



**RESOLUCION NÚMERO No. 0027 DE 2024.**  
**(06 de febrero)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS”.**

El gerente de la E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en cumplimiento de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, artículo 3 de la Ley 1474 de 2011, artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, artículo 3 del Decreto Ley 019 de 2012, el artículo 17 de la Resolución 5158 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias.

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa se debe desarrollar con acatamiento a los principios de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que según la Ley 100 de 1993, en el numeral 6 del artículo 195 y el Decreto 1876 de 1994, en su artículo 16, las empresas sociales del estado en materia contractual se registrarán por las normas del derecho privado y estarán sujetas a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

Que la Ley 1150 de 2007, norma del régimen general de contratación de la administración pública, establece en el artículo 13, que las entidades que por disposición legal cuentan con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deben aplicar los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los arts. 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso; así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades consagrado en la Constitución y en la Ley para la contratación estatal.

Que la contratación de las Empresas Sociales del Estado corresponde a una actuación administrativa, a la que se deben aplicar los principios establecidos en el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011 (Código Administrativo y de lo Contencioso



Administrativo), como son: Debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, con el propósito de promover la transparencia y eficiencia en la contratación de la Empresas Sociales del Estado, dispuso que las Juntas Directivas de las E.S.E deberán adoptar un Estatuto de Contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy Salud y Protección Social.

Que, del cumplimiento de sus funciones misionales, establece la Ley 1438 de 2011, en su artículo 59 que las Empresas Sociales del Estado, pueden desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud.

Que el Decreto Ley 019 de 2012 en su artículo 3° determina que la “actuación administrativa” debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. Adicionalmente en su artículo 5, establece: ... Los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas, no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con autoridad y eficiencia, y optimizar, el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

Que el Ministerio de Salud y de la Protección Social, mediante la Resolución 5185 de 2013, fijo los lineamientos que deben seguir las empresas sociales del estado con el fin de adoptar sus estatutos de contratación.

Que en virtud de lo ordenado por el artículo 17 de la Resolución No. 5185 del 4 de diciembre de 2013, del Ministerio de Salud y la Protección Social, señala que “Las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como

los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad.

Que de conformidad con lo expuesto la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús de Valencia, Córdoba, a través de su Junta Directiva expidió el Acuerdo No. 005 de 2014 "Por medio del cual aprueba el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús de Valencia, Córdoba".

Que Con la expedición de la Ley 2195 de 2022, a través del artículo 53, se adiciono los incisos 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, los cuales establecen la obligación para que las entidades estatales con régimen especial de contratación realicen la publicidad de su actividad contractual en la plataforma transaccional SECOP II.

Que el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto 1082 de 2015 dispone: "Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente".

Que, en virtud de los lineamientos establecidos por medio de la Circular Externa No.002 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia compra eficiente, sobre la migración de los procesos contractuales de las entidades públicas a la plataforma transaccional SECOP II, se hace necesario actualizar el Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS.

Que las empresas sociales del estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o consejos.

Que teniendo en cuenta que el Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, que se encuentra vigente fue actualizado e implementado en la vigencia 2021, momento en el cual los procesos contractuales se realizaban a través de la plataforma SECOP I.

Que, por lo expuesto, se hace necesario actualizar el manual de Contractual acorde con las actuales necesidades y requerimientos normativos a los que está expuesto el Hospital Sagrado Corazón de Jesús de Valencia- Córdoba, con sujeción a la normatividad vigente y los principios que orientan tanto la contratación pública como la privada, permitidas en este tipo de instituciones del sector salud.



Por tanto, y dado que la Junta Directiva aprobó el Estatuto de Contratación de la entidad, se hace necesario actualizar en los mismos términos el manual y así contar con los actos administrativos que rigen los destinos de la entidad debidamente actualizados y que sirvan de base y consulta al personal interno y externo de la misma; por lo que se procederá a derogar la Resolución No. 0038 del 22 de febrero de 2021 y en su lugar expedir mediante la presente la actualización del manual de contratación de la entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** Actualizar el Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús de Valencia, Córdoba, el cual quedará así:

#### **CAPITULO I. ASPECTO GENERALES.**

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD:** La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, constituye una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

**ARTÍCULO 3. FINES DE LA CONTRATACIÓN.** La actividad contractual del Hospital buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo.

**ARTÍCULO 4. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y NORMAS APLICABLES.** El régimen de contratación del Hospital es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993. Sin embargo, teniendo en la expedición de la Ley 2195 de 18 de enero del año 2022, se adicionaron a través del artículo 53, los incisos 2 y 3 al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las cuales establecen la obligación para que las entidades estatales con régimen especial de contratación realice la publicidad de su actividad contractual en la plataforma transaccional SECOP II; para darle aplicabilidad a los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y sujetarse a los lineamientos fijados en la Resolución No. 5185 del 4 de diciembre de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.



Toda contratación que realice el Hospital se sujetará a las normas contempladas en el presente manual, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establece el Código Civil, el Código de Comercio y demás normativa vigente, e igualmente se tendrán en cuenta los manuales, procesos y procedimientos vigentes en el Hospital.

**ARTÍCULO 5º. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN.-** En desarrollo de su actividad contractual, el Hospital aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 30 de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberá tener en cuenta el principio de planeación.

**a) Principio del Debido proceso.** Las actuaciones contractuales que adelante la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se adelantaran conforme a las leyes preexistentes y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley.

**b) Principio de la igualdad:** Toda persona que participe en procesos de contratación con la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación de los mismos.

**c) Principio de 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 tipo de discriminación.

**d) Principio de buena fe:** La contratación se tramitará, celebrará y ejecutará de buena fe. Por tanto, ella se presumirá en todas las gestiones y actuaciones que adelanten quienes se hallan inmersos en las dinámicas contractuales.

**e) Principio de moralidad:** En el Hospital Sagrado Corazón de Jesús, todos los sujetos de la contratación estarán obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad y todos los valores y principios que involucra la gestión administrativa.

**f) Principio de participación:** La E.S.E procurara promover y atender las iniciativas de los ciudadanos organizaciones y comunidad en general dentro de los procesos de contratación, y fomentara por su óptima intervención dentro de los mencionados

**g) Principio de solemnidad en la contratación:** Además de constar por escrito, los contratos que celebre la institución estarán sometidos a las formalidades,



requisitos de valides y condiciones sustanciales que disponga la ley para cada contrato.

**h) Principio de 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. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, del contratista y de los terceros que puedan verse y afectados por la ejecución del contrato, así como también proteger el patrimonio de la entidad.

**i) Principio de transparencia:** En virtud del principio de transparencia, el proceso de escogencia del contratista se efectuará siempre con base en lo estipulado en el presente acuerdo. Igualmente, los documentos que soportan la contratación y los contratos que suscriba la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, con el fin de desarrollar su objeto social.

**j) Principio de publicidad:** En virtud de este principio la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, dará a conocer sus decisiones, mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones que ordena el manual de contratación, así como los lineamientos de la agencia nacional Colombia compra eficiente además de lo establecido en el lineamiento de la Circular Externa No.002 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia compra eficiente. De conformidad con lo señalado en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 la actividad contractual debe cumplir el principio de publicidad a través de la plataforma SECOP II.

**k) Principio de coordinación:** La entidad concertara con la administración municipal y otras instancias de la administración pública, cuando así sea necesario, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y con ello prestar a la comunidad un servicio idóneo y satisfactorio.

**l) Principio de eficacia:** La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, determinará con claridad el objeto de cada uno de sus contratos y establecerá sistemas de control de resultados y evaluación de su cumplimiento.

