



**ACUERDO N° 009
(Agosto 21 de 2008)**

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN

La Junta Directiva de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, en ejercicio de las facultades legales en especial las conferidas por el Decreto No. 1876 de 1994, y el Decreto Departamental No. 0436 de diciembre 12 de 2007 y

CONSIDERANDO:

Que por mandato Constitucional la función administrativa de las Instituciones Públicas debe estar al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad.

Que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, como Institución Pública de categoría especial, cuenta con autonomía administrativa para que la Junta Directiva adopte su propio manual de contratación como herramienta administrativa que regule las diferentes etapas y procedimientos contractuales para la obtención de bienes y servicios que garanticen el cumplimiento de su objeto social.

Que en virtud de la Ley 100 de 1993, en su artículo 195, determina que las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, en materia contractual se regirán por las normas del derecho privado y en concordancia con esta disposición especial han de someterse sus actos a lo dispuesto en el Código del Comercio y Código Civil, pero se podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto general de contratación de la administración pública, y dar cumplimiento a los principios establecidos en la Ley 1150 de 2007.

Que la Junta Directiva de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, en cumplimiento de sus funciones debe adoptar el manual de contratación, a fin de garantizar la racionalidad en el uso de los recursos, eficiencia en la atención de sus responsabilidades y transparencia y objetividad en sus actuaciones contractuales.

En virtud de las anteriores consideraciones,

A C U E R D A:

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. OBJETO.

El presente manual tiene por objeto disponer las reglas, procedimientos y principios que regirán la contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, las

cuales deben ser tenidas en cuenta para celebrar y ejecutar los contratos, para lograr una contratación eficaz y eficiente.

ARTÍCULO 2. NORMAS APLICABLES.

Toda contratación que realice la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, estará sujeta a lo preceptuado en el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado, Ley 100 de 1993, artículo 195, la cual establece que en materia contractual éstas se regirán por el derecho privado, en concordancia con esta disposición especial han de someterse sus actos a lo dispuesto en el Código del Comercio y Código Civil, pero se podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto general de contratación de la administración pública, y dar cumplimiento a los principios establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 reglamentada parcialmente por el Decreto 2474 de 2008.

En caso de duda o contradicción entre las disposiciones del Manual o el componente normativo de su reglamentación y los procedimientos que las desarrollen, los principios indicarán el sentido prevalente que debe tener la interpretación, siempre en procura de la publicidad, la transparencia, la eficiencia y eficacia de los procesos contractuales de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, al servicio de la Misión institucional, mediante el ejercicio responsable de las competencias contractuales que se confieran.

ARTÍCULO 3. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN.

Los servidores públicos tendrán en consideración, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán busca el cumplimiento de los fines que le son inherentes, la continua y eficiente prestación del servicio público de salud y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. (Artículo 3º Ley 80 de 1993).

ARTÍCULO 4. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN.

Para la consecución de los fines de la contratación estatal la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán:

1. Tendrá las facultades y cumplirá los deberes indicados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 190 de 1995, (Estatuto Anticorrupción).
3. Asignará la Interventoría técnica y administrativa para todos los contratos. La Interventoría será externa cuando la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán no cuente en su planta de servidores con el perfil profesional experto requerido para realizar directamente la Interventoría verificación que deberá certificar el Gerente bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 5. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS.

Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior del Manual, los contratistas tendrán los derechos y los deberes que les confiere la Ley 80 de 1993 en su artículo 4^o adicionado por la Ley 1150 de 2007 Artículo 19, ajustadas a lo dispuesto en el manual de contratación de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

ARTÍCULO 6. DE LOS MEDIOS QUE PUEDE UTILIZAR LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN.

Para el cumplimiento de los fines de la contratación la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán tendrá en cuenta los medios señalados en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS QUE REGIRÁN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN.

Los principios que regirán las actuaciones contractuales de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán son:

- a. **Planeación:** La adquisición de bienes o servicios deberá estar precedida de un proceso de planeación del contrato en los términos que señala el Decreto N° 2474 de 2008, que reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993 y la 1150 de 2007.
- b. **Principio de Igualdad:** Toda persona que participe en procesos de contratación con la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación de los mismos.
- c. **Principio de Publicidad y Transparencia:** En virtud del principio de transparencia, el proceso de escogencia del CONTRATISTA se efectuará siempre con base en lo estipulado en el presente acuerdo. Igualmente los documentos que soportan la contratación y los contratos que suscriba la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, con el fin de desarrollar su objeto social son públicos, y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización de conformidad con la ley y la reglamentación interna, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable.
- d. **Principio de Eficacia:** La E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, determinará con claridad el objeto de cada uno de sus contratos y establecerá sistemas de control de resultados y evaluación de su cumplimiento.
- e. **Principio de Economía:** En virtud de este principio, se verificará la aplicación del procedimiento establecido en esta manual, a fin de agilizar la contratación, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos por parte de quienes intervienen en ellos, que no se exijan requisitos adicionales a los estrictamente necesarios, ni autenticaciones y notas de presentación personal, sino cuando la ley lo ordene de forma expresa.
- f. **Principio de Celeridad:** En virtud de este principio, los funcionarios de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, tendrán el impulso oficioso de los procedimientos y suprimirán los trámites innecesarios.
- g. **Principio de Imparcialidad:** Las actuaciones de los servidores públicos se regirán por la Constitución y la Ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún tipo de discriminación.

