



**RESOLUCIÓN Nro. 015
DE 20 ENERO DE 2021**

**“MEDIANTE LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIÓN”**

EL GERENTE (E) DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (ESE) HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, atendiendo los lineamientos establecidos en el estatuto de contratación contenido en el acuerdo 002 de 29 de octubre de 2020, la Resolución 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y,

CONSIDERANDO

Que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (ESE) HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, fue creada según consta en la Ordenanza 005 del 29 de julio de 2020, como una categoría especial de entidad pública descentralizada, 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.

Que según el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y artículo 16 del Decreto 1876 de 1994 compilado en el artículo 2.5.3.8.4.3.2 del Decreto 780 de 2016, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se regirán por las normas del derecho privado y estarán sujetas a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia.

Que de conformidad con la Ley 1150 de 2007 las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán aplicar 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 en la ley para la contratación estatal.

Que el artículo 76 de La Ley 1438 de 2011 determinó que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos Generales definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 5185 de 14 de diciembre 2013.

Que la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, mediante acuerdo 002 del 29 de julio de 2020 adoptó el estatuto contractual y determinó en el artículo 33 que el Gerente mediante Resolución adoptaría el Manual de Procesos y Procedimientos de Contratación de la ESE, dentro de los tres (3) meses siguientes a la expedición del mismo.

Que de conformidad con dicho Estatuto y lo dispuesto en la Resolución Nro. 5185 del 04 de diciembre del 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, es deber del Gerente expedir el Manual de Contratación.

En mérito de lo anterior se;

RESUELVE

ARTICULO 1. OBJETO: La presente resolución tiene por objeto expedir el manual del procesos y procedimientos de contratación de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, para efectos del presente manual "La ESE", conforme a las reglas determinadas por el estatuto de contratación contenido en el Acuerdo 002 del 29 de julio de 2020 expedido por la junta directiva. En el presente manual se fijan las reglas para adelantar los procesos de compra y contratación de la ESE Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina para el cumplimiento de su actividad misional.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ESE: La ESE es una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

ARTÍCULO 3. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE LA ESE: El régimen de contratación aplicable a la ESE es el de derecho privado, conforme al numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993. En cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, la junta directiva adoptó el estatuto de contratación de La ESE, mediante Acuerdo 002 del 29 de octubre de 2020.

En cumplimiento del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, La ESE aplicará los principios de la función administrativa de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, sostenibilidad fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

ARTÍCULO 4. FINES DE LA CONTRATACIÓN: Con el presente manual de contratación La ESE busca el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios de salud, así como dar respuesta a la planeación estratégica que garantice la permanencia y existencia de la Empresa social del Estado.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS QUE DEBEN REGIR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: En desarrollo de su actividad contractual, La ESE 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 3o de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el CPACA, y en especial, los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía, celeridad y planeación, tal como fueron definidos en el artículo 4 de la Resolución 5185 del 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 6. COMPETENCIA PARA CONTRATAR: Acorde con el acuerdo Nro. 002 de 29 de julio de 2020, la competencia para ordenar y dirigir el proceso de selección y escoger al contratista corresponde al Gerente de La ESE, quien podrá mediante acto administrativo delegar la actividad contractual en las condiciones definidas en el artículo octavo del referido Acuerdo.

ARTÍCULO 7. APROPIACIONES PRESUPUESTALES PARA LAS COMPRAS Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: Toda compra o adquisición de bienes y servicios debe ir precedida de la disponibilidad presupuestal correspondiente. El área de presupuesto de la entidad deberá expedir la disponibilidad presupuestal que soporte la contratación en la respectiva vigencia fiscal, para lo cual el área que presente la necesidad, mediante el diligenciamiento del formado de solicitud de bienes y servicios, presentará al área de recursos físicos la necesidad.

La contratación que requiera recursos que afecten vigencias fiscales futuras, se aplicarán las normas previstas en la Ley Orgánica de Presupuesto en esta materia.

ARTÍCULO 8. EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Podrán contratar con la entidad todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, así como los consorcios y las uniones temporales. El término de duración de las sociedades, consorcios o uniones temporales no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. Las personas naturales o jurídicas, de acuerdo al contrato a suscribir, deberán acreditar ante La ESE los siguientes documentos y los que se soliciten:

PERSONA JURÍDICA:

1. Certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal de la entidad.
3. Fotocopia del Registro único Tributario (RUT).
4. Certificación de la cuenta bancaria.

PERSONAS NATURALES

1. Hoja de vida con los respectivos títulos de idoneidad.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Formato de hoja de vida de la función pública debidamente diligenciada en los casos de contratos de prestación de servicios.
4. Fotocopia de la tarjeta profesional cuando aplique.
5. RUT.
6. Certificación de la cuenta bancaria.

ARTÍCULO 9. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán ofrecer directamente, ni participar en las modalidades y mecanismos de selección que realice La ESE ni celebrar contratos con ésta, por sí o por interpuesta persona, las personas que se encuentren inhabilitadas para hacerlo de conformidad con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes sobre la materia. Cuando la inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses se presente durante la ejecución de un contrato, será causal para su terminación, salvo que proceda la cesión y sin perjuicio de los daños que pueda reclamar La ESE a cargo del contratista que a sabiendas celebró o ejecutó el contrato.