**m) Principio de economía:** En virtud de este principio, se verificará la aplicación del procedimiento establecido en este manual, a fin de agilizar la contratación, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos por parte de quienes intervienen en ellos, que no se exijan requisitos adicionales a los estrictamente necesarios, ni autenticaciones y notas de presentación personal, sino cuando la ley lo ordene de forma expresa.

**n) Principio de celeridad:** En virtud de este principio, los funcionarios de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tendrán el impulso oficioso de los procedimientos y suprimirán los trámites innecesarios.

**o) Principio de planeación:** La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, debe hacer durante la etapa de planeación, el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar.



## **ARTÍCULO 6. PUBLICIDAD DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEL HOSPITAL.**

- La E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, está obligado a publicar oportunamente su actividad contractual en el sistema electrónico de contratación pública (SECOP II) régimen especial, conforme a lo establecido en el lineamiento de la Circular Externa No.002 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia compra eficiente y de conformidad con lo señalado en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, la actividad contractual debe cumplir el principio de publicidad a través de la plataforma SECOP II régimen especial, dentro del pazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, y se publicarán los siguientes documentos.

- a) Solicitud de disponibilidad presupuestal
- b) Certificado de disponibilidad presupuestal
- c) Estudios previos.
- d) Invitación.
- e) Acta de recibo de propuesta y hoja de vida con sus anexos.
- f) Acta de escogencia del contratista.
- g) Certificado de idoneidad y experiencia.
- h) Notificación al contratista.
- i) Contrato
- j) Póliza
- k) Aprobación de póliza
- l) Designación de supervisor.
- m) Acta de inicio
- n) Modificaciones y/o adiciones.

Cada área responsable de la elaboración del proceso de los contratos tiene la obligación de entregar a la oficina de contratación los procesos contractuales digitalizados para la realización del cargue de la información por parte de la oficina de contratación.

**ARTÍCULO 7. COMPETENCIA PARA CONTRATAR.** - De acuerdo a la normativa vigente la competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, corresponde de manera exclusiva al Gerente del Hospital, como ordenador del gasto y representante legal de la entidad, quien podrá delegar dicha facultad, total o parcialmente, a través de acto motivado.

**ARTÍCULO 8. DE LOS CONTRATOS QUE DEBEN SER APROBADOS PREVIAMENTE POR LA JUNTA DIRECTIVA.** El Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se encuentra facultado, para adelantar sin autorización



previa, los procesos contractuales cuya cuantía no superen mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMLMV-, si la cuantía del contrato que pretenda suscribir supera la suma prevista en este artículo el gerente deberá solicitar autorización a la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

**ARTICULO 9. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, a la contratación de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, le es aplicable el régimen constitucional y legal de inhabilidades e incompatibilidades.

Para la verificación de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades; el Hospital consultara a los oferentes en el sistema de información de registro de sanciones y causas de inhabilidad SIRI, de la Procuraduría General de la Nación y el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de acudir a otras fuentes de información.

En todo caso, al momento de presentar propuestas los oferentes manifestaran, bajo la gravedad del juramento, que no están incurso en causales constitucionales ni legales de inhabilidad e incompatibilidad.

**ARTICULO 10. CONFLICTO DE INTERÉS.** Los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores vinculados a la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, deberán abstenerse de participar en la actividad contractual en la medida en que se encuentren incursos en conflicto de interés.

Existe conflicto de interés cuando el servidor o contratista tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con interés particular y directo del servidor público o contratista deberá declararse impedido o retirarse del conocimiento del asunto.

Cuando quiera que se presente una situación de este tenor, la persona cuenta a partir del conocimiento de la existencia del conflicto con un plazo no menor a 3 días. Si la persona no manifiesta la existencia del conflicto de interés será retirada en forma inmediata del conocimiento del asunto por el superior jerárquico, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.



Definida la existencia de un conflicto de interés por la instancia competente en relación con quien hubiese desempeñado labores relativas a un procedimiento de selección aún no finalizado, corresponderá a la Gerencia suspender el procedimiento a efecto de decidir la pertinencia de adoptar la medida de saneamiento que corresponda de conformidad con lo previsto en el presente Manual.

En el evento que la injerencia de la persona involucrada haya determinado un grave riesgo para la objetividad de las decisiones tomadas por la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, dentro del procedimiento, la Gerencia podrá determinar su terminación en el estado en que se encuentre en aras de proteger los principios rectores de la actividad contractual de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, así como la salvaguarda de los derechos de terceros.

Cuando se verifique por la instancia competente la existencia de un conflicto de interés predicable de quien tiene injerencia en la supervisión de un contrato o en su liquidación, la Gerencia, procederá a removerlo de dicha función y nombrar su reemplazo.

Los oferentes dentro de los procedimientos de contratación a que se refiere el presente Manual declararán que no se encuentran incurso en conflicto de interés con la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, respecto de la labor a contratar.

En el evento en el que se demuestre la existencia de un conflicto de interés en relación con un oferente, su oferta será rechazada.

**ARTÍCULO 11. COMUNICACIONES INTERNAS.** Las comunicaciones internas de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, para el desarrollo de su actividad contractual se realizarán, preferiblemente, mediante la utilización de medios electrónicos. En caso de requerirse el examen de documentos originales, con posterioridad al envío electrónico, serán remitidos por la respectiva dependencia mediante los instrumentos de comunicación interna de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón De Jesús.

**ARTÍCULO 12. CRITERIOS DE SELECCIÓN.** La selección del contratista se realizara teniendo en cuenta: i) las condiciones de los oferentes, tales como, su capacidad jurídica, financiera, de organización, experiencia y cumplimiento en contratos u otros que se determinen por parte de las áreas encargadas de la contratación, previa justificación; y; ii) las condiciones de la oferta referidas al valor,



experiencia y formación académica del personal propuesto, características técnicas, condiciones de garantía, plazo, calidad, entre otras que se consideren necesarias para obtener la mejor oferta para la entidad.

Los criterios de selección, tanto los referidos a las condiciones de los proponentes como los de la oferta, se establecerán con la finalidad de procurar la selección de la persona adecuada para satisfacer las necesidades de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

En ningún caso se podrá rechazar ofertas por el incumplimiento de requisitos formales o adjetivos que no estén orientados a seleccionar al contratista que mejor pueda cumplir con la prestación. Las reglas de las invitaciones que vulneren esta disposición serán ineficaces de pleno derecho, es decir, la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no podrá aplicarlas para definir el proceso de selección.

Para la selección de contratistas de obra y de servicios no profesionales, por regla general, se establecerán criterios que procuren la mejor calidad y la ponderación del precio mediante la utilización de medidas o promedios.

En los casos de contratos de consultorías se procurará otorgar mayor preponderancia a la experiencia del proponente y del personal propuesto.

En todos los casos en los que para satisfacer la necesidad de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se establezca solamente requisitos habilitantes del proponente y requisitos mínimos de la oferta, es decir, se trate de bienes y servicios de características uniformes, se podrá definir el proceso mediante subasta inversa.

En caso de que en un proceso de selección se utilice el mecanismo de la subasta inversa y quede habilitada una única propuesta, la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, podrá realizar una negociación con el proponente con la finalidad de optimizar las condiciones económicas. En ningún caso podrá realizarse negociaciones económicas que comprometan las políticas de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

Por regla general en los procesos de invitación pública y privada se realizará evaluación de la capacidad financiera de los proponentes, salvo que en estudio previo se justifique que tal evaluación no resulta necesaria para garantizar el deber de selección objetiva.



