

MANUAL DE CONTRATACION
HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E

Autor, compilador y adaptador:

LEGAL DEFENSORES JURIDICOS

Aprobó:

Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos

Junta Directiva Hospital Federico Lleras Acosta ESE

Edición:

Mayo 2021

LUIS EDUARDO GONZALEZ

2020 – 2024

Ibagué - Colombia

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Presentación

Principios generales de la contratación

Objetivo

Naturaleza jurídica

Competencia de la actividad contractual

Definiciones

TÍTULO II

DEL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CAPÍTULO I

1. El plan anual de adquisiciones
 - 1.1. De la elaboración del plan anual de adquisiciones
 - 1.2. De la aprobación del plan anual de adquisiciones
 - 1.3. De la publicación del plan anual de adquisiciones
 - 1.4. Vigencia del plan anual de adquisiciones
 - 1.5. Seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones y su actualización.
 - 1.6. Obligatoriedad de prever las adquisiciones en el plan anual de adquisiciones.
 - 1.7. Custodia y archivo del plan anual de adquisiciones

CAPÍTULO II

ANÁLISIS DEL SECTOR

- 2. Análisis del sector
- 2.1. Elaboración del análisis del sector económico y de los oferentes.
- 2.2. La custodia del análisis del sector económico y de los oferentes

CAPITULO III

ESTUDIOS PREVIOS

- 2.3. Elaboración de los estudios previos
- 2.4. Custodia de los estudios y documentos previos.
- 2.5. Radicación de la información para la elaboración de estudios y documentos previos.
- 2.6. Errores en los estudios y documentos previos.
- 2.7. Termino para la elaboración de los estudios y documentos previos.
- 2.8. Certificados de disponibilidad presupuestal.
- 2.9. Registro de proveedores y contratistas

CAPITULO IV

AVISO Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

- 3. Elaboración del aviso y de las condiciones generales de la convocatoria Pública.
- 3.1. Las condiciones generales
- 3.2. Comité asesor para compras y contrataciones

TITULO III

DE LA SELECCIÓN

CAPITULO V

DE LAS ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

- 4. La Responsabilidad de adelantar el proceso de selección del contratista.
- 4.1. De la evaluación.
- 4.2. De la adjudicación

CAPITULO VI

DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS QUE LA ENTIDAD ACTÚA COMO OFERENTE Y CONTRATISTA.

- 5. Contratos en los que el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E funge como contratante.
- 5.1 La revisión de la minuta del contrato.

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

- 6. Procedimiento de selección de contratistas
- 6.1. Aviso de convocatoria
- 6.2. Pliego de condiciones
- 6.3. Observaciones al proyecto de pliego de condiciones
- 6.4. Modificación de los pliegos de condiciones
- 6.5. Visita al lugar de ejecución del contrato
- 6.6. Acto administrativo de apertura
- 6.7. Suspensión del proceso de selección
- 6.8. Ofrecimiento más favorable
- 6.9. Evaluación de ofertas.
- 6.10. Publicación de la evaluación de las ofertas.
- 6.11. Comité evaluador
- 6.12. Oferta con valor artificialmente bajo.
- 6.13. Resolución de adjudicación y/o declaratoria desierta.

- 6.14. Revocatoria
- 6.15. Procedencia de los recursos.

CAPITULO VIII

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

- 7. Modalidades de contratación.
- 7.1. Invitación para contratar por cuantía superior a 1.800 SMMLV.
- 7.2. Trámite para invitar a contratar con cuantía de 1.000 a 1.800 SMMLV.
- 7.3. Trámite para invitar a contratar con cuantía de 6.00 a 1.000 SMMLV.
- 7.4. Invitación para contratar bienes de características técnicas uniformes
- 7.5. Invitación para contratar estudios, diseños e interventorías.
- 7.6. Contratación directa.
- 7.7. Tramite contratación directa
- 7.8. De la urgencia manifiesta.
- 7.9. Venta, permuta o dación en pago de bienes muebles

CAPITULO IX

CONTROL SOCIAL

- 8. Veedurías ciudadanas

CAPITULO X

DE LOS CONTRATOS

- 9. Del contrato
- 9.1. Del contenido del contrato
- 9.2. Celebración de contratos
- 9.3. Requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos
- 9.4. Ejecución del contrato.

CAPITULO XI

DE LAS GARANTÍAS

- 10. Garantías
- 11.1 Riesgos a amparar derivados del incumplimiento de obligaciones
- 11.2 Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento
- 11.3 Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales
- 11.4 Cubrimiento de otros riesgos
- 11.5 Suficiencia de la garantía

CAPITULO XII

MODIFICACIONES CONTRACTUALES

- 11. Modificaciones contractuales
- 11.1. Adición
- 11.2. Prorroga
- 11.3. Cesión
- 11.4. Suspensión
- 11.5. Modificaciones aclaratorias.

CAPITULO XIII

DE LOS ACUERDOS DE VOLUNTADES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.

- 12. Acuerdos de voluntades para la prestación de servicios de salud
- 12.1. Definiciones de las relaciones contractuales en salud
- 12.2. Requisitos mínimos para la suscripción de acuerdos de voluntades para la prestación de servicios de salud.
- 12.3. Mecanismos de pagos aplicables a los acuerdos de voluntades para la

prestación de servicios de salud

- 12.4. Contratación de prestación de servicios con entidades que administren regímenes especiales y de excepción y otras que no estén definidas como entidades responsables de pago según el Decreto 4747 de 2007.
- 12.5. De las tarifas para prestar servicios de salud.
- 12.6. De las Garantías exigibles en los acuerdos de voluntades para la prestación de servicios de salud
- 12.7. De la liquidación o terminación de los acuerdos de voluntades de prestación de servicios de salud.

CAPITULO XIV

ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

- 13. Vigilancia del contrato
 - 13.1. Supervisión
 - 13.2. Intervención
 - 13.3. Funciones de la supervisión y de la interventoría
 - 13.4. Responsabilidad de los supervisores o interventores.

CAPITULO XV

LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

- 14. Liquidación por mutuo acuerdo
 - 14.1. Liquidación unilateral
 - 14.2. Liquidación judicial

CAPITULO XVI

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

- 15. Procedimiento sancionatorio

15.1. Penal pecuniario

15.2. Aplicación de las multas y la cláusula penal.



INTRODUCCIÓN

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

Que el artículo 209² de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales e indica que debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

A su vez, el artículo 267³ de la Constitución Política regula los principios de la función fiscal, la cual está a cargo de la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal

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

² Constitución Política 1991. ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

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

de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos.

El artículo 194⁴ de la Ley 100 de 1993 determina que las Empresas Sociales del Estado, constituyen una categoría especial de entidades públicas descentralizadas, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos según el caso.

El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley. El control fiscal se ejercerá en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público.

El control preventivo y concomitante no implicará coadministración y se realizará en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación del control social y con la articulación del control interno. La ley regulará su ejercicio y los sistemas y principios aplicables para cada tipo de control.

El control concomitante y preventivo tiene carácter excepcional, no vinculante, no implica coadministración, no versa sobre la conveniencia de las decisiones de los administradores de recursos públicos, se realizará en forma de advertencia al gestor fiscal y deberá estar incluido en un sistema general de advertencia pública. El ejercicio y la coordinación del control concomitante y preventivo corresponden exclusivamente al Contralor General de la República en materias específicas.

La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el seguimiento permanente al recurso

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

público, sin oponibilidad de reserva legal para el acceso a la información por parte de los órganos de control fiscal, y el control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad, el desarrollo sostenible y el cumplimiento del principio de valoración de costos ambientales.

La Contraloría General de la República tendrá competencia prevalente para ejercer control sobre la gestión de cualquier entidad territorial, de conformidad con lo que reglamente la ley. El control jurisdiccional de los fallos de responsabilidad fiscal gozará de etapas y términos procesales especiales con el objeto de garantizar la recuperación oportuna del recurso público. Su trámite no podrá ser superior a un año en la forma en que lo regule la ley. La Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización y al cumplimiento de su misión constitucional.

El Contralor será elegido por el Congreso en Pleno, por mayoría absoluta, en el primer mes de sus sesiones para un periodo igual al del Presidente de la República, de lista de elegibles conformada por convocatoria pública con base en lo dispuesto en el artículo 126 de la Constitución y no podrá ser reelegido ni continuar en ejercicio de sus funciones al vencimiento del mismo.

Solo el Congreso puede admitir la renuncia que presente el Contralor y proveer las faltas absolutas y temporales del cargo mayores de 45 días. Para ser elegido Contralor General de la República se requiere ser colombiano de nacimiento y en ejercicio de la ciudadanía; tener más de treinta y cinco años; tener título universitario en ciencias jurídicas, humanas, económicas, financieras, administrativas o contables y experiencia profesional no menor a 5 años o como docente universitario por el mismo tiempo y acreditar las demás condiciones que exija la ley. No podrá ser elegido Contralor General quien sea o haya sido miembro del Congreso o se haya desempeñado como gestor fiscal del orden nacional, en el año inmediatamente anterior a la elección. Tampoco podrá ser elegido quien haya sido condenado a pena de prisión por delitos comunes. En ningún caso podrán intervenir en la postulación o elección del Contralor personas que se hallen dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil o legal respecto de los candidatos.

La Ley 100 de 1993 en su artículo 195 estipula el régimen jurídico de las Empresas Sociales

del Estado y en material contractual el numeral 6 determina que: "...6. (...) se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública..."

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

Que el artículo 11⁶ de la Ley 1474 de 2011, consagra como una obligación para las

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

⁶ Ley 1474 de 2011. ARTÍCULO 11. CONTROL Y VIGILANCIA EN EL SECTOR DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. 1. Obligación y control. Las instituciones sometidas al control y vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud estarán obligadas a adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que se generen fraudes en el sistema de seguridad social en salud. 2. Mecanismos de control. Para los efectos del numeral anterior, esas instituciones en cuanto les sean aplicables adoptarán mecanismos y reglas de conducta que deberán observar sus representantes legales, directores, administradores y funcionarios, con los siguientes propósitos: a) Identificar adecuadamente a sus afiliados, su actividad económica, vínculo laboral y salario; b) Establecer la frecuencia y magnitud con la cual sus usuarios utilizan el sistema de seguridad social en salud; c) Reportar de forma inmediata y suficiente a la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos –CNPMD–, cualquier sobre costo en la venta u ofrecimiento de medicamentos e insumos; d) Reportar de forma inmediata y suficiente al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima, la falsificación de medicamentos e insumos y el suministro de medicamentos vencidos, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes; e) Reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) y a la Superintendencia Nacional de Salud cualquier información relevante cuando puedan presentarse eventos de afiliación fraudulenta o de fraude en los aportes a la seguridad social para lo de su competencia; f) Los demás que señale el Gobierno

Instituciones sometidas al control y vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud, a adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que se generen fraudes en el sistema de seguridad social en salud.

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

El Ministerio de Salud y de Protección Social, expidió la Resolución No 51858⁸ de diciembre 4 de 2013, mediante la cual fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación que rige la actividad contractual en la Entidad.

Que el artículo 17⁹ de la Resolución 5185 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud, establece que las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación

Nacional. 3. Adopción de procedimientos. Para efectos de implementar los mecanismos de control a que se refiere el numeral anterior, las entidades vigiladas deberán diseñar y poner en práctica procedimientos específicos, y designar funcionarios responsables de verificar el adecuado cumplimiento de dichos procedimientos. 4. A partir de la expedición de la presente ley, ninguna entidad prestadora del servicio de salud en cualquiera de sus modalidades, incluidas las cooperativas podrán hacer ningún tipo de donaciones a campañas políticas o actividades que no tenga <sic> relación con la prestación del servicio.

