



CI 120-202600597

RESOLUCIÓN No. 204

(06 de agosto de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS"

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, artículo 16 de la Resolución 5185 de 2013 modificado por el artículo 3 de la Resolución 1440 de 2024 del Ministerio de Salud y protección social y el Acuerdo de Junta Directiva No. 610 de 2026 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las juntas directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Ministerio de Salud y Protección Social.

Que mediante la Resolución 5185 del 4 de diciembre de 2013, el Ministerio de Salud y Protección Social en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adoptaran sus estatutos y manuales de contratación que regirán su actividad contractual.

Que posteriormente se expidió la Resolución 0001440 del 14 de agosto de 2024, por la cual el Ministerio de Salud y Protección Social modificó los lineamientos fijados por la Resolución 5185 de 2013 y en su artículo 16 determinó "Adecuación de reglamentos de contratación a los lineamientos establecidos en la presente resolución. Las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado, dentro de los dos (2) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente acto administrativo, ajustarán sus Estatutos de contratación para incluir lo aquí definido. Dentro del mes siguiente a la expedición de los estatutos ajustados, el Gerente o Director deberá adecuar los manuales de contratación de la respectiva entidad a dicho estatuto. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización del anterior término, el estatuto y el manual de contratación deberán ser publicados en la página web de las Empresas Sociales del Estado, en caso de no contar con página se publicará en un sitio visible al público. Adicionalmente se deberá publicar en la página web del Ministerio de





Salud y Protección Social, para lo cual este Ministerio dará las instrucciones correspondientes. Si la Empresa Social del Estado realiza alguna modificación a los anteriores documentos, deberá proceder nuevamente a realizar la publicación de dichas modificaciones dentro de los cinco (5) días siguientes de su expedición en su página web así como en la página web del Ministerio de Salud y Protección Social, Las Empresas Sociales del Estado darán cumplimiento a lo establecido en la presente resolución desde su entrada en vigencia, sin que sea requisito el haber ajustado el estatuto y el manual de contratación.

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; y que el artículo 267 de la Constitución consagra los principios de la gestión fiscal.

Que la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Caldas se rige, en materia de contratación, por el régimen de derecho privado, en observancia del artículo 194 de la Ley 100 de 1993, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal.

Que mediante Acuerdo No. 610 de 2026, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado aprobó el Estatuto de Contratación de la entidad.

Que en desarrollo del citado Estatuto de Contratación resulta necesario adoptar un Manual de Contratación que establezca las directrices, procedimientos y políticas internas que deben observar los servidores públicos, colaboradores y demás actores que intervienen en los procesos de contratación de la entidad.

Que el Manual de Contratación constituye una herramienta que facilita la comprensión y aplicación de los principios de transparencia, publicidad, eficiencia y eficacia en los procesos contractuales adelantados por el Hospital.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. ADOPCIÓN. Adóptese el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, el cual hace parte integral de la presente Resolución como Anexo, y contiene las directrices, principios, responsabilidades, modalidades de selección y procedimientos aplicables a la actividad contractual de la entidad, en desarrollo del Estatuto de Contratación aprobado mediante Acuerdo No. 610 de 2026.





ARTÍCULO 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El Manual de Contratación adoptado mediante el presente acto administrativo es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores que intervengan en los procesos de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Caldas.

ARTÍCULO 3°. DIVULGACIÓN. El presente Manual de Contratación será publicado en la página web de la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Caldas y su contenido será divulgado entre los operadores del proceso contractual a través de la Oficina Jurídica, con el fin de garantizar su conocimiento, comprensión y aplicación.

ARTÍCULO 4°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Caldas (Antioquia), a los 06 días del mes de agosto de 2026.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN CARLOS SANCHEZ FERNANDEZ

Gerente

Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Caldas

Proyecto	Juan Carlos Beltran Bedoya- Contratista Asesor de Gerencia	
Reviso	Edwin Arenas (Oscar Santamaría Asociados SAS)	
Reviso y Aprobó	Manuela Munera Diaz -jefe Oficina Asesora Juridica	





E.S.E
Hospital
San Vicente de Paúl
Caldas - Antioquia



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

ANEXO

MANUAL DE CONTRATACIÓN

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS



Sede Barrios Unidos: Carrera 49 N° 138 Sur 32 (Caldas Antioquia) - Tel: (604) 278 88 66
Sede Principal: Carrera 48 N° 135 Sur 41 (Caldas Antioquia) - Tel: (604) 444 80 61

www.esehospicaldas.gov.co



SC4887-1



E.S.E
Hospital
San Vicente de Paúl
Caldas - Antioquia



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

Capítulo I.	ASPECTOS GENERALES
Capítulo II.	PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCESO CONTRACTUAL
Capítulo III.	RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES EN MATERIA CONTRACTUAL
Capítulo IV.	PLANEACIÓN CONTRACTUAL
Capítulo V	MODALIDADES DE CONTRATACIÓN SELECCIÓN DE OFERENTES
Capítulo VI.	ETAPA CONTRACTUAL CONDICIONES Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Capítulo VII.	ETAPA POSCONTRACTUAL
Capítulo VIII.	RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL
Capítulo IX.	REGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL
Capítulo X.	DISPOSICIONES FINALES



Sede Barrios Unidos: Carrera 49 N° 138 Sur 32 (Caldas Antioquia) - Tel: (604) 278 88 66
Sede Principal: Carrera 48 N° 135 Sur 41 (Caldas Antioquia) - Tel: (604) 444 80 61

www.esehospicaldas.gov.co



SC4887-1



INTRODUCCIÓN

Para la elaboración del presente manual de contratación se tendrán en cuenta los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, así como las cláusulas exorbitantes, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal y el propio Estatuto de Contratación del ESE aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 610 de 2026.

Para el cumplimiento de los fines del Estado y la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas, el ordenamiento jurídico otorga a la administración pública una serie de potestades encaminadas a la consecución del interés general. Cuando la administración no puede realizar dichos cometidos directamente, los ejecuta con el concurso de particulares, mediante la figura del contrato toda vez que resulta imposible que el Estado pueda cumplir y realizar una adecuada y oportuna prestación de los servicios de salud encomendados a la ESE.

éste documento es realizado en cumplimiento del Acuerdo de Junta Directiva No. 610 de 2026, se establecen las directrices y procedimientos que se deben acoger como políticas internas, a la luz de la Constitución Política y demás normas que rigen a las entidades públicas en materia de contratación, en especial, el Acuerdo de Junta Directiva No. 610 de 2026, que tiene como política cumplir y hacer cumplir los principios de la función administrativa, y en particular los principios de transparencia, publicidad, eficiencia y eficacia en los procesos contractuales adelantados por la entidad, todo ello para que al momento de efectuar la evaluación, control y estricto seguimiento a la ejecución de los contratos celebrados por el Hospital, se obtenga como resultado una contratación transparente, ello en atención a los postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética, a la moral, a la disciplina y a la justicia.

Este Manual de Contratación es un instrumento facilitador que permitirá conocer los aspectos más relevantes en materia de contratación, y una herramienta que servirá de apoyo y orientación para alcanzar el cumplimiento de los fines estatales.

En las páginas del Manual de Contratación, hallarán las orientaciones básicas, las reglas esenciales y las pautas que ilustrarán a todos los funcionarios que intervienen en la contratación del Hospital, con el propósito de facilitar el conocimiento y comprensión de los aspectos teóricos y prácticos, la descripción de los procedimientos, los requisitos inherentes a cada una de las modalidades de selección, así como el que hacer de la entidad en materia contractual.

El Manual de Contratación del Hospital debe ser fuente de consulta y actualización permanente para todos los actores que participan en la contratación de la entidad, siempre de cara a la comunidad y a todas las veedurías ciudadanas, que están llamadas a participar





E.S.E
Hospital
San Vicente de Paúl
Caldas - Antioquia



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

en todos los asuntos que involucren los intereses generales, a fin de garantizar el ejercicio de la vigilancia y control ciudadano sobre la gestión pública contractual.

El presente Manual es un documento dinámico que evoluciona de acuerdo a los principios de mejoramiento continuo que plantea nuestro Sistema de Gestión Integral de la Calidad, es por esta razón que este documento será revisado y actualizado permanentemente de acuerdo con la normativa vigente y las normas internas que expida el Hospital en materia contractual.

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

el Manual de Contratación, contiene las orientaciones básicas, las reglas y pautas requeridas para que los funcionarios que intervienen en el proceso contractual de la ESE, cuenten con los mecanismos que faciliten la comprensión y aplicación de cada uno de los procedimientos y requisitos inherentes a cada una de las modalidades de selección, así como el quehacer de la ESE en materia contractual.



