

16

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

LA GERENTE DEL ESE HOSPITAL DE LA VEGA

En uso de las facultades legales otorgadas en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Acuerdo 002 del 6 de febrero de 2015 por el cual se adopta el Estatuto de Contratación de la ESE HOSPITAL DE LA VEGA, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en la Ordenanza 219 de 2014 expedida por la Asamblea Departamental y Acuerdo 001 de 2015 de la Junta Directiva, el HOSPITAL DE LA VEGA, como Empresa Social del Estado, se constituye en una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud de Cundinamarca, cuyo objeto es la prestación de los servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud, debiendo adelantar acciones y servicios de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud, los cuales deberá dirigir prioritariamente a la población pobre y vulnerable.



Que el HOSPITAL DE LA VEGA., como Empresa Social del Estado, está sometida al régimen jurídico señalado en los artículos 194,195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007, 1438 de 2011; y en materia de contratación a la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, al Estatuto de Contratación adoptado por Acuerdo No.002 del 6 de febrero de 2015 de la Junta Directiva y al presente Manual de Contratación de la ESE.

Que salvo los casos estipulados en la Ley, se aplicarán a los contratos y convenios celebrados por el hospital, las normas contenidas en este Manual, las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, las reglas del Sistema General de Seguridad Social en Salud y discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en las normas de Contratación de la Administración Pública.

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

Que la Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" es aplicable a la actividad contractual de las Empresas Sociales del Estado.

Que la Ley 1438 de 2011 en su artículo 76 y la Resolución 5185 de 2013, del Ministerio de Salud y Protección Social, establecieron que la Junta Directiva de cada Empresa Social del Estado, deberán adoptar un Estatuto de Contratación, fijando los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Manual de contratación que regirá su actividad contractual y el artículo 16 de la mencionada Resolución definió como término para la adopción del Estatuto, los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la Resolución y tres (3) meses siguientes a la adopción del Estatuto, para que el Gerente o Director adecue o expida el Manual de Contratación.

97

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

Que la Junta Directiva de la ESE dio cumplimiento a lo establecido en la Resolución 5185 de 2013, expidiendo el Estatuto de Contratación mediante Acuerdo No.002 del 6 de febrero de 2015.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO. El presente Manual de Contratación es un instrumento de gestión estratégica, de fácil consulta, cuyo objeto principal es orientar, definir y apoyar el proceso de gestión contractual realizado por la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., en cumplimiento de su objeto misional.

El Manual establece las normas internas por las cuales debe regirse la gestión contractual de la ESE en todos sus aspectos, abarcando las diferentes etapas o fases del proceso, modalidades y mecanismos de selección, procesos y procedimientos, modificaciones contractuales, atendiendo los parámetros del Estatuto de Contratación del hospital, Acuerdo No.002 de 2015 y, normas de la contratación aplicables, conforme a su naturaleza jurídica.

ARTÍCULO 2.- OBJETIVO ESPECÍFICO. Otorgar a la E.S.E. una herramienta que garantice la eficacia, eficiencia y la efectividad en el proceso de contratación, estandarizando los procedimientos y estableciendo procesos contractuales uniformes acordes con la normatividad legal vigente aplicable al hospital.

ARTÍCULO 3.- CAMPO DE APLICACIÓN Y ALCANCE. El presente Manual de Contratación se aplicará a todos los procesos y procedimientos de gestión contractual que realice el ESE HOSPITAL DE LA VEGA., para la contratación de obras, bienes y servicios que se requieran para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, en especial la prestación del servicio público de salud, constituyendo una herramienta eficaz de trabajo para los colaboradores de las diferentes áreas que participan en las diferentes etapas contractuales.

En lo no previsto en el presente Manual de Contratación aplicará lo establecido en el Estatuto de Contratación adoptado por Acuerdo 02 de 2015 de la Junta Directiva de la ESE, Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas de derecho privado que rigen la materia.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS DE LA GESTION CONTRACTUAL. La gestión contractual de la ESE estará orientada por los postulados constitucionales que rigen la función administrativa y la Administración Pública de las Empresas Sociales del Estado, con fundamento en los principios de Debido Proceso, Igualdad, Imparcialidad, Buena fe, Moralidad, Participación, Responsabilidad, Transparencia, Publicidad, Coordinación, Eficacia, Economía, Celeridad, Planeación, Autonomía de la Voluntad, Ecuación Contractual, Interpretación de Reglas Contractuales, entre otros, definidos en el respectivo Estatuto de Contratación contenidos en el Acuerdo No.002 de 2015 expedido por la Junta Directiva de la ESE.

o
J.

13

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

CAPÍTULO III
DEFINICIONES

ARTÍCULO 5.- DEFINICIONES. El presente capítulo presenta la definición de los vocablos de uso cotidiano en la disciplina contractual, que pueden ser de difícil o dudoso significado, así:

ACTA. Documento mediante el cual queda constancia de un acto contractual de mutuo acuerdo o unilateral, o describe lo tratado en una reunión o visita mencionando los compromisos pactados, indicando el responsable y el plazo para cumplirlos.

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL. Documento en el que consta la entrega de los bienes, obras o servicios contratados y recibo a satisfacción. Se determinan en ella la cantidad y calidad de lo recibido.

ACTA DE INICIACIÓN. Documento que suscriben el Supervisor o Interventor y el Contratista en el cual consta tanto la fecha de iniciación de la ejecución del contrato, así como la fecha vencimiento del plazo del contrato, entendida esta como la fecha última de entrega de las obras, bienes o servicios contratados.

ACTA DE LIQUIDACIÓN. Documento suscrito por el Contratista, supervisor o interventor y el Ordenador del Gasto en el que constan todos los aspectos jurídicos y financieros necesarios para que las partes se declaren a paz y salvo. Deben incluirse el valor inicial, el valor final ejecutado, los acuerdos, conciliaciones, transacciones, plazos prórrogas, adiciones, actas tramitadas, pólizas o garantías suscritas y pagos efectuados y los pendientes de realizar.

ACTA DE REINICIO. Documento firmado por el Supervisor o interventor y el Contratista por medio del cual se legaliza la determinación de las partes de dar por terminada la suspensión del contrato y reiniciar la ejecución, previa modificación de la vigencia de las pólizas a cargo del Contratista.

ACTA DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. Documento suscrito por el Supervisor y/o Interventor, el Contratista y los demás participantes en las reuniones del contrato, las evaluaciones o visitas de verificación a la ejecución del contrato, dejando constancia de los compromisos acordados y el responsable de darles cumplimiento.

ACTA DE SUSPENSIÓN. Documento firmado por el Supervisor, el Contratista y el Ordenador del Gasto por el cual se acuerda entre las partes suspender el plazo de ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impiden continuar su normal ejecución y que deberán quedar expresamente plasmadas.

ADENDA. Es el instrumento mediante el cual se modifican, aclaran o se da respuesta a un aspecto referido en los Términos de Condiciones dentro de un proceso contractual.

ADICIÓN. Documento mediante el cual se adiciona el valor de un contrato.

ADJUDICAR. Es el acto por medio del cual una vez agotada la etapa de evaluación o de culminación de la audiencia de subasta inversa, la entidad manifiesta a través de un acto administrativo motivado que el contrato producto del proceso de selección, se suscribirá con el proponente habilitado que

1

19

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

haya obtenido la mejor calificación o haya presentado el menor precio, según lo establecido en los Términos de Condiciones.

AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD CONTRACTUAL. Es la capacidad o facultad que tiene una entidad, una persona jurídica o natural, para adquirir obligaciones y esa autonomía es derivada de la ley.

CADUCIDAD. Cláusula Excepcional que el Estado impone ante el incumplimiento de las obligaciones del contratista. Se entiende como una sanción de la entidad estatal al contratista por dicho incumplimiento. Sólo aplica a aquellos contratos en los que expresamente se haya estipulado.