⁷ Eficiencia y transparencia en contratación, adquisiciones y compras de las Empresas Sociales del Estado. Con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Para lo anterior la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que afina el Ministerio de la Protección Social. Igualmente, las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, de interventorías, gestión de calidad y auditorías, de recurso humano y demás funciones administrativas, para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma tal que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo. Estas instituciones podrán utilizar mecanismos de subasta inversa para lograr mayor eficiencia en sus adquisiciones.

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

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

mediante el cual se determinen los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y los procedimientos.

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

Mediante ordenanza No. 009 del (1) de febrero de 1991, HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E se reestructuró como establecimiento público del orden departamental, con personería jurídica y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Salud y regulado por las normas de allí emanadas.

Posteriormente por medio de la ordenanza No. 086 de diciembre (28) de 1994, la Institución se transformó en Empresa Social del Estado, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, como una entidad pública descentralizada del orden departamental, de categoría especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Mediante el Acuerdo 063 de abril 30 de 2021, el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E adoptó las regulaciones del Estatuto de Contratación de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 5185 del 04 de diciembre de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en desarrollo del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011¹¹, es deber del Gerente expedir el Manual de Contratación.

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

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

Igualmente, las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, de interventorías, gestión de calidad y auditorías, de recurso humano y demás

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRESENTACIÓN.

El Manual de Contratación del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E se constituye como un instrumento para determinar la forma como opera la Gestión Contractual de la entidad, determinando los procesos y procedimientos de la actividad contractual e informando a los partícipes del Sistema de Compra Publica la normatividad en materia contractual aplicable al interior de la institución.

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

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

El presente Manual de Contratación da origen a la elaboración y revisión constante del proceso de Gestión Contractual del HFLLA y a sus procedimientos.

PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACION

PRINCIPIOS RECTORES: El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E deberá dar aplicación en su actividad contractual los principios de la función administrativa consagrados en los artículos 209 y en el artículo 267 de la Constitución Política; que, a su vez, constituyen la esencia del régimen jurídico aplicable a las entidades sometidas al Estatuto General de la

funciones administrativas, para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma tal que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo

Contratación Pública.

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL: De conformidad con lo previsto en los artículos 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley 80 de 1993 los principios de la contratación estatal son:

- a) **Planeación:** Impone que la decisión de contratar no sea el resultado de la improvisación, la improvisación o la discrecionalidad de las autoridades, sino que obedezca a reales necesidades de la comunidad, cuya solución ha sido estudiada, planeada y presupuestada por el Estado con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos estatales. Los contratos del Estado deben siempre corresponder a negocios debidamente diseñados, pensados, conforme a las necesidades y prioridades que demanda el interés público.
- b) **Transparencia:** El principio de transparencia en la contratación estatal comprende aspectos tales como: i) la igualdad respecto de todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de las reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad de las actuaciones de la Administración; v) la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierto; v) la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la Administración.
- c) **Economía:** Este principio tiene como finalidad asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal. En desarrollo de este principio, la norma legal busca asegurar la selección objetiva del contratista mediante los procedimientos y etapas que sean estrictamente necesarios, dentro de términos preclusivos y perentorios, con el impulso oficioso de la Administración para evitar dilaciones en la escogencia. Bajo esta misma orientación, la propia normativa señala que la interpretación de las disposiciones que regulan los procedimientos contractuales no debe dar lugar a trámites diferentes o adicionales y proscribire la

falta de decisión de la Administración cuando ella se fundamenta en defectos formales o inobservancia de requisitos. Las reglas del procedimiento deben estar al servicio de los fines estatales y la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos, al tiempo que propende por la adopción de procedimientos que solucionen prontamente las controversias.

- d) **Responsabilidad:** Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la E.S.E., del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, así como también a proteger el patrimonio de la E.S.E.
- e) **Selección Objetiva:** Este principio se define a partir de los siguientes criterios: el precio, el plazo, el cumplimiento en contratos anteriores, la calidad, la experiencia, etc., los cuales, considerados integralmente (ponderación) permiten determinar la propuesta más favorable. Dichos factores podrán concurrir todos o los que la administración discrecionalmente establezca, de acuerdo con las necesidades del servicio y el fin del contrato.
- f) **Ecuación contractual:** es el mantenimiento durante la ejecución de contrato, de la equivalencia entre obligaciones y derechos que se estableció entre las partes al momento de su celebración.
- g) **Interpretación de las reglas contractuales:** la interpretación de las disposiciones que regulan los procedimientos contractuales no debe dar lugar a trámites diferentes o adicionales y proscribire la falta de decisión de la Administración cuando ella se fundamenta en defectos formales o inobservancia de requisitos. Las reglas del procedimiento deben estar al servicio de los fines estatales y la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos, al tiempo que propende por la adopción de procedimientos que solucionen prontamente las controversias.
- h) **PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA:** Los principios que rigen la función administrativa y que le son igualmente aplicables a la Contratación Estatal

están delimitados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los cuales son:

- i) **Igualdad:** Toda persona que participe en procesos de contratación con la E.S.E., tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación de estos.
- j) **Moralidad:** Se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
- k) **Eficacia:** La E.S.E. determinará con claridad el objeto de cada uno de los contratos y establecerá sistemas de control de resultados y evaluación de cumplimiento de programas y proyectos.
- l) **Economía:** En virtud de este principio, se tendrá en cuenta que las normas de procedimientos se utilicen con el fin de agilizar la contratación, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan más documentos y copias de las estrictamente necesarias, ni autenticaciones ni notas de presentación personal, solo cuando la ley lo ordene de forma expresa, siempre teniendo de presente las reglas para atacar la tramitomanía establecidas en el estatuto antitrámites adoptado por el Decreto Ley 019 de 2012.
- m) **Celeridad:** En virtud de este principio, los funcionarios de la E.S.E. tendrán el impulso oficioso de los procedimientos y suprimirán los trámites innecesarios, saneando de oficio todos los vicios que sean subsanables.
- n) **Imparcialidad:** Las actuaciones de los servidores públicos se regirán por la Constitución y la ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.
- o) **Publicidad:** En virtud de estos principios, los procesos de escogencia del contratista y los documentos que lo soportan son públicos. Los contratos que suscriba La E.S.E.

para la contratación con el fin de prestar los servicios a su cargo son públicos y es obligación de esta facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización de conformidad con la ley, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable. Se manifiesta de dos formas: como deber y como derecho. Por una parte, se trata del deber que tienen las entidades contratantes de comunicar a los administrados la totalidad de las actuaciones que realizan dentro de los procesos de selección de sus contratistas. Ello no podría ser de otro modo, pues la publicación generalizada de la información referida a los procesos de contratación que adelantan las entidades del Estado es la que permite que a los mismos asistan todas aquellas personas interesadas en la ejecución de los proyectos allí tratados y que toda la ciudadanía tenga la posibilidad de conocer la actividad contractual de la Administración, como garantía de transparencia. En otras palabras, el principio de publicidad implica que todas las autoridades deben dar a conocer sus actuaciones y decisiones a través de los distintos mecanismos previstos en la ley, como comunicaciones, notificaciones o publicaciones, a fin de que sean vinculantes y puedan ser controvertidas por sus destinatarios.

- p) **Debido proceso:** En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales del Hospital se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.
- q) **Buena fe:** En el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.
- r) **Participación:** Atender las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades, sobre formulación, ejecución, control y evaluación de la contratación.
- s) **Responsabilidad:** Los servidores públicos asumirán las consecuencias de su actuación administrativa.
- t) **Transparencia:** la Contratación estatal debe ser de conocimiento público, por lo tanto, deben estar publicadas todas sus etapas en el Sistema Electrónico para la

Contratación Pública – SECOP.

- u) **Coordinación:** Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares. (Convenios Interadministrativos).

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

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

posible evaluar la gestión de protección, conservación, uso y explotación de estos.

OBJETO.

EL presente manual de contratación tiene por objeto establecer la gestión contractual del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E, los procesos y procedimientos adoptados por la entidad, en el marco de la normatividad vigente.

NATURALEZA JURÍDICA.

EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E, fue creada por las Ordenanzas No. 009 del (1) de febrero de 1991 y transformado mediante la ordenanza No 086 de diciembre (28) de 1994, en Empresa Social del Estado, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, como una entidad pública descentralizada del orden departamental, de categoría especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

COMPETENCIA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

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

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

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

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

Acta. Documento por medio del cual se consigna lo sucedido, tratado o acordado durante una reunión, audiencia, comité, sesión o mesa de trabajo, respecto de las diferentes etapas de la Gestión Contractual. Este documento debe contener por lo menos, la siguiente información: fecha, nombres completos, cargos y/o grados de las personas que intervienen y participan en la reunión, temas tratados, conclusión de la reunión y debe ser firmada por los intervinientes.

Acta de Inicio. Documento suscrito por el supervisor o interventor y el Contratista, en el cual se estipula la fecha de inicio de ejecución del Contrato. A partir de dicha fecha se contabiliza su plazo de ejecución, en aquellos Contratos que se exija.

Acta de suspensión. Documento que suspende la ejecución del Contrato de común acuerdo, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o que impidan el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales por parte del Contratista, en el cual se deja constancia de la fecha de suspensión, las circunstancias que dieron lugar a ella, la fecha de reiniciación o la condición que permitirá retomar la ejecución del Contrato y los demás aspectos que se consideren pertinentes. El documento debe estar suscrito por el Contratista, Supervisor y/o Interventor, y el ordenador del gasto.

Acta Modificatoria. Documento por medio del cual se modifica el contrato que se encuentra vigente y debe estar suscrito y motivado por el supervisor o interventor y el contratista.

Acto Administrativo de Adjudicación. Acto administrativo motivado por el cual se selecciona el Proponente ganador del proceso de selección.

Acuerdo Marco de Precios: Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

Acuerdos Comerciales: Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para:

(i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Adendas: Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

Adición. Acuerdo para aumentar hasta en un 50% del valor inicial del contrato expresado en SMLMV o para aumentar el plazo del contrato. Las adiciones deben tramitarse por medio de acta modificatoria al contrato la cual debe estar motivada y suscrita por el supervisor o interventor, el contratista y el ordenador del gasto.

Bienes Nacionales: Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Capacidad Residual o K de Contratación: Aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

Catálogo para Acuerdos Marco de Precios: Ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o

servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal. El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades.

Certificado de Registro Presupuestal. El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el beneficiario, el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.

Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Colombia Compra Eficiente: Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.

Contratista. Persona natural o jurídica, de carácter privado, público o mixto, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal, que se obliga con el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación económica.

Contrato. Acuerdo de voluntades generador de derechos y obligaciones, entre el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E y el Contratista.

Cronograma: Documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben

llevarse a cabo.

Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Entidad Estatal: Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Etapas del Contrato: Fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Gestión Contractual. Conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los procesos de contratación de una entidad estatal.

Grandes Superficies: Establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Interventoría. Es el seguimiento técnico a la correcta ejecución contractual y el cumplimiento del Contrato que realiza una persona natural o jurídica contratada cuando el seguimiento del Contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del Contrato lo justifiquen, con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual. Cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del Contrato, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato.

Lance: Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

Margen Mínimo: Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el

cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

MiPymes: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Multa. Es una sanción de carácter pecuniario por el incumplimiento total, el cumplimiento tardío o el indebido cumplimiento de una prestación de dar, hacer o no. Las multas tienen el propósito de conminar al Contratista a cumplir con sus obligaciones.

Período Contractual: Cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Plan Anual de Adquisiciones: Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del siguiente título.

Plazo. Es el tiempo pactado entre las partes para adelantar la ejecución de las actividades contempladas en el Contrato suscrito por la entidad. Dentro de este plazo se deben cumplir con las obligaciones contractual so pena de constituirse en mora con la otra parte.