Sede Barrios Unidos: Carrera 49 N° 138 Sur 32 (Caldas Antioquia) - Tel: (604) 278 88 66
Sede Principal: Carrera 48 N° 135 Sur 41 (Caldas Antioquia) - Tel: (604) 444 80 61

www.esehospicaldas.gov.co



ISO 9001
SC4887-1



CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. Definición de la Entidad

El 27 de agosto de 1996 mediante ordenanza N°21 se definió como naturaleza publica el Hospital San Vicente de Paúl de Caldas y se transformó en una Empresa Social del estado del Orden Departamental

En la actualidad el objeto de la empresa será la prestación del servicio de salud del segundo nivel de atención, entendido como un servicio publico y como parte integrante del sistema de seguridad social en salud. En consecuencia y en desarrollo de este objeto, podrá contratar con los diferentes actores del sistema de seguridad social en salud, la realización de las acciones de promoción, prevención y rehabilitación de la salud

1.2. Misión

Somos una institución del orden departamental, que presta servicios de salud integrales básicos y especializados, con altos estándares de calidad y un talento humano idóneo, calificado y comprometido. Nuestros servicios están fundamentados en la experiencia, evidencia científica y calidez, buscando satisfacer las necesidades de los usuarios, sus familias y la comunidad, en armonía con el medio ambiente.

1.3. Visión

Seremos una institución prestadora de servicios de salud con altos estándares de calidad, resolutive, innovadora y sostenible financieramente, posicionada como centro de referencia para el Departamento de Antioquia; enfocada en una experiencia de atención cercana a los usuarios y orientada al cumplimiento de nuestra propuesta de valor.

1.4. OBJETO Y ALCANCE. Establecer las directrices y estándares que regirán el proceso de contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS para simplificar y homogenizar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas de los procesos de contratación, previstos en el Estatuto de Contratación aprobado mediante el Acuerdo No. 610 del 29 de mayo de 2026.

1.5. RÉGIMEN APLICABLE. El régimen de contratación de las Empresas Sociales del Estado se rige por los principios de la función administrativa tratados en el artículo 209 de la Constitución Política, por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y los lineamientos que traten sobre la materia y competencia de las Empresas Sociales del Estado. Asimismo, se sujetará a las normas del presente Acuerdo y, en lo no previsto en éste, a las disposiciones del derecho privado.





PARÁGRAFO. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Son poderes derivados de la exorbitancia reconocida a la administración pública, en el ejercicio de su función administrativa, con el fin de salvaguardar el interés público o garantizar el cumplimiento de las finalidades del Estado. Por lo tanto, en los contratos que celebre LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS se entienden pactadas aun cuando no se consignen expresamente en la minuta contractual, las cláusulas excepcionales se darán en la forma prevista en el estatuto general de contratación.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCESO CONTRACTUAL

En los procesos de contratación de la entidad, se observarán los siguientes principios

2.1. PRINCIPIO DE AUTONOMÍA:

La expresión de voluntad de la Administración, se empieza a manifestar desde el momento en que decide iniciar un proceso contractual. La manifestación de voluntad del particular interesado se concreta, en principio, con la presentación de su oferta. No obstante, este principio se ve limitado frente a las reglas del derecho público.

2.2. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA:

consagrados en el artículo 3 de la ley 489 de 1998. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad, debido proceso, selección objetiva y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.

2.3. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Transparencia (Art 24 Ley 80 de 1993), economía (Art 25 Ley 80 de 1993) y responsabilidad (Art 26 Ley 80 de 1993) y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

2.4. PRINCIPIOS DE LA SOSTENIBILIDAD FISCAL:

Las actividades de contratación de la ESE deberán desarrollarse de manera sostenible y eficiente en la utilización de los recursos públicos

2.5. PRINCIPIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL:



Sede Barrios Unidos: Carrera 49 N° 138 Sur 32 (Caldas Antioquia) - Tel: (604) 278 88 66
Sede Principal: Carrera 48 N° 135 Sur 41 (Caldas Antioquia) - Tel: (604) 444 80 61

www.esehospitalcaldas.gov.co



ISO 9001
SC4887-1



El servicio público esencial de seguridad social se prestará con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad, solidaridad, integralidad, unidad y participación

2.6. PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO

El debido proceso constituirá un principio rector y de obligatorio cumplimiento en materia sancionatoria, aplicable a todas las actuaciones contractuales de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas

2.7. PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA.

Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Teniendo en cuenta criterio del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

2.8 PRIMACÍA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO MERAMENTE FORMAL.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la ESE en los términos de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la ESE en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, no son subsanables los requisitos que otorguen puntos y la capacidad jurídica.

2.9 IGUALDAD.

La ESE dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación, sin perjuicio de las acciones afirmativas establecidas por el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la E.S.E. y a los fines que ella pretende realizar mediante su actividad contractual.

2.10. IMPARCIALIDAD.

El proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general ninguna clase de motivación subjetiva que no corresponda al interés general.

2.11 BUENA FE.





Con fundamento en el artículo 83 superior se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

2.12 MORALIDAD.

Los servidores públicos de la ESE y sus colaboradores deberán actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

2.13 TRANSPARENCIA.

En virtud del principio de transparencia, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración salvo reserva legal.

2.14 PUBLICIDAD.

La ESE dará a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones de su actividad contractual mediante comunicaciones, notificaciones y publicaciones realizadas a través del portal de contratación - SECOP www.colombiacompra.gov.co y/o plataforma de compras que se tenga contratada, y demás medio tecnológicos que permitan difundir de manera masiva tal información.

2.15 COORDINACIÓN

La ESE concertará sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

2.16 CELERIDAD.

La ESE impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

2.17 PLANEACIÓN.

La ESE durante la etapa de planeación, procederá a realizar el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y del riesgo del objeto a contratar con la finalidad de satisfacer las necesidades de la ESE.

CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES ACTORES EN MATERIA CONTRACTUAL





3.1. COMPETENCIA PARA CONTRATAR.

La competencia para celebrar cualquier contrato será del gerente como ordenador del gasto, quien deberá observar lo señalado en estos estatutos.

PARÁGRAFO. El gerente podrá delegar total o parcialmente la potestad contractual en los empleados del nivel directivo o asesor, mediante acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 211 de la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998.

3.2 PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIEREN AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Requerirá autorización previa de la junta directiva mediante acta o acuerdo para celebrar los siguientes contratos.

1. Cesión, compra, venta, donación y permuta de bienes inmuebles
2. Celebrar contratos de concesión o alianzas público privadas superiores a dos años
3. Empréstitos, incluidos los préstamos de tesorería
4. Revisoría fiscal
5. Encargo fiduciario
6. Adquisición, venta y gestión de títulos valores y participación accionaria
7. Contratos que superen los 200 SMMLV, exceptuados los de prestación de servicios de salud y los contratos y convenios interadministrativos.
8. Contratos con un plazo contractual mayor a los tres (3) años.
9. Todo contrato de garantía en los que LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS obre como garante.
10. Todo acto que limite o grave la propiedad sobre los bienes inmuebles de la ESE.

3.3 CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Podrán celebrar contratos con LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS las personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los consorcios o uniones temporales, tendrán capacidad para contratar de conformidad con la normatividad vigente en cada caso.

3.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

En virtud de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 8º y ss. de la Ley 80 de 1993, modificada por la leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, la actividad contractual de la ESE estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos en el Estatuto General de Contratación, por lo que en las diferentes fases del proceso contractual, los actores y responsables deberán desplegar su actividad saneadora a fin de identificar los actos o hechos que puedan ser tipificados como una violación a dicho régimen.





3.5. COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACION.

El Comité de Compras y Contratación es una instancia asesora de la Gerencia, encargada de emitir recomendaciones técnicas, jurídicas, financieras y administrativas respecto de los procesos de contratación que le sean sometidos a consideración.

Las recomendaciones del Comité no tendrán carácter vinculante para el ordenador del gasto, quien conservará la competencia para adoptar las decisiones contractuales de conformidad con la ley, el Estatuto de Contratación de la E.S.E. y el presente Manual.

El Comité tendrá por objeto apoyar a la Gerencia en la planeación, análisis y seguimiento de los procesos contractuales, procurando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, selección objetiva y eficiencia administrativa.

El Comité de Compras y Contratación de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas Antioquia estará integrado por:

- El Subgerente Administrativo y Financiero
- El Subgerente de Servicios de Salud.
- El jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- El jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- Profesional en Compras.

Participarán como invitados permanentes:

- El Gerente de la E.S.E.
- El Jefe de la Oficina de auditoria Interno, quien participará con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Comité de Compras y Contratación recomendará el inicio del proceso de contratación bajo la modalidad de contratación directa, cuando haya lugar a ello, previa verificación de la procedencia de la causal correspondiente, la razonabilidad del valor del contrato y la adecuada estructuración de los estudios y documentos previos, emitiendo el respectivo concepto de viabilidad. En ningún caso la intervención del Comité sustituirá la responsabilidad del ordenador del gasto.