ARTÍCULO 10. PROCESO DE CONTRATACIÓN: Es el conjunto de actos y actividades, adelantadas por todas las áreas de la entidad con secuencia lógica ordenada, para realizar las compras y adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de su misión. El proceso de contratación deberá comprender las siguientes fases.

1. Planeación.
2. Selección.
3. Contratación.
4. Ejecución.
5. Liquidación y obligaciones posteriores.

ARTÍCULO 11. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La entidad contará con un Plan Anual de Adquisiciones, que podrá actualizar de acuerdo a sus necesidades, el cual incorporará el listado de bienes y servicios que se pretende adquirir durante el año, acorde con las necesidades de la Entidad y los recursos con que se cuente. El plan y sus actualizaciones deben ser publicados en la página web del Hospital o del Departamento y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP utilizando la clasificación del régimen especial.

El área de recursos físicos y administrativos tiene la responsabilidad de construir el plan Anual de Adquisiciones que debe ser aprobado por parte del comité de apoyo a la actividad contractual, y garantizar su posterior publicación en la página web del Hospital o del Departamento y en el SECOP, en este último caso utilizando la clasificación del régimen especial.

ARTÍCULO 12. FASE DE PLANEACIÓN: La contratación deberá orientarse con criterio corporativo y obedecer a una adecuada planeación que contemple la eficiente utilización de los recursos, el debido control de los inventarios y el aseguramiento de la calidad y la oportunidad en la prestación efectiva de los servicios de salud. Para el cumplimiento de los objetivos de la contratación ésta debe ser el resultado de un análisis que determine su necesidad y conveniencia, tomando las medidas necesarias para su cabal ejecución y obtención de los fines propuestos para dar cumplimiento a la planeación estratégica y a los Planes anuales de Compras y Adquisiciones de La ESE.

ARTÍCULO 13. FASE DE SELECCIÓN OBJETIVA: Una vez recibidas las ofertas dentro del término señalado, se seleccionará de modo objetivo la oferta más favorable desde el punto de vista Técnico, jurídico y financiero que privilegie la calidad de los bienes y su precio, conforme con las modalidades de selección del contratista definidas en el Estatuto de Contratación de La ESE y desarrolladas en el presente acto administrativo, conforme con los análisis comparativos. Para dichos fines el responsable del área de recursos físicos y administrativos o el de talento humano, efectuará un cuadro comparativo que arroje los resultados de la mejor oferta en términos de precio y calidad conforme a los principios de selección objetiva el cual será presentado al Comité de Apoyo a la Actividad Contractual. En el caso de la contratación directa con una propuesta, se realizará la evaluación sobre la conveniencia de la propuesta y el cumplimiento de las condiciones requeridas.

ARTÍCULO 14. PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN: El proceso que se debe adelantar es el siguiente:

1. El área que presente la necesidad, diligenciará el formado de solicitud de bienes y servicios, el cual remitirá al área de recursos físicos y administrativos o al área de talento humano según la necesidad para el trámite correspondiente.
2. El área de recursos físicos y administrativos o de talento humano según el caso, realizará las gestiones correspondientes y determinará el trámite contractual a seguir de acuerdo con lo establecido en el presente manual.
3. Si la contratación es directa en razón a la cuantía el área de recursos físicos y administrativos o de talento humano, según sea el caso, realizará de manera directa la solicitud de cotización y solicitará el certificado de disponibilidad presupuestal e igualmente convocará reunión de Comité de Apoyo a la actividad contractual.
4. Si la contratación es por convocatoria pública se remitirá al área jurídica para que adelante el trámite términos y condiciones de la invitación pública, quien deberá realizar en primera instancia los estudios previos de la necesidad y procederá a la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal; una vez recibidas las cotizaciones se remitirá el expediente del proceso al responsable del área de recursos físicos y administrativos de la entidad para que este a su vez convoque reunión de comité de apoyo a la contratación a fin de seleccionar la mejor oferta en términos de precio y calidad conforme a los principios de selección objetiva que corresponda a la necesidad de la ESE.
5. Cuando el comité se pronuncie sobre la contratación por convocatoria pública y sea procedente la misma, los documentos de dicha convocatoria pública y demás soportes se remitirán al área jurídica para dar continuidad a el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 15. SANEAMIENTO DEL PROCESO: Si durante el proceso de contratación, el Gerente de La ESE encuentra que se ha omitido alguno de los requisitos de forma exigidos, o se ha cumplido en forma deficiente, ordenará su cumplimiento o corrección, siempre y cuando no se encuentre frente a una falta absoluta de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto ilícito o causa ilícita, inhabilidades e incompatibilidades fijadas por ley, las cuales constituyen causales de nulidad relativa y/o absoluta. Efectuado el saneamiento, se reanudará el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 16. EXPEDIENTE CONTRACTUAL: El expediente de las ordenes de servicios y sus soportes serán archivados y custodiados por el responsable del área de recursos físicos y administrativos y o de talento humano según el caso, para lo cual se deberá conformar una carpeta contractual, ajustada a las tablas de retención documental Institucional