CESIÓN DEL CONTRATO. Es el acto por el cual un contratista transfiere a una persona natural o jurídica los derechos y las obligaciones estipuladas en el contrato cedido para continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto sólo procederá cuando exista autorización previa, expresa y escrita del Ordenador del Gasto.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP). Documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, de ello, deviene del valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal.

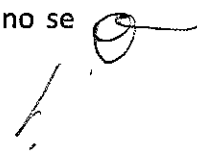
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL. Todos los compromisos adquiridos por el hospital deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el monto de recursos que se ha destinado exclusivamente al cumplimiento del pago de la obligación contractual. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de los contratos. Por tanto, ningún contrato podrá iniciar su ejecución hasta tanto no se cuente con el Registro Presupuestal respectivo.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. Estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares. En todos los casos, estas cláusulas buscan evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos que se esperan proveer con la ejecución de un contrato, por lo cual el Estado tiene el derecho de actuar unilateralmente. Esta es la condición esencial para que el hospital pueda imponerlas.

CONTRATO. Acuerdo de voluntades mediante el cual las partes convienen unas prestaciones permitidas por la ley, y contraen unas obligaciones mutuas de obligatorio cumplimiento, es ley para las partes. Son elementos integrantes del mismo la fijación del objeto del contrato, las condiciones de ejecución del mismo, valores, cantidades, calidades, derechos y obligaciones de las partes, término de duración, plazo de ejecución, liquidación, entre otros.

CONTRATISTA. Persona Natural o Jurídica con capacidad legal para celebrar contratos de obra, bienes o servicios que requiera el hospital como prestador de servicios de salud.

DECLARACIÓN DESIERTA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN. Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de escogencia y condiciones técnicas mínimas exigidas en los términos de condiciones o porque no se



30

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

presentaron proponentes al proceso. Dicha declaración sólo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

EJECUCION DEL CONTRATO. Es la cabal realización y cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato; para poder iniciar la ejecución se requiere previamente de la aprobación de la garantía por la entidad, cuando se estipule en el contrato la obligación de constituirla por el contratista y la existencia de disponibilidad y registro presupuestal.

ENTIDAD PÚBLICA. Son entidades públicas la Nación, las entidades territoriales, los establecimientos públicos, las empresas industriales o comerciales y las sociedades de economía mixta sujetas al régimen previsto para las empresas industriales del estado, las empresas sociales del estado del orden nacional, departamental, distrital o municipal cualquiera que sea su nivel, ya sea del sector central o descentralizado.

FACTURA. Documento originado por el Contratista que contiene los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones (IVA, ICA, Renta), de conformidad con la normatividad vigente que respalda el cobro de lo prestado y el pago por parte de la entidad.

GARANTÍA. Es el amparo de los riesgos que pueden desprenderse del contrato celebrado. La constitución de las mismas estará a cargo del contratista y se realizará por la vigencia y porcentajes establecidos en el contrato, los cuales no podrán ser inferiores a los mínimos exigidos en el Estatuto de Contratación adoptado por Acuerdo 02 de 2015 ni de ley. El contratista prestará GARANTÍA ÚNICA para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su duración y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Igualmente, los proponentes prestarán GARANTÍA DE SERIEDAD de la propuesta, cuando así se establezca en los Términos de Condiciones.

INFORME DEL INTERVENTOR O DEL SUPERVISOR. Documento a través del cual el interventor o el supervisor da cuenta a la ESE sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato. Sus informes están destinados a servir de medios de prueba para la imposición de sanciones al contratista, en el evento en que se presenten situaciones de incumplimiento o para el pago de las obligaciones dinerarias a cargo del contratante.

INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Cláusula excepcional que el Estado puede estipular en los contratos y que utiliza cuando existan discrepancias en la interpretación de una disposición del contrato durante la ejecución del mismo.

INTERVENTORÍA. Seguimiento que se realiza para garantizar y velar por el cumplimiento del objeto, obligaciones y estipulaciones del contrato a través de una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el hospital, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

MULTA. Se presenta cuando el contratista incumple parcialmente una o más cláusulas del contrato. Para imponerla debe estipularse dentro del contrato. Para algunos tratadistas, no es considerada una sanción, sino más bien un enérgico llamado de atención, con el fin de que el contratista cumpla cabalmente lo pactado.

/

21

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. Acuerdo escrito suscrito por el Ordenador del Gasto y el Contratista para variar las condiciones del contrato, previa solicitud del Supervisor.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El hospital deberá elaborar un plan anual de adquisiciones, que podrá actualizar de acuerdo con sus necesidades, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante el año, acorde con las necesidades del hospital y los recursos presupuestales con que se cuente. Este plan y sus actualizaciones deben ser publicados en la página WEB del hospital y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP o el que haga sus veces.

PLAZO DE EJECUCIÓN. Término o período de tiempo que se fija en el contrato para que el Contratista dé cumplimiento al objeto contractual y las demás obligaciones pactadas.

PROPONENTE. Es toda persona natural o jurídica que aspira celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con el hospital y presenta de manera formal una propuesta al hospital.

PROPUESTA U OFERTA. Son los ofrecimientos recibidos por la entidad respectiva en un proceso de selección, para la contratación de un bien o servicio, la cual al igual que los términos y el contrato, obliga al contratista.

PRÓRROGA. Documento mediante el cual se prolonga en el tiempo la ejecución de un contrato, debiendo existir para el efecto presupuesto y necesidad del servicio o bien.

PUBLICACIÓN DEL CONTRATO. Requisito que garantiza la publicidad y transparencia de la contratación en el hospital.

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 del contrato.

REQUERIMIENTO. Es el documento (ya sea físico o mediante correo electrónico) mediante el cual el hospital le solicita al proponente aclaración sobre el contenido de su propuesta o sobre los requisitos habilitantes, con el fin de realizar a cabalidad el procedimiento de evaluación de las propuestas. La existencia de esta solicitud no admite de manera alguna, la posibilidad de que el proponente pueda completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta. También se le denomina requerimientos a los documentos mediante los cuales el supervisor o interventor solicita al Contratista dar cumplimiento a las estipulaciones contractuales.

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

SERVIDOR PÚBLICO: Persona Natural que presta sus servicios al Estado, como empleado público, vinculado por una situación legal y reglamentaria, o como trabajador oficial a través de contrato de trabajo.

SUPERVISIÓN. Consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por el mismo hospital cuando no

9 -

1,

22

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

requieren conocimientos especializados, y para la cual el mismo podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

TERMINACIÓN UNILATERAL. Cláusula Excepcional que el Estado estipula en los contratos y utiliza para la finalización anticipada y unilateral del contrato, en los casos señalados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

VALOR FINAL DEL CONTRATO. Es el producto de la suma de valor inicial del contrato, sus modificaciones, reducciones en valor y adiciones en valor y deberá constar en el Acta de Liquidación Final del Contrato.

VEEDURÍAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACIÓN. Establecidas conforme la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las entidades estatales convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad suministrará toda la información y la documentación pertinente que no aparezca publicada en la página WEB de la Entidad.

CAPÍTULO IV
INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y
CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 6.- CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR CON EL HOSPITAL. Será obligatorio para todos los participantes, directos e indirectos en el proceso de gestión contractual para la contratación de obras, bienes y servicios dar cumplimiento al Acuerdo No. 002 del 2015 Estatuto de Contratación del hospital, así como de las normas que en la materia se expidan por el Legislador y el Constituyente.

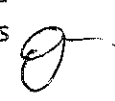

Aplican a la entidad en los procesos de gestión contractual todas las normas constitucionales y legales que prevean causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflictos de interés para contratar.

Por tanto, No podrán celebrar contratos con la Empresa ni por sí o por interpuesta persona, las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses contempladas en la Constitución o en la ley; en especial en las señaladas en las leyes 80 de 1993, 190 de 1995, 128 de 1976, 734 de 2002, 1437 de 2011, 1474 de 2011, en el Decreto Ley 128 de 1976, en el Decreto 1510 de 2013 y demás disposiciones legales y constitucionales.