La recomendación se emitirá con base en el documento de estructuración contractual presentado por la ESE, el cual deberá contener los soportes técnicos, jurídicos y financieros necesarios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para todos los efectos, la recomendación del comité deberá otorgarse previo a la apertura del proceso.

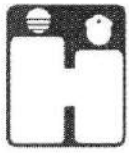




3.5.1 LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS - ANTIOQUIA, SERÁN LAS SIGUIENTES:

- Orientar la contratación de bienes y servicios en la Institución, asegurando el cumplimiento de los lineamientos generales en materia de contratación.
- Diseñar políticas internas en materia de contratación.
- Revisará y analizará los estudios y evaluaciones financieras, económicas, jurídicas y técnicas de las ofertas presentadas por los proveedores de los procesos de selección, cuando se refiera a licitaciones públicas, convocatorias
- Asesorar al Gerente en la toma de decisiones recomendando la adjudicación de los contratos para la adquisición de obras, bienes y/o servicios, en todos aquellos procesos en los que intervenga. Lo anterior, base en los estudios y demás documentos que presente la dependencia que requiera adquirir los bienes y servicios.
- Conocer y revisar las solicitudes que remita el Gerente por actos, hechos O situaciones presentados en el desarrollo y ejecución contractual, que pongan en riesgo o quebranten los derechos y deberes de la entidad y/o contratistas.
- Asesorar dentro del ámbito de su competencia, las contrataciones necesarias para la obtención o disposición de todos los bienes o servicios que satisfagan las necesidades de la Entidad.
- Evaluar las necesidades de las diferentes áreas de la E.S.E cuando sea solicitado por la Gerencia de la Institución.
- Establecer controles sobre las necesidades de compras de la Institución.
- Estudiar y conocer las solicitudes del reajuste de precios, la procedencia de suspensiones, prorrogas o adiciones de los contratos que se pongan a su consideración o que sean solicitados por el mismo comité.
- Hacer seguimiento y revisión al Plan Anual de Compras de la E.S.E
- Revisar los ajustes del Plan Anual de Compras de la E.S.E Definir con fundamento en lo que prevea el Régimen de Contratación, el Sistema y el Proceso de Contratación, los casos que se sometan a su consideración.
- Recomendar al ordenador del gasto la conveniencia o no de adelantar la contratación puesta a consideración al comité, con base en los estudios y demás documentos que presente.
- Prestar asesoría y orientación cuando se requiera para la toma de decisiones en materia precontractual, contractual y post contractual de los procesos adelantados por la ESE.
- Calificar la urgencia manifiesta que se presente, cuando esta sea sometida a su consideración conforme al presente Manual
- Otras que sean asignadas por el Gerente
- Parágrafo: Los miembros del Comité deberán informar de manera previa, cualquier situación de conflicto de interés, de acuerdo con lo establecido en el Código de Integridad y Buen Gobierno de la Institución, a efectos de ser excluidos de la decisión correspondiente. El presidente del Comité designará un funcionario que





reemplace para el caso correspondiente al miembro del Comité que se encuentra en dicha situación.

3.5.2. QUORUM: El comité de compras y contratación deliberará con la presencia de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto

Las recomendaciones del Comité de compras y contratación se adoptarán con el voto favorable de por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, que asistan a la respectiva sesión. Los salvamentos de voto se dejarán consignados en la respectiva acta de Comité.

3.5.3 REUNIONES NO PRESENCIALES DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN. Las reuniones del Comité de compras y Contratación se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial.

Excepcionalmente, se podrán celebrar reuniones no presenciales, de acuerdo con la autorización prevista en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011. Para ello, los miembros deben poder deliberar y decidir los temas sometidos a su consideración por cualquier medio, ya sea por comunicación simultánea o sucesiva inmediata. En todo caso, en los términos del artículo 32 del Decreto-ley 019 de 2012, mínimo un 40% de las reuniones del Comité de compras y Contratación que se surtan dentro del mismo año calendario deben ser presenciales.

3.5.4 AUSENCIAS TEMPORALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN. En caso de ausencia temporal de alguno de los miembros del Comité de compras y Contratación, el jefe inmediato deberá indicar a quién se delega en su reemplazo, mediante comunicación escrita dirigida al Comité.

En las reuniones actuará como Presidente el Subgerente Administrativo y Financieros y como secretario el técnico administrativo del área de compras

En caso de ausencia temporal de alguno de los funcionarios antes señalados, los miembros del Comité de Compras y Contratación podrán mediante votación que se realizará en la respectiva reunión, designar solo entre ellos, o los funcionarios que reemplazarán al Presidente o al Secretario Técnico. De lo anterior se dejará constancia en el acta del Comité.

3.5.5 ACTAS DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN. De las recomendaciones efectuadas en las sesiones del Comité se dejará constancia en actas suscritas por el Presidente y Secretario Técnico, las cuales deberán ir acompañadas del listado de asistencia a cada sesión, debidamente suscrita por todos los participantes o las firmas podrán plasmarse en el acta.

En el acta se dejará constancia de la fecha, hora y lugar de celebración del Comité, los nombres y cargos de los asistentes, una descripción clara y precisa de los conceptos jurídicos, técnico y financieros presentados de manera escrita por las áreas competentes y





la recomendación sobre la decisión a tomar por la Gerencia. Los informes técnicos, jurídicos y financieros se anexarán al acta correspondiente.

3.5.6. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN.

El Presidente del Comité Asesor de Contratación, ejercerá las siguientes funciones:

- Ordenar la convocatoria del Comité cuando lo considere pertinente.
- Presidir y dirigir las reuniones que realice el Comité.
- Invitar a funcionarios o contratistas, cuando a su juicio sea indispensable para la toma de decisiones en el proceso de compras.
- Velar por la suscripción de las actas del Comité.

La secretaría técnica del Comité de Compras y Contratación de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas – Antioquia, será el técnico administrativo del área de compras

3.5.7 FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA: Las siguientes son funciones de la secretaría del Comité de Compras y contratación

- Citar por escrito a los integrantes del Comité a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Establecer el orden del día para la convocatoria de cada reunión.
- Verificar la asistencia y el quórum como requisito previo para iniciar las sesiones.
- Elaborar el orden del día y presentar la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión.
- Elaborar y firmar las actas de las reuniones, junto con el presidente del Comité.
- Consolidar la información generada al interior del Comité.
- Comunicar de todas las decisiones tomadas por el Comité a las dependencias pertinentes.

3.5.8 TODAS LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN EL COMITÉ REALIZARÁN EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- Todas las necesidades se deben presentar al comité con la respectiva justificación técnica de la necesidad, elaborada por el profesional del área respectiva.
- Según la modalidad de contratación y su cuantía, ajustado al estatuto de contratación, aquellas que lo requieran, deberán tener tres cotizaciones, en caso de no completar este número, se debe dejar constancia y soportar la gestión realizada.
- Los diferentes precios establecidos en las diferentes cotizaciones se deben representar en un cuadro comparativo de precios, donde se evidencien precios por proveedor y % de incremento.
- Estos soportes deben enviarse con anticipación a los integrantes del comité, con el fin de que puedan ser estudiados.
- Se presentarán en comité los soportes anteriores para deliberación de los integrantes y tomar decisiones.





- En el acta del comité se registran las decisiones siempre dejando constancia de la respectiva justificación.
- Con la aprobación del acta se inician las etapas de contratación.