Los expedientes de los contratos con formalidades plenas y de prestación de servicios serán archivados y custodiados por el responsable del área jurídica, para lo cual se deberá conformar una carpeta contractual, ajustada a las tablas de retención documental Institucional

ARTÍCULO 17. FASE DE CONTRATACIÓN: Período comprendido entre la suscripción del contrato elaborado o avalado por el área Jurídica de la entidad, la publicación de los contratos en el SECOP, la verificación del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio cuando aplique, la cual deberá estar suscrita por el contratista y el supervisor o interventor según se establezca en el contrato.

ARTÍCULO 18. SOPORTE DE LA CONTRATACIÓN: Los acuerdos entre La ESE y el contratista se materializará en documento escrito que será elaborado por el área Jurídica. Los contratos sin formalidades plenas en razón a la cuantía deberán soportarse por escrito en una orden de compra de bienes o servicios, los demás contratos serán con formalidades plenas el acto contractual sin formalidades y con formalidades, deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. **Contrato sin formalidad plena o simplificado.** Estos acuerdos de voluntades se harán constar por escrito en una orden de compra de bienes o servicios, que contendrá como mínimo:
 - 1.1. Lugar
 - 1.2. Fecha
 - 1.3. Objeto

- 1.4. Plazo o término de duración
- 1.5. Valor
- 1.6. Garantías si se requieren

Serán contratos sin formalidades aquellos cuyo valor no exceda de veinte (20) SMMLV, su elaboración estará a cargo del área de recursos físicos y administrativos y o de talento humano según el caso y deberá contar con el aval del área jurídica.

El responsable del área de recursos físicos y administrativos y o de talento humano según el caso, deberá controlar que los mismos no excedan la cuantía señalada y que se integren a ésta los soportes esenciales que la respalden, los cuales serán remitidos al área jurídica para realizar el reporte oportuno al SECOP y a las demás plataformas diseñadas por los entes de control para tal fin, conforme se consagra en la presente Resolución. Los soportes serán devueltos al área de recursos físicos y administrativos y o de talento humano según el caso, para su archivo y custodia.

- 2. **Contrato con formalidades plenas.** Los acuerdos de voluntades cuyo valor exceda de veinte (20) SMMLV, deberá hacerse constar en documento escrito en el que se establecerán los elementos esenciales del contrato y demás cláusulas obligacionales a que haya lugar de acuerdo con su naturaleza, el documento escrito, debe precisar como mínimo:
 - 2.1 Lugar
 - 2.2 Fecha
 - 2.3 Objeto
 - 2.4 Plazo o término de duración
 - 2.5 Valor
 - 2.6 Forma de pago
 - 2.7 Obligaciones
 - 2.8 Garantías si se requieren
 - 2.9 Demás cláusulas requeridas según el objeto del contrato

La responsabilidad de su elaboración es del área Jurídica, previa verificación de la viabilidad legal de la elaboración del mismo y de la validación de la existencia de los documentos formales exigidos. El área Jurídica deberá hacer el reporte oportuno al SECOP y a las demás plataformas diseñadas por los entes de control para tal fin.

ARTÍCULO 19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Los contratos que celebre La ESE se perfeccionan cuando sea suscrito por las partes y una vez obtenido el registro presupuestal por parte del área financiera de la entidad, la aprobación de la garantía cuando aplique por parte del área jurídica y el acta de inicio en los casos que corresponda.

El supervisor o interventor en este último caso cuando así lo determine el contrato, deberá garantizar que dichas etapas se cumplan y además deberá garantizar que el contratista suscriba el contrato, constituya las garantías cuando así lo exija el contrato dentro de un término no mayor a tres (3) días, y suscriba el acta de inicio cuando aplique, para ser anexado a la respectiva carpeta.

ARTÍCULO 20. IMPUESTOS. Todos los contratos, adiciones y prorrogas a los mismos, se someterán al pago de los impuestos de ley de acuerdo a los valores y porcentajes que para el efecto determinen las autoridades respectivas con cargo al Contratista, así se establecerá dentro del contrato.

ARTÍCULO 21. DE LOS ANTICIPOS: En los contratos que celebre La ESE se podrá pactar la entrega de anticipos o pagos anticipados, siempre que la modalidad y condiciones contractuales así lo ameriten, efecto para el cual se deberá exigir la garantía y/o amparo del Anticipo conforme se regula en la presente resolución.