CAPÍTULO V
DELEGACIÓN
EN MATERIA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 7.- DELEGACION.- El Ordenador del Gasto podrá Delegar sus funciones en materia de ordenación del gasto y contratación en servidores públicos del nivel directivo, mediante acto administrativo, de conformidad con lo previsto en la Constitución y la ley sobre la materia.

ARTÍCULO 8.- ALCANCE DE LA DELEGACIÓN. La delegación puede ser total o parcial, para la realización de todas o algunas de las actuaciones inherentes a la actividad contractual, las cuales

23

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

deben quedar expresamente señaladas en el acto de delegación, que debe cumplir con lo señalado en los artículos 9º y siguientes de la ley 489 de 1998.

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

ARTÍCULO 9º. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Para cada vigencia fiscal el Gerente someterá a aprobación de la Junta Directiva el Plan Anual de Adquisiciones que contendrá la lista de bienes, servicios y obras que pretenda adquirir durante el año, de acuerdo a las necesidades de la Empresa, relacionadas con los objetivos y metas a desarrollar y de acuerdo a los recursos con que cuenta. El plan anual y sus modificaciones, deberá ser publicado en su página W.E.B. y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.

ARTÍCULO 10º. COMPRAS POR CAJA MENOR. Las compras de bienes y servicios menores, no contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones, consideradas como urgentes e imprescindibles, serán sufragadas por medio de las Cajas Menores de la Empresa, de acuerdo al número de cajas autorizadas por la Secretaria de Hacienda del Nivel territorial, cuantías autorizadas y demás normas aplicables al Régimen de Cajas Menores en el orden territorial.

ARTÍCULO 11º. COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS. La Empresa Social del Estado contará con un Comité de Compras y Contratos, que será una instancia asesora conformada según lo establecido en este capítulo y tiene la responsabilidad de estudiar, evaluar las ofertas y realizar las recomendaciones pertinentes, de acuerdo con los términos de condiciones de los procesos de convocatoria pública y subasta inversa, atendiendo el interés de la entidad, contemplando los principios fundamentales de la contratación administrativa, como son la eficiencia, eficacia y efectividad.

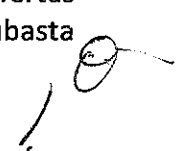
Como resultado de los estudios y comparaciones que realice el Comité se emitirá una recomendación de adjudicación a la oferta más favorable a la Empresa con destino al Ordenador del gasto debidamente sustentada y soportada.

ARTÍCULO 12º. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS. El Comité de Compras y Contratos estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Gerente o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
- b) El abogado de contratos o quien haga sus veces.
- c) El Responsable del Area Presupuestal y Financiera o quien haga sus veces.

El Comité podrá invitar a otras personas, que consideren necesario de acuerdo a los bienes, obras o servicios a adquirir, para emitir conceptos técnicos o financieros.

ARTÍCULO 13º. FUNCIONES DEL COMITÉ. Son funciones del Comité:

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

24

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"


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

ARTÍCULO 14º. SESIONES DEL COMITÉ. El Comité de Compras y Contratos se reunirá una vez al mes en forma ordinaria y cuando se requiera, en forma extraordinaria, convocatoria que deberá hacerse por parte de quien lo presida. De las sesiones respectivas se levantarán actas que serán suscritas por todos los miembros que asistan al Comité.

ARTÍCULO 15º.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ: Son funciones del presidente del comité:

- 1. Convocar al comité cuando lo considere pertinente.
- 2. Presidir y dirigir las reuniones que realice el comité.
- 3. Invitar a funcionarios, colaboradores o contratistas, cuando a su juicio sea indispensable para la toma de decisiones.
- 4. Suscribir las actas del comité.

ARTÍCULO 16.- FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ: Estará a cargo del Almacenista, Profesional de adquisiciones, o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes funciones:

- 1. Preparar el orden del día.
 - 2. Citar a los miembros del Comité.
 - 3. Citar a colaboradores de diferentes dependencias y áreas del hospital, cuando a juicio del Presidente u otros miembros del Comité, se requiera para ampliar y complementar un tema sometido a su consideración.
 - 4. Verificar los soportes de los asuntos a tratar.
 - 5. Proyectar y suscribir las certificaciones o constancias sobre los asuntos sometidos a consideración del Comité de Compras y Contratos.
 - 6. Levantar, custodiar y suscribir, previa aprobación por los miembros del Comité de Compras y Contratos, las actas de cada sesión.
 - 7. Organizar, actualizar y custodiar el archivo del Comité.
 - 8. En general, todas aquellas actividades que conduzcan al cumplimiento de la finalidad del Comité de Compras y Contratos.
- 

25

**DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA**

**RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)**

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

CAPÍTULO VII

ACTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIEREN AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 17º. DE LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA. Requieren la autorización previa de la Junta Directiva de la Empresa, los siguientes actos y contratos, cualquiera que sea su cuantía:

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

CAPÍTULO VIII

DE LA PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 18.- EL SECOP: La ESE HOSPITAL DE LA VEGA., será usuario del SECOP o la entidad pública establecida para tal fin por el Gobierno Nacional, debiendo garantizar la infraestructura, tecnología y el personal necesario para la publicación de los documentos o actos administrativos del proceso de contratación. Se publicarán los actos y contratos que el Gobierno Nacional ha dispuesto deben ser publicados en el SECOP por las entidades que no se rigen por el Estatuto General de Contratación, pero sí por el SECOP.

CAPÍTULO IX

EXPEDIENTE CONTRACTUAL

ARTÍCULO 19.- Los documentos originados con ocasión de la actividad contractual se incluirán en carpetas, los cuales deberán estar debidamente organizados cronológicamente y foliados de acuerdo con el orden establecido en las listas de chequeo y tablas de retención de la oficina. Deberá obrar en dicho expediente todos los documentos que se produzcan durante las diferentes etapas o fases de la gestión contractual: precontractual, contractual, post-contractual.

Así mismo, se deberá allegar las justificaciones técnicas elaboradas por parte del supervisor que anteceden a cualquier modificación contractual y los informes parciales y finales de supervisión. Con el informe final o balance del contrato deben allegar los documentos pertinentes para verificar el estado de ejecución contractual y pagos realizados.

Esta carpeta debe encontrarse bajo custodia de la oficina o grupo de archivo a disposición de quien llegare a requerirla.

CAPÍTULO X

ETAPAS Y FASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN




DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

ARTÍCULO 20.- Conjunto de actos y actividades, adelantadas por el hospital, para la adquisición de las obras, bienes y servicios. Corresponden a:

- **Etapa Precontractual:**

Planeación
Selección

- **Etapa Contractual:**

Contratación
Ejecución

- **Etapa Pos contractual:**

Liquidación del Contrato
Declaración de Incumplimiento

CAPÍTULO XI
ETAPA PRECONTRACTUAL – FASE DE PLANEACION

ARTÍCULO 21.- PLANEACIÓN: Corresponderá a cada dependencia, realizar la programación de la contratación requerida para la ejecución de los proyectos y el plan anual de adquisiciones, de cada vigencia fiscal.

Se tiene que el antecedente e insumo principal del proceso preparatorio contractual es el plan de adquisiciones de la entidad; resultado de la labor de planeación realizada por las áreas donde se requieren las obras, bienes y servicios para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

ARTÍCULO 22.- ESTUDIOS PREVIOS: Es el documento que inicia el proceso contractual, los mismos deben ser elaborados por el referente y futuro supervisor del área o dependencia que requiere las obras, bienes o servicios. Los estudios deben llevar mínimo, los siguientes ítems:

La descripción técnica, detallada y completa de la obra, bien o servicio objeto del contrato.

De conformidad con la normatividad legal vigente, los contratos que celebre el hospital, estarán precedidos de unos estudios y/o documentos previos realizados por las áreas y/o dependencia que solicita la contratación en el Formato que se establezca para ello atendiendo a la modalidad de selección, de acuerdo con el régimen de contratación aplicable, la naturaleza del contrato y su cuantía.