La evaluación financiera podrá realizarse mediante la exigencia de unos determinados índices según la información contenida en los estados financieros o mediante exigencia de un cupo de crédito aprobado a un monto equivalente a un porcentaje del presupuesto para el contrato del HOSPITAL.

Las condiciones del proponente podrán acreditarse mediante la presentación del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes a que se refiere el artículo 6 de la Ley 1150 a 2007 o la norma que la modifique o sustituya.

**ARTÍCULO 13. DEBER DE SELECCIÓN OBJETIVA.** La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, seleccionara el ofrecimiento más favorable para sus intereses mediante la comparación de las ofertas recibidas, la comparación con las condiciones y precios del mercado vigentes al momento de la aceptación o rechazo de las ofertas, así como la comparación con los estudios y análisis efectuados en la planeación del contrato.

En los eventos de contratación directa o de convocatoria en los que solamente se haya presentado una sola oferta, ésta será comparada con los estudios previos y con las condiciones y precios del mercado para determinar su favorabilidad.

**ARTÍCULO 14. ACEPTACIÓN DE OFERTAS.** La suscripción de los contratos será la manifestación de aceptación de la oferta seleccionada, de conformidad con los procedimientos de selección previstos en el presente Manual. Todo acto anterior a la suscripción tendrá el carácter de preparatorio y no expresará la aceptación de la oferta por parte de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, en caso de que se encuentre que tales actos no se han sometido a los principios previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, las disposiciones legales correspondientes y las reglas contenidas en el presente Manual. Igualmente, en los casos en los que el proponente haya presentado información inconsistente con el fin de obtener la celebración del contrato.

**ARTÍCULO 15. CONFIDENCIALIDAD DOCUMENTAL.** Salvo expresa disposición legal, los documentos que hacen parte de las actuaciones contractuales serán públicos en SECOP II.

**ARTÍCULO 16. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.** Al inicio de cada vigencia, el gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, deberá adoptar mediante resolución, El Plan Anual de Adquisiciones, el cual será utilizado como herramienta de planificación para los bienes y servicios requeridos por la entidad, el plan se



elaborará de acuerdo con el presupuesto inicialmente aprobado para el hospital, este plan y sus actualizaciones deben ser publicados en la página web de la entidad y en la página del SECOP. **Parágrafo primero:** La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones en los siguientes casos:

- a). Cuando haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos.
- b). Para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios
- c). Excluir obras, bienes y/o servicios, o modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

## **CAPITULO II.**

### **COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**

**ARTÍCULO 17. COMPETENCIA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.** La competencia para el inicio de los procesos de selección, la suscripción, modificación, aclaración, suspensión y liquidación de los contratos, así como para exigir el cumplimiento de las obligaciones post-contractuales, recae en el Gerente, salvo que éste o el Manual de Funciones de la entidad delegue la celebración de contratos o alguno de sus actos, en el nivel directivo o asesor, caso en el cual las competencias asignadas en este manual serán ejercidas por el delegatorio.

**Parágrafo primero.** El Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, impartirá orientaciones e instrucciones a los funcionarios competentes frente al imperativo de cumplir en la actividad contractual los principios constitucionales, las disposiciones legales y las reglas contenidas en el presente Manual.

**Parágrafo segundo.** El Gerente, en casos especiales y de importancia para el desarrollo de la misión del HOSPITAL, podrá integrar comisiones especiales de seguimiento a procesos de selección y a la ejecución de contratos. Cada comisión tendrá un secretario quien en forma periódica de las actuaciones realizadas y, en caso de ser necesario, formulará las denuncias administrativas, fiscales, disciplinarias y penales correspondientes.

**ARTÍCULO 18. ÁREA GESTORA.** Es la dependencia en la que existe la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación. A dicha dependencia, con la asesoría y apoyo de la Gerencia, área de contratación, Oficina Jurídica, el profesional universitario y Financiera, entre otros, le corresponde:



**18.1.** Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones del Área y remitirlo al profesional universitario y Financiera, a más tardar el último día hábil de diciembre de cada año. Para la elaboración de dicho Plan se utilizará “clasificador de bienes y servicios”, de conformidad con la Guía expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

**18.2** Proyectar el formato de necesidad de la contratación, así como los componentes técnicos de los estudios previos y de las invitaciones a presentar propuestas. La anterior información deberá remitirse para su consolidación al área de contratación.

**18.3.** Establecer la oportunidad en que debe satisfacerse la necesidad.

**18.4.** Realizar la evaluación técnica de las ofertas.

**18.5.** Preparar las respuestas a las observaciones de carácter técnico que se formulen a las evaluaciones y remitirlas al área de contratación para su consolidación, publicación si es el caso o comunicación a los interesados.

**18.6.** Dirigir las actividades de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y pos contractuales.

**18.7.** En los casos que se requiera, proyectar la liquidación de los contratos de su área.

**Parágrafo Primero.** La responsabilidad de los componentes técnicos será del Área Gestora.

## **ARTÍCULO 19. ADMINISTRACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES:**

La administración de los documentos propios de la gestión contractual.

### **19.1. OFICINA DE CONTRATACION Y GRUPO DE TRABAJO PARA LA GESTION CONTRACTUAL.**

**19.1.1.** Hará la solicitud de registro presupuestal del contrato a jefe de presupuesto. Una vez el contrato sea registrado.

**19.1.2.** La custodia de los documentos del proceso de contratación.



**19.1.3.** La elaboración de los documentos contractuales, su expedición, publicación y archivo. Las comunicaciones, actas y documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato, deberán ser enviados por el supervisor del contrato para su archivo en el expediente contractual.

**19.1.4.** De conformidad con lo determinado en los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, la E.S.E. tiene la obligación de publicar sus procesos de contratación en SECOP, para lo cual, por intermedio de la oficina de contratación y grupo de trabajo para la Gestión Contractual, la Entidad hará uso de SECOP II y los demás regímenes desarrollados por el Sistema SECOP, reduciendo los costos asociados a la impresión, fotocopias y desplazamientos, pues permite seguir el detalle en tiempo real de las etapas del proceso, en todo caso en la página web de la entidad se publicara el link de SECOP para la consulta de las diferentes etapas y la minuta del contrato.

**19.1.5.** Velar por el cumplimiento de la normativa en el desarrollo de la actividad contractual del HOSPITAL.

**19.1.6.** Dirigir e impulsar la actividad contractual de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

**19.1.7.** Participar en conjunto con el área de almacén, la Subgerencia Administrativa y Financiera en el plan anual de adquisiciones con la información remitida por las áreas gestoras.

**19.1.8.** Absolver las consultas sobre los asuntos específicos que le formulen las diferentes dependencias.

**19.1.9.** Elaborar minutas y modelos tipo de contratos e invitaciones.

**19.1.10.** Asesor en los aspectos que se requieran durante la ejecución y liquidación de los contratos, así como en los casos en los que resulte necesario hacer efectivo el cumplimiento de las obligaciones post-contractuales.

**19.1.11.** Conformar y mantener actualizado el archivo del expediente de cada contrato o convenio suscrito por el HOSPITAL.

**19.1.12.** Elaborar los contratos y sus aclaraciones y modificaciones. Para el caso de las modificaciones y aclaraciones, la Oficina de contratación procederá conforme a



la solicitud por parte del supervisor, interventor o área gestora del contrato quien deberá justificar el acto jurídico a realizar.

**19.1.13.** Efectuar la revisión de las garantías otorgadas en la contratación y solicitar, si es el caso, las modificaciones que corresponda.