- h. Principio de la autonomía de la voluntad:** Se entiende que las personas capaces de contratar con la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, se obligan a aceptar las normas y principios contenidos en el presente manual y a lo consignado en el texto particular y concreto de cada contrato. En virtud de este principio, en los contratos podrán incluirse modalidades, condiciones y en general las cláusulas o estipulaciones que la E. S. E. considere necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, y sus estatutos, al orden público y a los principios y finalidades de este manual.
- i. Principio de Responsabilidad:** Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, del CONTRATISTA y de los terceros que puedan verse y afectados por la ejecución del contrato, así como también proteger el patrimonio de la entidad.
- j. Principio de Selección Objetiva:** En virtud de este principio la selección se hará teniendo en cuenta el ofrecimiento más favorable a la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN 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. En consecuencia los factores de escogencia y calificación que establezca la E.S.E en los pliegos de condiciones o sus equivalentes serán los contenidos en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993 subrogado por la Ley 1150 de 2007 artículo 5º.

CAPÍTULO II COMPETENCIA Y CAPACIDAD

ARTÍCULO 8. COMPETENCIA PARA CONTRATAR.

La competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, evaluación y selección de los contratistas y celebrar los contratos, corresponde al Gerente de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, o al funcionario que este designe previa delegación a través de Acto Administrativo motivado. Delegación que habrá de recaer en los titulares de los cargos de nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes. (Artículo 12 Ley 80 de 1993 adicionado por Ley 1150 de 2007).

El Subgerente Administrativo y Financiero de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, es responsable de diseñar y aplicar los controles preventivos, concurrentes o correctivos del proceso y verificar el cumplimiento de los procedimientos de contratación a cargo de los delegados, en los términos que se establecen en este Manual y en el Reglamento que adopte el Gerente.

ARTÍCULO 9. CONTRATOS QUE DEBEN SER APROBADOS PREVIAMENTE POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN.

Requieren aprobación previa por parte de la Junta Directiva de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán los contratos de compra, venta y donación de bienes inmuebles, empréstitos, compra de títulos valores, contratos de sociedad y/o contratos de riesgo compartido y todos aquellos contratos cuya cuantía supere los cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes.



ARTÍCULO 10. CAPACIDAD Y REQUISITOS PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces por la normatividad vigente. También podrán celebrar contratos con la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN las sociedades, consorcios y las uniones temporales.

Las personas naturales o jurídicas, los consorcios y las uniones temporales capaces de contratar con la ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, deberán demostrar su capacidad legal, habilidad, compatibilidad para contratar y acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un año más, al tenor de las disposiciones vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 11. DE LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

Para efectos de contratación con la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán en lo relativo a los consorcios y uniones temporales, se tendrá en cuenta lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 en su artículo 7º.

ARTÍCULO 12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

En los contratos que celebre la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN, se tendrán en cuenta las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Constitución y la Ley, preferentemente las contempladas en el artículo 8º de la ley 80 de 1993 adicionado por la Ley 1150 de 2007 artículo 18.

CAPÍTULO III DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 13. CONTRATOS DE LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN.

Son contratos de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre la E.S.E a que se refiere el presente Manual, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad así como los que, a título enunciativo se definen a continuación:

- 1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** Son contratos de prestación de servicios los que celebre la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán ser suscritos cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

2. CONTRATO DE CONSULTORÍA. Son contratos de consultoría los que celebre la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar siempre por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

3. CONTRATO DE CONCESIÓN. Son contratos de concesión los que celebre la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

4. CONTRATOS DE SUMINISTRO, COMPRAVENTA Y PERMUTA DE BIENES MUEBLES. El contrato de suministro tiene por objeto la adquisición de bienes muebles en forma sucesiva y por precios unitarios.

En todo contrato de suministro se debe precisar en forma clara su valor.

En la adquisición a cualquier título deberá incorporarse la obligación del CONTRATISTA de proveer el mantenimiento y asistencia técnica de los bienes con suministro de repuestos cuando sea el caso, durante el término de la garantía sin costo adicional. Así mismo, la obligación de suministro de repuestos de acuerdo con la naturaleza y uso normal de aquellos.

5. CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y PERMUTA DE BIENES INMUEBLES. El Contrato de Compraventa y Permuta de bienes inmuebles tiene por objeto la adquisición de éstos por parte de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, para su funcionamiento, o su venta.

6. CONTRATO DE OBRA. Son contratos de obra los que se celebren para la construcción, mantenimiento, instalación y en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de la ejecución y pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de una convocatoria, la Interventoría deberá ser contratada por una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en las normas legales vigentes.

7. CONTRATO DE EMPRÉSTITO. Los contratos de empréstito celebrados por la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, se sujetarán a lo dispuesto en las disposiciones civiles y mercantiles, sus requisitos y formalidades se señalarán de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y deberán contar con la aprobación previa por escrito de la Junta Directiva.

8. CONTRATO DE COMODATO O PRÉSTAMO DE USO. El comodato o préstamo de uso celebrado por la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, es un contrato en el que una de las partes entrega a la otra **gratuitamente** una especie mueble o bien raíz para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso en el mismo estado en que la recibió. Para su perfeccionamiento se requiere la entrega y posesión de la cosa. Este contrato es unilateral ya que solo se obliga el comodatario a devolver la cosa.