Los estudios previos contienen la solicitud de contratación del área o dependencia requirente de la obra, bien o servicios y debe señalar como mínimo lo establecido en el Acuerdo 02 de 2015 - Estatuto de Contratación.

27

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

Los estudios previos deberán llevar como anexo todos aquellos documentos necesarios para contratar la obra, el bien o servicio (proyecto, convenio, condiciones técnicas, cantidades, informes, conceptos técnicos, exclusividades, entre otros)

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

ARTÍCULO 23.- TÉRMINOS DE CONDICIONES: El hospital deberá señalar los criterios de selección para la escogencia de la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. Los términos de condiciones solo tendrán lugar cuando la modalidad de selección sea la CONVOCATORIA PUBLICA O LA SUBASTA INVERSA.

La elaboración de los términos de condiciones debe contener como mínimo, lo señalado en el Acuerdo 02 de 2015 - Estatuto de Contratación.

CAPÍTULO XII
ETAPA PRECONTRACTUAL-FASE DE SELECCIÓN - MODALIDADES DE SELECCION

ARTÍCULO 24º. FASE DE SELECCIÓN. La Empresa determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas y procedimientos aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En los procesos de contratación por convocatoria pública y subasta inversa, la Empresa contará, con el apoyo del Comité de Compras y Contratos en la forma prevista en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 25º. MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. De acuerdo a las normas del presente estatuto La Empresa para contratar utilizará una de las siguientes modalidades para seleccionar al contratista:

- a) Contratación directa
- b) Convocatoria pública
- c) Selección abreviada – subasta inversa

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

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

ARTÍCULO 26º. CONTRATACIÓN DIRECTA. Es el procedimiento mediante el cual la Empresa puede contratar directamente, para lo cual invitará en forma escrita a cotizar la obra, bien(es) o servicio(s) requerido(s), a la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que esté en condiciones de ofertar de acuerdo a los requerimientos específicos de la Empresa, observando los precios de mercado.

↓

92
93

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

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

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

- a) Cuando el monto del contrato no supere los CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.
- b) Cuando se trate de contratos interadministrativos.
- c) Cuando se trate de contratos de empréstitos.
- d) Cuando se trate de contratos de actividades científicas y/o tecnológicas.
- e) Cuando no exista pluralidad de oferentes o proponentes en el mercado.
- f) Cuando se trate de contratos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
- g) Cuando se trate de contratos de arrendamiento.
- h) Cuando se trate de contratos de comodato.
- i) Cuando se trate de contratos de compra o venta de servicios de salud.
- j) Cuando se hubiere declarado desierta una convocatoria pública o subasta inversa.

ARTÍCULO 27º. CONVOCATORIA PÚBLICA. Es el procedimiento mediante el cual la Empresa formula públicamente una convocatoria a personas naturales o jurídicas para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas acerca de obras, bienes o servicios que requiera la Empresa, seleccionando la oferta más favorable de acuerdo a la evaluación que realice el Comité de Compras y Contratos, en la forma y de acuerdo a los criterios establecidos en los términos de condiciones que fije las reglas de juego del respectivo proceso.

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

PARÁGRAFO: Se seguirá el procedimiento de selección por convocatoria pública cuando el monto del contrato supere los CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

ARTÍCULO 28º. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA. La convocatoria pública se registrará por las siguientes reglas:

- a) Se publicará un aviso o convocatoria en las carteleras y en la página W.E.B. de la Empresa. Cuando se considere conveniente y necesario a juicio del Comité de Compras o del Gerente se publicará también en un diario de amplia circulación.
 - b) Desde la fecha de publicación del aviso o convocatoria deberán permanecer los términos de condiciones a disposición de los interesados para observaciones y consulta, las cuales deben ser respondidas por la Empresa, dentro del término señalado en el cronograma de los términos de condiciones.
 - c) El día y hora señalados para el cierre de la convocatoria en acto público se abrirán las propuestas u ofertas y se levantará un acta suscrita por los miembros del Comité de Compras y Contratos donde conste nombre del proponente, número de folios de la propuesta y valor de la misma.
- /

12

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

- d) Cerrada la convocatoria el presidente citará al Comité de Compras y Contratos para que realice el estudio y evaluación de las propuestas u ofertas, dando traslado a los proponentes, del informe de evaluación por el término que se señale en los términos de condiciones para observaciones.
- e) Una vez resueltas las observaciones por el Comité se producirá el informe definitivo de evaluación con base en el cual se recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación del contrato.
- f) Dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el ordenador del gasto o su delegado adjudicará el contrato mediante resolución motivada.
- g) Adjudicado el contrato se procederá a realizar los trámites de elaboración, suscripción, perfeccionamiento y legalización del mismo.

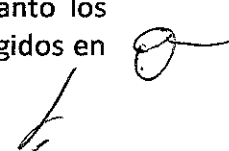
PARÁGRAFO: Se declarará desierta una Convocatoria Pública cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a los términos de condiciones, evento en el cual la Empresa podrá contratar directamente siguiendo el procedimiento establecido para esta modalidad de contratación, consultando y observando los precios del mercado.

ARTÍCULO 29º. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA. Es el procedimiento mediante el cual la Empresa convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, en igualdad de condiciones, para que presenten sus ofertas o propuestas en una puja dinámica efectuada en forma presencial o electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios (margen mínimo y valor artificialmente bajo), de conformidad con las reglas previstas en el Decreto Nacional 1510 de 2013 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, y en los respectivos términos de referencia.

Este procedimiento de selección del contratista será utilizado únicamente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización sin importar la cuantía de la contratación, definidos en el citado Decreto 1510 de 2013 como "aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos."

En este caso, la Empresa elaborará unos términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de verificación de requisitos mínimos habilitantes de las propuestas a los cuales se sujetará el proceso de contratación. En lo no previsto en este Acuerdo se aplicará lo dispuesto por el Decreto 1510 de 2013 para el proceso de selección por subasta inversa.

ARTÍCULO 30º. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA. La selección abreviada se regirá por las siguientes reglas:

- a) En los términos de referencia se debe indicar: la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los lances y el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
 - b) La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
 - c) La Empresa debe publicar previo a la subasta un informe de cumplimiento de requisitos mínimos habilitantes de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra cumpliendo los requisitos exigidos en los términos de condiciones.
 - d) Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados.
 - e) Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente habilitado por cuanto los bienes o servicios cumplen con las exigencias de la ficha técnica y los requisitos mínimos exigidos en
- 

30

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

los términos de condiciones, la Empresa puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial establecido por la Empresa en los términos de condiciones, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

f) La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

g) Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Empresa debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

h) Al terminar la presentación de cada lance, la Empresa debe informar el valor del lance más bajo.

i) Si al terminar la subasta inversa hay empate. la Empresa debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Empresa debe aplicar las reglas contenidas en los términos de referencia.

j) El comité de compras y contratación evaluará y recomendará al ordenador del gasto sobre los casos de valores artificialmente bajos y solicitará su justificación de los mismos al oferente.

k) La Empresa debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

l) La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Empresa debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Empresa indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

ARTÍCULO 31º. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA O PRESENCIAL. La Empresa, podrá escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencial. Si decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los términos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa.

ARTÍCULO 32º. FALLAS TÉCNICAS DURANTE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Empresa deberá reiniciar la subasta.

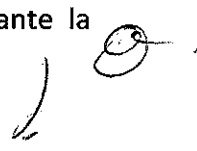
ARTÍCULO 33º. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS. La selección del contratista deberá ser objetiva, de tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Empresa y a los fines que ella busca.

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

El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Empresa y al adjudicatario.

