos los documentos que se generen o reciban durante la ejecución del contrato o convenio, tan pronto como los tenga en su poder, verificando que los mismos se archiven en el expediente.

8.3. Competencia para definir los alcances y resolver las dudas referidas a la aplicación del Estatuto Contractual y el manual de contratación de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia.

Será responsabilidad del área de contratación con el apoyo del asesor jurídico de la entidad, emitir los conceptos que se requieran para definir el alcance del Estatuto de Contratación de la E.S.E y del presente Manual de

¹ El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar, y consultar los expedientes del archivo del proceso de contratación de acuerdo con el capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación. Particularmente, cumple con los requisitos del proceso de gestión documental: producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción) transferencias documentales y preservación a largo plazo y las condiciones para la aplicación de los criterios de disposición final. Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II. En los casos en que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental, e incorporar una copia electrónica del mismo al expediente electrónico.

Contratación, así como también definir las eventuales contradicciones o dudas que se generen durante su aplicación e implementación.

8.4. Publicación y divulgación

El presente Manual de Contratación será publicado en la página web de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia y su contenido será divulgado entre los operadores del proceso contractual a través de la oficina de contratación, con el fin de garantizar su conocimiento, comprensión y aplicación.

8.5. Buenas prácticas

Las áreas técnicas encargadas de cada proceso, propondrán las buenas prácticas que consideren pertinentes para procesos que disponga e identifique además de las siguientes: Uso adecuado de las plataformas para la compra pública, cumplimiento de la función administrativa y cumplimiento de la planeación estratégica.

En ese mismo sentido, dentro de los propósitos de los procesos de contratación se deben garantizar y promover los siguientes valores: (i) Transparencia: Gestionar de manera adecuada y bajo el principio de buena fe las compras y contrataciones cumpliendo a cabalidad con los lineamientos establecidos en el presente Manual de Contratación. (ii) Celeridad y Eficiencia: Buscar la optimización en los procesos de selección promoviendo mejores niveles de procedimiento. (iii) Eficacia y Eficiencia Contractual: Tiene como objetivo satisfacer las necesidades públicas con optimización de los recursos del estado.