9. VENTA DE BIENES EN SUBASTA PÚBLICA Y DONACIÓN. La E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, podrá enajenar o donar los bienes muebles o inmuebles de su propiedad, previo cumplimiento de las siguientes reglas:

1. Se podrán enajenar o donar los bienes que no se requieran para la prestación de servicios por parte de la E.S.E. Para la venta de bienes muebles, el avalúo lo efectuará personal de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, o a través de peritos que se contraten para tal fin.

2. Podrán darse de baja los bienes muebles que por su desgaste o por su obsolescencia cumplan su vida útil para el servicio al cual se hayan destinado o no sean susceptibles de adaptación o reparación, al igual que aquellos que no se requieran para la prestación del servicio.

Parágrafo. La venta de los bienes muebles señalados en este numeral requerirá el proceso de subasta pública cuando su valor unitario sea igual o mayor de cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En los demás, casos, la venta se hará de forma directa. No se requerirá de subasta, cualquiera que sea su cuantía, cuando la venta de los bienes se realice a entidades oficiales.

3. Cuando los bienes superen los cuatrocientos (400) salarios mínimos mensuales vigentes, debe invitarse por lo menos a dos (02) Entidades financieras aprobadas por la Superintendencia Financiera de Colombia con capacidad para realizar la comercialización de los bienes a través del sistema de martillo. El representante legal de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN envía a dichas Entidades solicitud de cotización de los servicios de martillo, anexando para ello una relación detallada de los bienes a vender con sus respectivos precios mínimos de venta aceptables, sitios de almacenamiento de los bienes para su respectiva exhibición y copia del acto administrativo que hubiere autorizado la baja de esos bienes. La programación de la visita para la inspección de los elementos, la determinación en la conformación de los lotes, la eventual modificación del precio base del remate y demás eventos necesarios para llevar a cabo la subasta, se establece conjuntamente entre la administración y la Entidad financiera favorecida. Los recursos financieros producto de la venta de bienes ingresaran a la tesorería para ser adicionadas al presupuesto general de la E.S.E., clasificados como ingresos de capital.

4. Cuando tramitada la subasta pública no se presentaren postores, el Gerente o el funcionario delegado, podrá autorizar la venta en forma directa a quien demuestre interés en la adquisición en las mismas condiciones de precio que rigieron la subasta o disponer previo reavalúo, su envío a nueva subasta ante el martillo de entidades financieras aprobadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

10. CONTRATO DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD. Son contratos de compraventa de servicios de salud aquellos que celebre la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, con personas naturales o jurídicas para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/o hospitalaria, en las fases de educación, información y fomento de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad que hacen parte de los diferentes Planes de Beneficios establecidos en la Ley 100 de 1993, y en sus Decretos reglamentarios, y otros planes que defina la E.S.E. Cuando los servicios son sucesivos y se extienden en el tiempo, deviene en un contrato de suministro de servicios o de arrendamiento de servicios inmateriales.

Los clientes a quienes se les ofrecerá la venta de servicios de salud son entre otros: Las Empresas Solidarias de Salud (E.S.S), las Empresas Promotoras de Salud (E.P.S), las Administradoras del Régimen Subsidiado (A.R.S), los Municipios, Distritos y Departamentos a través de las Direcciones Territoriales de Salud, las Cajas de Compensación, las Empresas, las entidades de Medicina Prepagada y en general, toda persona natural o jurídica que demande los servicios de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN.

Parágrafo. Para la celebración de todo contrato de compraventa de servicios de salud, los actos tanto de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, como del CONTRATISTA, se regirán por lo establecido en el presente Estatuto y por lo que no sea incompatible con este y se encuentre en el Reglamento de Prestación de Servicios aprobado por la Junta Directiva de la Empresa que en su momento se definirá.

11. DEMÁS CONTRATOS. En desarrollo de lo dispuesto en el presente Acuerdo, la E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN podrá celebrar toda clase de contratos previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad.

CAPITULO IV CONTENIDO DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 14. MINUTAS GUÍAS Y ESTANDARIZACIÓN DE MODELOS.

Con el fin de facilitar la elaboración de los contratos, la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, podrá diseñar minutas guías en donde se estipulen las cláusulas propias o usuales conforme a su esencia y naturaleza, las accidentales y además las relativas a caducidad, modificación, interpretación y terminación unilateral, sujeción a la cuantía y pagos a las apropiaciones presupuestales; garantías, multas y cláusula penal si es del caso. Siempre deberá precisarse el objeto, la cuantía y el plazo para la ejecución completa del contrato y las demás condiciones de modo, tiempo y lugar.

Parágrafo. Las minutas podrán contener otras cláusulas que de acuerdo con el presente Estatuto y con las normas legales aplicables, se deban incluir según el tipo de contrato.

ARTICULO 15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

En los contratos que celebre la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN se podrá incluir las Cláusulas Excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y

terminación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, contempladas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO V FORMAS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 16. FORMAS DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN. De acuerdo con las normas del presente Manual, la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN para contratar utilizará una de las siguientes formas de contratación:

- **Contratación directa.**
- **Contratación por convocatoria pública.**

ARTÍCULO 17. CONTRATACIÓN DIRECTA. La Contratación Directa se desarrolla con fundamento en lo expuesto en el Manual de Contratación de la E. S. E. aprobado por la Junta Directiva, en las normas del Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas de derecho privado vigentes.