**22.1.14.** Salvo las actividades asignadas expresamente a una dependencia o instancia asesora del HOSPITAL, realizar los trámites inherentes a la actividad contractual.

**19.1.15.** Comunicar la decisión de designación al supervisor.

**19.2.** Para el caso de convocatorias públicas

**19.2.1.** Consolidar el análisis del sector, los estudios previos y las invitaciones, velando por su consistencia, coherencia y debido sustento. En especial verificará que las reglas que se incorporen en las invitaciones y sean justas, objetivas, claras y completas.

**19.2.2.** Remitir para la firma de la Gerencia las convocatorias a presentar propuestas y adendas.

**19.2.3.** Recibir las propuestas.

**19.2.4.** Coordinar, dentro de los plazos previstos, la realización de la evaluación técnica por parte del Área Gestora.

**19.2.5.** Para las convocatorias públicas, efectuar las publicaciones que requiera el hospital en el SECOP II.

**22.3.** Para el caso de la contratación directa

**19.3.1.** Consolidar los estudios previos haciendo especial énfasis en la justificación exigida en el presente Manual frente a cada una de las causales.

**19.3.2.** Proyectar, para la firma de la Gerencia, las invitaciones a proponer.

**ARTÍCULO 20. AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.** El Profesional Universitario y Financiera ejercerá las siguientes funciones en la actividad contractual del HOSPITAL:



**20.1.** Absolver las consultas sobre los asuntos específicos que le formulen las diferentes dependencias.

**20.2.** Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y realizar los trámites necesarios para comprometer vigencias futuras.

**20.3.** Expedir los certificados del Plan Anual de Adquisiciones para cada proceso de contratación que lo requiera.

**20.4.** Evaluar en los aspectos financieros y económicos las propuestas que así lo requieran.

### **CAPITULO III. DEL PROCESO DE CONTRATACION.**

**ARTÍCULO 21. PROCESO DE CONTRATACIÓN:** Es el conjunto de actos, actividades y secuencia adelantados por la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, el proceso de contratación comprende las siguientes fases:

**12.1** Planeación.

**12.2** Selección.

**12.3** Contratación

**12.4** Ejecución.

**12.5** Liquidación.

**ARTÍCULO 22. FASE DE PLANEACIÓN: COMPRENDE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

**22.1 Estudios y documentos previos.** Los estudios y documentos previos son los soportes para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección.

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



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

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

**22.5.** El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

**22.6.** Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en caso que lo requiera.

**22.7.** El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

**22.8.** Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

**22.9.** Verificación de la existencia de disponibilidad presupuestal. O su equivalente, se exceptúan de este requisito la contratación que no requiere erogación para el hospital, así como aquellas en las que el valor no sea determinable al momento de contratar. En este último caso, deberá aportarse el certificado una vez ocurra la condición que haga determinable el valor de la obligación a cargo del hospital. En tanto ello no ocurra el hospital no podrá asumir obligación alguna.

**22.10.** Indicación sobre la forma en la que considere debe realizarse el control y seguimiento a la ejecución del contrato, es decir, si la misma debe o puede realizarse con recurso humano interno mediante supervisión, caso en el cual se indicaran las obligaciones que este debe cumplir. o si el seguimiento es a través de interventoría. Para el efecto el hospital dará aplicación a las disposiciones en las que se impone que la interventoría se utilizara en los casos en los que se requieran conocimientos técnicos especializados o cuando se justifique que el personal de planta no sea suficiente.

**Parágrafo primero.** Para el caso de la contratación directa de servicios profesionales en el estudio previo se referirá, entre otras, las condiciones que permitan determinar la idoneidad del contratista, tales como, experiencia, formación profesional, estudios realizados etc.

**Parágrafo segundo.** Para la causal de contratación directa por inexistencia de pluralidad de oferentes en el estudio previo se dejará expresa constancia de las razones por las cuales el oferente que se pretende contratar es el único que puede



satisfacer en forma adecuada la necesidad del hospital. Será imperativo que se examinen las demás opciones que existen en el sector y las razones por las cuales estas resultan inconvenientes.

**ARTICULO 23. TÉRMINOS DE CONDICIONES.** En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los términos de referencia, para los cuales se deberá tener en cuenta:

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

**23.2.** La modalidad del proceso de selección y su justificación.

**23.3.** 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 del contratista.

**23.4.** Las condiciones de costo y/o calidad que la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

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

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

**23.7.** El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta rendimientos que se pueda generar.

**23.8.** El certificado de disponibilidad presupuestal.

**23.9.** Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlo y la asignación de riesgo entre las partes contratantes.

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

**23.11.** Los términos, condiciones y minuta del contrato.

**23.12.** El plazo dentro del cual la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, puede expedir adendas.

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

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

**23.15.** Lugar donde se debe entregar la propuesta.

**23.16.** La aplicación o no de cláusulas excepcionales previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

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

**ARTICULO 24. CUANTIAS.** La empresa establece las siguientes cuantías, las cuales serán aplicables a las modalidades de selección previstas en el acuerdo.

**24.1. Mayor cuantía.** Es aquella que supere la suma equivalente a quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes **(500 SMLMV)**

**24.2. Menor cuantía.** Es aquella que superen la suma equivalente a cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes **(50 SMLMV)** y sea igual o inferior a los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes **(500 SMLMV)**

**24.3. Minina cuantía.** Es aquella que sea igual o inferior a la suma equivalente a cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes **(50 SMLMV)**

**ARTICULO 25. FASE DE SELECCIÓN.** La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, seleccionara a los contratistas mediante las siguientes modalidades.

1. Contratación directa.
2. Convocatoria pública.



**ARTICULO 26. CONTRATACIÓN DIRECTA.** Mediante el procedimiento de contratación directa, el hospital, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en condiciones de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo.

**Aplicabilidad Y Procedimiento.** Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato, esta modalidad de selección se utilizará para contratos cuya cuantía sea igual o menor a los quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (**500 SMLMV**) y en los siguientes casos.

**26.1.** Cuando la cuantía del contrato no supere los quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (**500 SMLMV**)

**26.2.** Contratos de prestación de servicios de salud, celebrados con E.P.S., E.P.S-S, E.S.S., I.P.S., E.S.E., A.R.P., el Ministerio de la Protección Social, Universidades o con entidades públicas o privadas con el mismo objeto. Sin embargo, dicha competencia estará sujeta a la capacidad y volumen de procedimientos y servicios que ofrezca la entidad.

**26.3.** Adquisición y mantenimiento de equipos médicos, biomédicos, de laboratorio, electro medicina y demás relacionados con el campo científico en que se desarrolla su objeto la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

**26.4.** Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o funcionamiento de la entidad en áreas administrativas y asistenciales.

**26.5.** Prestación de servicios de recolección, transporte, almacenamiento, manejo especializado, inactivación y disposición final de residuos peligrosos y biológicos.

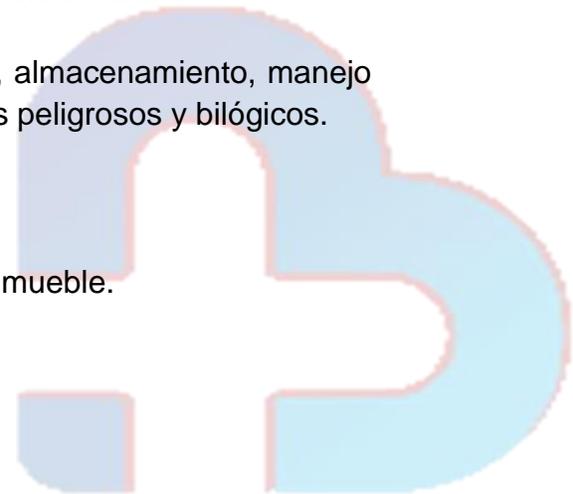
**26.6.** Convenios o contratos interadministrativos.