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

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



31

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

modalidad de contratación denominada subasta inversa, según se establece en el presente Estatuto de Contratación, mientras que en los demás procesos la oferta más favorable es la que obtenga mayor puntaje en los criterios de calificación establecidos previamente en cada proceso de contratación, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

CAPÍTULO XIII
NEGOCIACIÓN Y/O COMPRA CONJUNTA

ARTÍCULO 34.- Para surtir la misma se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Los respectivos Estudios Previos y Términos de Condiciones que forman parte de la etapa de planeación así como la selección se tendrán los mismos parámetros de la Contratación Directa.
2. La ficha técnica del bien o servicio debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos y demás condiciones que se consideren necesarias desde el punto de vista técnico.
3. El estudio de mercado respectivo, respecto del cual se va a tomar el precio del bien o servicio base para la evaluación de las ofertas.
4. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.
5. Deberá previamente, estar suscrito el respectivo CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LAS ENTIDADES QUE PARTICIPARAN DE LA ENUNCIADA NEGOCIACIÓN O COMPRA CONJUNTA.
6. Los tiempos y cronogramas se ajustaran de acuerdo con los bienes o servicios a contratar.
7. Se deberá conformar los respectivos comités jurídico, técnico, financiero y económico con un delegado por cada entidad.
8. Los actos de adjudicación deberán suscribirse por los gerentes o representantes legales que participan en la misma.
9. La suscripción de contratos se hará bajo el régimen de cada manual de contratación de cada entidad, no obstante los soportes corresponderán al proceso de negociación conjunta efectuada.
10. La adjudicación que se haga en el proceso de la negociación conjunta se elaborará una lista de elegibles lo cual podrá ser usado por la Entidad para contratar directamente en caso que el proponente al cual se le adjudico el bien o servicio no cumpla, y sin necesidad de llevar a cabo otro proceso de contratación.





32

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

CAPÍTULO XIV
ETAPA CONTRACTUAL – FASE DE CONTRATACION

ARTÍCULO 35.- FASE CONTRACTUAL. Esta fase comprenderá la celebración, perfeccionamiento y ejecución del contrato; estará integrada por todos los actos a cargo del contratista tendiente al cumplimiento de sus obligaciones contractuales y los que adelante la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., para garantizar que el mismo se ajuste a lo pactado.

La etapa contractual se desarrollará a través de la celebración de contratos que estarán identificados con un número secuencial por anualidad.

ARTÍCULO 36.- CONTRATACIÓN. Todo negocio jurídico (contrato) efectuado por el hospital debe constar por escrito. Las minutas de los mismos deben contener como mínimo las siguientes cláusulas:

a) Identificación de las partes: En la parte inicial del contrato deberán identificarse plenamente las partes que lo celebran indicando quien actúa como representante legal de cada una de ellas o a quien se delegó esa facultad, para lo cual se deben señalar nombres, número de cédula de ciudadanía, NIT, matrícula y/o tarjeta profesional y datos de ubicación como dirección y teléfonos de contacto.

Tratándose de extranjeros, debe darse cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4000 de 2004, y realizar una verificación previa de la convalidación ante el ICFES de los títulos de pregrado y postgrado obtenidos en el exterior, e informar a la autoridad correspondiente la contratación o terminación del contrato dentro de los 15 días calendario siguientes a la ocurrencia de cualquiera de las situaciones anteriores.

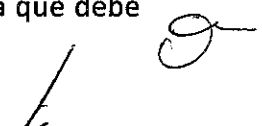
b) Justificación o consideraciones: Corresponde en este acápite exponer de manera resumida los motivos que originaron a la entidad a adquirir el bien o servicio del contrato a celebrar, y la manera en que se efectuó la selección del contratista.

c) Objeto: Es la descripción clara, detallada y precisa de los bienes, servicios u obras que requiere la entidad. Para tal efecto, se deberán utilizar verbos rectores, tales como: realizar, ejecutar, analizar, entregar, suministrar, etc. Se debe definir un objeto con características técnicas y de calidad que permita individualizar el bien o servicio con el cual se satisface la necesidad del hospital.

El objeto debe ser lícito, física y jurídicamente posible, contener relación directa con los proyectos, necesidades de la institución y corresponder a lo enunciado en los estudios previos.

d) Obligaciones del contratista: Son las actividades o compromisos adquiridos por el contratista con ocasión del contrato, comprende entre otros los productos, informes, obras, bienes y/o servicios que debe entregar a la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., para determinarlas deben usarse verbos rectores, tales como, realizar, ejecutar, analizar, entregar, suministrar, etc. En esta cláusula también se deben identificar los productos que debe entregar el contratista, los cuales deben tener relación directa con el objeto y las obligaciones del contrato, así como los informes que debe presentar el contratista para hacer efectivo el pago o desembolso.

e) Obligaciones para del hospital: Son los compromisos correlativos con el contratista que debe cumplir la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., por la suscripción del contrato.



E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

33

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

Comprende entre otros, realizar el pago de la contraprestación pactada por las obras, los bienes o servicios recibidos, entregar bienes o información al contratista para la ejecución del objeto, velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, etc.

f) Valor del contrato: Es el valor de la oferta o del presupuesto oficial, que resulta del análisis de los soportes técnicos, económicos y estudio de mercado, contenidos en los estudios previos realizados. El valor estimado debe incluir todos los costos y gastos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato, incluyendo los impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar, tales como: honorarios, viáticos, gastos de viaje, variaciones de tasa de cambio, inflación de impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental, distrital o municipal, costos de importación, de exportación, seguros y garantías, costos de transporte e instalación y demás costos directos e indirectos, costos de intermediación, necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como fueron calculados y soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

Se debe señalar el valor del contrato de conformidad con los soportes técnicos y económicos contenidos en los estudios previos y según lo indicado por la dependencia solicitante en el documento de condiciones del contrato o atendiendo el valor ofertado por el proponente adjudicatario.

g) Forma de pago: Corresponde al acuerdo al que llegan las partes sobre el tiempo, modo y lugar en que se debe cumplir con la remuneración pactada. Para fijar las modalidades de pago deberá tenerse en cuenta los plazos de entrega de los bienes o servicios a contratar.

En los contratos de obra el último pago del 10% estará condicionado a la suscripción del acta de liquidación.

En los casos de convenios de Cooperación y Asociación, lo que se debe precisar es la manera en que cada una de las partes efectuarán sus aportes, aclarando si se hacen en dinero y/o bienes o servicios, los aportes a efectuar por cada una de las partes deben encontrarse discriminados y cuantificados.

h) Plazo: Es la determinación del tiempo necesario para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones contractuales. Debe ser razonable y posible de cumplir.

i) Lugar de ejecución: Es el lugar o sede principal donde se desarrollan las actividades necesarias para la ejecución del contrato, señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede principal o fuera de ella o si debe desplazarse a otros centros de atención de salud pertenecientes a la ESE HOSPITAL DE LA VEGA.

j) Garantías: Esta cláusula se incluirá de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de Contratación del hospital y el presente Manual, según la cuantía de los contratos.

k) Amparo Presupuestal: En todos los contratos celebrados por el HOSPITAL, cuando se comprometan recursos económicos, se deberá consignar una cláusula en la que se registre el número del certificado de disponibilidad presupuestal que respalda esa obligación, así como la fecha de su expedición.

34

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

l) Supervisor y/o interventor: Se debe indicar quien será el responsable de ejercer la supervisión y/o interventoría del contrato. Este aspecto debe definirse desde la elaboración de los estudios previos.

m) Liquidación del contrato. Las partes deben acordar en el texto del contrato el término dentro del cual se procederá a efectuar la liquidación del contrato, en caso de que esta proceda.

CAPÍTULO XV
ETAPA CONTRACTUAL – FASE DE EJECUCION

ARTÍCULO 37.- DEL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: Elaborada la minuta del contrato o convenio, se procederá a su suscripción por las partes y la expedición del Registro Presupuestal, para su perfeccionamiento. Si el contrato es producto de un proceso de selección, este debe suscribirse dentro del término señalado en los términos de condiciones, de lo contrario, la entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Firmado el contrato y efectuado el registro presupuestal, el responsable del Área Jurídica designado para la elaboración del contrato, entregará al contratista, copia del mismo para que constituya la garantía o garantías requeridas de conformidad con lo dispuesto en el contrato y la normatividad vigente sobre la materia. Suscrita la minuta por el contratista, se solicitará al Area de Presupuesto del hospital que efectúe el registro presupuestal.