1. CASOS EN QUE SE PODRÁ CONTRATAR DIRECTAMENTE.

a. Por la Cuantía

Cuando se trate de contratos **cuyo valor sea igual o inferior a 40 SMLMV** cualquiera que sea su naturaleza. En estos casos siempre se requerirá mínimo dos (2) propuestas u ofertas.

b. Por la Naturaleza

En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, para los que se requerirá como mínimo de una (1) sola propuesta:

- **Urgencia Manifiesta**, existe esta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuación inmediata y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concurso públicos. La urgencia manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado. Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, estos y el Acto Administrativo que la declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las demás pruebas de los hechos, se enviará al Revisor Fiscal de la E.S.E., el cual deberá pronunciarse sobre los hechos y las circunstancias que determinaron tal declaración, para lo de su competencia. El uso indebido de la contratación de urgencia será causal de mala conducta.
- **Empréstitos.**

- Los Interadministrativos.
- Para prestación de servicios profesionales o para el desarrollo directo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas, que sólo puedan encomendarse a determinados artistas o expertos.
- Cuando el proceso de convocatoria pública realizado haya sido declarado desierto, por inexistencia de proponentes o cuando ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones o términos de referencia, o no se haya podido celebrar la contratación por causas no imputables a la empresa.
- Cuando se trate de trabajos o servicios que sólo determinada persona, natural o jurídica pueda ejecutar o de la adquisición de bienes, de equipos o elementos que sólo determinado proveedor pueda suministrar.
- Cuando se requiera la adquisición de un bien, servicio o equipo para ampliar, reponer, reparar, complementar y/o modificar uno ya existente, que el mismo proveedor esté en capacidad de ofrecer.
- Cuando se trate de actividades relacionadas con proyectos pilotos con las cuales se pretenda demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes.
- Los contratos para prestar determinados servicios con personas naturales.

2. PARA LA CELEBRACIÓN DE ESTOS CONTRATOS SE TENDRÁ EN CUENTA:

* **De la necesidad del bien o servicio.** La necesidad del bien o servicio debe estar debidamente acreditada, sustentada por el jefe de la oficina o del servicio respectivo que lo requiere, con estipulación de por lo menos: El bien o servicio, su cantidad, término en que debe ser suministrado y la duración del contrato.

* **De la solicitud de adquisición del bien o servicio a la Subgerencia Administrativa y Financiera a través de sus oficinas de Bienes y Servicios o de quien haga sus veces.** Quien requiera un bien o servicio, deberá solicitarlo por escrito a la Unidad Administrativa correspondiente. La División de Bienes y Servicios o quien haga sus veces, solicitará a la división Financiera el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Obtenido este, se continuará con el proceso.

* **De la solicitud de cotización.** Una vez recibida la anterior documentación, la Subgerencia Administrativa o quien haga sus veces, elaborará la programación para el proceso de selección del oferente. Solicitará cotizaciones a las diferentes personas naturales o jurídicas que puedan estar interesadas en dichos suministros, para lo cual hará las publicaciones y comunicaciones respectivas a los proveedores registrados en la División Administrativa de la empresa. La empresa podrá acudir a la información contenida en los registros de las Cámaras de Comercio y/o de otras Entidades públicas o privadas.

La solicitud de cotización, debe contener la siguiente información mínima: El bien o servicio que se quiere adquirir, la calidad del mismo, el término en el cual deben cumplirse las condiciones de pago, las garantías exigidas (cumplimiento, calidad, salario y prestaciones, responsabilidad civil y a terceros y demás según el bien o servicio a contratar), la representación legal, el cumplimiento de parafiscales y prestaciones sociales, y los demás documentos necesarios propios de cada contrato; asimismo deberá identificarse el bien de

acuerdo a lo establecido en el plan de compras de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán.

De todo lo anterior, se dejará constancia en la carpeta que se le debe abrir a cada uno de los contratos desde su iniciación.

* **Del estudio Técnico Financiero.** Recibidas las cotizaciones se procederá por la misma división al estudio Técnico Financiero de las propuestas y se hará la recomendación respectiva al ordenador del gasto, para la selección del oferente que de acuerdo a la propuesta ésta resulte más favorable a los intereses de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán

* **De la selección del proponente por parte del ordenador del gasto o de quien él delegue y de la elaboración del contrato.** Una vez el ordenador del gasto o quien él delegue produzca el acto de selección de la oferta, serán elaboradas las minutas del contrato o de las órdenes por la oficina Jurídica de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, en original y dos copias. La subdirección administrativa, efectuada la revisión pertinente remitirá los documentos a la Gerencia para la suscripción del contrato.

* **De la suscripción del Contrato o de la Orden.** Recibido el Contrato o la Orden en la Gerencia de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, se radicará y pasará para la firma del gerente; una vez dicho contrato sea suscrito por el Gerente, será remitido a la Subdirección Administrativa y a la Subgerencia Científica para que gestionen la firma del contrato por el contratista.

Una vez firmado el contrato por las partes, se fechará y radicará a efectos de solicitar a la División Financiera el Registro Presupuestal.