Proceso de Contratación: Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Proponente. Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que participa en un proceso de selección y que aspire a celebrar Contratos con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en adelante ANCP-CCE.

Prórroga. Es el acuerdo que modifica el plazo contractual inicialmente pactado, el cual debe perfeccionarse mediante acta modificatoria suscrita por el supervisor o interventor, el ordenador del gasto y el contratista.

Riesgo: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

RUP: Registro único de proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

Servicios Nacionales: Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

SMMLV: Salario mínimo mensual legal vigente.

Supervisión. Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre la correcta ejecución contractual y el cumplimiento del objeto del contrato. La Supervisión es ejercida por parte del HFLLA a través de la designación de un servidor público, quien podrá apoyarse en otros servidores para aspectos que no correspondan al área de su experticia, con el fin de procurar por la correcta ejecución del objeto contractual. Siempre es ejercida por un servidor público del HFLLA.

TÍTULO II

DEL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CAPÍTULO I

EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E debe elaborar un plan anual de adquisiciones, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para el efecto, por Colombia Compra Eficiente.

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

ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La oficina de compras o quien haga sus veces, es la encargada de coordinar la elaboración del plan anual de adquisiciones y consolidar la información constitutiva del mismo; cada dependencia del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E debe proyectar el listado de las necesidades de contratación para la siguiente vigencia y remitir dentro de los últimos quince (15) días calendarios del mes de diciembre, a la oficina de compras o quien haga sus veces, con el fin de ser socializado antes de proceder a su efectiva publicación. Para su elaboración se tendrá en cuenta los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

La información constitutiva del plan anual de adquisiciones debe ser suministrada a la oficina de compras o quien haga sus veces por cada uno de los jefes, coordinadores y asesores de la entidad, quienes son los responsables de planificar la adquisición de bienes, obras y servicios para la vigencia, lo anterior teniendo en cuenta el presupuesto anual aprobado, la información histórica de los procesos de contratación, indicadores financieros y presupuestales que permitan hacer una proyección acertada del plan anual de adquisiciones.

La oficina de compras o quien haga sus veces, velará por que en la adquisición de bienes, obras y servicios se ejecuten los proyectos de acuerdo con los objetivos y metas de la entidad para la vigencia.

APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La oficina de compras o quien haga sus veces, establecerá los términos para la presentación de la información constitutiva del plan anual de adquisiciones, los cuales deberán guardar concordancia con los vigentes en la normatividad que para el tema se encuentre regulada. El Plan Anual de Adquisiciones, así como sus actualizaciones, serán aprobadas mediante acto administrativo, suscrito por el Gerente del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E.

PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Una vez consolidado el plan anual de Adquisiciones, deberá ser publicado antes del 31 de enero de cada vigencia en el SECOP y en la página web institucional. Sus actualizaciones se publicarán a través de los mismos medios. Es así como, para la publicación en el SECOP se remitirá copia de dicho documento a la dependencia que le corresponde la administración de la página web institucional.

La oficina de compras o quien haga sus veces, velará porque la publicación se realice oportunamente.

VIGENCIA DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

De acuerdo con el principio de anualidad presupuestal, la vigencia del plan anual de adquisiciones será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

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

Con el fin de verificar el cumplimiento del plan anual de adquisiciones, se realizará seguimiento integral y permanente a su ejecución.

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

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

No podrán realizarse adquisiciones que no se hallen contenidas en el Plan Anual de Adquisiciones. Para el efecto, la oficina de compras o quien haga sus veces y la oficina asesora jurídica realizará las verificaciones pertinentes.

Para aquellas adquisiciones bajo la modalidad de “Urgencia Manifiesta” y las que se hagan por “Caja Menor”, no se exigirá su inclusión previa en el plan anual de adquisiciones.

CUSTODIA Y ARCHIVO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La oficina de compras o quien haga sus veces, será responsable por la custodia del plan anual de adquisiciones y el mismo deberá reposar en su archivo de gestión.

CAPÍTULO II

ANÁLISIS DEL SECTOR

ANÁLISIS DEL SECTOR:

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E, en los contratos producto de la modalidad de convocatoria pública, deberá en la etapa de planeación, realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES.

El área generadora de la necesidad y responsable del proceso de contratación realizará la elaboración del análisis del sector para la adquisición de los bienes, obras y servicios contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones. Para su elaboración se podrán tener en cuenta los manuales expedidos para el efecto por Colombia Compra Eficiente.

LA CUSTODIA DEL ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES.

Una vez elaborados los análisis, su custodia se realizará en la oficina de compras o quien haga sus veces o la oficina asesora jurídica, junto con los demás documentos y estudios previos del proceso de contratación.

La oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, organizará una base de datos exclusivamente destinada a alojar, en archivos que faciliten su modificación, todos los análisis del sector económico y de los oferentes, que elaboren.

CAPÍTULO III

ESTUDIOS PREVIOS

ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.

La elaboración de los estudios previos del proceso de contratación es responsabilidad de cada área en la que se genera la necesidad contractual.

Para la elaboración de los estudios previos, los jefes, coordinadores y asesores, que identifican e integran la necesidad quienes suscribirán dichos documentos contarán con el apoyo de oficina asesora jurídica o quien haga sus veces.

CONTENIDO

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

1. La descripción de la necesidad que el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto por contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos
4. El valor estimado del contrato y la justificación de este. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la ESE debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

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

CUSTODIA DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Una vez elaborados y aprobados los estudios y documentos previos, su custodia junto con los demás documentos que sirvieron de apoyo estarán a cargo de la oficina asesora jurídica o quien haga sus veces.

RADICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

La información para la elaboración de los estudios y documentos previos se radicará en la oficina asesora jurídica o quien haga sus veces, utilizando los formatos diseñados para ello.

El formato que no se encuentre debidamente diligenciado o en el que la información relativa a la necesidad que se plantea sea insuficiente, será devuelto sin radicar para que se realice el ajuste pertinente. Para lo anterior se podrá hacer uso de herramientas electrónicas.

ERRORES EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

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

TÉRMINO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

La elaboración de estudios y documentos previos, luego de radicado el formato, será de hasta tres (3) días hábiles cuando el contrato sea por modalidad de contratación directa y

de cinco (5) días hábiles máximo, cuando se trate de convocatorias públicas.

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

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

De conformidad con las normas presupuestales vigentes sobre la materia, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) es el documento expedido por el área de presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. El CDP afectará preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. El Dicho documento será solicitado en formato previamente establecido para el proceso contractual, de conformidad con lo dispuesto en los procedimientos del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E.

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

REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E elaborará una base de datos o directorio de proveedores de obras, bienes y servicios, que se actualizará periódicamente.

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

CAPÍTULO IV

AVISO Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

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

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

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

Es obligación de quienes participaron de la elaboración de los estudios y documentos previos, participar de la elaboración de las condiciones generales de la convocatoria pública, en caso de ser requerido por la oficina asesora jurídica o quien haga sus veces.

LAS CONDICIONES GENERALES.

Este será el documento mediante el cual el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E establece los requisitos técnicos, económicos, financieros y jurídicos, entre otros que se requieran para adelantar los procesos de contratación cuya modalidad de selección sea por invitación pública. El documento establecerá los requisitos necesarios para participar en el procedimiento de selección del contratista (conurrencia de oferentes), las reglas que permitan la presentación de las ofertas y aseguren una escogencia objetiva y la calidad de los bienes, obras o servicios objeto del contrato, en consecuencia, entre otros ítems contendrá:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Las condiciones de costo y/o calidad que el HOSPITAL FEDERICO LLERAS

ACOSTA E.S.E tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

4. El cronograma debe contener las fechas, horas, lugar y plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
5. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
6. El plazo de expedición de adendas.
7. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
8. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
9. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
10. Las causas que dan lugar al rechazo de ofertas, teniendo claro que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
11. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la indicación expresa de si hay entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor o porcentaje, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
12. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
13. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
14. Los términos y condiciones del contrato.
15. Los términos de la supervisión o de la interventoría del contrato.
16. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración pública.
17. La conformación del Comité Evaluador.
18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

COMITÉ ASESOR PARA COMPRAS Y CONTRATACIONES.

La Gerencia ordenará mediante acto administrativo, la conformación de un Comité Asesor para Compras y Contratación o crear comités específicos para los procesos contractuales que así lo consideren.

TÍTULO III DE LA SELECCIÓN

CAPÍTULO V DE LAS ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

LA RESPONSABILIDAD DE ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Es responsabilidad de la oficina asesora jurídica o quien haga sus veces, cumplidos los requisitos previos, proceder a la publicación del aviso y las condiciones generales de la convocatoria y de adelantar el proceso de contratación hasta la suscripción del contrato en los términos previstos en el cronograma.

En tal sentido, le corresponde a este equipo proyectar las adendas, informes y demás documentos que se generen durante el desarrollo de esta etapa del proceso, participar en el Comité de Evaluación y ejecutar las demás actividades que permitan concluir con la selección del contratista.

Es obligación de quienes participaron de la elaboración de las condiciones generales de la convocatoria, en caso de ser requeridos, participar en la contestación a las observaciones que se hagan respecto de estos.

En el caso de los contratos que se suscriban atendiendo la modalidad de contratación directa, la entidad verificará las condiciones de idoneidad y/o experiencia para aquellos que se refieran a la obtención de servicios y las condiciones de calidad y/o precio cuando se trate de obras, bienes, según la normatividad vigente.

COMITÉ EVALUADOR.

En las condiciones generales de la convocatoria, se identificará el grupo interdisciplinario de personas que conformen el Comité Evaluador y con el cual se garantizará una evaluación técnica, financiera y jurídica de las propuestas.

Es obligación de los miembros del Comité Evaluador estudiar las condiciones generales de la convocatoria y sus adendas, para realizar la evaluación de las propuestas de conformidad con estas. En todo caso, el expediente original completo del proceso estará a su disposición, en caso de requerirlo.

La evaluación efectuada por el comité deberá constar por escrito, en documentos independientes, según sea técnica, financiera o jurídica, pero el informe definitivo contenido de la recomendación final deberá constar en un solo documento, compilado por la oficina asesora jurídica o quien haga sus veces y suscrito por todos los miembros del comité.

DE LA ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del contrato se hará mediante acto administrativo emanado de la gerencia de la entidad, en el término previsto en el cronograma del proceso.

CAPÍTULO VI

DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS QUE LA ENTIDAD ACTÚA COMO OFERENTE Y CONTRATISTA

CONTRATOS EN LOS QUE EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E FUNGE COMO CONTRATANTE.

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

LA REVISIÓN DE LA MINUTA DEL CONTRATO.

La minuta de los contratos en los cuales el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E hace las veces de contratista, deberá radicarse con la oficina asesora jurídica para su revisión en lo pertinente. Es obligación de quienes participen del proceso objeto de contratación resolver las inquietudes que sobre el contrato plantee la oficina asesora jurídica.

La oficina asesora jurídica o quien haga sus veces, convocará a reunión a las áreas que considere pertinentes para hacer una revisión a la minuta del contrato y realizar las observaciones a que haya lugar. Una vez suscrita la minuta del contrato, se entregará para la parametrización y demás acciones pertinentes.

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

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

El procedimiento de selección de Contratistas inicia con la apertura formal del proceso de contratación y termina con la selección del Contratista o declarando desierto el proceso competitivo.