**26.7.** Arrendamiento y adquisición de bienes mueble e inmueble.

**26.8** comodatos.

**26.9** permutas de bienes.

**26.10.** Contratos de empréstitos.





**26.12.** Cuando agotado el proceso solo se haya recibido una oferta, se contratará con este proponente, siempre que su propuesta se ajuste a los requerimientos de la entidad establecidos en los términos de referencia.

**26.13.** En caso de declaratoria de desierto de un proceso de selección.

**26.14.** Convenios o contratos de asociación.

**26.15.** Contratos de seguro.

**26.16.** Contratos sin formalidades plenas cuyo valor no exceda los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**ARTÍCULO 27. CONVOCATORIA PÚBLICA.** Es la invitación a presentar propuesta a un número indeterminados de personas.

**27.1. Aplicabilidad Y Procedimiento.** Es el procedimiento mediante el cual la selección del contratista se efectúa por convocatoria pública para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la entidad seleccione la propuesta más favorable de acuerdo con la evaluación que se realice, esta modalidad se utilizara para contratos que superen los quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (**500 SMLMV**).

**27.2. Modificación Al Cronograma De Los Procesos De Selección Por Convocatoria.** Excepcionalmente la gerencia podrá modificar el cronograma incluido en las convocatorias a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

**27.3 Publicación.** Además de las publicaciones de la gestión contractual en el SECOP II; La invitación para convocatorias públicas, se publicará en la página web de la E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS.

**27.4.** Contenido de la Invitación. La invitación contendrá como mínimo:

**27.4.1.** Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

**27.4.2.** Objeto a contratar y especificaciones.

**27.4.3.** El cronograma de invitación en el que se incluya, entre otros, día y la hora establecidos para el cierre del plazo de presentación de ofertas, el plazo para



evaluar y para la subsanación, el plazo de traslado de las evaluaciones y el plazo para la firma del contrato.

**27.4.4.** Los criterios de selección a condiciones del proponente y de la oferta. La posibilidad de presentar en forma conjunta propuestas por parte de personas naturales o jurídicas y la forma de su evaluación.

**27.4.5.** La identificación, valoración y asignación de riesgos previsibles.

**27.4.6.** La minuta del contrato.

**27.4.7.** La indicación del presupuesto oficial.

**27.4.8.** La indicación expresa de que la invitación no constituye una oferta de contrato por parte del hospital.

**27.4.9.** La indicación de las garantías que se exigirán al contratista.

**27.4.10.** Los demás elementos que resulten indispensables para dar claridad sobre las condiciones exigidas por el hospital.

**27.5.** Etapas del trámite de la Convocatoria Pública. El trámite de la invitación pública tendrá las siguientes etapas:

**27.5.1.** La Oficina de contratación publicará en el SECOP II y en la página Web del HOSPITAL, la invitación aprobada por la Gerencia por un término mínimo de tres (3) días.

**27.5.2.** A pedido de alguno de los posibles interesados o por convocatoria de la Oficina de contratación, según la complejidad del bien o servicio a contratar, se podrán adelantar una o más sesiones de preguntas y respuestas, con el objetivo de aclarar el alcance de lo solicitado por el HOSPITAL.

También podrán los interesados solicitar aclaraciones por escrito, cuya respuesta se comunicará y publicará.

**27.5.3.** Previo al cierre, se podrán introducir modificaciones mediante adendas, las que una vez firmadas por el Gerente, se publicarán en el SECOP II y en la página Web del HOSPITAL.



**27.5.4.** El uso de SECOP II, Las ofertas se pueden recibir en línea y se podrá entregar en el día y la hora previstos para el cierre en la Oficina de contratación, la cual dejará constancia en un acta, como mínimo, de los siguientes aspectos: nombre de los proponentes y valor ofertado.

**27.5.5.** En el plazo definido en la invitación a ofertar, la Oficina de contratación consolidará la evaluación de las ofertas.

**27.5.6.** Del informe de evaluación consolidado se dará traslado a los oferentes por un término no inferior a un (1) día hábil durante el cual se podrán formular observaciones.

**27.5.7.** Si la Oficina de contratación lo estima necesario, podrá dar traslado a los oferentes para que en un lapso adicional hasta de dos (2) días hábiles, se pronuncien sobre las observaciones que hayan formulado los demás oferentes sobre la evaluación de sus ofertas.

**27.5.8.** Surtido lo anterior, se unificará el informe de evaluación definitivo.

**27.5.9.** La Oficina de contratación preparará para la firma del Gerente la decisión correspondiente. Esta decisión será comunicada, notificada y publicada al proponente adjudicatario. Cuando la Gerencia lo determine esta decisión podrá adoptarse en audiencia pública.

**27.5.10.** En caso de que la invitación haya culminado con la selección de contratistas, la Oficina de contratación preparará para la firma del Gerente el correspondiente contrato.

**27.5.11.** Si el oferente seleccionado no suscribe el contrato en el plazo previsto en la invitación, se llamará al oferente que haya quedado en el siguiente orden de elegibilidad y así sucesivamente.

**ARTÍCULO 28. CONTRATACIÓN POR URGENCIA MANIFIESTA.** El Hospital previa declaración, mediante acto administrativo motivado, podrá celebrar contratos con el lleno de los requisitos plenos en este reglamento, con el fin de resolver eventuales necesidades excepcionales que reclamen la pronta intervención. Se considera que hay urgencia cuando a pesar de la planeación y programación debida, la continuidad del servicio exige los suministros de bienes o la prestación de servicios o la ejecución de obras en el inmediato futuro cuando se presenten



situaciones excepcionales que afecten la prestación del servicio, cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con los hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor, caso fortuito o situaciones de desastre que demanden actuaciones inmediatas y en general cuando se trate de situaciones similares que imposibilitan acudir a los procedimientos de selección. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia, estos y el acto administrativo que lo declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos, se enviará al funcionario u organismo que ejerce el control fiscal y a la Junta Directiva de la entidad.

## **CAPÍTULO IV.**

### **ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL.**

**ARTÍCULO 29. INSTRUMENTOS.** El HOSPITAL controlará la ejecución de contratos y convenios mediante la supervisión y la interventoría.

**ARTÍCULO 30. Interventoría.** Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica contratada, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución y liquidación de los contratos tendientes a asegurar su correcto desarrollo y cumplimiento, de acuerdo con lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente Manual.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el HOSPITAL, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico y financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

**ARTÍCULO 31. SUPERVISIÓN.** Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por una o varias personas vinculadas laboralmente a la E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS; para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos tendientes a asegurar su correcto desarrollo, cumplimiento y liquidación, de acuerdo con lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente Manual.



La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato y se utilizará cuando no se requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, el HOSPITAL podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

**ARTICULO 32. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.** La interventoría y la supervisión desarrollarán su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. El objetivo principal de la interventoría y la supervisión será procurar el logro de los objetivos que se pretenden con la contratación.

### **ARTICULO 33. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.**

33.1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.

33.2. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.

33.3. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.

33.4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.

33.5. Informar a la Oficina o funcionario competente de Control Interno Disciplinario, las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de las personas que intervienen en la actividad contractual.