* **Del perfeccionamiento del contrato.** El contrato se perfecciona, desde el momento en que las partes suscriben el documento de voluntad sobre el objeto, precio y estipulaciones para cumplir lo convenido y la expedición del Registro Presupuestal. Una vez expedido el registro presupuestal se entregará copia del contrato o de la orden al contratista a efectos de proceder a la legalización del mismo.

* **De la Legalización del Contrato.** Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá acreditar el pago de las publicaciones, impuestos y gravámenes a que hubiera lugar.

Todos los documentos entregados por el contratista se incorporan a la carpeta del contrato, una copia del contrato con sus anexos se entregará al supervisor del mismo por parte de la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces.

* **Ejecución del contrato.** Para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación de la garantía única, cuando así lo establezca el contrato o las ordenes de compra o servicio y se haya efectuado el registro presupuestal.

* **Del archivo del contrato y sus documentos.** La Subdirección Administrativa, una vez legalizado el contrato y verificadas las condiciones de ejecución y legalización, remitirá una

copia del contrato o de la Orden de Compra de bienes o servicios con fotocopia de los documentos de ejecución y legalización junto con el cumplimiento del mismo dado por el supervisor y copia de los demás anexos que se consideren necesarios para efectos del pago, a la División Financiera. La Oficina Jurídica, será la responsable del archivo del contrato original con todos sus documentos y anexos, los cuales estarán dentro de una carpeta, contrato por contrato, debidamente foliados, con una carátula en la cual se indique su contenido, con excepción de los contratos que corresponda tramitar a la División de Recursos Humanos de la E.S.E. quien responderá por el archivo de los mismos en las condiciones antes señaladas.

ARTÍCULO 18. CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA.

Es el procedimiento mediante el cual la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, invita pública o privadamente a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera la E.S.E para el cumplimiento de su objeto social, en cuantía superior a 40 salarios mínimos legales mensuales vigentes, seleccionando entre ellas las más favorable para los intereses de la institución.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES.

ARTÍCULO 19. ETAPA PRECONTRACTUAL.

Para los efectos del presente Manual se entiende como etapa precontractual aquella que se inicia con la identificación de la necesidad de adquisición del bien o servicio en la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, hasta el perfeccionamiento del contrato que se estipule para la adquisición de dicho bien o servicio.

ARTÍCULO 20. PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES.

Los procedimientos pre contractuales que se deben utilizar según el caso son:

1. Elaboración del presupuesto estimado.
2. Procedimiento general para iniciar la contratación.
3. Publicar en la cartelera de la entidad la necesidad.
4. Procedimientos específicos para la contratación
5. Elaboración de los términos de la convocatoria pública.
6. Estudios previos a la ejecución del contrato.
7. Adjudicación del contrato.
8. Constitución de las garantías.
9. Perfeccionamiento del contrato.

ARTÍCULO 21. CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

Para la celebración de los contratos previamente se elaborará un documento que contenga los requisitos técnicos, económicos y jurídicos que la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA

BELTRÁN, requiere para adelantar una determinada contratación, sea esta directa o por convocatoria pública.

El documento establecerá los requisitos mínimos necesarios para participar en el procedimiento de selección del contratista, las reglas que permitan la presentación de las ofertas y asegure una selección objetiva y la calidad de los bienes, obras o servicios objeto del contrato.

Se elaborarán los correspondientes términos, que como mínimo contendrán:

1. El objeto a contratar.
2. Requisitos objetivos necesarios para participar en el proceso de selección.
3. Reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la elaboración de ofrecimientos de la misma índole, que aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta de la convocatoria.
4. Definir con precisión las condiciones de costo, requisitos técnicos y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para ejecutar el objeto del contrato.
5. No incluir condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni excepciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.
6. La determinación y ponderación de los factores objetivos de selección, los derechos y obligaciones de las partes, y todas las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que sean necesarias para garantizar reglas objetivas, claras y completas.
7. Fijar el plazo de ésta (lugar, fecha y hora a partir de la cual se pueden presentar propuesta y las de su cierre).
8. Plazo en que se efectuará la audiencia de información en la cual se absolverán consultas y se precisará el contenido y el alcance de los términos de referencia, de dicha audiencia se levantará el Acta respectiva.
9. Se determinará el plazo para formular consultas sobre dichos términos. El contexto de la consulta y de la respuesta, se remitirá, a quienes hayan adquirido los términos de referencia.
10. Plazo razonable según la naturaleza objeto y cuantía del contrato, para que la entidad elabore los estudios técnicos, económicos y jurídicos.
11. Plazo para efectuar la adjudicación y para la firma del contrato. Se hará la adjudicación, o la declaratoria de desierta si es del caso, debidamente motivadas dentro del término fijado en los documentos de contratación. La adjudicación se efectuará por parte de la Gerencia y se informará al proponente favorecido y a todos los demás concursantes.
12. Proyecto de minuta del contrato.

ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO GENERAL.

De acuerdo al tipo de contratación se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aprobación del Programa de Contratación o aprobación por el Gerente, de la solicitud motivada de bienes o servicios no programados para su contratación.
2. Certificado de disponibilidad presupuestal, de acuerdo al valor estimado del contrato (valor de programación ajustado).
3. Formato o cronograma de contratación.

4. Presupuesto estimado.
5. Términos de referencia, fichas técnicas y especificaciones, estudios técnicos, dependiendo del tipo de contrato que se vaya a realizar y las condiciones y requisitos previos que se deban tener en cuenta para garantizar la debida ejecución del mismo.