ARTÍCULO 22. FASE DE EJECUCIÓN: Corresponde al periodo comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación. Su dirección, seguimiento y control corresponde a los supervisores o interventor según el caso, la Gerencia definirá en el contrato el responsable del área que adelantará la supervisión o la interventoría

cuando sea del caso, con el fin de garantizar la ejecución del contrato y las medidas para evitar su incumplimiento, debiendo el Supervisor adelantar las siguientes actuaciones:

1. Suscribir las actas de inicio del contrato cuando aplique.
2. Gestionar las adiciones o prorrogas a los contratos.
3. Realizar la justificación de la necesidad de las adiciones, prorrogas o suspensión, la cual se remitirá con los soportes correspondientes al área Jurídica de la entidad para la elaboración del documento correspondiente.
4. Hacer el control financiero, administrativo y técnico del contrato a efectos de que no se excedan los valores contratados y no se incumplan las especificaciones técnicas contratadas.
5. Realizar las alertas en materia de vencimiento del contrato en el marco de la planeación.
6. Realizar los informes para hacer efectivas las cláusulas excepcionales, en caso de haberlas pactado en los contratos, cuando haya lugar a ello, dentro del plazo del contrato.
7. Velar por la constitución oportuna de las pólizas que se determinen dentro del contrato.
8. Verificar que hasta antes de la liquidación final del contrato, el contratista acredite el pago de los impuestos derivados de la celebración del contrato, sus adiciones o prorrogas, si aplica.
9. En el caso de la interventoría deberá adelantar las actividades que se definan en el contrato de interventoría.

ARTÍCULO 23. CONTROL, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS CONTRATOS: Actuarán como Supervisores de los contratos, los funcionarios que sean designados por el Gerente de La ESE en el contrato, a quien le será comunicada la designación y se le entregará copia del contrato, para que ejerzan las funciones de control y ejecución idónea de los contratos.

ARTÍCULO 24. MODIFICACIONES, ADICIONES Y/O PRÓRROGAS DEL CONTRATO: Cuando se presentan circunstancias especiales que a juicio de las partes ameriten la modificación de alguna o algunas de las cláusulas contractuales, habrá lugar a la suscripción del respectivo documento modificatorio, para tal fin el supervisor o interventor del contrato tendrá la obligación de realizar la justificación de las adiciones o prorrogas, la cual se remitirá con los soportes correspondientes al área Jurídica de la entidad para la elaboración del documento correspondiente.

ARTÍCULO 25. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que impidan continuar con la ejecución del contrato, el Representante Legal de La ESE y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, en el estado en que se encuentre indicando en todo caso el término de reinicio. La gestión de suscripción del acta de suspensión estará a cargo del Supervisor del contrato el cual debe ser avalado por el área Jurídica. Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán el acta de reanudación del contrato, sin que para efectos del plazo extintivo pueda tenerse en cuenta el término de la suspensión, previa aprobación por el área Jurídica de La ESE. La gestión sobre la suscripción de las actas será garantizada por el supervisor del contrato.

ARTÍCULO 26. CESIÓN DE CONTRATOS: Los contratistas no podrán ceder los contratos celebrados con La ESE, sin la previa autorización escrita otorgada por el Gerente de La ESE y previo trámite ante el área Jurídica de la entidad.

ARTÍCULO 27. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE COMÚN ACUERDO: Podrá pactarse de mutuo acuerdo la terminación anticipada del contrato, mediante la suscripción del acta respectiva, previa autorización escrita otorgada por el Gerente de la ESE y previo trámite ante el área Jurídica del Hospital, el supervisor deberá gestionar las actas de terminación anticipada y obtener la suscripción del acta respectiva.

ARTÍCULO 28. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En los contratos que celebre La ESE se podrá de manera discrecional estipular las cláusulas excepcionales al derecho común contenidas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 como bien lo consagra el artículo 195 de la ley 100 de 1993, cuando por la naturaleza del contrato y el objeto del mismo se haga necesario el uso de las mismas a juicio del área Jurídica del Hospital, si acorde con el criterio Jurídico así se requiere.

ARTÍCULO 29. FASE DE LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES: Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo o en los que se considere necesario hacerlo, se realizará liquidación de común acuerdo entre las partes. La liquidación contendrá entre otros aspectos la forma como se ejecutaron las obligaciones, así como las adicionales y modificaciones, las sanciones, saldos a favor o en contra del contratista, los acuerdos, conciliaciones u otros mecanismos que utilizaran las partes para poner fin a las divergencias presentadas y llegar a declararse a paz y salvo.

El supervisor del contrato deberá levantar el acta respectiva, a más tardar en los cuatro (4) meses siguientes a la extinción del plazo contractual. El Supervisor del contrato dejará constancia dentro del acta de liquidación de contratos, de la verificación realizada sobre el pago de los impuestos derivados de la celebración del contrato, su adicción y sus prorrogas, tanto tributos de orden Nacional, Departamental y/o Municipal, si aplica y la Dirección de impuestos Nacionales DIAN, sobre las retenciones que de modo directo se daban realizar, sobre pagos efectuados al Contratista, de acuerdo a la información que suministre el área financiera de La ESE.

Si el contratista se negare a firmar la liquidación, previa notificación o convocatoria que realice la entidad, La ESE practicará unilateralmente la liquidación del contrato, mediante acta por escrito, gestionada ante el área Jurídica de la entidad por el Supervisor del contrato.