33.6. Requerir al contratista para que emita informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

33.7. Solicitar a la Gerencia de la ESE HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, el inicio de proceso administrativo sancionatorio cuando lo considere que existen posibles incumplimientos al contrato que deban verificarse con base en la Ley 1474 y sus normas concordantes, complementarias o que la substituyan. Para



estos efectos, el supervisor o interventor, deberá allegar informe de supervisión y todas las pruebas que pretendan hacer valer en el proceso.

## **Funciones De La Intervención Y La Supervisión.**

### **33.1. Funciones Técnicas.**

33.1.1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar según el caso la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.

33.1.2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

33.1.3. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar a la Oficina Asesora Jurídica los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.

33.1.4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.

33.1.5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad del servicio, obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.

33.1.6. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y post contractual.

33.1.7. Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas, y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.

33.1.8. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectivas.



33.1.9. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello.

33.1.10. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al HOSPITAL de los equipos, elementos, y documentos suministrados y constatar su estado y cantidad.

33.1.11. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requisitos técnicos pertinentes.

33.1.12. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

### **33.2. Funciones Administrativas.**

33.2.1. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requieran, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.

33.2.2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de las funciones a su cargo.

33.2.3. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.

33.2.4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.

33.2.5. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el HOSPITAL intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

33.2.6. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.

33.2.7. Coordinar con las dependencias del HOSPITAL o que tenga relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.



33.2.8. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.

33.2.9. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.

33.2.10. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.

33.2.11. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

33.2.12. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, bioseguridad, salud en el trabajo y ambiental que sean aplicables.

33.2.13. Elaborar la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos. Tal liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes, será remitida por el interventor o supervisor a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión a fin de aprobar el acta de liquidación. Los soportes documentales remitidos por el interventor o supervisor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente como fue el desarrollo del respectivo contrato.

33.2.14. Una vez elaborada el acta de liquidación por la Oficina Asesora Jurídica, el interventor o supervisor procederá a suscribirla. Así mismo, el interventor o supervisor del contrato deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.

33.2.15. El interventor o supervisor del contrato remitirá a la Oficina Asesora Jurídica el acta de liquidación debidamente suscrita por él y por el contratista a fin de que el área adelante los tramites siguientes.

33.2.16. En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el interventor o supervisor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral con excepción del trámite de suscripción por parte del Contratista.



33.2.17. Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el interventor o supervisor deberá solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere el caso.

### **33.3. Funciones Contables Y Financieras.**

33.3.1. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, y del programa de inversión del anticipo.

33.3.2. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del HOSPITAL que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.

33.3.3. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad o documento equivalente y registro cuando se requiera.

33.3.4. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.

33.3.5. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.

32.3.6. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

33.3.7. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.

33.3.8. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.

33.3.9. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social a cargo del contratista.

33.3.10. Verificar el adecuado pago de los atributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post-contractual.

### **33.4. Funciones De Carácter Jurídico en la oficina de contratación.**



33.4.1. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.

33.4.2. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.

33.4.3. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones, modificaciones y prórrogas a los contratos.

33.4.4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito y, de ser necesario, solicitar que se haga efectiva la garantía otorgada a favor del HOSPITAL.

33.4.5. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

33.4.6. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.

33.4.7. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.

33.4.8. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que se hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.

33.4.9. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.

33.4.10. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de decisiones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

**ARTÍCULO 34. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.** En el contrato de interventoría o en el acto de designación del supervisor se indicarán en forma expresa cuáles de las funciones y obligaciones contenidas en el artículo anterior debe cumplir el supervisor o interventor. La asignación podrá hacerse en el contrato estatal o en documento aparte suscrito por el ordenador del gasto.



**ARTÍCULO 35. CUALIDADES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR.** En el estudio previo se establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil profesional o institucional que se debe satisfacer la persona natural o jurídica o el servidor público que desempeñará las funciones de interventoría y supervisión. En todo caso, la interventoría y la supervisión debe ser atendida a través de personal con la formación requerida en el área respectiva, que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

**ARTÍCULO 36. PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR.** Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el HOSPITAL se abstendrá de designar interventor o supervisor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría o la supervisión. A los interventores y supervisores les está prohibido:

36.1. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.

36.2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficio o prebendas de la entidad contratante o del contratista.

36.3. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios de prebendas de la entidad contratante o del contratista.

36.4. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

36.5. Entorpecer las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

36.6. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.

36.7. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.

36.8. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.

36.9. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.



36.10. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

36.11. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo del HOSPITAL, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría o la supervisión y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo del HOSPITAL.

**ARTÍCULO 37. DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN.** Oportunidad. Corresponde a la Gerencia la designación del supervisor. Para la contratación del interventor podrá contratarse o el supervisor podrá designarse desde la fase precontractual, de manera que se asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera. La participación del interventor o supervisor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter eminentemente consultivo. En todo caso la designación o contratación se hará a más tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato, materia de la supervisión o interventoría.

## **CAPITULO V. LOS CONTRATOS.**

**ARTICULO 38. DE LOS CONTRATOS EN GENERAL.** Para el cumplimiento de su función, la Empresa, con sujeción a lo dispuesto en el presente Estatuto, podrá celebrar todos los contratos que requiera, siempre que la declaración de voluntad del Gerente en su condición de Representante Legal, recaiga sobre objeto lícito y se tenga causa lícita; no obstante, en este capítulo se definirán los de más frecuente celebración para satisfacer las necesidades de la Empresa Social del Estado.

**ARTÍCULO 39. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN:** De acuerdo al numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza



intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personas de planta o requieran conocimientos especializados.

Es de anotar que en ningún caso estos contratos generan relación laboral, ni prestaciones sociales, y se celebran por el término que requiera la Empresa para satisfacer la necesidad del servicio requerido.

**Parágrafo Primero:** Para determinar los honorarios mensuales de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, se fundamenta en los siguientes criterios: i) La necesidad de la entidad para el cumplimiento de los fines misionales y administrativos, ii) La idoneidad y/o experiencia de las personas a las que se pretende contratar, iii) La pertinencia de las equivalencias frente a la necesidad del servicio y iv) La reglamentación especial aplicable a cada caso, para aplicar las equivalencias respecto de la formación académica y la experiencia, tendrá como punto de referencia lo establecido en el Decreto 785 de 2005. Así mismo tendrá como referente el acto administrativo que adopte la tabla de Honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la E.S.E. Los cuales no deberán ser superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad.

**Parágrafo Segundo.** De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad. En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y los servicios que se espera obtener.

**Parágrafo tercero.** Los valores de los honorarios señalados en la tabla que se adopte por acto administrativo de que trata el parágrafo 1º de este artículo, no aplicarán en aquellos contratos que se pacten por: a) producto presentado, b) gestión cumplida, c) concepto jurídico, técnico, económico o de cualquier



naturaleza), d) hora de dedicación de expertos, e) actuación o representación judicial y O ejecución de trabajos artísticos; así como los que se celebren con personas jurídicas.

**Parágrafo cuarto.** La experiencia e idoneidad, exigida en cada uno de los perfiles, será contabilizada y verificada conforme con las normas y disposiciones vigentes para el ejercicio de cada profesión. En todo caso, la E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS, tendrá en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 785 de 2005 en lo atinente a estudios y equivalencias.

Para el caso de los contratistas que sean personas naturales responsables del régimen común del Impuesto sobre las Ventas -IVA, los honorarios establecidos incluyen el IVA y demás tasas e impuestos a cargo.