La información generada durante las etapas del procedimiento de selección de contratistas deberá ser publicada en el SECOP. Asimismo, la comunicación con los oferentes se hará por medio de la plataforma, a fin de dar a conocer las decisiones del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E, las respuestas a las observaciones presentadas, las modificaciones a los documentos que rigen el proceso de selección, entre otros. Las actuaciones relacionadas con el procedimiento de selección de contratistas se adelantarán con sujeción a los documentos previos, el pliego de condiciones y las disposiciones del presente manual de contratación, así como las normas que los adicionan, complementan o reglamentan. La entidad adelantará teniendo en cuenta las siguientes actividades:

AVISO DE CONVOCATORIA.

En el trámite de Invitación para contratar cuando la cuantía supere los 600 S.M.L.M.V., e invitación para contratar estudios, diseños o interventorías se realizará un aviso de convocatoria que se publicará en la página Web www.hfilleras.gov.co del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E y en el SECOP, con el cual se informa a los interesados en contratar con la E.S.E. que se dará apertura a dichas Invitaciones.

El aviso de manera sucinta enunciará el objeto del contrato a celebrar, tipo de proceso contractual, el valor estimado del contrato, plazo de ejecución y el lugar donde se podrá consultar los documentos del proceso.

PLIEGO DE CONDICIONES.

El pliego de condiciones junto con sus anexos y documentos previos se constituyen como los documentos principales del proceso de selección, estos contienen el conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como las condiciones, plazos y procedimientos, que permitan la selección objetiva del ofrecimiento más favorable para el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E; así mismo contiene las condiciones del contrato a celebrar

En los tipos de invitación a contratar en los que se establezca la elaboración de los pliegos de condiciones que serán publicados en la página web www.hfilleras.gov.co y el SECOP, deberán contener lo siguiente:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. Alcance del objeto, términos, condiciones, obligaciones del contratista.
3. Tipo del proceso contractual y su justificación.
4. Mención de certificado de disponibilidad presupuestal.
5. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate.
6. Las condiciones de costo y/o calidad que el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E debe tener en cuenta para la selección objetiva.
7. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, evaluación y adjudicación

del contrato.

8. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
9. El valor del contrato, el plazo de ejecución, forma de pago, mención si hay entrega de anticipo, indicando su valor.
10. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
11. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E puede expedir adendas.
14. El Cronograma.
15. Las demás que considere necesario incluir para adelantar un adecuado proceso contractual y las específicas de cada clase de Invitación a contratar.

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

OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

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

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

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

En el caso de que las observaciones sean procedentes y eventualmente aceptadas por la

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

MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E puede modificar los Pliegos de Condiciones a través de Adendas.

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 6:00p.m.

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del proceso contractual. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso

VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA.

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

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

SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE.

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

EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

Durante el desarrollo de la evaluación pueden surgir dudas que deban ser aclaradas por parte del Proponente, razón por la cual, los integrantes del comité evaluador están facultados para requerir aclaraciones, estableciendo el plazo dentro del cual deberán allegarlas so pena de rechazo de la propuesta. Dichas solicitudes, serán remitidas a los oferentes a través del usuario administrador del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. El comité evaluador conformado para cada proceso de selección, solicitarán aclaraciones a los oferentes y en virtud de dicha facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN EL SECOP

La publicación del informe de evaluación se realizará, por lo menos: (i) durante un (1) día

hábil para el proceso de mínima cuantía; (ii) durante dos (2) días hábiles para los procesos de menor cuantía, y; (iii) tres (3) días hábiles para el proceso de mayor cuantía.

COMITÉ EVALUADOR.

El Gerente designará mediante acto administrativo para cada proceso contractual, un comité evaluador conformado por funcionarios y/o contratistas del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. La gerencia podrá optar por no acoger la recomendación del comité mediante acto administrativo motivado. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, aplicables al servidor público.

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

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

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

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DESIERTA.

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E expedirá la resolución mediante la cual se adjudica el proceso de selección de contratistas a favor de la oferta más favorable a la

entidad y a los fines que ellabusca. Este acto administrativo se publicará en el SECOP, en la forma y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La declaratoria desierta del proceso de selección se materializa en un acto administrativo debidamente motivado que pone fin al proceso de selección y procede por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, o ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones, o en general, cuando falte voluntad de participación.

Contra esta declaratoria procede el recurso de reposición, en el caso en que en el proceso de selección se haya presentado por lo menos 1 oferente, que deberá ser interpuesto dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su comunicación.

REVOCATORIA.

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

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

PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS.

Ante las actuaciones administrativas solo procederá el recurso de reposición contra los actos administrativos de imposición de multas, de liquidación unilateral del contrato, y el de

declaratoria desierta. No procede este recurso para el acto administrativo que apertura un proceso contractual y el que adjudica un contrato.

CAPITULO VIII

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E adelantará procesos de contratación para suplir sus necesidades, procurando por la libre concurrencia de oferentes a través de las siguientes Invitaciones a contratar:

INVITACIÓN A CONTRATAR SEGÚN LA CUANTÍA

Se adelantará invitación para contratar a través de la página Web www.hflleras.gov.co y en el SECOP, a un número indeterminado de personas para que presenten ofertas, por las siguientes cuantías establecidas en Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes.

1. Cuando el Valor del Contrato a celebrar supere los 1.800 S.M.L.M.V. (Mayor Cuantía)
2. Cuando el Valor del contrato a celebrar sea mayor o igual a 1.000 S.M.L.M.V. y menor o igual 1.800 S.M.L.M.V. (Menor Cuantía)
3. Cuando el Valor del contrato a celebrar sea mayor o igual a 600 S.M.L.M.V. y menor o igual 1.000 S.M.L.M.V. (Mínima Cuantía)

Independientemente de la modalidad de contratación (directa o según cuantía); aquellos contratos que superen 1.800 S.M.L.V., deben tener autorización de la junta directiva.

Cada Cuantía observará un procedimiento diferencial contenido en el presente manual.

INVITACIÓN PARA CONTRATAR POR CUANTÍA SUPERIOR A 1.800 S.M.L.M.V.

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E adopta el siguiente procedimiento para invitar a contratar cuando el valor de la cuantía supere los 1.800 S.M.L.M.V.; se requiere aprobación de la Junta Directiva.

Etapas:

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

Estas actuaciones se publicarán en la Página Web www.hflleras.gov.co y en el SECOP.

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

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

Dentro del plazo anterior y hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha dispuesta para la presentación de ofertas, los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o modificaciones a

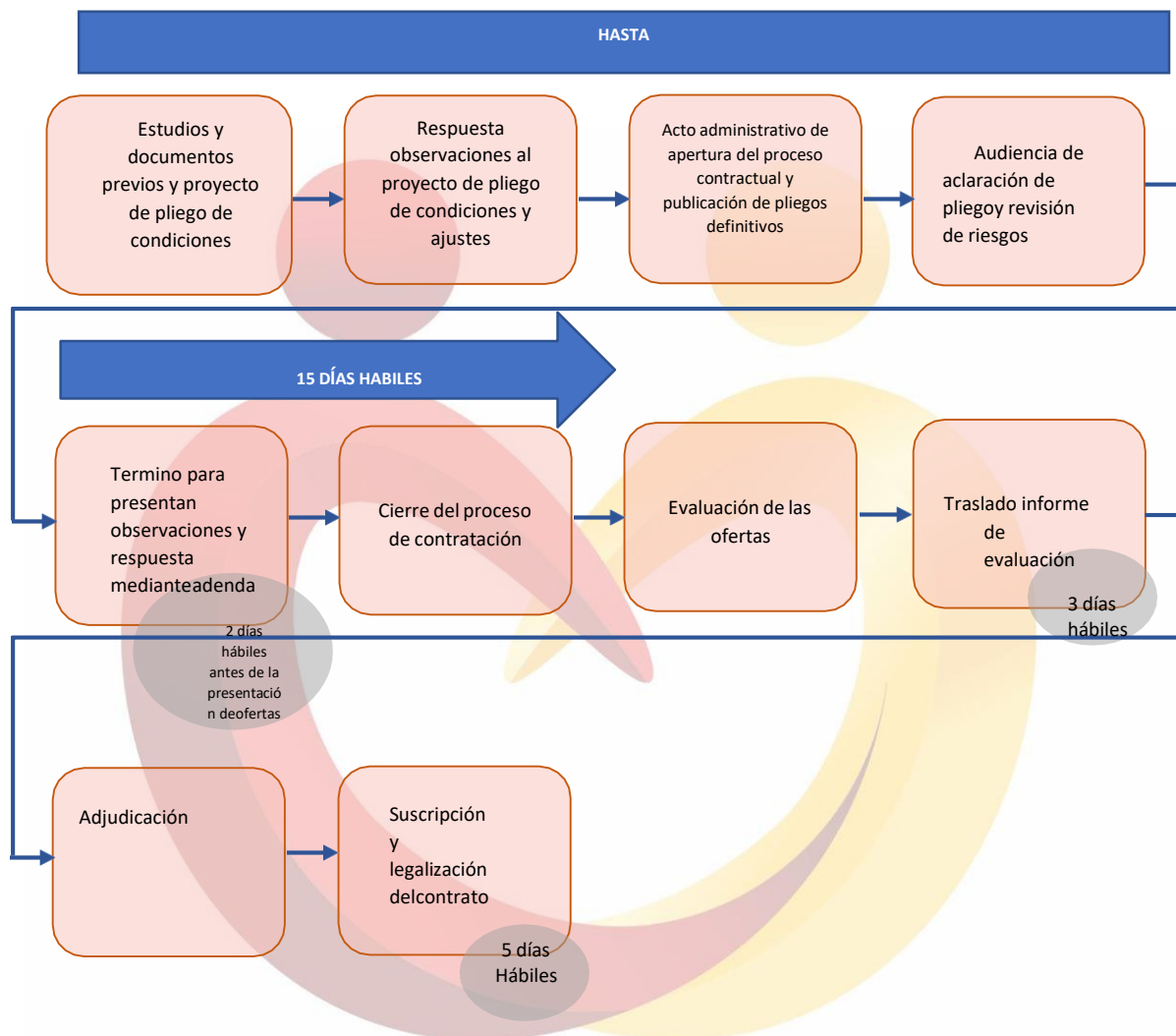
los pliegos de condiciones, a las cuales el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E dará respuesta dentro del término establecido en el cronograma. Las solicitudes presentadas después de la fecha serán tramitadas por las disposiciones que regulan el derecho de petición.

En el día y hora prevista en los pliegos de condiciones, se recibirán las ofertas. Se levantará un acta en la que consten los nombres de los oferentes fecha y hora de presentación de la oferta, la cual será publicada en la página web www.hfilleras.gov.co y en el SECOP.

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

En caso de declararse desierta una invitación para contratar por cuantía superior de 1.800 S.M.L.M.V., la entidad podrá iniciar proceso de contratación acudiendo al trámite de la invitación a contratar de cuantía de 1.000 a 1.800 S.M.L.M.V., a partir de la publicación de los pliegos de condiciones definitivos.

HOSPITAL
Federico Lleras Acosta



HOSPITAL
Federico Lleras Acosta

TRAMITE PARA INVITAR A CONTRATAR CON CUANTÍA DE 1.000 A 1.800 S.M.L.M.V.

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E adopta el siguiente procedimiento para invitar a contratar cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o mayor a 1.000 S.M.L.M.V. y menor o igual de 1.800 S.M.L.M.V.

Etapas:

1. Estudios y documentos previos
2. Publicación de Proyecto de pliego de condiciones.
3. Visita al lugar de ejecución del contrato, en los casos que se requiera.
4. Termina para recibir observaciones y resolverlas, al proyecto de pliego de condiciones
5. Acto administrativo de apertura del proceso contractual y publicación de pliegos definitivos.
6. Fijación de audiencia de aclaración de pliegos y revisión de riesgos de ser requerida.
7. Termina para presentar observaciones y respuesta mediante adendas.
8. Fecha para presentar ofertas.
9. Acta de cierre de la convocatoria y apertura de sobres.
10. Termina para evaluar.
11. Publicación y traslado de observaciones a la evaluación (Dos (2) días hábiles).
12. Respuesta a las observaciones de la evaluación
13. Acto de Adjudicación.
14. Suscripción y legalización del Contrato.