ARTÍCULO 30. PUBLICACIÓN: La ESE publicará oportunamente la actividad contractual que corresponda en el Servicio Electrónico de Contratación Pública (SECOPI), dicha actividad estará a cargo del Área Jurídica de la entidad, la que deberá efectuar los reportes exigidos dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

ARTÍCULO 31. MODALIDADES Y MECANISMOS DE LA SELECCIÓN: El Gerente para ejecutar el plan de compras y adquirir los bienes y servicios necesarios, podrá seleccionar al contratista acorde con la naturaleza del contrato y su cuantía, mediante las siguientes modalidades y mecanismos de Selección:

1. **Contratación Directa:** Modalidad mediante la cual La ESE, a partir de una oferta solicitada directamente mediante invitación, celebrará directamente el contrato con el contratista, previo el cumplimiento de los trámites definidos en el presente acto administrativo.
2. **Sistemas de compras electrónicas:** Mecanismo de soporte a las transacciones y/o adquisición de bienes de La ESE, que permitan realizar compras de manera eficiente. La ESE podrá implementar procesos de selección utilizando todos los mecanismos tecnológicos a su alcance, para la adquisición de bienes y servicios a gran escala, que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente.
3. **Selección abreviada por subasta Inversa:** Mecanismo que posibilita la conformación dinámica de las ofertas.
4. **Convocatoria Pública:** Modalidad mediante la cual se formula públicamente a través de la página web La ESE o de la Gobernación, una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la entidad seleccione la propuesta más favorable después de la evaluación objetiva.

ARTÍCULO 32. BIENES Y SERVICIOS EN LOS CUALES SE HARÁ USO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA:
El Gerente podrá contratar directamente los bienes y servicios que se requieran en los siguientes eventos:

1. Los trabajos, bienes o servicios, que, por su especialidad, solo determinadas personas lo puedan ejecutar dada su exclusividad, conocimiento, experticia, experiencia, cumplimiento o reconocimiento.
2. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden ser encomendados a determinada persona natural o jurídica. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, actividades operativas, logísticas o asistenciales que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Empresa Social del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
3. Cuando no exista pluralidad de oferentes o proponentes en el mercado. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona natural o jurídica que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

4. Todos los contratos cuyo objeto sea el desarrollo de actividades de ciencia tecnológica e innovación.
5. La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica. Previo estudio y recomendación del Comité de Apoyo a la Actividad Contractual de la Empresa Social del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
6. La ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en la Empresa Social del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina; o del soporte del mismo, respecto del cual el propietario tenga registrado tales derechos.
7. La realización de mantenimiento correctivo o soporte a equipos, sistemas o infraestructura, que corresponda a la entidad titular del contrato vigente de mantenimiento preventivo, si dicho contrato así lo establece.
8. Los contratos que deban celebrarse para desarrollar la protección de los derechos de propiedad industrial a favor de la Empresa Social del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
9. Cuando se trate de compra de medicamentos, dispositivos médicos, de laboratorio, reactivos u otros elementos donde exista un único proveedor en el territorio nacional o por requerirse técnicamente un determinado producto.
10. En caso de que sean declarados desiertos los procesos de contratación por convocatorias públicas y el Gerente decida no realizar una nueva convocatoria pública.
11. Cuando la Empresa Social del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina; preseleccione a proveedores a través de listas de precios de oferta establecidas por la Empresa Social del Estado (ESE), siempre y cuando su monto no exceda los ochenta (80) SMLMV.
12. Cuando la Empresa Social del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina; deba actuar como contratante en la ejecución de servicios de salud específicos.
13. Los convenios y/o contratos interadministrativos que se celebren con entidades estatales de cualquier orden.
14. Cuando se trate de convenios interadministrativos celebrados con entidades públicas de cualquier orden para la prestación de servicios de salud.
15. Los contratos que se requieran para atender casos de fuerza mayor, caso fortuito, urgencia, siniestros, calamidades, desastres y para garantizar los servicios de salud, los objetivos misionales o cualquier otra circunstancia que así lo amerite.
16. Los contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles.
17. Los contratos de empréstito.
18. Los contratos de comodato.
19. Los contratos de permuta.
20. Los contratos de depósito.
21. Los contratos de consignación.
22. En aquellos contratos de montos no superiores a los 20 SMLMV y si el Gerente de la Empresa Social del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina; o su delegado determinan que se realizará a través de la aprobación de la cotización respectiva por parte del mismo, para lo cual bastará únicamente su aprobación y la disponibilidad presupuestal correspondiente.
23. Directamente con un proveedor extranjero cuando los bienes o servicios no puedan ser ofrecidos por ningún proveedor nacional.
24. La celebración de contratos con un proveedor extranjero para efectos de la adquisición de insumos con destino a investigaciones científicas de interés para la Empresa Social del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina; cuando tales insumos no sean ofrecidos por otro proveedor nacional o cuando por razones logísticas resulte más conveniente su colocación en las instituciones que adelanten tales investigaciones, de lo cual se dejará constancia en los estudios previos.
25. Los contratos de convenios financiados con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, o cuyo objeto sea el desarrollo de programas de prevención y atención en salud financiados por tales organismos, y lo cual podrán someterse a los reglamentos de tales entidades, siempre y cuando tales convenios no se celebren para el manejo de recursos propios de la Empresa Social del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina; sino con recursos del organismo internacional correspondiente.
26. Cuando se deba atender una orden judicial o de autoridad administrativa en un término perentorio.