ARTÍCULO 23. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto es una estimativa del valor de los bienes o servicios por contratar, previa la solicitud de las dependencias interesadas. En él se deberá incluir el tiempo y el valor total que se requiere para la prestación del servicio, o recibir el bien o servicio y las vigencias fiscales que se utilizarán.

No se podrá iniciar una obra o adquirir un bien o servicio sin que el presupuesto esté debidamente aprobado por la totalidad de la misma, el cual se proyectará a la fecha posible de iniciación de la adjudicación del respectivo contrato.

ARTÍCULO 24. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA ÚNICA.

En los contratos que celebre la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN y dependiendo del objeto, la cuantía y los riesgos, el Gerente exigirá la constitución de una garantía única cuando así lo requiera, que garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales la cual cuando se exija, se ajustará como mínimo a los siguientes riesgos, valores y vigencia:

1. SERIEDAD DE LA OFERTA. Por medio de este amparo la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, se precave contra la posibilidad de que el proponente no se allane por cualquier motivo a cumplir con las estipulaciones y especificaciones contenidas en la oferta y especialmente la de celebrar el contrato.

La cuantía mínima del valor asegurado será igual al diez por ciento (10%) de la propuesta o del presupuesto oficial estimado y su vigencia no podrá ser inferior a dos (2) meses, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

2. MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO. Por medio de este amparo la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, se precave contra el uso o apropiación indebidos que EL CONTRATISTA haga de los dineros o bienes que se le hayan anticipado para la eficiente ejecución del contrato.

La garantía sobre el manejo y buena inversión del anticipo o pago anticipado se otorgará y aprobará una vez perfeccionado el contrato y será requisito indispensable para la entrega del mismo. La cuantía del valor asegurado será igual al cien por ciento (100%) del valor de los dineros o bienes entregados con tal carácter y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

Esta garantía se podrá ajustar cada tres (3) meses en función del saldo, con base en la certificación producida por el interventor del contrato.

3. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Por medio de este amparo, la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, se precave contra los perjuicios derivados del

incumplimiento imputable AL CONTRATISTA, de las obligaciones emanadas del contrato. Este amparo comprende el valor de las multas y el de la Cláusula Penal Pecuniaria y su monto se repondrá cada vez que por tal motivo se disminuyere o agotare. La reposición por concepto de multas, que se hará por cuenta del CONTRATISTA, no podrá exceder del cien por ciento (100%) de la garantía de cumplimiento.

El pago de la Cláusula penal pecuniaria, será considerado como parcial pero definitivo de los perjuicios causados a la entidad contratante.

La cuantía mínima para la garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos que se celebren, será determinada en los mismos contratos con sujeción a las siguientes tarifas:

- Para contratos de Obras Públicas, sea cual fuere la modalidad adoptada, contratos de suministro, de compraventa de bienes inmuebles, de compraventa o permuta de muebles, la cuantía será igual al quince por ciento (15%) del valor total del contrato.
- Para contratos de Prestación de Servicios, Consultoría y Similares, la cuantía será del diez por ciento (10%) del valor del contrato.
- Para aquellos contratos no contemplados en los literales anteriores, la cuantía de la caución de cumplimiento será mínimo del diez por ciento (10%) del valor contrato.

El término de la garantía de cumplimiento no podrá ser inferior al de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

4 ESTABILIDAD DE LA OBRA. Por medio de esta garantía la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN prevé el evento en que durante un período de tiempo determinado, la obra objeto del contrato, en condiciones normales de uso, no sufrirá deterioros imputables AL CONTRATISTA que impidan la utilización o el servicio para el cual se ejecutó, ni perderá las características de armonía, seguridad y firmeza de su estructura.

La cuantía de esta garantía será del diez por ciento (10%) del valor final de la obra, es decir, sobre la inversión total acumulada más ajustes.

El término de la garantía de estabilidad no podrá ser inferior a cinco (5) años y deberá otorgarse simultáneamente con el recibo de obra.

5. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IDEMNIZACIONES DEL PERSONAL. Por medio de esta garantía la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, se precave contra la posibilidad de que EL CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones adquiridas con el personal que haya de utilizar para la debida ejecución del contrato.

La cuantía de la garantía por el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnización del personal será igual cuando menos al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y sus adiciones, si a ello hubiere lugar.

El término de la garantía para el pago de salarios y prestaciones sociales, tendrá una vigencia mínima igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más.

6. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO. Por medio de esta garantía E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN se precave contra la eventualidad de que los bienes que le han sido suministrados o vendidos, no sean aptos para el fin o para el servicio para el cual fueron adquiridos, por causa imputable AL CONTRATISTA o al Fabricante; así también evita la eventualidad de que debido a vicios de fabricación y calidad de los materiales, se impida la utilización y funcionamiento idóneo y eficaz de los bienes.

La cuantía de la garantía de calidad y correcto funcionamiento no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) ni superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, dependiendo de las características especiales de los elementos suministrados.

El término de esta garantía será determinado en cada caso por la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, teniendo en cuenta las características especiales del bien, sin embargo, el término no podrá ser inferior a un (1) año contado a partir de la entrega de los bienes.

7. CALIDAD DEL SERVICIO. Por medio de la garantía de calidad del servicio la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, se precave contra el evento de que un servicio no reúna las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato.