Estas actuaciones se publicarán en la Página Web www.hflleras.gov.co y en el SECOP.

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

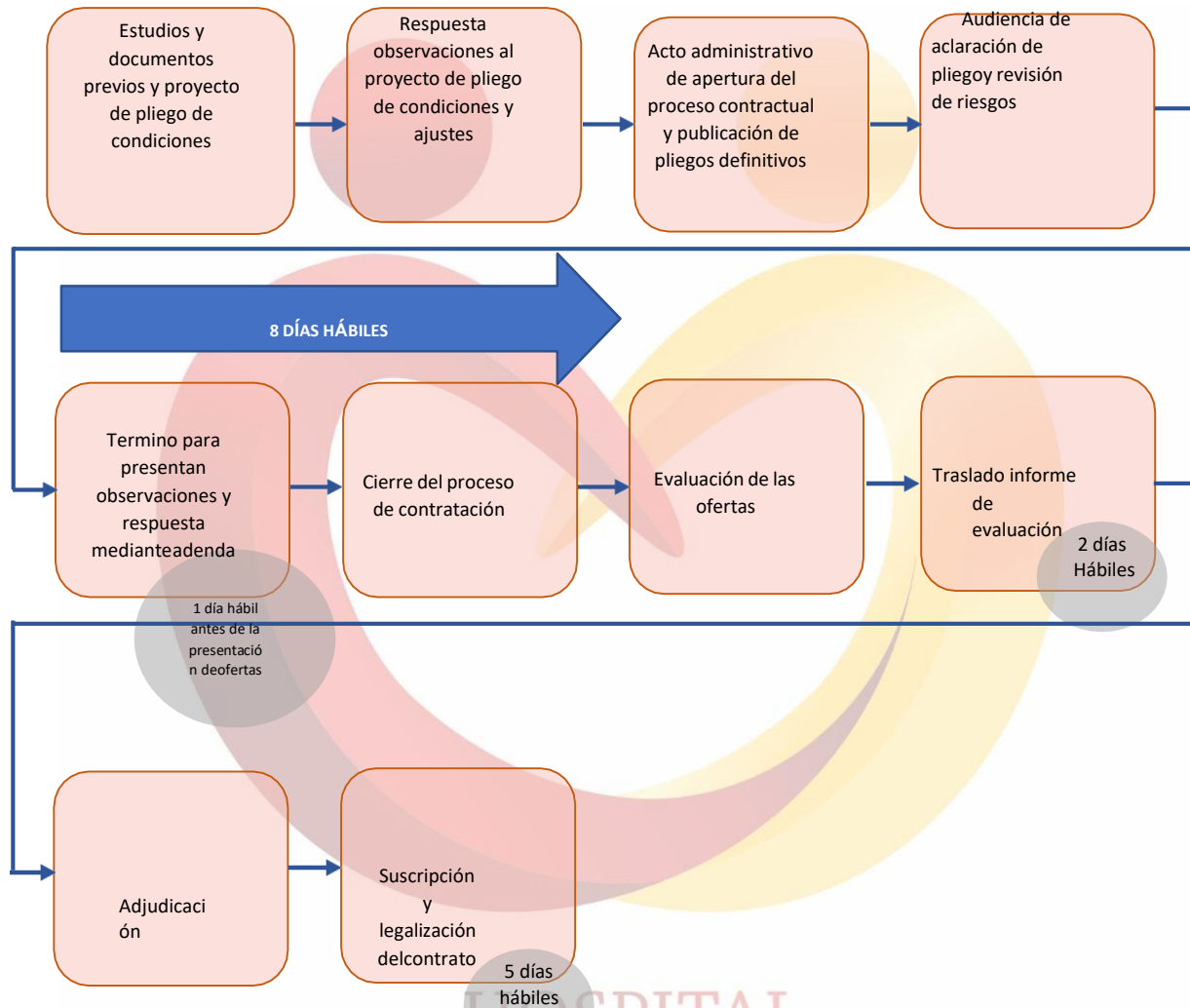
Dentro del plazo anterior, y hasta el día anterior hábil antes de la fecha dispuesta para la presentación de ofertas, los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o modificaciones a los pliegos de condiciones, a las cuales el HFLLA dará respuesta dentro del término establecido en el cronograma.

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

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

En caso de declararse desierto una invitación para contratar por cuantía de 1.000 S.M.L.M.V. a 1.800 S.M.L.M.V., la entidad podrá iniciar proceso de contratación dentro de los dos meses siguientes a la declaratoria acudiendo al trámite de la invitación a contratar de cuantía de 600 a 1000 S.M.L.M.V. Si la Declaratoria Persiste se podrá acudir al trámite de Contratación Directa.

HOSPITAL
Federico Lleras Acosta



HOSPITAL
Federico Lleras Acosta

TRÁMITE PARA INVITAR A CONTRATAR CON CUANTÍA DE 600 A 1.000 S.M.L.M.V.

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E adopta el siguiente procedimiento para invitar a contratar cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o mayor a 600 S.M.L.M.V. y menor o igual de 1.000 S.M.L.M.V.

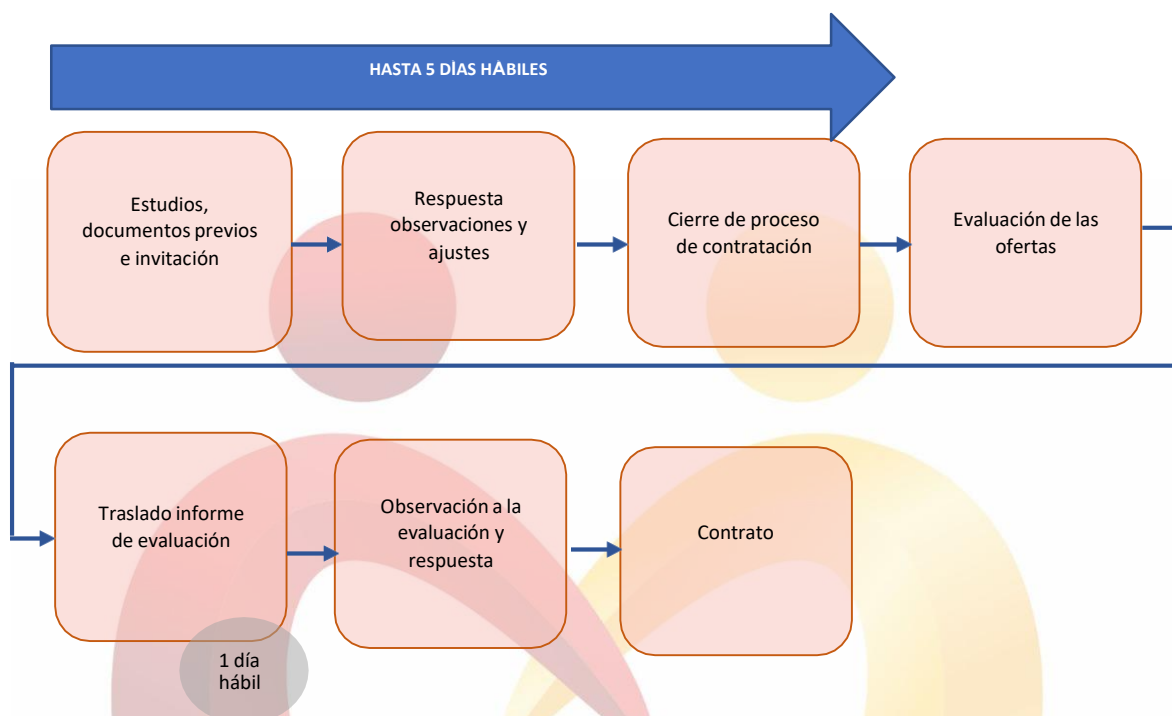
Etapas:

1. Publicación Estudios y documentos previos e invitación
2. Respuesta observaciones y ajustes
3. Cierre del proceso o recepción de ofertas
4. Termina para evaluar.
5. Publicación Evaluación. (UN (1) día hábil)
6. Observaciones a la evaluación y respuesta a las mismas
7. Contrato

En el cronograma se establecerá las fechas para cada una de las etapas del proceso. En todo caso entre la Publicación de los estudios, documentos previos y la fecha de presentación de ofertas deberá transcurrir un término máximo de cinco (5) días hábiles.

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E debe señalar en los documentos previos la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica, financiera y técnica y la experiencia mínima. Si los interesados formulan observaciones al proceso de selección, su respuesta se dará antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. En caso de empate, el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Si hay lugar a Declaratoria desierta dentro de esta invitación se procederá al trámite de Contratación Directa.



INVITACIÓN PARA CONTRATAR BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

Se entiende como bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

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

En los Pliegos de Condiciones se deben establecer todas las etapas del proceso.

Además de las normas generales establecidas en el presente Manual, las siguientes reglas son aplicables a la invitación para contratar bienes de características técnicas uniformes a través de subasta inversa:

1. Estudio de la necesidad. Identificando claramente los bienes de características técnicas uniformes, para ello deberá anexar la ficha técnica, en la que especificará la clasificación del bien, la identificación adicional requerida, la unidad de medida, la calidad mínima y los patrones de desempeño mínimos.
2. El proceso de subasta se publicará en la página Web www.hflleras.gov.co y SECOP.
3. Los pliegos de condiciones deben indicar: (a) la fecha y hora de inicio de la subasta; (b) la periodicidad de los Lances; y (c) el Margen Mínimo para mejorarla oferta durante la subasta.
4. La oferta debe contener dos partes, por lo que la propuesta se recibirá en dos sobres debidamente cerrados. En el primer sobre el interesado debe acreditar su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y el cumplimiento de la Ficha Técnica; y el segundo sobre debe contener el precio inicial propuesto por el oferente para efectuar la subasta.
5. En la fecha de recepción de ofertas, después de la hora indicada se hará acta de cierre.
6. El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E abrirá el primer sobre allegado por los proponentes y debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, máximo a los dos días hábiles siguientes a la recepción de ofertas, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
7. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
8. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E puede adjudicarle el contrato al único oferente, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
9. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes.
10. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, el HOSPITAL FEDERICO

LLERAS ACOSTA E.S.E debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

11. Al terminar la presentación de cada Lance, el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E debe informar el valor del Lance más bajo.
12. Si al terminar la subasta inversa hay empate el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. debe seleccionar al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E deberá aplicar los factores de desempate establecidos en los Pliegos de Condiciones de conformidad al presente acuerdo.

INVITACIÓN PARA CONTRATAR ESTUDIOS, DISEÑOS E INTERVENTORÍAS

Además de las reglas generales establecidas para la elaboración de los estudios Y documentos previos, cuando el objeto a contratar sea relacionado con una consultoría que implique la elaboración de diseños, estudios o contrato de interventoría externa, se aplicarán las siguientes reglas en el proceso contractual:

En los procesos para la selección de consultores o interventores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. En los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: (a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo; y (b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

Etapas:

1. Estudios y documentos previos
2. Publicación Pliego de condiciones o Invitación publica de acuerdo con la cuantía
3. Termino para recibir observaciones y resolverlas, al pliego de condiciones
4. Fecha para presentar ofertas. Acta de cierre
5. El oferente deberá allegar su propuesta en dos sobres, el primero donde acreditará todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y el segundo donde plasmará su propuesta económica.
6. Termino para evaluar.