3.5.9 CONVOCATORIA A LAS SESIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS Y DE CONTRATACIÓN. La convocatoria a las sesiones del Comité se sujetará a las siguientes reglas:

- **Medio de citación.** La citación a los integrantes del Comité se realizará por escrito, a través del correo electrónico institucional o del sistema de gestión documental de la E.S.E., dejando constancia de su envío y de la recepción por parte de los citados.
- **Anticipación mínima para convocar.** La citación a las sesiones ordinarias del Comité deberá remitirse con una anticipación no inferior a dos (2) días hábiles a la fecha prevista para su celebración.
- **Plazo para remitir los documentos objeto de análisis.** Los soportes técnicos, jurídicos y financieros que serán objeto de estudio y deliberación deberán remitirse a los integrantes del Comité junto con la citación o, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a esta, y en todo caso con la antelación suficiente para que puedan ser estudiados previamente a la sesión.
- **Sesiones extraordinarias por razones de urgencia.** Cuando existan razones de urgencia debidamente justificadas por el Presidente del Comité o por quien solicite la convocatoria, la citación y la remisión de los documentos podrán efectuarse con una anticipación inferior a la señalada para las sesiones ordinarias, sin que en ningún caso pueda ser inferior a un (1) día hábil, dejando constancia expresa en el acta de la respectiva sesión de las razones que motivaron la urgencia.
- **Atención de asuntos urgentes con el Comité ya reunido.** Cuando el Comité se encuentre sesionando de manera ordinaria o extraordinaria y, durante el desarrollo de la sesión, surja un asunto de carácter urgente asociado a la continuidad de la prestación del servicio de salud o a la operación de la E.S.E., dicho asunto podrá someterse a conocimiento y decisión del Comité en esa misma sesión, incluyéndolo dentro del punto del orden del día de "Proposiciones y Varios", sin necesidad de agotar el trámite de citación y antelación previsto en el presente numeral para la convocatoria de una nueva sesión. Esta posibilidad procederá siempre que se cuente con el quórum decisorio señalado en el numeral 3.5.2, se allegue el soporte documental disponible con que se cuente al momento de la sesión, y se deje constancia expresa en el acta de la naturaleza urgente del asunto, de las razones operativas que la motivaron y del sentido de la recomendación adoptada; todo ello sin perjuicio de la calificación de urgencia manifiesta a que haya lugar conforme al Capítulo V del presente Manual, cuando el caso así lo amerite.
- **Quórum y forma de adopción de las recomendaciones o decisiones.** El Comité sesionará y adoptará sus recomendaciones con el quórum y las mayorías establecidas en el numeral 3.5.2 del presente Manual.





PARÁGRAFO. La inobservancia de los plazos señalados en el presente numeral no invalidará la sesión cuando la totalidad de los miembros con derecho a voto manifiesten expresamente su voluntad de sesionar y deliberar sobre el asunto, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

CAPÍTULO IV PLANEACIÓN CONTRACTUAL

Planear la gestión para la adquisición de los bienes y/o servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad, buscando el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud. Inicia con la identificación de necesidades de adquisición de bienes y servicios y finaliza con la aprobación del pliego o términos de condiciones.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Elaboración de Estudios y elaboración de especificaciones técnicas	Responsable del área que tiene la necesidad o la persona que tiene el conocimiento técnico de las necesidades.
2. Solicitud y expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).	Responsable del área que tiene la necesidad o la persona que tiene el conocimiento técnico de las necesidades, Ordenador del Gasto y Jefe de Presupuesto.
3. Recomendación del inicio del proceso.	Responsable del área que tiene la necesidad o la persona que tiene el conocimiento técnico de las necesidades o según sus competencias.

4.1. PLANEACIÓN Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN. 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.

4.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El PAA es el primer ejercicio de planeación que deberá realizar LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS para identificar y programar las compras públicas que se requieren y que deben adquirir durante el año. El comité de compras y contratación elaborará, evaluará y efectuará seguimiento al plan anual de adquisiciones, bienes y servicios

El Plan Anual de Adquisiciones de LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS será publicado en la página web de la entidad y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, Gestión Transparente y pagina web de la entidad a más





tardar el treinta y uno (31) de enero de cada anualidad, o en la fecha que determine según el caso, la autoridad competente.

Deberá ser actualizado al menos una vez al año y publicarlo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, Gestión Transparente y pagina web de la entidad

4.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos por parte de la ESE frente a las obligaciones contractuales, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento será necesario para la celebración de contratos y órdenes de compra, así como para la realización de adiciones presupuestales a los mismos.

PARÁGRAFO. La ESE podrá realizar contratos que superen la vigencia fiscal. Si para ello, requiere el uso de vigencias futuras se ceñirá a lo señalado en las leyes y decretos reglamentarios en la materia

4.4. ESTUDIOS PREVIOS. El proceso de contratación inicia con la elaboración el documento denominado estudios previos. El documento deberá ser elaborado por el líder del proceso que posea la necesidad de la adquisición del bien o servicio, quien deberá contar con el certificado de disponibilidad correspondiente; el estudio previo será revisado por el jefe del área jurídica.

Deberán contener mínimamente la siguiente información

1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la adquisición del bien o servicio, la cual deberá estar enmarcada al cumplimiento del objeto misional de la ESE así como al de los planes institucionales.
2. Descripción de las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio que se pretenda adquirir, acompañado de los documentos o estudios técnicos necesarios e indicando claramente las licencias o permisos adicionales con las que se debe contar, si es el caso.
3. Señalar el (los) código al que corresponde según el Clasificador de Bienes y Servicios.
4. Análisis del sector económico en el que se establezca el contexto relativo al objeto del proceso de contratación, el análisis de la oferta y la demanda en el mercado, que permita identificar las oportunidades disponibles en el mercado para satisfacer la necesidad de la entidad y establecer los requisitos habilitantes. Este requisito solo será obligatorio para los procesos de contratación que se realicen por convocatoria





pública, invitación privada y para los contratos de compra, suministro de bienes y obra pública.

5. Descripción del objeto a contratar en el que se identifique la tipología contractual: prestación de servicios, suministro, arrendamiento, comodato, leasing, obra, interventoría, y los demás que permita la ley.
6. Obligaciones de contratista señalando de manera específica las actividades contractuales que deberá cumplir el contratista, así como los productos, bienes o servicios que debe entregar a la entidad
7. Obligaciones del contratante: Se deberá indicar las obligaciones correlativas que nacen para la entidad con la suscripción del contrato.
8. Plazo del contrato: es la determinación del tiempo para que el contratista ejecute y dé cumplimiento al objeto contratado, así como a las obligaciones contraídas. El plazo debe ser razonable y posible de cumplir. En caso de que el plazo de ejecución supere la vigencia fiscal, se deben adelantar los trámites para la aprobación de las vigencias futuras.
9. Lugar de ejecución.
10. Valor estimado y su justificación: indicar el valor total del contrato, así como la metodología utilizada para determinar el presupuesto, incluyendo el estudio de mercado que implica el análisis técnico de precios por medio del cual se analicen variables económicas vigentes, garantizando que el presupuesto se justifique técnicamente de modo que sea suficiente para cubrir el objeto y se ajuste a los precios del mercado. Cuando se trata de contratos de obra se deberá justificar la estimación de la administración. El valor debe incluir todos los costos directos, indirectos e impositivos.
11. Descripción del certificado de disponibilidad presupuestal que ampara el valor del contrato.
12. Forma de pago y requisitos para el pago.
13. Modalidad de selección: señalando el fundamento normativo y la causal específica que justifica la modalidad, atendiendo a la naturaleza del objeto, la cuantía y especialidad del servicio. En los procesos adelantados bajo la modalidad de selección de contratación directa se deberá analizar la suficiencia del contratista mediante la acreditación de experiencia en contratos de naturaleza similar, cuyos valores sean proporcionales al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, sustentando la selección objetiva, de modo que se determine la correspondencia técnica entre el perfil del contratista y la necesidad institucional definida en el objeto.





14. Análisis y asignación de los riesgos.
15. Las garantías exigidas al contratista.
16. Información donde se determine qué tipo de supervisión y/o interventoría se va a realizar.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la determinación del presupuesto de que trata el ordinal 11, la entidad deberá emplear al menos dos (2) de las siguientes fuentes, priorizando aquellas que ofrezcan mayor objetividad

Se dará prioridad, en su orden, a: 1. Cotizaciones técnicas; 2. Precios históricos indexados, cuando no se cuente con cotizaciones; y 3. Precios regulados y bases de datos de referencia.

4.5. SEÑALAMIENTO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN POR QUE SE OPTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS, atendiendo la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, podrá seleccionar los contratistas mediante las siguientes modalidades

- a. Selección de contratación Directa
- b. Orden de Compra o Menor cuantía
- c. Selección por subasta inversa por medios electrónicos
- d. Invitación privada
- e. Convocatoria pública

4.6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Corresponde al valor económico que tendrá el bien, obra o servicio que es objeto del contrato, por lo que se debe contar con un análisis técnico que soporte el valor del mismo, realizando comparaciones del caso, mediante el cotejo de cotizaciones u ofrecimientos realizados, consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la ESE. La dependencia interesada en la contratación debe hacer un análisis del mercado o sector para determinar el presupuesto real de la futura contratación, para lo cual debe sondear el mercado requiriendo cotizaciones de acuerdo a la definición que hizo del objeto del contrato y sus especificaciones técnicas, y advirtiendo expresamente que la solicitud es únicamente con el propósito de elaborar un estudio de mercado. Así mismo podrá revisar





los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio requerido que sean relevantes en el proceso de contratación, así mismo deberá estudiar la oferta que se centra en identificar los proveedores existentes en el mercado que puede proveer los bienes, obras o servicios, existencias, cadenas de producción y la demanda de aquellos para identificar qué se ha adquirido en otros momentos, en qué condiciones y a qué precios

4.7. LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE, EN CASO DE QUE SE REQUIERA.

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

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

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

En los procesos de convocatoria pública o de menor cuantía, en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en los términos de condiciones. En la contratación por medios electrónicos - subasta inversa el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido, una vez el oferente haya acreditado todos los requisitos habilitantes determinados por la ESE. En los procesos de selección de consultores se hará uso de factores destinados a valorar la mejor calidad, no se puede incluir el precio como factor de escogencia

4.8. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La tipificación, estimación, y asignación de los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, sirve de soporte para que las partes conozcan y tengan plena claridad sobre sus obligaciones y cargas desde el momento en que celebra el contrato. La tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles se hará de acuerdo al objeto contractual, lo que significa que no hay un modelo predeterminado.