Parágrafo: Para la adquisición de los bienes y servicios descritos en el presente artículo la entidad solicitará como mínimo una (1) propuesta.

ARTÍCULO 33. ESTUDIO DE PROPUESTAS: Recibidas por La ESE las propuestas para contratación directa el responsable del área de recursos físicos y administrativos o al área de talento humano según la necesidad, elaborará y suscribirá el informe de análisis y conclusiones. La ESE se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustantivas de las propuestas, y de pedir aclaraciones o informaciones adicionales con el fin de no interrumpir los procesos de contratación que tienen por propósito garantizar la prestación de servicios de salud.

ARTÍCULO 34. CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA: Es el procedimiento mediante el cual la entidad invita abierta y públicamente en su página web o de la Gobernación a personas naturales y/o jurídicas, para que formulen ofertas acerca de las obras, bienes o servicios que requiere, y realizará la selección, en igualdad de oportunidades, y bajo los principios de selección objetiva.

ARTÍCULO 35. TRÁMITE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA: En los contratos que no se puedan realizar por contratación directa, Selección Abreviada por subasta inversa para la conformación dinámica de ofertas o por Sistemas de Compras Electrónicas se debe adelantar por convocatoria pública. La ESE formulará invitación a los interesados en presentar ofertas mediante la publicación de un aviso en su página Web o de la Gobernación, por un término no inferior a cinco (5) días calendario. Tendrá la responsabilidad de diligenciar el formato de solicitud de bienes o servicios el responsable del área que presenta la necesidad. Para la elaboración de los términos de condiciones, se deberá tener en cuenta:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. 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.
3. Las condiciones de costo y/o calidad que La ESE tendrá en cuenta para la selección objetiva.
4. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y los criterios de selección.
5. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
6. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si da lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
7. El certificado de disponibilidad presupuestal.
8. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
9. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
10. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
11. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
12. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.
13. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones.
14. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
15. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
16. Los mecanismos de utilización de medios electrónicos.
17. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

ARTÍCULO 36. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO UNA CONVOCATORIA PÚBLICA: Mediante resolución motivada el Gerente de La ESE, previa recomendación del Comité de Apoyo podrá declarar desierto convocatoria pública y podrá ordenar la Contratación Directa en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente ninguna oferta.
2. Cuando se presente una sola oferta y de su estudio se determine que es inconveniente para La ESE, especialmente desde el punto de vista económico o técnico.
3. Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones establecidas por la ESE.
4. Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas de manera ostensible antes del cierre de la contratación.

5. Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para La ESE por parte de los proponentes.
6. Por ser inconvenientes las propuestas para La ESE, especialmente desde el punto de vista económico o técnico.

ARTÍCULO 37. GARANTÍAS: En aquéllos contratos de cuantía superior a 20 SMMLV, el contratista debe constituir máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato, a favor de La ESE, las pólizas de garantías expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia o garantías bancarias, correspondientes a las garantías o amparos, duración y cuantías que se indican a continuación, y que resulten aplicables de acuerdo con el análisis que efectuó LA E.S.E. a los riesgos generados por la modalidad del contrato a celebrar. No obstante, algunos contratos podrán ser excluidos de la exigencia de la garantía de cumplimiento cuando mediante justificación técnica, se dé cuenta de una estimación, tipificación y asignación de Riesgos que demuestre que no es necesaria su exigencia dentro del estudio previo y/o dentro de la minuta contractual. Dentro de la minuta contractual se estipularán las garantías que deberá constituir el contratista y los términos de constitución de la misma. Las garantías podrán ser:

1. **Seriedad de la propuesta.** El valor del amparo de seriedad de la propuesta no será inferior al veinte (20%) por ciento del valor de la propuesta, y su vigencia deberá ser por cuatro (4) meses contados a partir del cierre de la recepción de las propuestas. Se garantiza que el proponente suscriba el contrato en caso de resultar seleccionado y otorgue las garantías derivadas de la celebración y ejecución del contrato.
2. **Anticipo.** El valor del amparo del Anticipo será equivalente al cien (100%) por ciento del monto que el contratista reciba a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie y permanecerá vigente durante todo el plazo contractual y cuatro (4) meses más. Se garantiza que los dineros o bienes que se le hayan anticipado al Contratista para la eficiente ejecución del Contrato, serán correctamente utilizados en la realización del mismo, o serán devueltos en caso de incumplimiento. Es requisito previo para el desembolso del anticipo, la aprobación de ésta garantía. Solo se podrá prescindir de solicitar esta garantía, en los casos en que las circunstancias especiales de oportunidad del mercado y la conveniencia para El Hospital lo hagan necesario, previa autorización del Gerente.
3. **Cumplimiento.** El valor del amparo del cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal y, en todo caso, no puede ser inferior al diez (10%) por ciento del valor del contrato cuando aquélla es inferior a este porcentaje y su vigencia deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Garantiza al Hospital el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo a sus términos, condiciones y especificaciones contractuales, o si no, el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento por parte del Contratista afianzado. No será exigible ésta garantía a los prestadores de servicios de especialidades médicas, quienes deben constituir póliza de responsabilidad médica en los términos señalados en el numeral 7 del presente artículo.
4. **Salarios y prestaciones sociales.** El valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones no será inferior al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más. Será obligatorio pactarla en todos los contratos de prestación de servicios celebrados con personas Jurídicas, construcción de obra en los cuales, de acuerdo con el contrato, el contratista emplee terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones o su ejecución se desarrolle en las instalaciones del Hospital, en virtud del art 34 del C.S.T.
5. **Calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos.** El valor del amparo de calidad no será inferior al veinte (20%) del valor total del contrato y estará vigente durante su plazo de ejecución y dos meses más. Se garantiza que los bienes, servicios y equipos objeto del contrato afianzado, tendrán las calidades previstas en él, y su funcionamiento estará acorde con el objetivo que fue causa de la contratación.
6. **Estabilidad de la obra.** El valor del amparo de estabilidad no será inferior al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato y su vigencia será desde el acta de recibo a satisfacción y cinco (5) años más. Garantiza que a partir de la entrega a satisfacción y durante el tiempo estipulado en condiciones normales de uso y mantenimiento las obras no presentarán deterioro que impida el servicio para el cual se ejecutó. Dicho deterioro deberá ser imputable al contratista.
7. **Responsabilidad civil y/o civil médica.** -El valor de la póliza no será inferior al veinte (20%) por ciento del valor del contrato o de 300 SMLMV para los contratos de prestación de servicios de especialidades médicas. Como cifra mínima. Su vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses

más. Este seguro impone a cargo de la aseguradora la obligación de indemnizar los perjuicios que cause el asegurado (contratista), con motivo de determinada responsabilidad civil extracontractual y /o civil médica en que incurra con relación a terceros, de acuerdo con la ley que sean consecuencia de un siniestro, imputable al asegurado (contratista), ocurrido durante la vigencia de la póliza.

8. **Responsabilidad civil extracontractual:** El valor de la póliza no será inferior a Doscientos (200) SMMLV, y su vigencia obedecerá al termino de ejecución del contrato.
9. **De Provisión de Repuestos y Accesorios:** El valor de la póliza no será inferior al diez (10%) por ciento del valor estimado de los repuestos y si no es posible establecer ese cálculo se fijará dicho porcentaje en relación con el monto total del contrato y se constituirá para precaver el incumplimiento en la provisión de repuestos o accesorios necesarios para los equipos o bienes adquiridos, la que deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y dos meses más.

Parágrafo: En los contratos de prestación de servicios de profesionales de salud con personas jurídicas, sin importar que sean inferiores al monto aquí establecido como cuantía, se debe constituir la garantía de responsabilidad civil médica, equivalente a 300 SMMLV, con vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

ARTÍCULO 38. COMITÉ DE APOYO A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: En La ESE se contará con un Comité de Apoyo a la actividad contractual que brindará soporte administrativo, financiero y técnico al Gerente o su delegado, en todas las actuaciones contractuales correspondientes al proceso de contratación en cualquiera de sus fases, modalidades o procedimientos, el cual estará integrado por:

- El Gerente o su delegado, quien lo presidirá.
- El Subgerente administrativo o su delegado.
- El responsable del área financiera y presupuesto quien es el líder financiero o su delegado.
- El responsable del área de recursos físicos y administrativos, quien tiene a su cargo las compras y es el líder de adquisiciones y suministros, quien tendrá a cargo la secretaria del Comité.

Podrán ser invitados, con voz, pero sin voto, los servidores públicos de La ESE que estén relacionados con el proceso de gestión del gasto y de contratación, o que por su experiencia y conocimiento puedan contribuir en el desarrollo de las funciones asignadas al comité, en los casos particulares.

Parágrafo Primero: Los miembros del Comité de Apoyo de la actividad contractual o sus delegados deberán asistir de manera obligatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Parágrafo Segundo: El Comité de Apoyo a la actividad contractual deliberará con la asistencia de al menos tres (3) de sus miembros. Las recomendaciones efectuadas por el comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y no son de carácter obligatorio para quienes deben tomar las decisiones administrativas de la entidad en materia contractual.

ARTÍCULO 39. FUNCIONES DEL COMITÉ DE APOYO A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: Son funciones del Comité de apoyo a la actividad contractual las siguientes:

1. Revisar, analizar, evaluar los criterios establecidos en los términos de condiciones para los diferentes procesos de selección y remitir a la instancia competente o funcionario competente las recomendaciones, sugerencias y comentarios que se consideren pertinentes, para que sean adoptados en forma oportuna.
2. Emitir concepto sobre las estrategias y procedimientos internos de contratación y su impacto en el cumplimiento de la actividad contractual de la entidad.
3. Examinar en los casos requeridos, las evaluaciones e informes presentados por los evaluadores de las propuestas que se presenten en desarrollo de los procesos de selección y efectuar las recomendaciones que estimen pertinentes. Esta función no exime de responsabilidad a los evaluadores en relación con el contenido de sus conceptos, como tampoco implica responsabilidad de los integrantes del comité en relación con dicho contenido.