7. Publicación informe de evaluación el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad y fecha de recepción de observaciones a la evaluación, el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en el estudio de la necesidad y del presupuesto asignado para el contrato.
8. Respuesta a las observaciones de la evaluación
9. El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: (i) la necesidad identificada por la E.S.E. y el alcance de la oferta; (ii) la consultoría y el precio ofrecidos; y (iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación. Si el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia de este y firmarán el contrato. Si no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia de este y firmarán el contrato.
10. Acto de Adjudicación
11. Suscripción y legalización del Contrato.

En el cronograma se establecerá las fechas para cada una de las etapas del proceso. En todo caso entre la fecha de publicación de pliego de condiciones y la fecha para presentar ofertas no excederá de cinco (5) días hábiles

NOTA: En todo caso los procesos de consultoría e Interventoría se adelantarán por procesos de selección objetiva.

CONTRATACIÓN DIRECTA.

Es la modalidad mediante la cual el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E invita a presentar oferta a personas determinadas.

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

- A. **Por cuantía:** Cuando la Cuantía del Contrato a celebrar sea menor o igual a 600 S.M.L.M.V.
- B. **Sin Importar la Cuantía** se adelantará proceso de contratación Directa sin importar la cuantía en los siguientes casos:
 - 1) Cuando se trate de un proveedor exclusivo, especializado o único oferente previo concepto del jefe de división o Sección del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E que le competa.
 - 2) Para la ampliación, actualización, modificación, mantenimiento de software ya instalado en el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E respecto del autor que tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad.
 - 3) Adquisición de servidumbre o permuta de inmuebles por mutuo acuerdo, previo avalúo comercial del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (I.G.A.C.), Seccional Tolima, o en su defecto de la Lonja de Propiedad raíz legalmente inscrita, situación ésta que debe acreditarse con el avalúo.
 - 4) Venta, permuta o dación en pago de bienes muebles, teniendo en cuenta la reglamentación interna establecida.
 - 5) Contratos de Comodato bienes muebles o inmuebles.
 - 6) Contratos de Arrendamiento de bienes inmuebles.
 - 7) Operaciones de crédito público o asimilado para el manejo de la deuda y conexo.
 - 8) Contratos de publicidad en medios masivos y alternos de comunicación.
 - 9) Contratos para atender la prestación de servicios de salud.
 - 10) Para la contratación de prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
 - 11) Cuando se trate de contratos de cooperación, asistencia o ayuda Internacional, que se vayan a celebrar con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación.
 - 12) Cuando se trate de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro, para impulsar programas y actividades de interés público.

- 13) Para la celebración de convenios interadministrativos con entidades públicas, convenio de cooperación o asociación con entidades públicas, privadas u organismos internacionales.
- 14) Cuando se trate de convenios interadministrativos, estos no requieren de Selección por parte del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E basta el acuerdo de voluntades, sobre los términos del convenio, entre las entidades interesadas. En estos casos su trámite será prioritario.
- 15) Cuando se trate de contratos que tengan por objeto la capacitación de los Servidores del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E o estén encaminados a la recreación de los Trabajadores.
- 16) Cuando el contrato a celebrar sea con organizaciones comunitarias, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de discapacitados o de desplazados o de reinsertados, todos deben ser legalmente reconocidos y juntas de acción comunal con personería vigente.
- 17) Cuando se trate de convenios regulados en los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998.
- 18) En caso de Urgencia manifiesta.
- 19) En caso de que haya procedido el declaratorio desierto de las invitaciones a contratar según la cuantía, si en el trámite de dicha invitación a contratarse establece como regla especial la aplicación del trámite de contratación directa en el evento de declaratoria desierta.
- 20) En los contratos sindicales
- 21) En los contratos para insumos dentro de los contratos de comodato.

Para los casos de contratación directa sin importar la cuantía se elaborará la invitación a contratar, a una persona determinada.

Para los numerales 3° 4° y 5° (en lo que tiene que ver con los bienes inmuebles) del presente artículo se requerirá previo a la celebración del contrato, autorización de la Junta Directiva.

TRAMITE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Para contratar directamente el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E adelantará el siguiente procedimiento:

1. Estudios y documentos previos.
2. Para aquellos tramites de contratación directa por cuantía, se hará invitación a presentar oferta a tres (3) posibles proponentes, verificando que cumplan las exigencias de perfil experiencia, capacidad financiera, organizacional entre otros requisitos exigidos desde el estudio de la necesidad.
3. En los demás casos de contratación directa, se efectuará invitación a presentar oferta directamente al oferente.
4. En la Invitación a presentar oferta se debe especificar el objeto del contrato, obligaciones, condiciones técnicas, experiencia requerida, capacidad jurídica, capacidad financiera, organizacional y demás exigencias incluídas en el estudio de necesidad.
5. La persona(s) Invitada(s) a contratar según corresponda, tendrán máximo un día hábil para presentar oferta una vez recibida la invitación.
6. El Comité evaluador designado por el ordenador del gasto, verificará que la (s) propuesta (s) cumpla con los requisitos técnicos, experiencia, capacidad jurídica, financiera, organizacional exigidos en la invitación a contratar y efectuará la evaluación pertinente, recomendando la adjudicación de contrato o no, conforme a los requerimientos de la invitación a contratar.
7. Una vez, se tenga el acta de evaluación del Comité designado, se procederá a perfeccionar y legalizar el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
8. Si el oferente seleccionado no efectúa el trámite de perfeccionamiento y legalización del contrato en el término previsto, el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E deberá efectuar requerimiento por escrito al contratista para que, dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibido del requerimiento, exprese los motivos por los cuales no adelantó dicho trámite, y manifieste si tiene la intención de efectuarla. En caso de que el contratista guarde silencio dentro del término otorgado, se entenderá que desiste del perfeccionamiento y legalización del contrato.

DE LA URGENCIA MANIFIESTA:

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

La urgencia manifiesta se someterá a las siguientes reglas:

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

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

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

VENTA PERMUTA O DACIÓN EN PAGO DE BIENES MUEBLES:

Las formas de comercialización o venta de los bienes podrán ser las siguientes:

VENTA DIRECTA EN SOBRE CERRADO

Cuando el valor de los bienes sea inferior o igual a 100 S.M.L.M.V de acuerdo con el resultado de avalúo comercial previamente realizado, el Gerente o su delegado, podrá proceder a la venta de éstos, con sujeción al siguiente procedimiento:

- ✓ Una vez dado de baja el bien, el Gerente o el delegado para contratar publicará en la página Web www.hflleras.gov.co y por un periodo mínimo de dos (2) días, un aviso de convocatoria, el cual contendrá como mínimo, la descripción de los bienes a enajenar, formalidades para suscripción del contrato, término para otorgar la escritura pública, si hay lugar a ello, término para el registro, si hay lugar a ello, condiciones de la entrega material del bien, fecha y hora en que las personas interesadas puedan apreciar el bien, valor, plazo para el recibo de las propuestas y cualquier otra información que sea necesaria para recibir ofertas en igualdad de condiciones.
- ✓ Se otorgará un plazo no menor a dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria, para que los interesados presenten su oferta.
- ✓ Las propuestas serán evaluadas por el comité evaluador, con base en los criterios establecidos en el aviso de la convocatoria.
- ✓ Se seleccionará la propuesta que ofrezca mejores condiciones para el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. Al proponente seleccionado se le comunicará por escrito la decisión adoptada.
- ✓ Seleccionada la oferta, se comunicará la decisión tomada a los que participan en el proceso.

SISTEMA DE VENTA A TRAVÉS DEL INTERMEDIARIO, CONTRATACIÓN DE PROMOTORES O BANCAS DE INVERSIÓN, COMISIONISTAS DE BOLSAS DE BIENES O SUBASTA.

- ✓ Cuando de acuerdo con el resultado del avalúo, el valor de los bienes supera 100 S.M.L.V, se podrá efectuar la venta de éstos, a través de cualquiera de las modalidades señaladas, para lo cual implementará el trámite que legalmente se encuentre establecido para ellas.
- ✓ No podrán adquirir bienes dados de baja aquellas personas que se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución, la ley y demás normas sobre la materia.

DISPOSICIONES COMUNES A LA ENAJENACIÓN DE BIENES

- ✓ La oficina asesora jurídica del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E, elaborará el respectivo contrato o minuta de escritura pública según el caso y lo remitirá al Gerente o delegado para contratar para su perfeccionamiento.
- ✓ Una vez perfeccionado el contrato, el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, consignará el valor del bien enajenado, con el fin de hacerle entrega física del mismo. En los casos de enajenación de bienes inmuebles, los pagos se realizarán en las condiciones y plazos establecidos en la promesa de compraventa y en el aviso de convocatoria.
- ✓ Si transcurridos cinco (5) días calendario, contados a partir de la comunicación de la adjudicación del contrato, el oferente seleccionado no se presenta a suscribir el correspondiente acuerdo de voluntades, El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E escogerá al proponente que haya ocupado el segundo lugar, si la oferta es favorable.

CAPITULO IX CONTROL SOCIAL

VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 3º del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993¹² el

¹² LEY 80 DE 1993, Artículo 66, Inciso 3º: El Gobierno Nacional y los de las entidades territoriales establecerán

HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E deberá dar aplicación al principio de participación, de tal forma que la comunidad mediante veedurías podrá inspeccionar y hacer control de vigilancia a los asuntos que versen sobre contratación del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. En todos los procesos de selección de contratistas, la ESE facilitará la participación de las veedurías ciudadanas que se interesen en los mismos, quienes podrán verificar la información que consideren necesaria, en aras de la eficiencia y transparencia en la ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Las veedurías ciudadanas establecidas y acreditadas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual y post – contractual en todos los procesos de contratación que adelante la entidad, en tal sentido el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E pondrá a disposición de las veedurías que lo soliciten toda la información no protegida por reserva legal y en el evento en el cual, esta no esté publicada en el página web www.hflleras.gov.co en el SECOP, la misma les será suministrada previa cancelación por los interesados del costo de su reproducción.

De igual manera se garantiza el derecho a la Veedurías a presentar por escrito las recomendaciones que consideren pertinentes, así como asistir y participar en las audiencias que se realicen durante el proceso.

CAPITULO X

DE LOS CONTRATOS

DEL CONTRATO.

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

sistemas y mecanismos de estímulo de la vigilancia y control comunitario en la actividad contractual orientados a recompensar dichas labores

DEL CONTENIDO DEL CONTRATO.

En los contratos que celebre el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y a los principios y finalidades de este manual de contratación.

CELEBRACION DE CONTRATOS

Una vez seleccionado el Contratista, el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E y el contratista deben dejar constancia escrita del acuerdo contractual; el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E deberá hacer el registro presupuestal, exigir y verificar que las garantías requeridas en los documentos del proceso cumplan con lo requerido. Para garantizar la eficacia del abastecimiento y el manejo adecuado de los riesgos es necesaria la participación de quien identificó la necesidad que pretende ser satisfecha con el Contrato. Esta participación es un seguimiento de la ejecución del Contrato la cual la puede hacer el supervisor o el interventor, designado por el ordenador del gasto, responsable del cumplimiento, pero sin desconocer la participación del equipo que determinó la necesidad.

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DE LOS CONTRATOS:

Los contratos que suscriba el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E deberán ser por escrito y se perfeccionan con la firma de las partes, (aprobación en plataforma SECOP II); para su legalización se deberá expedir el registro presupuestal, aprobación de las garantías que haya lugar y el pago de estampillas por parte del Contratista. Para estos trámites de legalización de los contratos se tendrá un plazo de hasta cinco (05) días hábiles.