**ARTÍCULO 40. CONTRATOS DE SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS.** El Contrato de Suministro es el celebrado por la Empresa con otra persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, con el objeto de que esta cumpla a favor de aquella, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas para adquirir bienes y servicios.

Al determinar el objeto y la forma de cumplimiento de las obligaciones de las partes se debe hacer claridad precisa a fin de diferenciarlo del contrato de compraventa. En este contrato el cumplimiento de las obligaciones es sucesivo en el tiempo

**ARTÍCULO 41. Contratos de Compraventa de Bienes Muebles.** El Contrato de Compraventa es aquel en el que una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal se obliga a entregar a título de venta una cosa a la Empresa, y ésta a su vez se obliga a pagar en dinero el valor de la misma. Este contrato se caracteriza por ser de ejecución instantánea.

**ARTÍCULO 42. Contratos de Permuta de Bienes Muebles.** El Contrato de Permuta es aquel por medio del cual las partes se obligan mutuamente a dar una especie o cuerpo cierto por otro.

La celebración de este tipo de contrato, debe estar precedida de un estudio previo en el que se justifique la necesidad de celebrarlo y la conveniencia técnica, administrativa y económica de su celebración.

**ARTÍCULO 43. Contratos de Compraventa de Bienes Inmuebles.** El Contrato de Compraventa de Bienes Inmuebles tiene por objeto su adquisición por parte de la Entidad para su funcionamiento.



**ARTÍCULO 44. De los Contratos de Compraventa de Servicios de Salud.** Son contratos de compraventa de servicios de salud aquellos que celebre la Empresa con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/u hospitalaria, en las fases de educación, 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 Ley 100 de 1993 y en sus decretos reglamentarios.

Los clientes a quienes se les ofrecerá la venta de servicios de salud son principalmente: Las Empresas Solidarias de Salud (ESS), las Empresas Promotoras de Servicios de Salud (EPS) que administran régimen contributivo, y que administran régimen subsidiado (EPS-S), los municipios y departamentos a través de las direcciones territoriales de salud, las cajas de compensación, la IPS y las entidades de medicina prepagada.

**ARTÍCULO 45. Del Reglamento de Prestación de Servicios Salud.** Para la celebración de todo contrato de compraventa de servicios de salud, los actos tanto de la Empresa como del contratista se registrarán por lo establecido en el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 46. De las tarifas para vender servicios de salud.** Cuando la Empresa realice un contrato para vender servicios de salud dentro del POS contributivo y/o subsidiado, el precio de estos servicios se basará en las normas específicas que las autoridades establezcan al respecto.

**ARTÍCULO 47. De los Contratos de Obra Pública.** Son Contratos de Obra Pública los que suscriban la Empresa para la construcción, mantenimiento, montaje, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

**ARTÍCULO 48. De los Contratos de Arrendamiento.** El arrendamiento es el contrato en virtud del cual una de las partes se obliga a proporcionarle a otra el uso y goce de una cosa, durante cierto tiempo, y está a pagar como contraprestación, un precio determinado.

**ARTÍCULO 49. De los Contratos de Empréstito.** El Contrato de Empréstito es aquel que consiste en el préstamo que le efectúa al Estado o a la corporación o empresa pública, generalmente representados por títulos negociables o al portador.



Los contratos de empréstito celebrados por la Empresa se sujetarán a lo dispuesto en las disposiciones civiles, comerciales y mercantiles. Sus requisitos y formalidades se señalarán de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 50. De los Contratos de Comodato.** Es el contrato mediante el cual la Empresa entrega o recibe gratuitamente una especie mueble o inmueble para que haga uso de ella, con el compromiso de restituirla o pedir su reintegro, después de terminado el uso o al cabo de determinado lapso de tiempo.

## CAPITULO VI.

### DE LAS FORMALIDADES DE LOS CONTRATOS

**ARTÍCULO 51. Forma y conservación de los contratos.** Todos los contratos que celebre la Empresa, constarán por escrito, El Gerente podrá asignar a una dependencia que asuma la responsabilidad de la guarda y conservación de los originales de los contratos vigentes, dichos expedientes deben contener todos los documentos de la etapa precontractual, los requisitos para la ejecución del contrato, las constancias, informes y actas que se expidan durante la ejecución, así como el acta de liquidación del contrato; una vez liquidados los contratos, se remitirán al archivo de la Empresa, el funcionario responsable del archivo, responderá igualmente por la guarda y conservación de los originales de los expedientes completos a partir de la fecha en que se le remitan.

**Parágrafo Primero. Contratos sin formalidades plenas.** Estos acuerdos se harán constar por escrito en orden de trabajo, orden de compra u orden de servicio o se plasmaran en un documento escrito, que contendrá: lugar, fecha objeto, plazo, termino, valor y garantía si se requieren. Serán contratos cuyo valor no exceda los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**Parágrafo Segundo. Contrato con formalidades plenas.** Los acuerdos de voluntades cuyo valor exceda los cincuenta (50) salarios mínimos legales vigentes se harán constar por escrito en el que se establezcan los elementos esenciales del contrato y demás clausulas a que haya lugar de acuerdo con su naturaleza.

**Parágrafo tercero.** Previa a la firma del Contrato, el Contratista sean persona natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, deberá acreditar los siguientes documentos:



- A) Fotocopia Cedula de Ciudadanía.
- B) Certificado de Existencia y Representación Legal, si es Persona Jurídica.
- C) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente.
- D) Certificado expedido por la Contraloría General de la República, que acredite la ausencia de reporte en el Boletín de Responsables Fiscales vigente.
- E) Registro Único Tributario (RUT).
- F) Los demás requeridos según la naturaleza del contrato.

## **CAPITULO VII.**

### **DEL CONTENIDO DE LOS CONTRATOS.**

**ARTÍCULO 52. Requisitos de celebración.** Para la celebración de contratos de cualquier naturaleza, además de los requisitos establecidos en otros apartes del presente acuerdo, se requiere llenar los siguientes requisitos:

1. Acreditar la calidad en la cual se actúa.
2. Suscribir el contrato dentro del término señalado.
3. Otorgar las garantías que se exijan para tal fin.

**ARTÍCULO 53. Contenido de los contratos.** Todos los contratos con formalidades plenas y convenios deberán contener las siguientes cláusulas: identificación de los contratantes, objeto del contrato, obligaciones del contratista, obligaciones de la Empresa, plazo del contrato, valor y forma de pago, ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, y si implica gasto el número del certificado de disponibilidad presupuestal, requisitos de perfeccionamiento, causales de terminación, prohibición de cesión parcial y/o total del contrato sin autorización escrita por parte de la Empresa, póliza de garantía, supervisión o interventoría según el caso y término de liquidación.

**Parágrafo Primero:** en todos los contratos se designará un supervisor o interventor del contrato según sea el caso, para el seguimiento a la ejecución del contrato y especialmente a las alertas en materia de vencimiento del contrato.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad a través de sus funcionarios, cuando no requieren conocimientos especializados.



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

**Parágrafo Segundo: Modificación, adición de los contratos y anticipos.** - En atención a las necesidades del servicio previamente establecidas por el supervisor o interventor del contrato, la Empresa podrá modificar o adicionar las cláusulas de los contratos, pero en ningún caso se podrá modificar el objeto de los mismos y podrán suscribirse las adiciones o prórrogas que se requieran. En estos eventos se adicionará la póliza en valor o tiempo según sea el caso.

**Parágrafo Tercero:** La Empresa podrá pactar en los contratos el pago o entrega de anticipo, sin exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor total del mismo, previa existencia de justificación y existencia de la garantía de buen manejo e inversión del anticipo, cuando la cuantía lo requiera.