La cuantía de la garantía de calidad del servicio será del quince por ciento (15%) del valor total del contrato.

El término no podrá ser inferior al de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

8. PROVISIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS. Por medio de esta garantía la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, se protege contra el incumplimiento en la provisión de los repuestos o accesorios que se requieran para los equipos o bienes adquiridos.

La cuantía de la caución de provisión de repuestos y accesorios será del veinte por ciento (20%) del listado valorizado de los repuestos, si ello no es posible será por el tres por ciento (3%) del valor del contrato.

El término de esta garantía no podrá ser inferior al plazo del contrato y tres (3) Años más.

9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL. Pretende cubrir los perjuicios que se causen a terceros cuando estos provengan de la ejecución del objeto del contrato.

La cuantía del seguro será como mínimo del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. La vigencia del seguro será igual al del plazo del contrato.

La garantía podrá consistir en garantía bancaria o en póliza expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia.

10. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Con esta garantía la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, pretende asegurar la responsabilidad

civil extracontractual de los profesionales de la salud frente al riesgo que se corre por su propio actuar como profesional dentro de todos los procedimientos realizados dentro de la Institución. La cuantía será como mínimo 100 salarios mínimos. La vigencia será por el término del contrato y como mínimo seis meses más.

ARTÍCULO 25. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La selección del contratista deberá ser objetiva, de tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable para la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN y a los fines que ella busca.

La adjudicación es irrevocable y obliga a la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN y al ADJUDICATARIO. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, en calidad de sanción, quedará a favor de la ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, el valor de la Garantía de Seriedad, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la Garantía. En este evento, la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, podrá optar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes por adjudicar el contrato al proponente ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad o realizar contratación directa.

ARTÍCULO 26. PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS.

El contrato se perfecciona cuando se logre acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve por escrito. Al elaborar el contrato se deberá contar con disponibilidad y registro presupuestal, antes de ser suscrito el contrato por las partes, y se le entregará al contratista copia del contrato para que otorgue las garantías correspondientes y acredite el pago del impuesto de timbre y estampilla pro-hospitales, si la ley así lo exige.

ARTÍCULO 27. AUTOCONTROL PRELIMINAR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DURANTE SU EJECUCIÓN.

Para la ejecución se requerirá que una vez perfeccionado el contrato el contratista allegue la respectiva garantía dentro de los diez (10) siguientes a la suscripción del mismo para la aprobación de la garantía única por el Directivo de la Administración de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, que tenga la facultad expresa o por delegación y el registro presupuestal. Cuando se trate de contratación con recurso de vigencias fiscales futuras se aplicará lo previsto en la Ley Orgánica del Presupuesto y en sus decretos reglamentarios la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, planeará y programará la vigilancia y seguimiento a todos los contratos celebrados por la entidad a fin de garantizar su normal y eficiente desarrollo y liquidación, así como la actuación oportuna cuando ocurran situaciones anormales durante la ejecución.

Lo anterior sin detrimento de las actuaciones y responsabilidades de quien directamente se designe para recibir a satisfacción los bienes o servicios adquiridos o se contrate para ejercer Interventoría ó supervisión técnica o administrativa a los contratos que la requieran.

ARTÍCULO 28. CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATOS.

Los contratos celebrados con la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, no podrán cederse ni el Contratista subcontratar, sin previa autorización escrita otorgada por el Gerente de la entidad.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES

ARTICULO 29. PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES. Los procedimientos contractuales son:

ÓRDENES DE TRABAJO SUMINISTRO O SERVICIO: Se entiende por órdenes de trabajo, suministro o servicio, todas aquellas que se suscriban en una cuantía hasta de cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes y deben contener los siguientes pasos:

- Definir o determinar la necesidad que requiera la entidad para realizar.
- Solicitar dos cotizaciones que incluyan valores unitarios de los trabajos a realizar o servicios a prestar.
- Llevar al comité de Compras o de Contratación las anteriores cotizaciones para su respectiva revisión, y suscripción del acta de selección objetiva.
- Solicitar a la Oficina de Recursos Financieros, el respectivo certificado de Disponibilidad que ampare la obligación.
- Realizar la Orden de Trabajo incluyendo y discriminando las especificaciones del trabajo a realizar, su objeto, tiempo de entrega, forma de pago y los respectivos valores unitarios acompañados de su valor total.
- Enviar la Orden de Trabajo suministro o servicio debidamente elaborada a la Oficina Jurídica con sus respectivos anexos, para su Visto Bueno.
- La oficina de Recursos Financieros, deberá realizar el respectivo Registro presupuestal.
- Presentar al señor Gerente de E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, la respectiva Orden de Trabajo suministro o servicio adjuntándole sus cotizaciones y Disponibilidad Presupuestal para su firma.
- Definición mediante acta del supervisor de la orden para la supervisión de la obra, servicio o suministro a realizar, con su respectiva notificación. La aceptación de la supervisión se realizará mediante la firma impuesta en la misma orden o en escrito separado.
- Realizar la respectiva acta de iniciación al trabajo, suministro o servicio por realizar.
- Realizar el seguimiento apropiado a la realización de la obra, suministro o servicio por parte de la oficina supervisora correspondiente.
- Realizar el debido certificado de Recibido a Satisfacción y su correspondiente acta de terminación o entrega de obra, suministro o servicio por parte de la oficina supervisora correspondiente.
- Presentar ante la Subgerencia Administrativa la cuenta de cobro con sus anexos para su Visto Bueno.
- Enviar a la oficina de Recursos Financieros para su respectivo trámite de pago.
- Verificar que se realice el pago.