Se dará aprobación de la garantía o garantías por parte del Gerente o su delegado. En los casos que sean necesarios se suscribirá un acta de inicio si en la minuta del contrato se condicionó el inicio de la ejecución a ésta. No obstante, será obligatoria para los contratos de obra.

Cumplidos los requisitos de ejecución, se diligenciará por parte del responsable del Área Jurídica, el oficio al supervisor y/o interventor según el caso, entregando copia del contrato.

ARTÍCULO 38º. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS. La Empresa hará el control y supervisión de cada contrato que celebre a través del supervisor o interventor designado por el Gerente o contratado para tal fin, quien tendrá la responsabilidad en el seguimiento, monitoreo y recibo a satisfacción de los productos, obras o servicios contratados y las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que se determinen en el contrato o en las normas que rijan la materia. De su seguimiento se desprenderán oportunamente todas aquellas actuaciones que deba adelantar la Empresa cuando ocurran anomalías en su ejecución, para restablecer o para ejercer derechos que prevengan el detrimento del patrimonio o de los intereses de la entidad estatal.

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

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

b

35

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

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

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

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

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



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

- a) Designar o contratar al supervisor o interventor con el perfil requerido.
- b) Desarrollar los instrumentos de control interno necesarios para la adecuada gestión del proceso.
- c) Suministrar la información que requiera el supervisor o interventor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de supervisión o interventoría.
- d) Controlar la calidad del trabajo y el cumplimiento de las obligaciones del supervisor o interventor.

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

PARAGRAFO TERCERO. En el estudio previo y los términos de condiciones, se identificará si por la naturaleza del objeto a contratar se efectuará supervisión y/o interventoría, teniendo en cuenta la definición y alcance de las mismas. Se precisa que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. Será ejercida por el mismo hospital cuando no requieren conocimientos especializados a través del personal de planta, pudiendo contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

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

36

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

El hospital, puede dividir la vigilancia del contrato principal entre supervisión e interventoría, caso en el cual en el contrato de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo del hospital a través del supervisor.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado al hospital de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

La supervisión será designada por el ordenador del gasto a través del contrato o convenio, o mediante comunicación posterior.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por el hospital, a través de un supervisor. Los supervisores e interventores quedarán sometidos al régimen disciplinario, penal y fiscal establecido en la normatividad vigente. El Área Jurídica, será la encargada de apoyar jurídicamente a los supervisores frente a las inquietudes que estos presenten con relación al ejercicio de sus actividades de control y vigilancia, siempre y cuando las mismas sean de carácter contractual.

Los supervisores e interventores deberán mantener un archivo de la ejecución contractual de cada contrato asignado, este contendrá copia de los documentos modificatorios, actas de inicio, suspensiones, la relación de contratación derivada, copia de los contratos derivados y de las actas de liquidación de los mismos, e informes de ejecución que el contratista haya presentado, así como todos los documentos soporte de la ejecución contractual, para lo cual deberá procurar mantener soportada cada una de las obligaciones pactadas y del seguimiento y control que la supervisión adelanta. Los originales de estos documentos deben reposar en el expediente contractual. El respectivo informe final será presentado por los Supervisores e Interventores dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación del contrato.

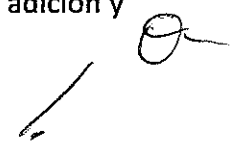
ARTÍCULO 39.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES. Cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas que afecten su ejecución y que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato, el supervisor y/o interventor deberá solicitar la modificación respectiva, señalando las razones que originan o motivan el cambio.

No procede modificación del objeto del contrato, el cual permanece siempre, siendo inmodificable.

En todos los casos, se requerirá el concepto técnico previo del supervisor del contrato.

La solicitud del supervisor debe estar justificada y radicarse en el Área Jurídica para el trámite contractual pertinente, quince (15) días calendario antes del vencimiento del contrato. No procede modificación de un contrato vencido en su plazo de ejecución. Por tanto, el Área Jurídica devolverá al supervisor o interventor sin trámite alguno las solicitudes extemporáneas, o aquellas que pretendan modificar el objeto o no sean viables jurídicamente.

ARTÍCULO 40.- ADICIONES A LOS CONTRATOS. Los contratos de obra, bienes y servicios que celebre la Empresa Social del Estado se podrán adicionar antes de su expiración o vencimiento del plazo o duración pactado para su ejecución; siempre y cuando exista una justificación que soporte la adición y



37

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

las condiciones del mismo lo permitan. Sólo se podrá adicionar el valor del contrato hasta el 50% del valor inicial, previa expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

ARTÍCULO 41.- PRÓRROGA EN LOS CONTRATOS. La Empresa Social del Estado en todos aquellos casos en los cuales teniendo en cuenta la necesidad del servicio requiera ampliar el término de ejecución del contrato, podrá hacerlo, previa solicitud del supervisor y siempre y cuando exista presupuesto dentro del contrato que ampare su ejecución, para lo cual el supervisor deberá indicar el saldo por ejecutar del contrato. No podrá prorrogarse ningún contrato que se encuentre vencido en su plazo o duración.

ARTÍCULO 42.- ACLARACIONES EN LOS CONTRATOS.-Las partes podrán de común acuerdo suscribir las respectivas aclaraciones de los contratos, cuando se presenten errores de digitación, aritméticos, o conceptuales, con el fin que permitan la correcta ejecución del contrato.

ARTÍCULO 43. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. El Contratista no podrá ceder el Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Gerente o su delegado.

Se presenta cuando el contratista o el hospital, transfieren a otra (s) persona (s), total o parcialmente los derechos y obligaciones pactadas en el contrato. La cesión también opera para los casos en los que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al contratista durante el período de ejecución del contrato.

Los contratos en el hospital, se celebran en consideración a la capacidad, calidad y habilidad del contratista, por ello para el acto de cesión de un contrato se debe analizar por parte del supervisor, si el cesionario, tiene las mismas o similares calidades del cedente, en todo caso el acto de cesión requiere de autorización escrita y previa del respectivo Ordenador del Gasto del hospital.


Si el contrato inicial fue amparado por garantía única de cumplimiento, el cesionario deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

ARTÍCULO 44.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. Durante el desarrollo del contrato pueden presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, las cuales, impiden en forma temporal la normal ejecución del contrato. En estos eventos, las partes pueden de mutuo acuerdo pactar la suspensión del mismo, el cual no será superior a 180 días calendario. Superado este plazo, las partes procederán a dar por terminado el contrato y a su inmediata liquidación. Superado este plazo, las partes procederán a dar por terminado el contrato y a su inmediata liquidación

En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión y el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía en todos sus riesgos.

Esta solicitud deberá ir firmada por el supervisor o interventor del contrato y deberá radicarse en el Área Jurídica para la elaboración del acta correspondiente, en caso de que proceda.



38

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

ARTÍCULO 45.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS POR MUTUO ACUERDO. Procede cuando las partes de común acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado. Para que surta efectos deberá suscribirse el acta de terminación por las partes, señalando claramente la fecha a partir de la cual se termina, fecha que no podrá ser retroactiva, esto es, anterior a la fecha de suscripción del acta correspondiente.

CAPÍTULO XVI
ETAPA POSTCONTRACTUAL – FASE DE LIQUIDACION

ARTÍCULO 46.- SOLICITUD DE LIQUIDACION. Previa solicitud del supervisor que deberá realizarse a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución o a la expedición del acto administrativo que decreta la terminación del mismo, adjuntando el proyecto de acta, toda la documentación soporte sobre el cumplimiento del objeto contractual y de cada una de las obligaciones contractuales, así como la ejecución presupuestal y financiera.