La tipificación se entiende como la identificación de los riesgos que puedan ocurrir durante el desarrollo y la ejecución del contrato alterando el equilibrio financiero del mismo; su estimación corresponde al valor monetario del riesgo posible acaecido y finalmente la asignación que tiene que ver con quién asume el riesgo posible acaecido y finalmente la asignación que tiene que ver con quién asume el riesgo: el contratista o la ESE.





En los estudios previos deberán identificarse, tipificarse y analizarse los riesgos que puedan presentarse durante la ejecución del proceso contractual, con el fin de cuantificarlos, determinar la parte que asumirá total o parcialmente sus efectos y establecer los mecanismos para el restablecimiento del equilibrio económico del contrato, cuando este resulte afectado por la materialización de alguno de dichos riesgos.

Se entenderá que los riesgos previsibles que no sean asumidos directamente por la entidad contratante corresponderán al contratista, siempre que hayan sido debidamente identificados y asignados dentro de la matriz o esquema de distribución de riesgos. La adecuada gestión de los riesgos permitirá adoptar medidas preventivas y correctivas orientadas al cumplimiento de los objetivos contractuales y al éxito del proyecto.

Para la identificación y valoración de los riesgos, la entidad deberá considerar experiencias previas, antecedentes contractuales y las dificultades que se hayan presentado en la ejecución de contratos similares, tanto en el sector público como en el sector privado, con el propósito de fortalecer la planeación contractual y minimizar posibles contingencias.

Cuando, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, no se evidencien riesgos previsibles susceptibles de asignación, esta circunstancia deberá justificarse de manera expresa y suficiente en los estudios previos.

El análisis de riesgos será realizado por el área técnica o dependencia que haya identificado la necesidad del bien, obra o servicio a contratar. El servidor público o contratista encargado de la elaboración del componente técnico, en atención a su conocimiento, experiencia y competencia funcional, será responsable de identificar, valorar y proponer la distribución de los riesgos asociados al proceso contractual.

4.9. LAS GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Son los mecanismos de cobertura o traslado de riesgos otorgados en favor de LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS con el propósito de amparar la materialización de los riesgos asociados a la celebración, suscripción y ejecución de contratos entre las partes del mismo y frente a terceros:

En virtud del principio de responsabilidad, el contratista debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de ofertas, las derivadas de la suscripción del contrato, su ejecución y liquidación e incluso de cualquier evento que pueda derivar responsabilidad extracontractual respecto a terceros, por hechos, acciones y omisiones imputables a cualquier contratista y su personal.

PARÁGRAFO PRIMERO. No será obligatorio la exigencia de garantías en los contratos y convenios interadministrativos y/o los que desde los estudios se estimen no ser necesarias.





PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio u otros legalmente constituidos, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

AMPAROS QUE SE DEBRAN EXIGIR EN RAZÓN AL TIPO DE CONTRATO, OBJETO, OBLIGACIONES Y FORMA DE PAGO:

1. **Seriedad de la oferta.** En los procesos de contratación por convocatoria pública, se deberá exigir dentro de los términos de condiciones la garantía de seriedad de la oferta para precaver los perjuicios que se presenten por la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario, por la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías solicitadas para la ejecución del contrato, y por el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

El valor del amparo de seriedad de la propuesta no será inferior al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, y su vigencia deberá ser por tres (3) meses contados a partir del cierre de la recepción de las propuestas o de acuerdo con las condiciones que se establezcan en los respectivos estudios previos.

2. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** Esta garantía será obligatoria exigirla cuando en los documentos del proceso se estipule la entrega de recursos al contratista por concepto de anticipo, teniendo en cuenta que el anticipo es dinero que entrega la Entidad al contratista en calidad de préstamo con el objeto de que este último lo invierta única y exclusivamente en la ejecución del contrato.

El amparo de buen manejo y correcta inversión el anticipo cubre a la entidad contratante de los perjuicios sufridos como consecuencia de los siguientes riesgos:

- No inversión del anticipo.
- Uso indebido del anticipo.
- Apropiación indebida del anticipo.

El valor asegurado del amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe ser del ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo. Esta cobertura debe estar vigente desde la fecha de desembolso del anticipo, hasta la terminación del plazo contractual y cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

3. **Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados de la ocurrencia de los siguientes Riesgos:

- Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.
- Cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales.
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra o producto, cuando el contrato no prevé entregas parciales





Además, la cobertura se extiende al pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Su cuantía será de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución total del contrato y cuatro (4) meses más.

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato que la cuantía y vigencia podrá ser superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

El requerimiento de este amparo aplica para todo tipo de contratos, obra, prestación de servicios, suministro, compraventa, entre otros, sin embargo, será obligatoria su exigencia siempre que la cuantía del contrato supere los 50 SMMLV.

4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

Se constituye para cubrir a LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Su cuantía será como mínimo el diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su terminación.

5. Estabilidad y calidad de la obra. Bajo esta cobertura se protege a la Entidad por los perjuicios que sufra como consecuencia de cualquier daño o deterioro que presente la obra entregada, por razones imputables al contratista.

El valor asegurado lo determina la Entidad teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato, el cual, en todo caso, no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor ejecutado, Debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de entrega de la obra. Es obligatorio para las obras de construcción, adecuación, remodelaciones nuevas que impliquen suministro de materiales.

Los contratos relacionados con actividades de limpieza, aseo general de obra, demolición de obras existentes, resanes, pañetes, pintura, suministro e instalación de pasto, dragado, deberían estar amparadas por las garantías de calidad de servicio y no por el amparo de estabilidad y calidad de la obra.

La Entidad Estatal puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.

6. Calidad del bien o servicio. Pretende amparar a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Estos perjuicios generalmente se presentan con posterioridad a la terminación del contrato, como por ejemplo los que se generan por la mala calidad o insuficiencia de los entregables en un contrato de consultoría. Su cuantía será de por lo menos el diez





por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y un (1) año más.

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato que la cuantía y vigencia podrá ser superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

7. Responsabilidad civil extracontractual. Se solicita para garantizar los daños y perjuicios que se causen a terceros, derivados de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratista y su personal.

Su vigencia deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato; el valor del amparo no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Cuando se trate de prestación profesionales de servicios de salud el amparo deberá ser igual o mayor a doscientos (200) SMMLV. Sin embargo, se deberá verificar que el mismo sea suficiente de conformidad con los riesgos de ejecución del contrato.

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato que la cuantía y vigencia podrá ser superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. El contratista debe mantener vigentes las pólizas y serán de su cargo todas las primas y erogaciones para su constitución, prórroga o adición cuando fuere necesario, así como los deducibles aplicables en caso de siniestro.

4.10 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. En todos los contratos que celebre la ESE se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

CAPÍTULO V

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN SELECCIÓN DE OFERENTES

El Estatuto de Contratación de la ESE, Acuerdo No. 610 de 2026, contempla diferentes modalidades de selección de sus futuros colaboradores, en cada uno de ellos se establecen los requisitos requeridos para tipificar adecuadamente cada uno de ellos:

	CONTRATACIÓN DIRECTA podrá contratar directamente en los siguientes casos: a. SEGÚN LA NATURALEZA
--	---





	b. SEGÚN LA CUANTÍA
	c. POR URGENCIA MANIFIESTA:
	SELECCIÓN POR SUBASTA INVERSA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. La Empresa Social del Estado podrá emplear la modalidad de subasta inversa sin importar la cuantía como mecanismo de selección para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en los cuales sea posible la comparación objetiva de las ofertas, previa definición de una ficha técnica que establezca condiciones de calidad, desempeño y especificaciones homogéneas.
	INVITACIÓN PRIVADA. Esta modalidad de selección aplicará para contratos cuya cuantía sea superior a 100 SMMLV e inferior a 300 SMMLV.
	CONVOCATORIA PÚBLICA. La selección del contratista se realizará por convocatoria pública cuando el valor estimado sea igual o superior a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

5.1. CONTRATACIÓN DIRECTA

Es la modalidad de contratación mediante la cual se escoge al contratista sin necesidad de hacer un proceso de selección evaluativo, permite la adquisición de bienes y servicios de manera sencilla, ágil y expedita. a su vez esta modalidad se subdivide en:

A. SEGÚN LA NATURALEZA



Sede Barrios Unidos: Carrera 49 N° 138 Sur 32 (Caldas Antioquia) - Tel: (604) 278 88 66
Sede Principal: Carrera 48 N° 135 Sur 41 (Caldas Antioquia) - Tel: (604) 444 80 61

www.esehospitaldaldas.gov.co



ISO 9001
SC4887-1



Procederá la contratación directa, sin importar su cuantía, en los siguientes casos:

- Los de empréstito, en observancia de lo estipulado en el artículo 7 del presente estatuto
- Los de asociación
- Los de consultoría en salud
- Los contratos y convenios interadministrativos
- Los que tengan por objeto el desarrollo de actividades científicas, desarrollo tecnológico o artísticas que solo pueden encomendarse a determinados expertos o artistas, de lo cual se dejara justificación en el estudio previo
- Adquisición de inmuebles en observancia de lo estipulado en el artículo 7 del presente estatuto
- Los de comodato
- Los de Leasing
- Contratos de seguro
- Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Son contratos de prestación de servicios profesionales aquellos que celebre la E.S.E. con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, que requieran conocimientos especializados, formación académica, experiencia profesional o competencias técnicas específicas, sin que se genere relación laboral ni prestaciones sociales.

Son contratos de apoyo a la gestión aquellos que celebre la E.S.E. con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades operativas, asistenciales, técnicas, logísticas, administrativas o de acompañamiento que contribuyan al cumplimiento de las funciones institucionales y al adecuado funcionamiento de la entidad, siempre que dichas actividades no impliquen el ejercicio de funciones públicas permanentes ni la creación de una relación laboral.

La celebración de estos contratos deberá obedecer a necesidades identificadas por la entidad, no podrá utilizarse para suplir empleos de carácter permanente de la planta de personal y se regirá por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva.

- Los de prestación de servicios de salud
- Cuando el proceso de invitación privada o convocatoria pública sea declarado desierto
- Arrendamiento de inmueble
- Cuando el proveedor sea exclusivo, y así se justifique en el estudio previo
- En los contratos de transporte terrestre o aéreo, cuando aun existiendo pluralidad de oferentes, por motivos de disponibilidad no puedan garantizar la prestación del servicio en los horarios requeridos.
- Encargo fiduciario en observancia de lo estipulado en el artículo 6 del presente estatuto





B SEGÚN LA CUANTÍA

Cuando el objeto a contratar no supere los 100 SMMLV.

- Cuando la cuantía del bien o servicio a adquirirse no supere los 50 SMMLV la adquisición del bien o servicio se podrá realizar mediante orden de compra o servicio.
- Cuando la cuantía del contrato sea mayor a 50 SMMLV se realizará mediante la suscripción de un contrato con formalidades plenas.

C. POR URGENCIA MANIFIESTA:

Procede cuando se presenta una circunstancia que exige, con carácter apremiante, preservar la continuidad del servicio, porque este se ha afectado por situaciones de fuerza mayor, desastres, calamidades o hechos relacionados con los estados de excepción, y que imposibilitan la espera del agotamiento del procedimiento contractual para ello

Se podrá prescindir de la suscripción de contrato, no obstante, este hecho deberá constar en los documentos que sustenten esta situación

La urgencia manifiesta será calificada por el Comité de Compras y Contratación y declarada mediante acto administrativo

PARÁGRAFO PRIMERO. Entiéndase por orden de compra el instrumento contractual de carácter simplificado mediante el cual la entidad adquiere bienes o servicios de manera ágil, generándose la obligación de pagar una contraprestación. Este mecanismo no exime del cumplimiento de los requisitos mínimos de la contratación ni de la existencia de un soporte documental idóneo.

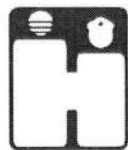
En todo caso, cuando se trate de orden de compra, se debe contar con un soporte que contenga la descripción de la necesidad; las especificaciones técnicas y/o condiciones de calidad; un análisis básico de mercado que incluya mínimo dos (2) cotizaciones, o históricos

de precios, o sondeos de mercado; el criterio de selección objetiva del proveedor; la verificación de disponibilidad presupuestal y la identificación del responsable de la solicitud.

El acuerdo se entenderá perfeccionado con la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor, sin perjuicio de la posterior recepción del bien o servicio y la correspondiente facturación.

Se entiende prohibido el uso del instrumento contractual para fraccionar la contratación y/o eludir los procedimientos establecidos, especialmente mediante ordenes sucesivas o acumuladas que superen las cuantías definidas por la entidad.





PARÁGRAFO SEGUNDO. Entiéndase por contratos de prestación de servicios de salud, aquellos en los que la ESE Hospital San Vicente de Paúl contrata actividades asistenciales en salud, dirigidas a la atención integral de pacientes, y que implican la intervención del talento humano en salud habilitado, orientadas al diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, promoción o prevención de la enfermedad.

5.2. SELECCIÓN POR SUBASTA INVERSA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

La Empresa Social del Estado podrá emplear la modalidad de subasta inversa sin importar la cuantía como mecanismo de selección para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en los cuales sea posible la comparación objetiva de las ofertas, previa definición de una ficha técnica que establezca condiciones de calidad, desempeño y especificaciones homogéneas.

La aplicación de este mecanismo requerirá la realización de un análisis de mercado que evidencie la existencia de condiciones de competencia y pluralidad de oferentes, así como la verificación previa del cumplimiento de requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero por parte de los proponentes. En este contexto, el precio será el factor de competencia entre los oferentes habilitados, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas por la entidad.

La subasta inversa no procederá cuando el objeto contractual implique componentes técnicos diferenciados, metodologías especializadas, servicios de carácter intelectual o condiciones que impidan la estandarización y comparabilidad de las ofertas, casos en los cuales deberá adelantarse el procedimiento de selección que resulte más adecuado conforme a la naturaleza del contrato.

Para la aplicación de la subasta inversa, la Empresa Social del Estado deberá contar con medios electrónicos que garanticen la transparencia, trazabilidad, igualdad de condiciones y registro íntegro de las ofertas y lances realizados por los proponentes. Para tal efecto, la entidad podrá utilizar plataformas oficiales de contratación pública o sistemas tecnológicos propios o de terceros, siempre que estos permitan la identificación de los oferentes, el registro cronológico de las ofertas, la realización de lances sucesivos, el cierre automático del proceso y la conservación de la información para efectos de control y auditoría. En ningún caso la subasta inversa podrá realizarse mediante mecanismos informales o que no garanticen la trazabilidad y seguridad del proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Esta modalidad de selección se podrá utilizar, sin importar la cuantía cuando se trate de compra de medicamentos y toda clase de insumos y dispositivos médicos.





PARAGRAFO SEGUNDO: La E.S.E. podrá acudir a los Acuerdos Marco de Precios cuando, luego del análisis de sus necesidades de contratación, determine que los bienes o servicios requeridos se encuentran amparados por alguno de estos instrumentos y que su utilización resulta conveniente para garantizar los principios de economía, eficiencia y selección objetiva. No obstante, de conformidad con el régimen jurídico aplicable a las Empresas Sociales del Estado, la utilización de los Acuerdos Marco de Precios no constituye una obligación vinculante, por lo que la E.S.E. conservará la facultad de definir el mecanismo de selección que mejor satisfaga sus necesidades institucionales, debiendo justificar técnica, jurídica y económicamente la decisión adoptada cuando corresponda.

5.3. INVITACIÓN PRIVADA.

Esta modalidad de selección aplicará para contratos cuya cuantía sea superior a 100 SMMLV e inferior a 300 SMMLV.

5.3.1. PROCEDIMIENTO DE LA INVITACION PRIVADA.

1. Contar con el concepto previo del Comité de Compras y Contratación, el cual deberá ser emitido con anterioridad a la apertura del respectivo proceso contractual, en el marco de las funciones asignadas a dicho comité.
2. La ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS solicitará a tres (3) personas, naturales o jurídicas, mediante correo electrónico o por el medio que se considere idóneo, que presenten sus ofertas. En la invitación se anexarán los términos de referencia cuyo contenido se reglamentará en artículos posteriores; garantizando la comparación objetiva de las propuestas presentadas.
3. Se deberá fijar el cronograma para el procedimiento de contratación en el cual se establecerá un plazo no inferior a tres (3) días para conocer los términos de referencia y presentar sus observaciones a los mismos, para que sean resueltas por la ESE y un plazo no inferior a un día hábil para la recepción de ofertas.
4. El comité de Compras y contratación realizará la evaluación de las propuestas presentadas, emitiendo un informe de la misma, el cual será enviado a cada uno de los oferentes para su conocimiento. Los oferentes podrán presentar observaciones u objeciones a la evaluación en un plazo no inferior a un día hábil
5. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, cuando estas se hayan presentado, el gerente de la ESE realizará la adjudicación del contrato mediante acto motivado al oferente ganador





6. El procedimiento de selección culmina con la suscripción del contrato.

5.4. CONVOCATORIA PÚBLICA.

La selección del contratista se realizará por convocatoria pública cuando el valor estimado sea igual o superior a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Igualmente deberá procederse bajo esta modalidad cuando se trate de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura, así como de dotación biomédica, cuya fuente de financiación provenga de recursos del Presupuesto General de la nación, sin importar la cuantía.