Una vez agotados los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, se remitirá a l(os) supervisor(es) o interventor designado copia del contrato y las funciones que desempeñará durante su ejecución

EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Antes del inicio del contrato, deben cumplirse los siguientes requisitos: (i) La aprobación de la garantía cuando el contrato la requiera; (ii) La existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, y (iii) La acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa.

El término de ejecución del contrato será el período de tiempo dentro del cual debe darse cumplimiento al objeto contractual. Dicho término se contará una vez levantada la respectiva acta de inicio.

TITULO XI DE LAS GARANTIAS

Los contratistas presentarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere el presente Manual, caso en el cual corresponderá al determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos para únicamente los procesos de menor y mayor cuantía.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, Fiducia mercantil en garantía, Garantía bancaria a primer requerimiento (carta de crédito stand by, contrato de garantía bancaria), endoso en garantía de títulos valores, depósito de dinero en garantía, entre otras. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. Podrá disponerse por acuerdo mutuo la exoneración de constitución de garantías, en el documento del contrato, cuando la cuantía de este no supere los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E en consideración al análisis del riesgo efectuado en los estudios y documentos previos, exigirá las garantías que estime necesario y/o convenientes. La exigencia de las garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar jurídica y técnicamente sustentada en los estudios previos.

RIESGOS A AMPARAR DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

La garantía deberá amparar los diferentes riesgos que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato, según sea el caso, y que, de manera enunciativa se señalan en el siguiente artículo.

RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO:

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los siguientes riesgos derivados por el incumplimiento del ofrecimiento en los procesos de selección de convocatoria pública y de invitación pública:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

La garantía cubrirá uno o varios de los siguientes riesgos, derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista:

- 1. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.** El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre al HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato.
- 2. DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO.** El amparo de devolución de pago anticipado cubre a la E.S.E. contratante de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
- 3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL INCLUYENDO EN ELLAS EL PAGO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, CUANDO SE HAYAN PACTADO EN EL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.
- 4. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá al HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado,

derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

5. **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.** El amparo de estabilidad y calidad de la obra cubrirá al HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.
6. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.** El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá al HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
7. **CALIDAD DEL SERVICIO.** El amparo de calidad del servicio cubre al HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato
8. **RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**
9. Los demás incumplimientos de obligaciones que la entidad contratante considere deben ser amparados.

CUBRIMIENTO DE OTROS RIESGOS:

En adición a las coberturas de los riesgos mencionados en el artículo anterior, el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E deberá exigir en los contratos de obra pública y en aquellos que por su objeto o naturaleza lo considere necesario, el otorgamiento de pólizas de seguros que la protejan de las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que se pueda derivar de los actos de su contratista.

Cuando en el contrato de obra pública la entidad autorice previamente la subcontratación, se exigirá al contratista que en la póliza de responsabilidad extracontractual se cubran igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causar a terceros.

Lo anterior sin perjuicio de que la entidad deba evaluar los demás riesgos a que puede estar expuesta derivada de las actuaciones de los subcontratistas, en cuyo caso exigirá al contratista las demás garantías que la mantengan indemne frente a esos eventuales daños.

SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA:

Para evaluar e impartir aprobación a las garantías que se otorguen por el oferente o el contratista; el representante legal del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E deberá analizar la suficiencia de la garantía teniendo en cuenta el objeto y condiciones del contrato, la naturaleza de la garantía y las siguientes reglas:

1. **SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en los pliegos de condiciones, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
2. **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
3. **PAGO ANTICIPADO.** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
4. **CUMPLIMIENTO.** El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla

con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

5. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.
6. **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.** El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. La vigencia no será inferior a cinco (5) años, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.
7. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.** El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
8. **CALIDAD DEL SERVICIO.** El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.
9. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad civil extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

10. **RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL.** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad civil contractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

CAPITULO XII

MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

Las modificaciones contractuales se configuran como reformas o ajustes que se realizan a un contrato durante su ejecución; estas proceden por circunstancias sobrevinientes, imprevisibles y fortuitas. En todo caso debe ser solicitada por el supervisor o interventor del contrato, dicho requerimiento será por escrito y dirigido al ordenador del gasto, en este se debe presentar justificación técnica de manera clara y precisa, en donde se indiquen las razones o fundamentos que dieron origen a la misma. Ahora bien, si la solicitud de modificación es solicitada por el contratista, el supervisor debe presentar el respectivo aval a la solicitud. Es indispensable señalar que el contrato sobre el cual se haga la modificación debe encontrarse en ejecución, y se debe verificar que la modificación requerida no altere la esencia del Contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del Contratista. Las modificaciones al Contrato pueden ser de los siguientes tipos:

ADICIÓN.

Este tipo de modificación procede cuando se requiere aumentar el valor del contrato debido a la incorporación de una o varias obligaciones. Las nuevas actividades, necesariamente, deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado, es decir, serán actividades adicionales o complementarias al objeto.

De conformidad con la normativa vigente, el valor a adicionar no excederá el 50% del valor inicial del contrato expresado en SMLMV. Se debe tener en cuenta que para adelantar una

adición contractual que implique aumentar el valor del contrato, es indispensable gestionar por parte del área interesada el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la expedición del Registro Presupuestal y la solicitud de ampliación de las pólizas por parte del contratista ante la compañía aseguradora; esta modificación debe ser revisada y aprobada por el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E.

PRÓRROGA.

Este tipo de modificación consiste en la ampliación del plazo estipulado inicialmente pactado para la ejecución del objeto contractual. La solicitud de prorrogar podrá ser presentada por el supervisor o interventor del contrato o el contratista. Esta modificación sólo podrá realizarse mientras el contrato esté en ejecución y deberá constar en documento escrito y suscrito por las partes.

La prórroga del plazo no puede basarse en la mora de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia, deberá obedecer a razones ajenas a su voluntad derivado de un tercero. De igual manera, al prorrogarse el contrato deberá examinarse si el mayor plazo de ejecución prevé un mayor valor, caso en el cual deberá además realizarse la adición del contrato.

CESIÓN.

Este tipo de modificación se utiliza cuando el contratista transfiere la posición jurídica dentro del Contrato celebrado con el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. Dentro de la cesión se da una sustitución de obligaciones y derechos que surgen del Contrato a un tercero, evento en el cual el cedente deberá contar con la autorización previa y escrita de la ESE, para lo cual el supervisor o interventor deberá emitir el informe respectivo, verificando las condiciones del posible cesionario, quien debe tener el mismo perfil y condiciones mínimas exigidas para la contratación inicial.

SUSPENSIÓN.

En el evento que durante el plazo de ejecución contractual sobrevengan circunstancias de

fuerza mayor o caso fortuito o eventos ajenos a la voluntad o culpa del Contratista que impidan atender las obligaciones contractuales, podrán suspender la ejecución del Contrato, exponiendo las razones que motivaron tal decisión y el tiempo durante el cual se suspende su ejecución, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de la suspensión.

MODIFICACIONES ACLARATORIAS.

Por medio de este tipo de modificaciones se puede adelantar ajustes relacionados con la corrección de fallas o errores de carácter formal (no esencial) del Contrato. Las modificaciones aquí enunciadas deberán ser publicadas en el SECOP por parte del usuario administrador de la cuenta, por medio de la cual se gestionen los procesos contractuales del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E.

CAPITULO XIII DE LOS ACUERDOS DE VOLUNTADES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

Son acuerdos de voluntades para la prestación de servicios de salud, aquellos que celebre el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E con personas naturales o jurídicas para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/o hospitalaria, en las fases de adecuación, información y fomento de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, que hacen parte de los diferentes planes de beneficios establecidos en la normatividad vigente en salud.

DEFINICIONES DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES EN SALUD.

PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD. Son las instituciones prestadoras de servicios de salud y los grupos de práctica profesional que cuentan con infraestructura física para prestar servicios de salud que se encuentren habilitados. Según el Decreto 4747 de 2007, se incluyen también los profesionales independientes de salud y los servicios de transporte especial de pacientes que se encuentren habilitados.

ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO DE SERVICIOS DE SALUD. Se consideran como tales las direcciones departamentales, las entidades promotoras de salud de los regímenes contributivo y subsidiado, las entidades adaptadas y las administradoras de riesgos profesionales.

RED DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Es el conjunto articulado de prestadores de servicios de salud ubicados en un espacio geográfico que trabajan de manera organizada y coordinada en un proceso de integración, orientado por los principios de complementariedad, subsidiariedad, y los lineamientos del proceso de referencia y contra referencia establecidos por la entidad responsable del pago, que busca garantizar la calidad de la atención en salud y ofrecer una respuesta adecuada a las necesidades de la población en condiciones de accesibilidad, continuidad, oportunidad, integridad y eficiencia en el uso de los recursos.

MODELO DE ATENCIÓN. Comprende el enfoque aplicado en la organización de la prestación del servicio, la integridad de las acciones y la consiguiente orientación de las actividades de salud incluye las funciones asistenciales y logísticas, como la puerta de entrada al sistema, su capacidad resolutoria, la responsabilidad sobre las personas que demandan servicios, así como el proceso de referencia y Contra referencia.

REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA. conjunto de procesos, procedimientos y actividades técnicos y administrativos que permiten prestar adecuadamente los servicios de salud a los pacientes encaminados a garantizar la calidad, oportunidad, accesibilidad, continuidad e integralidad de los servicios, en función de la organización de la red de prestación de servicios definida por la entidad responsable del pago.

LA REFERENCIA. Es el envío de pacientes o elementos de ayuda diagnóstica por parte de un prestador de servicios de salud a otro prestador para atención o complementación diagnóstica que, de acuerdo con el nivel de resolución, da respuesta a las necesidades de salud.

CONTRARREFERENCIA. es la respuesta que el prestador de servicios de salud receptor de la referencia da al prestador que remitió la respuesta, puede ser la contra remisión del

paciente con las debidas indicaciones a seguir o simplemente la información sobre la atención prestada al paciente en la institución receptora o el resultado de las solicitudes de ayuda diagnóstica.

ACUERDO DE VOLUNTADES. Es el acto por el cual una parte se obliga para con la otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o varias personas naturales o jurídicas. El acuerdo de voluntad estará sujeto a las normas que le sean aplicables a la naturaleza jurídica de las partes que los suscriben y cumplirán con las solemnidades que las normas pertinentes determinen.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE VOLUNTADES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. Para la suscripción de acuerdos de voluntades entre el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E y las entidades responsables del pago de servicios de salud, se deben tener en cuenta los requisitos establecidos en los artículos 5 al 9 del Decreto 4747 de 2007 y demás normas que la aclaren, modifiquen o complementen, a excepción de las Entidades de Régimen Especial y las aseguradoras.

MECANISMOS DE PAGO APLICABLES A LOS ACUERDOS DE VOLUNTADES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. Podrá pactarse el pago principalmente a través de una o varias de las siguientes formas.

- ✓ **PAGO POR CAPITACIÓN.** Es el pago anticipado de una suma fija que se hace por persona que tendrá derecho a ser atendida durante un periodo de tiempo, a partir de un grupo de servicios preestablecidos. La unidad de pago está constituida por una tarifa pactada previamente en función del número de personas que tendrían derecho a ser atendidas.

Al momento de la suscripción de este tipo de acuerdo de voluntades deberá pactarse en la forma de pago que la Entidad Promotora de Salud (EPS), cualquiera que sea su régimen, pagará los servicios habilitados a la ESE, mes anticipado en un cien por ciento (100%) de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la ley 1122 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

En todo caso de venta de servicios que sean pagados por capitación, el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E deberá establecer los controles que sean necesarios para evitar deterioro en la calidad de los servicios prestados, el aplazamiento de tratamientos y la dilución de la responsabilidad sobre la red de servicios.