ARTÍCULO 47.- LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La Empresa procederá a liquidar los contratos una vez expirado el plazo de su ejecución, o una vez suscrita el acta de terminación anticipada, o con posterioridad a la declaratoria de caducidad o de incumplimiento de un contrato, dentro del término y en la forma señalada en el respectivo contrato.

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

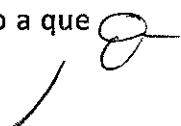
No requieren liquidación los contratos de ejecución instantánea o aquellos que siendo de tracto sucesivo se suscriben con un plazo inferior a tres (3) meses.

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

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

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

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



39

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

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

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

ARTÍCULO 48.- ACTA DE FINALIZACIÓN Y CIERRE FINANCIERO POR PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR. En caso de determinarse que el hospital, haya perdido competencia para efectuar la liquidación de un contrato o convenio por haber superado el plazo de dos (2) años desde el vencimiento del término en que debió adelantarse la liquidación unilateral.

El Área Jurídica procederá a emitir concepto sobre dicha imposibilidad, indicando con precisión el cumplimiento de las obligaciones pactadas y del objeto contractual, con base en lo establecido en el respectivo Informe Final de Supervisión, así como la ejecución presupuestal del contrato o convenio, según el estado de cuenta emitido por el Tesorero y avalado por el Supervisor.

Para el efecto el hospital, elaborará un acta denominada "Acta de Finalización y Cierre Financiero", que será suscrita solamente por el supervisor, en la cual se dejará constancia de la pérdida de competencia, y de la ejecución técnica y financiera del contrato o convenio.

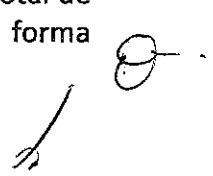
Finalmente, se ordenará el archivo del respectivo contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones disciplinarias a que haya lugar.

En conclusión, el supervisor deberá tener en cuenta que para que la Área Jurídica, tramite las solicitudes de liquidación, las mismas deberán ser radicadas con documentación completa, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato para iniciar el trámite de liquidación a que haya lugar.

ARTÍCULO 49.- SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS POSTERIOR A LA LIQUIDACIÓN. La dependencia y/o supervisor que dio origen al contrato o convenio, hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, con fin de si es del caso hacer efectivas las garantías en caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, darse traslado al Área Jurídica.

CAPÍTULO XVII
ETAPA POSTCONTRACTUAL- FASE DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

ARTÍCULO 50.- MOTIVOS DE INCUMPLIMIENTO: Para la declaratoria de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, por parte del hospital se requiere que concurren los siguientes presupuestos: (i) La ocurrencia de un incumplimiento por la no ejecución parcial o total de la prestación debida, servicio, obra o bien; (ii) solución o prestación de la obligación en forma diferente a la pactada; (iii) extralimitación del tiempo convenido.



40

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

ARTÍCULO 51.- TRÁMITE PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: El procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, en aras de garantizar el derecho al debido proceso, a la defensa y la contradicción será el establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin se procederá por parte de la supervisión del contrato, a requerir al contratista por escrito y a través del medio más eficaz, que aclare y explique las razones que han dado lugar al incumplimiento total o parcial o a la mora, allegando la documentación en que se soporte o justifique.

El requerimiento deberá contener como mínimo lo siguiente:


- a) Las razones por las cuales se considera que no se ha cumplido a cabalidad con las obligaciones contractuales respectivas.
- b) Los documentos o soportes, en caso de ser necesario, que a juicio de la Supervisión o la Interventoría deban ser allegados para aclarar las situaciones particulares de cada caso.
- c) El término dentro del cual el contratista debe presentar sus explicaciones o aclaraciones y adjuntar los documentos o soportes requeridos y también aquellos que considere necesarios, para lo cual se tendrá en cuenta que el plazo debe determinarse en consideración a la gravedad y complejidad del posible incumplimiento, así como la cantidad de documentos requeridos.

En caso de que el contratista no de respuesta al requerimiento anterior dentro del término otorgado o que la respuesta allegada no logre desvirtuar o justificar razonablemente y en su totalidad el posible incumplimiento de las obligaciones, el interventor o supervisor, sin perjuicio de los deberes contractuales y legales que le asisten, en especial aquellos determinados en los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, deberá elaborar y enviar al Ordenador del Gasto un informe de supervisión o interventoría pormenorizado que sustente la actuación e indique los hechos generadores del posible incumplimiento.

El citado informe deberá acompañarse de los respectivos soportes documentales, así como deberá ser claro y puntual en el sentido de solicitar expresamente que se dé inicio al proceso de Declaratoria de Incumplimiento correspondiente.

En caso de que la respuesta al requerimiento allegada por el contratista sea satisfactoria para la interventoría o supervisión, no habrá lugar a la aplicación del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de dichas actuaciones el Supervisor o Interventor deberá dejar constancia escrita.

El Área Jurídica, procederá a proyectar para la suscripción del Ordenador del Gasto la citación a audiencia para debatir y decidir sobre el incumplimiento definitivo del contrato en la cual se fijara fecha y hora para el desarrollo de la misma garantizando el ejercicio del debido proceso por el contratista en el marco del proceso de declaratoria de Incumplimiento solicitado por el supervisor o interventor, para tal fin deberá citar por escrito al contratista y al garante en documentos independientes, en el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros.



41

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

Dicha citación deberá indicar la hora, fecha y lugar en la cual se llevará a cabo la audiencia y así mismo deberá mencionar de manera expresa y detallada los hechos que soportan el posible incumplimiento, las normas o cláusulas posiblemente incumplidas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Esto acompañado del informe elaborado por la interventoría o supervisión en el que se sustente la acción.

La citación dirigida a la aseguradora no puede consistir en una simple copia de la citación enviada al contratista, sino que debe tratarse de una citación independiente, con el fin de respetar el debido proceso.

El Área Jurídica, también deberá dar aviso de la realización de la audiencia a las áreas encargadas y/o responsables del proceso contractual tratándose de la declaratoria de incumplimiento, lo mismo que de la de imposición de multas y sanciones que adelante la entidad a través del medio más eficaz.

El día, fecha y hora señalados para la realización de la audiencia, además del contratista y el garante, asistirán a la misma, el (la) Gerente de la institución quién la presidirá, el abogado del Área Jurídica, el Supervisor y/o Interventor del contrato y quien ejerce apoyo a la supervisión, si el supervisor y/o interventor lo considera necesario.

Una vez instalada la audiencia, el Gerente, dará lectura al oficio de citación para la audiencia, relacionando la normatividad aplicable a los procesos de declaratoria de incumplimiento, exponiendo las circunstancias de hecho que motivan la actuación y enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente incumplidas, así como las consecuencias que pueden derivarse para el contratista en caso de demostrarse el incumplimiento.

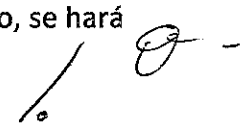
Posteriormente, se concederá el uso de la palabra al contratista o al representante legal del mismo, en caso de ser persona jurídica o a quien lo represente, y al garante, en los casos en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguro, para que presenten sus descargos, explicaciones, aporten pruebas y controviertan las presentadas por el hospital.

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, el hospital 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.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el (la) Gerente, podrá suspender la misma, 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, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al suspender la audiencia, se deberá señalar fecha y hora para reanudar la misma.

El hospital podrá dar por terminado la actuación administrativa, en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, mediante resolución de archivo del proceso de la cual se remitirá copia al supervisor del contrato y al contratista.

En el acto administrativo mediante el cual se declare el incumplimiento del contrato, y/o se declare la caducidad, se ordenará dar por terminado y proceder a la liquidación del contrato incumplido, se hará



42

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

efectiva la cláusula penal pecuniaria y se procederá a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante y se tomarán las medidas tendientes a garantizar la continuidad del servicio.