El Ministerio de Salud y Protección Social expedirá una Guía que brindará a las Empresas Sociales del Estado los elementos técnicos y jurídicos necesarios para la formulación y elaboración de los términos de condiciones para buenas prácticas de contratación. Una vez dicha guía sea expedida, la ESE Hospital San Vicente de Paúl deberá adoptarla y aplicarla en el desarrollo de sus trámites contractuales en el respectivo manual de contratación.

PARÁGRAFO. En los contratos de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación, que se celebren como resultado de un proceso de convocatoria pública, la interventoría deberá contratarse igualmente mediante convocatoria pública, con una persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista, quienes serán responsables por los hechos y omisiones que les sean imputables.

5.4.1 PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA. Cuando el objeto a contratar sea igual o superior a trescientos (300) SMMLV.

1. Contar con el concepto previo del Comité de Compras y Contratación, el cual deberá ser emitido con anterioridad a la apertura del respectivo proceso contractual, en el marco de las funciones asignadas a dicho comité.
2. Mientras la ley no ordene otra cosa, se publicará en la página web y en SECOP, el aviso de convocatoria junto con el proyecto de términos de referencia y demás documentos anexos
3. Se deberá fijar el cronograma, el cual podrá ser modificado las veces que así lo requiera la entidad, para el procedimiento de contratación el cual deberá observar mínimamente los siguientes términos:
 - Un plazo no inferior a cinco (5) días hábiles para que los interesados puedan conocer el proyecto de términos de referencia
 - Un (1) día hábil para que los interesados puedan presentar sus observaciones al proyecto de términos de referencia
 - El plazo para resolver las observaciones por la ESE y publicación de los pliegos definitivos. Este último deberá publicarse para conocimiento de los interesados al menos un (1) día hábil
 - Un plazo no inferior a dos (2) días hábiles para la recepción de ofertas





- El plazo para la evaluación y publicación de la misma
 - Al menos un día hábil para la presentación de observaciones a la evaluación
 - El plazo para publicar la respuesta a las observaciones a la evaluación y la adjudicación del contrato
4. El comité de Compras y contratación realizará la evaluación de las propuestas presentadas, emitiendo un informe de la misma, el cual será publicado para conocimiento de los oferentes. Los oferentes podrán presentar observaciones u objeciones a la evaluación en un plazo no inferior a un día hábil.
 5. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, cuando éstas se hayan presentado, el gerente de la ESE realizará la adjudicación del contrato mediante acto motivado al oferente ganador, el cual será publicado en la página web.
 6. La adjudicación de los procesos de selección adelantados mediante convocatoria pública por la Empresa Social del Estado se hará en audiencia pública. En dicha audiencia participarán el Gerente de la Empresa Social del Estado o quien este haya delegado la facultad de adjudicar y, además podrán intervenir en ella los servidores públicos y demás colaboradores que hayan elaborado los estudios y evaluaciones, los proponentes y las demás personas que deseen asistir.
 7. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido, la cual hará parte integral del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto."
 8. El procedimiento de selección culmina con la suscripción del contrato

5.4.2. TÉRMINOS DE REFERENCIA O DE CONDICIONES.

En la modalidad de invitación privada y convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de términos de referencia, para lo cual se deberá tener en cuenta:

1. Los estudios previos.
2. Descripción detallada de la necesidad que se pretende satisfacer
3. Descripción de las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio que se pretenda adquirir, acompañado de los documentos o estudios técnicos necesarios
4. Descripción del objeto a contratar.
5. Obligaciones de contratista indicando actividades contractuales específicas que deberá cumplir, así como los productos, bienes o servicios que debe entregar a la entidad.
6. Obligaciones del contratante: Se deberá indicar las obligaciones correlativas que nacen para la entidad con la suscripción del contrato.
7. Plazo del contrato: es la determinación del tiempo para que el contratista ejecute y dé cumplimiento al objeto contratado, así como a las obligaciones contraídas.
8. Lugar de ejecución.
9. Presupuesto estimado para la satisfacción de la necesidad.
10. Descripción del certificado de disponibilidad presupuestal que ampara el valor del contrato.
11. Forma de pago y requisitos para el pago.
12. La determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar y se regulara conforme la normatividad vigente en la materia.
13. Modalidad de selección, de conformidad con lo establecido en el presente estatuto.





14. Requisitos habilitantes y la forma de acreditarlos
15. Los criterios de evaluación y su ponderación, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva, incluyendo los criterios de desempate.
16. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas.
17. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta
18. Análisis y asignación de los riesgos
19. Las garantías exigidas al contratista
20. Supervisión o Interventoría de los contratos, según corresponda.
21. Cronograma claro y detallado del procedimiento contractual
22. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección. En el manual de contratación, la ESE establecerá los requisitos adicionales que se deberán cumplir en el marco de la contratación cuando se trate de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura, así como de dotación biomédica e interventoría de estos procesos, cuya fuente de financiación provenga de recursos del Presupuesto General de la nación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los términos de referencia se publicarán en la página web de la ESE, o por el mecanismo electrónico o físico que hiciere sus veces a falta de disponibilidad de web.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La modificación, eliminación, adición y en general, cualquier ajuste al contenido o alcance los términos de referencia se realizará mediante la expedición de adendas numeradas consecutivamente, que serán publicadas en la página web de la ESE y en SECOP, o por el mecanismo electrónico o físico que hiciere sus veces a falta de disponibilidad de web. En todo caso, se podrán hacer hasta antes de la presentación de las ofertas.

PARAGRAFO TERCERO: En ningún caso podrá el proponente, una vez presentada la propuesta, mejor la misma, así como tampoco la ESE podrá cambiar las condiciones iniciales de la participación de los proponentes con posterioridad al cierre del plazo para la entrega de las ofertas

CAPÍTULO VI ETAPA CONTRACTUAL Y SU EJECUCIÓN

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

El contrato se perfecciona cuando las partes se ponen de acuerdo en el objeto y el valor.





La Oficina Jurídica, designado como líder del proceso será el responsable de elaborar la minuta del contrato, de acuerdo a los modelos de minutas establecido en la ESE y publicados dentro del proceso de selección respectivo.

En la minuta del contrato se designará el supervisor o se señalará el interventor contratado o responsable de efectuar el seguimiento y control de éste, con las facultades y obligaciones previstas en el presente documento y en la Resolución por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de la ESE, y en la normatividad vigente, incluyendo cargo o tipo de vinculación con la ESE y nombre.

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

- Que se haya expedido el respectivo registro presupuestal
- Que el contratista acredite encontrarse al día con el sistema de seguridad social y los parafiscales.
- Una vez el contratista obtenga las garantías exigidas para respaldar el cumplimiento de las obligaciones, habiéndose firmado ya el contrato, la Oficina Jurídica debe proceder a aprobar las garantías constituidas con el formato preestablecido, con el fin de poder iniciar su ejecución. Satisfechas estas exigencias, el interventor o supervisor del contrato debe proceder a suscribir el acta de inicio. Durante esta etapa la ESE deberá:
- Ejecutar los contratos suscritos, perfeccionados y legalizados, en los plazos dispuestos, respetando el principio de anualidad presupuestal, buscando obtener los bienes, obras y servicios en la calidad, cantidad y demás condiciones pactadas.
- Efectuar el seguimiento y control a la ejecución de los contratos, hasta su terminación, promoviendo que sea satisfactoria.
- Adoptar las medidas administrativas y legales necesarias para salvaguardar los intereses de la ESE frente al incumplimiento de los contratistas o frente a la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito que afecten su correcta ejecución o la ecuación financiera del contrato.
- Recibir los bienes, obras o servicios contratados a satisfacción o con las salvedades a que haya lugar, exigiendo en todo caso, al contratista y a su garante, el adecuado cumplimiento de lo pactado.
- Efectuar los pagos pactados en los contratos, previo recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios, respetando las normas presupuestales exigibles.

Aspectos generales en el desarrollo del contrato:

PLAZO DEL CONTRATO. El plazo es un elemento para la exigibilidad de la obligación y para determinar el momento a partir del cual se cumple oportunamente o se incumple la obligación. Debe ser señalado desde los estudios previos.