- ✓ **PAGO POR EVENTO.** Mecanismo por el cual el pago se realiza por las actividades, procedimientos, intervenciones, insumos y medicamentos, prestados o suministrados a un paciente durante un periodo determinado y ligado a un evento de atención en salud. La unidad de pago la constituye cada actividad, procedimiento, intervención, insumo o medicamento prestado o suministrado, con unas tarifas pactadas previamente.

Al momento de la suscripción de este tipo de contratos deberá pactarse la forma de pago que la Entidad Promotora de Salud (EPS), cualquiera que sea su régimen, pagará los servicios habilitados al Hospital conforme la normatividad vigente sobre la materia.

Cuando exista glosa a la facturación, el pago deberá tramitarse conforme a lo establecido en el artículo 23 del Decreto 4747 de 2007 y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen.

- ✓ **PAGO POR CASO.** Conjunto integral de atención es, paquete o grupo relacionado por diagnóstico. Es el mecanismo mediante el cual separan conjuntos de actividades, procedimientos, intervenciones, insumos y medicamentos, prestados o suministrados a un paciente, ligados a un evento en salud, diagnóstico o grupo relacionado por diagnóstico. La unidad de pago la constituye cada caso, conjunto, paquete de servicios prestados, o grupo relacionado por diagnóstico, con unas tarifas pactadas previamente.

En todo caso de acuerdo con las voluntades que sean pagados por diagnóstico asociado, la ESE deberá establecer los controles que sean necesarios para evitar un deterioro en la calidad de los servicios prestados y el diagnóstico de patologías más complejas de las que realmente se presentan.

NOTA. Para la celebración de todo acuerdo de voluntades en la prestación de servicios de salud, los actos tanto del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E como del Contratista se regirán por lo establecido en el presente Manual y por las directrices dadas por el comité de gestión comercial que se cree para dicho fin.

CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON ENTIDADES QUE ADMINISTREN REGÍMENES ESPECIALES Y DE EXCEPCIÓN Y OTRAS QUE NO ESTEN DEFINIDAS COMO ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO SEGÚN EL DECRETO 4747 DE 2007. Para la suscripción de estos acuerdos de voluntades se tendrán en cuenta los lineamientos dados por el comité de gestión comercial del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E.

DE LAS TARIFAS PARA PRESTAR SERVICIOS DE SALUD. Cuando el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E, realice un acuerdo de voluntades para prestar servicios de salud, el precio de estos servicios será el acordado entre las partes, según portafolio de servicios y capacidad instalada; para lo cual, se tomarán como referencia el estudio de los costos y las tarifas establecidas por el Gobierno Nacional y/o por las establecidas mediante acuerdo proveniente la Junta Directiva del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E.

La base para la venta será lo establecido en el Decreto 2423 de 1996 y las demás normas que lo modifiquen, complementen o adicionen y/o las del ISS 2001 (Acuerdo 256 de 2001) y 2004 (Acuerdo 312 de 2004), manual tarifado SOAT, más el margen de rentabilidad que pueda lograr el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E durante la negociación o aquellas que establezca el Gobierno Nacional.

DE LAS GARANTIAS EXIGIBLES EN LOS ACUERDOS DE VOLUNTADES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. En los acuerdos de voluntades para la prestación de servicios de salud se exigirá pólizas de responsabilidad civil extracontractual que amparen servicios médicos y hospitalarios de acuerdo con la cuantía del contrato.

DE LA LIQUIDACIÓN O TERMINACIÓN DE LOS ACUERDOS DE VOLUNTADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. Todos los acuerdos de voluntades que se celebren entre el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E y las entidades

responsables de pago de prestación de servicios de salud, para efectos de prestar los servicios de salud en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con independencia a la naturaleza jurídica de las partes, deberán ser liquidados o terminados a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento.

CAPITULO XIV

ACTIVIDADES DE INSPECCION Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

La vigilancia del contrato está integrada por un conjunto de funciones o actividades interdisciplinarias necesarias para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos en las etapas de ejecución y terminación del contrato y en cualquier otro momento en el cual la vigilancia sea necesaria¹³, este tipo de vigilancia establece tres tipos de criterios de gestión contractual; (a) la administración de la entrega y el recibo del bien, obra o servicio para asegurarse que se cumpla de acuerdo con la calidad, la oportunidad y las condiciones previstas en el contrato; (b) el manejo de la relación con el proveedor o contratista para que sea una relación abierta y constructiva; y (c) la administración de las obligaciones contractuales. No se trata del simple seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las partes, quien vigila un contrato debe:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
2. Asegurarse que el contrato tiene las disposiciones necesarias para su seguimiento.
3. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
4. Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
5. Manejar la relación con el proveedor o contratista.
6. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
7. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
8. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos de este y las necesidades del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E.

¹³ Procuraduría General de la Nación, Circular 21 de 2016

9. Liquidar el contrato si hay lugar a ello.

SUPERVISIÓN.

La supervisión es el seguimiento integral que debe hacer el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

INTERVENTORÍA.

La interventoría es el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato a través de un tercero independiente del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. La interventoría procede cuando el objeto del contrato es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado. A pesar de que la interventoría corresponde al seguimiento del contrato, la ESE, si lo encuentra justificado y de acuerdo con la naturaleza del contrato principal, puede incluir en la interventoría el seguimiento de las obligaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas derivadas de este¹⁴.

FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA:

La función de supervisión y/o interventoría en el seguimiento de los contratos se debe ejercer con plena autonomía, pero siempre acatando las directrices que se hayan establecido para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato con el fin de garantizar la debida ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas.

El supervisor o interventor deberá propender porque el Contratista cumpla de manera idónea y oportuna el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones señaladas en

¹⁴ Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales

los pliegos de condiciones o sus equivalentes, así como en los estudios previos y las demás obligaciones previstas en este Manual.

FUNCIONES

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato.
2. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del Contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados conforme a lo estipulado en el Contrato.
3. Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.
4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del Contrato.
5. Recibir la correspondencia del Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
6. Adelantar las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental respecto de aquella documentación física y/o digital generada en la ejecución del Contrato.
7. Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
8. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
9. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
10. Informar al ordenador del gasto aquellas situaciones que pongan en riesgo la ejecución del contrato y el cumplimiento del objeto contractual.
11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES:

Los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones. Los contratistas que apoyan labores de supervisión y ejercen actividades de interventoría son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E.

CAPITULO XV
LIQUIDACION CONTRACTUAL

La liquidación de los contratos suscritos por el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E se adelantará de la siguiente manera.

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO:

La liquidación por mutuo acuerdo se constituye como el acuerdo elevado a escrito, en el que las partes hacen un balance de la ejecución del contrato. Esta liquidación se adelantará dentro del plazo pactado dentro del contrato, en caso de que no se haya pactado plazo alguno se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses posteriores al vencimiento del plazo de ejecución contractual, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. El supervisor o interventor del contrato presentará al ordenador del gasto el proyecto del acta de liquidación en la que se deberá incorporar información relacionada con: a) Datos de las partes. b) Información del contrato (objeto, plazo, valor, modificaciones) c) Supervisión del contrato. d) Garantía o pólizas e) Relación de pagos f) Manifestaciones a que haya lugar g) Balance financiero h) Relación de cumplimiento de las obligaciones contractuales. i) Relación de informes de ejecución contractual.

LIQUIDACIÓN UNILATERAL

En los eventos en los que el Contratista no se presente a la liquidación por mutuo acuerdo previa convocatoria que le haga el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E en cabeza del Supervisor, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Hospital tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes con base en el proyecto de liquidación que elabore y presente el Supervisor.

LIQUIDACIÓN JUDICIAL:

Se podrá solicitar la liquidación judicial del contrato a través de la pretensión de controversias contractuales cuando la liquidación del Contrato no se haya logrado de mutuo acuerdo y el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E no lo haya liquidado unilateralmente. En ese orden de ideas, corresponde al juez llevarla acabo siempre y cuando (i) no se haya producido una liquidación previa bilateral o unilateral o; (ii) respecto de puntos no liquidados.

CAPITULO XVI

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E dará aplicación a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y las normas que las sustituyen, modifiquen o adicionen. Las demás facultades excepcionales se ejercerán previa garantía al debido proceso.

No habrá imposición de multas cuando la mora o el incumplimiento parcial sean ocasionados en virtud de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y en concordancia con las normas legales vigentes.

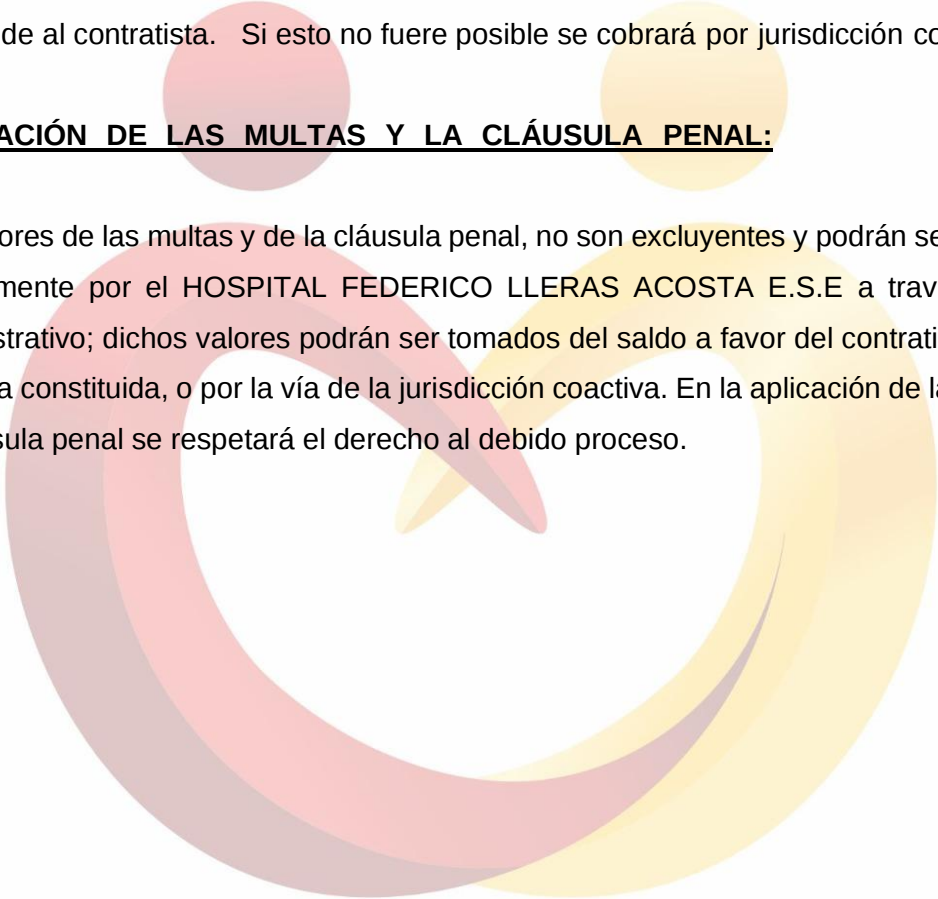
PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato la entidad exigirá directamente al contratista

a título de cláusula penal una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato que se considerará como pago parcial de los perjuicios que al HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E se le causen. El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal. Esta suma será tomada de la garantía constituida o descontada de los saldos que por cualquier concepto el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E le adeude al contratista. Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:

Los valores de las multas y de la cláusula penal, no son excluyentes y podrán ser cobrados directamente por el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E a través de acto administrativo; dichos valores podrán ser tomados del saldo a favor del contratista, o de la garantía constituida, o por la vía de la jurisdicción coactiva. En la aplicación de las multas y la cláusula penal se respetará el derecho al debido proceso.



HOSPITAL
Federico Lleras Acosta