**ARTÍCULO 54. Perfeccionamiento y ejecución de los contratos.** Los contratos que celebre la Empresa, se perfeccionarán con la firma de las partes y para su ejecución se requerirá de la aceptación previa de las garantías exigidas en el contrato, cuando por la cuantía así se requiera o cuando la naturaleza del contrato lo exija, y la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

**ARTICULO 55. Cláusulas excepcionales.** En los contratos que celebre la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se podrá incluir las Cláusulas excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, contempladas en la Ley y sus normas reglamentarias.

**Parágrafo Primero.** Será obligatorio hacer efectivas las cláusulas excepcionales, en caso de haberlas pactado en los contratos, cuando haya lugar a ello, dentro del plazo del contrato.

**ARTICULO 56. Actas de inicio.** Se suscribirán las actas de inicio del contrato, así como la prórrogas y adiciones si las hay y las de suspensión del contrato en caso de presentarse dicha situación.

**ARTÍCULO 57. Constitución de Garantías.** Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la



Empresa, los contratistas en los respectivos contratos, deberán constituir una póliza única de garantía a favor de la Empresa, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado; de acuerdo a su naturaleza, en cada contrato se exigirán las pólizas en los porcentajes y extensiones que garanticen los eventuales riesgos a la Empresa.

**Parágrafo Primero:** la Empresa, podrá exigir entre otros, los amparos que se enuncian a continuación, quedando a su criterio, de acuerdo a la naturaleza y cuantía del contrato ampliar o reducir los porcentajes y términos, excepto en la póliza de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:

**1. DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Se exigirá para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la Cláusula Penal, que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al diez por ciento (10%) del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y cuatro (4) meses más.

**2. DEL BUEN MANEJO, CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Se exigirá para proteger a la Empresa, de la apropiación ó de la destinación indebida de los dineros entregados al contratista a título de anticipo, su cuantía deberá corresponder al cien por ciento (100%) de la suma entregada a título de anticipo y la vigencia será al tiempo del contrato y tres (3) meses más. Su aprobación será requisito previo para realizar el desembolso del anticipo por parte de la Empresa. Se estipulará en todos los contratos que se pacte anticipo, sin importar la cuantía.

**3. DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Se exigirá para precaver las eventualidades en que uno ó varios bienes de los contratados, no reúnan las especificaciones o calidades exigidas en la contratación ó que no sean aptos para los fines que fueron adquiridos, así como para precaver los vicios de fabricación y la calidad de los materiales o sus componentes. Su cuantía no será inferior al diez por ciento (10%) por ciento del contrato y su vigencia será mínimo de doce (12) meses contados a partir del recibo ó aceptación final.

**4. DE ESTABILIDAD DE LA OBRA Y CALIDAD DEL SERVICIO:** Se exige para precaver que durante el período acordado la obra contratada, en condiciones normales de uso, no sufrirá deterioros imputables al contratista. Su cuantía no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será de al menos cinco (5) años contados a partir del Acta de Recibo Final de la obra contratada.



**5. DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Para precaver los eventos en que el contratista no cumpla con el pago de las obligaciones laborales en cuanto a los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía no será inferior del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

**Parágrafo Primero:** Quedan exceptuado de las anteriores pólizas los contratos que no superen los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**6. DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista, ocasione a terceros por razón de la ejecución de los Contratos de Prestación de Servicios de Salud. Su cuantía no será inferior al cinco (5%) por ciento del contrato y su vigencia será al menos por el plazo del contrato y tres (3) meses más.

**ARTÍCULO 58. Contratos Interadministrativos.** Son aquellos que se celebran entre la Empresa la Red Departamental de Salud o con otras Entidades Estatales, en los cuales se prescinde de las cláusulas excepcionales y la constitución de garantía única, salvo la presentación de la copia de la Póliza Global de Responsabilidad Civil Extracontractual para Clínicas y Hospitales, con vigencia correspondiente a la anualidad fiscal, cuando la necesidad lo requiera. Con estos contratos, la Empresa, buscará ofrecer distintos portafolios de servicios, conforme a las necesidades de la comunidad y con precios competitivos en el mercado.

**ARTÍCULO 59. Solución de controversias contractuales.** En los contratos que celebre la Empresa, se podrá estipular la solución de las diferencias surgidas en desarrollo contractual, en forma ágil y directa para lo cual se podrá acudir a cualquier otro mecanismo de solución de controversias en materia contractual la cual se adelantará ante las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 60. De la ejecución de los contratos.** Todos los contratos que se celebren con la Empresa, podrán iniciar su ejecución cuando se acredite el cumplimiento total de los siguientes requisitos: a.-) El registro presupuestal del contrato, b.-) La aprobación de las garantías, previa verificación de su otorgamiento en las condiciones exigidas en el contrato, cuando por la cuantía así se requiera o cuando la naturaleza del contrato lo exija.

**Parágrafo Primero:** Las pólizas, deben ser aprobadas por el Gerente de la Empresa, o por el funcionario en quien éste delegue.

## CAPITULO VIII.

### DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

**ARTÍCULO 61. De la liquidación de común acuerdo.** Con excepción de los contratos de compraventa, todos los contratos que celebre la Empresa, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes, dentro del término que se haya fijado en el contrato, si no se fija tal plazo, se efectuará la liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de la ejecución del contrato.

**ARTÍCULO 62. Liquidación unilateral.** Si las partes no llegan a ningún acuerdo, o si el contratista, no comparece a la liquidación, en el expediente se dejarán las constancias de ello, y la Empresa, procederá a su liquidación unilateral, mediante acto administrativo motivado contra el cual procede el recurso de reposición; de acuerdo a lo consagrado en el Código Contencioso Administrativo artículo 136, numeral 10 literal d), ésta liquidación unilateral, debe efectuarse dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo señalado de común acuerdo.

**ARTÍCULO 63. Competencia para liquidar los contratos.** El funcionario competente para liquidar los contratos, es el Gerente de la Empresa o su delegado; el o los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control, deben preparar las correspondientes actas de liquidación de los contratos.

**ARTÍCULO 64. Finalidad de la liquidación.** El acta de liquidación de un contrato, es un balance general de lo acontecido durante su ejecución, por tal razón en ella se debe dejar constancia de las conciliaciones, u otros acuerdos con los que finalicen las diferencias que respecto de la ejecución del contrato se presente entre las partes, lo que les permita declararse a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en el evento de que no se logre tal paz y salvo, se debe dejar clara constancia en el acta de los compromisos pendientes de una y otra parte.

## CAPITULO IX. CONTROL SOCIAL.

**ARTÍCULO 65. Convocatoria a veedurías.** En los términos de referencia de todo proceso precontractual, así como en los avisos que se publiquen para informar la

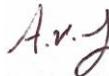


apertura de un proceso de selección de contratistas, se convocará a los veedores ciudadanos interesados en cada proceso de contratación de La Empresa, con el propósito de que se ejerza el control ciudadano de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 270 de C.P. y la Ley 850 de 2.003, el requisito aquí previsto se cumple, sin más formalidades que la expresada en los términos de referencia y en los avisos aludidos.

**ARTÍCULO 66. vigencia y derogatoria:** El presente Manual de contratación, rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Valencia a los seis (06) días del mes de febrero del año 2024.



**ALBERTO SEGUNDO VIDAL DIAZ**  
**Gerente.**

**Elaboró:** Armando Julio.

**Revisó:** Tomás Valdelamar.