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

APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. Antes de iniciar la ejecución del contrato, la oficina jurídica aprobará la garantía del contrato, siempre y cuando reúna todos los requisitos y condiciones reglamentarias, así como su respectivo amparo, valor asegurado y vigencia establecido para cada caso.

SUSPENSIÓN La suspensión de la ejecución del contrato se hará constar por las partes y el supervisor y/o interventor del contrato, en un Acta, con indicación de los motivos que llevaron a la misma. Deberá constar también la fecha del inicio de la suspensión, así como la fecha de la reanudación de la ejecución del contrato. El contratista deberá solicitar a la compañía de Seguros que expidió la garantía única del contrato el respectivo ajuste a las vigencias de los riesgos amparados, conforme al Acta

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

OTROSÍES: PRÓRROGA, ADICIÓN, MODIFICACIÓN Los otrosíes a los contrato serán aprobados por el comité de contratación, previo concepto favorable del interventor y/o supervisor del contrato. La prórroga, adición o la modificación del mismo sólo se podrá realizar durante el desarrollo del contrato y antes del vencimiento del plazo, y se darán por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, o cuando sea necesario para cumplir con su objeto o cuando a juicio de la ESE, se requiera en atención a los fines estatales. La prórroga y/o la adición, darán lugar a la modificación de la vigencia de las garantías constituidas por el contratista para la ejecución del contrato.

SUPERVISIÓN CONTRACTUAL La ESE aplicará para el proceso de supervisión y/o interventoría, lo dispuesto en la Resolución 175 del 14 de agosto de 2014 "Por medio del cual se definen responsabilidades en materia de interventoría y/o supervisión contractual y se adopta el manual de supervisión e interventoría para la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Caldas", así como lo señalado en el manual de supervisión e interventoría adoptado mediante esta resolución.

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

MULTAS – SANCIÓN COERCITIVA. Consiste en la sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción y presión o apremio al contratista a darle cumplimiento a sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato, se





observa que aquel no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.

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

LA CADUCIDAD – sanción resolutive Poder o cláusula exorbitante con la que cuenta la ESE, en virtud de la cual si se presentan alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la ESE mediante acto administrativo lo dará por terminado y ordenará su liquidación, estando igualmente habilitada para tomar posesión de la obra o entregarla a otro que garantice la ejecución contractual, observando las reglas y principios de selección. En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en el Contrato, se garantizará al contratista el debido proceso previsto en el artículo 29 de la Constitución Política y la respectiva actuación administrativa se sujetará a lo señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

- Por el mutuo disenso de las partes en el negocio,
- Por el ejercicio de la potestad unilateral de la ESE (Cláusulas 51 exorbitantes).
- En los casos en que se declara la caducidad del contrato estatal por parte de la ESE.

6.1. DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA.

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

La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESE, 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, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.





El gerente mediante acto administrativo adoptará el manual de supervisión e interventoría, en caso de existir y requerir actualizaciones realizará las que considere pertinentes a fin de ajustarlo a la ley 1474 de 2011, así como a lo dispuesto en la Resolución 1440 del 14 de agosto de 2024 y la Resolución 5185 de 2013 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, y las demás que la modifiquen, adicionen o reemplacen.

6.2. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.

El Gerente de la E.S.E designará la supervisión de los contratos mediante comunicación escrita debidamente notificada.

6.3. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES O SUPERVISORES.

Los Interventores y supervisores, responderán de acuerdo con lo previsto en la ley, por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la celebración y ejecución de los contratos, respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría o supervisión. Al igual que por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a LA E.S.E

6.4. REQUISITOS PARA INICIAR LA EJECUCIÓN.

Para el inciso de la ejecución de los contratos, el supervisor debe verificar que se cuente con

- ⇒ El certificado de registro presupuestal
- ⇒ Reserva presupuestal.
- ⇒ La aprobación de la garantía o garantías que amparen los distintos riesgos exigidos, en caso de haber sido solicitadas. Esta aprobación estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.
- ⇒ Inicio en la cobertura de la Afiliación A Riesgos Profesionales

CAPÍTULO VII ETAPA POSTCONTRACTUAL

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

7.1.1 LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. Deberán ser liquidados que por su naturaleza lo requieran y los que se terminen en forma anticipada, por lo tanto, no se liquidarán los





contratos de ejecución instantánea y las órdenes de compra o de servicios, así como tampoco los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que han sido ejecutados de manera normal.

La liquidación se realizará mediante acta bilateral que las partes deberán suscribir en el plazo señalado en el contrato o, a falta de estipulación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, plazos que se podrán ampliar previa justificación suscita por el supervisor del contrato.

En el acta se consignarán, entre otros, los ajustes y reconocimientos a que haya lugar, así como los acuerdos a que lleguen las partes para poner fin a las controversias presentadas y declararse a paz y salvo o en su defecto establecer de manera clara y precisa las salvedades del caso. Así mismo se hará una revisión del estado de las garantías constituidas, el balance financiero, las multas, las compensaciones, las obligaciones pendientes si a ello hubiere lugar

Si no es posible suscribir el acta con el contratista, el supervisor o interventor informará el hecho al ordenador del gasto y a la oficina asesora jurídico de la situación y las razones por las que el contratista no suscribió el acta, anexando las debidas notificaciones al contratista.

7.1.2. LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO.

el Hospital liquidará de mutuo acuerdo los contratos a los que haya lugar a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la extinción del plazo contractual. Con base en la revisión y análisis efectuados, el interventor y/o supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

7.1.3. LIQUIDACIÓN UNILATERAL POR EL HOSPITAL.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Hospital, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Hospital tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral.

Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral proceden los recursos que dispongan las normas vigentes aplicables.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor del Hospital y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

7.1.4. LIQUIDACIÓN JUDICIAL.





El interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y el Hospital no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del código de procedimiento y de lo contencioso administrativo (Ley 1437 de 2011)

7.1.5. EXTENSIÓN DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los numerales anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

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

CAPÍTULO VIII **RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LA ACTIVIDAD**

8.1 Contractual

Los servidores públicos mediante las diferentes actuaciones administrativas pueden llegar a incurrir en hechos que acarreen responsabilidades, pasando por ende a ser sujeto pasivo de las acciones resarcitorias originadas de su actuación y su conducta.

8.2 Penal

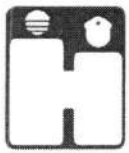
Se presenta cuando el funcionario ha realizado una conducta que se tiene tipificada como delito en el código penal, entre ellos podemos mencionar el peculado, la concusión, el cohecho, la celebración indebida de contratos, el tráfico de influencias, el enriquecimiento ilícito, el prevaricato, los abusos de autoridad, entre otras. Son conductas constitutivas de hechos punibles:

8.2.1 Violación del régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades.

8.2.2 Cuando exista interés ilícito en la celebración de contratos

8.2.3 Contrato sin cumplimiento de requisitos legales. Para efectos penales, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación





8.3 Disciplinaria

Afecta directamente la imagen del funcionario, su investidura. Este tipo de responsabilidad enmarca conductas que perturban el cabal y adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la persona y cuya sanción depende de la gravedad de la falta.

8.4 Pecuniaria

Corresponde a la responsabilidad del funcionario frente a la administración y frente al particular por los perjuicios causados con su actuación en desarrollo de la actividad administrativa que tiene a su cargo. Existe afectación al patrimonio del funcionario.

8.5 Fiscal

Esta responsabilidad tiene como finalidad obtener el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o culposa en su gestión fiscal.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

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 cuenta el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, todas las Empresas Sociales del Estado deben aplicar 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 N° 5185 del 4 de diciembre de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que la derogue, modifique, sustituya o adicione.

Toda contratación que realice el Hospital se sujetará a las normas contempladas en el Estatuto Contractual de la entidad Acuerdo 610 de 2026, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establece el Código Civil, el Código de Comercio y demás normatividad vigente, e igualmente se tendrán en cuenta los manuales, procesos y procedimientos vigentes en el Hospital.

En aquellos contratos que se pacten cláusulas excepcionales, se tendrá en cuenta lo previsto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que las deroguen, modifiquen, sustituyan o adicionen.

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el





debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El Ordenador del Gasto será el encargado de tramitar el proceso sancionatorio contra contratistas.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

El Supervisor y/o interventor del contrato, previo a la celebración de la audiencia, mediante informe presentado al Comité de Compras y Contratación, pondrá en conocimiento de la situación al Ordenador del Gasto.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

10.1 Publicación y divulgación. El presente Manual de Contratación será publicado en la página web de la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Caldas y su contenido será divulgado entre los operadores del proceso contractual a través de la oficina jurídica, con el fin de garantizar su conocimiento, comprensión y aplicación.