De conformidad con los artículos 31 de la Ley 80 de 1993 y 218 del Decreto 019 de 2012, una vez ejecutoriado el acto administrativo deberá surtirse el siguiente trámite:

1. Publicar la información de la sanción en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) o el que haga sus veces, y en la Página WEB del hospital.
2. Se comunicará a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo.
3. Se comunicará a la Procuraduría General de la Nación.
4. Si existen saldos a favor del contratista, el valor de las multas podrá descontarse de los mismos; si no hay saldos a favor del contratista, se procederá a reclamar el pago de la indemnización al garante. En los casos que no fuere posible el cobro por los mecanismos descritos, se procederá al cobro por jurisdicción coactiva.

En el acto administrativo mediante el cual se declare la caducidad, se ordenará dar por terminado y proceder a la liquidación del contrato incumplido, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se procederá a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante, se impondrá la inhabilidad y se tomarán las medidas tendientes a garantizar la continuidad del servicio.

CAPÍTULO XVIII
LOS RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN
TIPOS DE RIESGOS:

ARTÍCULO 52.- DETERMINACION Y ASIGNACION DE RIESGOS: Las áreas intervinientes en la etapa precontractual, deberán determinar y evaluar los Riesgos, combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento, así como la forma de mitigarlo.

Se entiende por riesgo al evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

Durante la ejecución del contrato, se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución, de ahí la importancia que en los estudios previos se efectúe un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlos.

El hospital tendrá en cuenta la siguiente matriz:

Tipo de Riesgo	Probabilidad de ocurrencia (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	Impacto (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	Forma de mitigarlo
----------------	--	---	--------------------

[Handwritten signature]

43

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

	bajo)		
Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.			
Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.			
Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.			
Financieros: son el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ir) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciamientos, entre otros.			
Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.			
De la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.			
Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.			
Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.			

1/9

44

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

CAPITULO XIX
GARANTÍAS

ARTÍCULO 53.- Los contratos que suscriba la Empresa Social del Estado dependiendo de la cuantía y naturaleza deberá pactar de manera expresa la constitución a favor de ella las garantías que amparen el negocio jurídico, estas pueden ser:

ARTÍCULO 54.- CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA: Debe constituirse ante una compañía autorizada para ello por la Superintendencia Financiera y dentro de los porcentajes y vigencias estipulados en la ley.

ARTÍCULO 55.- PATRIMONIO AUTÓNOMO: El contrato de fiducia mercantil de fiducia mercantil por medio del cual se crea el patrimonio autónomo que sirve de garantía para la oferta o el cumplimiento del contrato, debe cumplir con los siguientes requisitos e incluir los aspectos señalados en el artículo 140 del Decreto 1510 de 2013.

En cuanto al valor que se exija se debe tener en cuenta que estos se encuentren autorizados por el sector financiero para conformar carteras colectivas, o la participación individual del contratista en las mismas.

Si la garantía de esta naturaleza se conforma en carteras colectivas del mercado financiero, o la participación individual del contratista en carteras colectivas. La entidad estatal reconocerá para efectos del cálculo del valor de la garantía hasta noventa por ciento (90%) del monto de los valores.

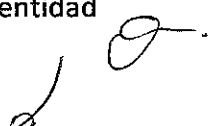
Si la garantía de esta naturaleza se constituye sobre inmuebles libres de limitaciones de dominio con un valor superior a dos mil (2.000) SMMLV, que generen rentas en un (1) año por valor mayor al cero punto setenta y cinco por ciento (0.75%) mensual del precio de realización establecido en el avalúo que debe realizar un experto, de acuerdo con el artículo siguiente del presente decreto. Estas rentas no pueden estar a cargo del contratista garantizado y deben hacer parte del patrimonio autónomo. La E.S.E, reconocerá para efectos del cálculo del valor de la garantía hasta setenta por ciento 70% del valor del avalúo de los bienes inmuebles fideicomitentes.

Para la aprobación de este tipo de garantía el oferente o contratista deberá presentar copia del contrato y del certificado de garantía expedido por la sociedad fiduciaria.

El certificado de garantía, expedido por la respectiva fiduciaria, debe contener el nombre de la entidad beneficiaria, el término de duración del contrato de fiducia, el valor de la garantía, la vigencia de la garantía, el valor de los bienes y derechos de los fideicomitentes, el riesgo garantizado, la prelación que tiene la entidad contratante para el pago y firma de la sociedad fiduciaria.

Por su parte, el contrato debe señalar, las partes del contrato fiduciario, conservación de los bienes, idoneidad de la garantía, la manera en que se debe reponer y ampliar la garantía, el proceso que se debe seguir en caso de incumplimiento, obligaciones del fiduciario, la forma en que se deben rendir las cuentas, la liquidación del negocio fiduciario y la admisibilidad de la dación en pago.

ARTÍCULO 56.- GARANTÍA BANCARIA: Debe constar en documento privado en el cual el establecimiento de crédito asuma en forma expresa, autónoma e irrevocable en favor de la entidad



45

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E “HOSPITAL DE LA VEGA”
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

“Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega”

pública contratante el compromiso de honrar las obligaciones a cargo del solicitante, en caso de incumplimiento por parte de este.

ARTÍCULO 57.- TÍTULOS VALORES: Será admisible como garantía de la seriedad del ofrecimiento o del contrato, el endoso en garantía por parte del oferente de uno o varios de los siguientes títulos valores de contenido crediticio: Certificados de depósito, pagarés, emitidos por Entidad Financiera y Títulos de tesorería TES.

CAPÍTULO XX
COBERTURA DE LAS PÓLIZAS

ARTÍCULO 58.- Los amparos y coberturas de riesgos que se exigirán por parte de la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., corresponderán, entre otros, a los siguientes:

TIPO DE PÓLIZA	PORCENTAJE	DURACIÓN	APLICA
SERIEDAD DE LA OFERTA	No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.	No podrá ser inferior plazo establecido para la suscripción del contrato.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
CALIDAD DEL SERVICIO	No podrá ser inferior al 15% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y un (1) año más.	Contratos valor de valor igual o superior a 25SMLMV
CALIDAD DE LOS BIENES	No podrá ser inferior al 30% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y un (1) año más.	Contratos valor de valor igual o superior a 25SMLMV
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS Y PROVISION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	No podrá ser inferior al 30% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y un (1) año más desde la entrega del repuesto, accesorio o equipo.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
ESTABILIDAD DE LA OBRA Y MATERIALES	No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y cinco (5) años más.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	No podrá ser inferior al 20% del valor del contrato o mínimo 200 SMLMV.	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	Contratos valor igual o superior a 25SMLMV

46

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
E.S.E "HOSPITAL DE LA VEGA"
MUNICIPIO DE LA VEGA

RESOLUCION No.002
(15 de abril de 2015)

"Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega"

CORRECTO MANEJO, BUENA INVERSIÓN Y REINTEGRO DE ANTICIPO EN EL CONTRATO U ORDEN	Al 100% de la suma entregada a título de anticipo.	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Contratos valor igual o superior a 25 SMLMV
--	--	---	---

ARTÍCULO 68.- Por regla general para todos los contratos que celebre el hospital se exigirá la constitución de la garantía, se exceptúa de tal obligación los siguientes contratos:

- Empréstito
- Interadministrativos
- Seguros
- De cuantía inferior a 25SMLMV del presupuesto aprobado por CONFISCUN

CAPÍTULO XXI
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 69.- VIGENCIA. El presente Manual de Contratación rige para todos los proceso nuevos que adelante la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., a partir de la fecha de publicación del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 70.- TRANSICION. En consecuencia, los procesos que se encuentren en curso y los contratos ya suscritos, se registrarán por el Estatuto de contratación vigente a la fecha de su celebración, hasta su debida liquidación.

ARTÍCULO 71.- PUBLICACION: El presente Manual de Contratación, deberá publicarse en la página web de la ESE HOSPITAL DE LA VEGA., o en la Gaceta Departamental a fin de que surta efectos frente a terceros y el público en general.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de Abril de 2015.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


ADRIANA CAROLINA SERRANO TRUJILLO

Gerente (E)

ESE HOSPITAL DE LA VEGA.