4. Conocer, analizar y estudiar los proyectos de respuesta que se tengan a las observaciones que se formulen a los informes de evaluación, antes de la adjudicación de los contratos para sus recomendaciones en los casos que se requieran.
5. Recomendar al Gerente o a su delegado, la adjudicación o declaración de desierto del proceso de selección de acuerdo con los criterios establecidos en los términos de condiciones.
6. Efectuar los análisis pertinentes y realizar las recomendaciones que se requieran, con relación a los informes que se presenten por parte de los supervisores e interventores de los contratos que celebre la Empresa Social del Estado (ESE) Hospital Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
7. Atender y conceptuar respecto de los asuntos puntuales que se le señalan en el presente acuerdo.
8. Nombrar entre los integrantes del comité, un secretario ad-hoc en caso de que el titular no esté presente.
9. Revisar, analizar y aprobar el plan anual de adquisiciones (PAA) de la entidad.

ARTÍCULO 40. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE APOYO A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: Son funciones y responsabilidades del presidente del Comité de Apoyo a la Actividad Contractual, o su delegado, las siguientes:

1. Presidir el Comité de Apoyo a la Actividad Contractual.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones referentes al funcionamiento del comité.
3. Garantizar el cumplimiento de las reuniones del comité.
4. Convocar a reuniones extraordinarias cuando éstas sean requeridas.
5. Efectuar el seguimiento directo o a través de la persona que designe a las decisiones recomendadas por el comité.
6. Firmar las actas del comité junto con el secretario del mismo.
7. Las demás que resulten necesarias para el desarrollo efectivo de la actividad del comité.

ARTÍCULO 41. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE APOYO A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: Son funciones y responsabilidades del secretario del Comité de Apoyo a la Actividad Contractual, o su delegado, las siguientes:

1. Elaborar las citaciones a las sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo con lo establecido por el presidente del comité.
2. Elaborar las actas del comité de cada una de sus sesiones.
3. Responder por la conservación y custodia de las actas del comité.
4. Efectuar en coordinación con el presidente del comité, el seguimiento a las decisiones adoptadas por el comité.
5. Reportar al presidente del comité, la inasistencia que se presente respecto de los miembros permanentes del comité.
6. Las demás que resulten necesarias para el desarrollo efectivo de la actividad del comité.

ARTÍCULO 42. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Para efectos de solucionar en forma rápida y directa las discrepancias surgidas en la actividad contractual, La ESE y sus contratistas, procurarán resolverla directamente entre las partes, mediante acuerdo recíproco, en un término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha en que una de ellas comunique a la otra el motivo del conflicto o de la controversia y la convoque para su arreglo. Vencido este término sin mediar acuerdo, las diferencias o controversias serán resueltas ante la Jurisdicción ordinaria respectiva y/o la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento si se estableciera así dentro del contrato. La constitución y funcionamiento del Tribunal de Arbitramento se ceñirá a las estipulaciones normativas que frente a dicha materia expida el legislador. Este aspecto deberá ser incorporada por el área Jurídica de La ESE en todas las minutas contractuales.

ARTÍCULO 43. DE LA INTERPRETACIÓN DE LAS REGLAS CONTRACTUALES: En la interpretación de las normas sobre contratos del Hospital, relativas a las modalidades de selección de contratistas y en la de las estipulaciones de los contratos, se tendrán en consideración los fines y principios de que trata este Estatuto contractual contenidos en el Acuerdo 002 del 29 de octubre de 2020, y los mandatos de la buena fe, la igualdad

y el equilibrio entre las prestaciones y derechos que caracterizan los contratos conmutativos. El área Jurídica de La ESE será la responsable de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad.

ARTÍCULO 44. CONTROL SOCIAL: Los órganos de control, los grupos de interés, veedurías ciudadanas legalmente conformadas, podrán participar en la vigilancia y seguimiento de la actividad contractual de La ESE en cualquiera de sus etapas.

ARTÍCULO 45. PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL MANUAL: La presente resolución se publicará en la página Web la ESE o del Departamento, para conocimiento de usuarios, contratistas, contratantes y servidores públicos, veedurías ciudadanas y comunidad en general.

ARTÍCULO 46. ARTÍCULO TRANSITORIO: En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo 014 del 19 de enero de 2021 emanado por la Junta Directiva de La ESE, durante la implementación de la entidad y hasta el 31 de enero de 2021, la contratación directa definida en el numeral 22 del artículo vigésimo del Acuerdo No. 002 del 29 de octubre de 2021, se establece en una cuantía de 300 SMMLV.

ARTÍCULO 47. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su expedición.

Dado en San Andrés Islas, a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

Publíquese y Cúmplase



GILARY YOHANNA RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
GERENTE (E)