CONTRATOS CON FORMALIDADES PLENAS DE MENOR CUANTIA: Son todos aquellos que se suscriban en una cuantía de (40) hasta (400) salarios mínimos legales vigentes mensuales y deben contener los siguientes pasos:

- Definir o determinar la necesidad que requiera la entidad para realizar.
- Solicitar a la Oficina de Recursos Financieros, el respectivo certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal que ampare la obligación.
- Elaboración de los términos de referencia, con póliza de seriedad de la oferta.
- Publicar en la cartelera de la entidad la necesidad o en la página web de la entidad si la hubiere.
- Publicar en la cartelera o en la página web de la entidad la invitación para que las personas jurídicas o naturales interesadas en contratar, presenten sus propuestas.
- Solicitar cuatro propuestas que especifiquen el tipo de actividad o bien a desarrollar.
- Llevar al comité de Compras o Contratación las anteriores cotizaciones o propuestas para su respectiva selección de selección objetiva.
- Realizar la respectiva minuta del contrato, incluyendo y discriminando las especificaciones del mismo, su objeto, tiempo de entrega, forma de pago y los respectivos valores discriminados acompañados de su valor total.
- Solicitar las respectivas pólizas de cumplimiento que incluyan el respectivo valor porcentual determinado en la minuta del contrato.
- Aprobación de las pólizas con visto bueno de la Oficina Jurídica.
- Suscribir o firmar el contrato por parte tanto del contratista como del Gerente de la entidad.
- Realizar la respectiva acta de iniciación del contrato.
- Realizar un seguimiento apropiado al desarrollo del contrato por parte del interventor o supervisor del contrato que será delegado o definido dentro de la minuta del contrato.
- Realizar el debido certificado de recibido a satisfacción y su correspondiente acta de terminación o entrega del servicio específico por parte del interventor del mismo.
- Presentar ante la Subgerencia Administrativa la cuenta de cobro con sus respectivos anexos para su Visto Bueno.
- Enviar a la oficina de Recursos Financieros para su respectiva programación y trámite de pago.
- Verificar que se realice el pago

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Se entiende por Contratos de Prestación de Servicios, los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta, el procedimiento a realizar en esta clase de contratos se definirá de acuerdo con el valor contractual.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable y deben contener los siguientes pasos:

- Definir o determinar la necesidad que requiera la entidad para realizar.
- Solicitar cotizaciones que incluyan los servicios a prestar.
- Llevar al comité de Compras o de Contratación las anteriores cotizaciones para su respectiva revisión, y suscripción del acta de selección objetiva.

- Solicitar a la Oficina de Recursos Financieros, el respectivo certificado de Disponibilidad que ampare la obligación.
- Realizar el contrato incluyendo y discriminando las especificaciones del trabajo a realizar, su objeto, tiempo de entrega, forma de pago y los respectivos valores unitarios acompañados de su valor total.
- Elaborar el contrato con garantía si fuere necesaria, por la Oficina Jurídica con sus respectivos anexos, para su Visto Bueno.
- La oficina de Recursos Financieros, deberá realizar el respectivo de Registro presupuestal.
- Presentar al señor Gerente de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, el respectivo contrato adjuntándole sus cotizaciones y Disponibilidad Presupuestal para su firma.
- Definición mediante acta del supervisor de la orden para la supervisión del contrato a realizar, con su respectiva notificación. La aceptación de la supervisión se realizará mediante la firma impuesta en la misma orden o en escrito separado.
- Aprobación mediante acta de las garantías solicitadas en el libelo del contrato.
- Realizar la respectiva acta de iniciación del contrato a realizar.
- Realizar el seguimiento apropiado del contrato por parte de la oficina supervisora correspondiente.
- Realizar el debido certificado de Recibido a Satisfacción y su correspondiente acta de terminación del contrato por parte de la oficina supervisora correspondiente.
- Presentar ante la Subgerencia Administrativa la cuenta de cobro con sus anexos para su Visto Bueno.
- Enviar a la oficina de Recursos Financieros para su respectivo trámite de pago.
- Verificar que se realice el pago.

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y ASISTENCIALES:

Se entiende por Contratos de Prestación de Servicios profesionales especializados y asistenciales, los que se celebran en la institución, con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la prestación de servicios especializados y asistenciales de salud, que no pueden paralizarse ya que se trata de servicios indispensables para el funcionamiento de la entidad, garantizando de esta forma la atención debida a los usuarios de este hospital. Estos servicios por ser necesarios se deberán contratar de manera directa ya que es el derecho a la salud, principio fundamental, el que se garantiza con la prestación de estos servicios.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta.

- En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable y deben contener los siguientes pasos.
- Definir o determinar la necesidad que requiera la entidad para realizar.
- Solicitar a las personas naturales o jurídicas una propuesta que incluyan los servicios a prestar.
- Solicitar a la Oficina de Recursos Financieros, el respectivo certificado de Disponibilidad que ampare la obligación.

- Realizar el contrato incluyendo y discriminando las especificaciones del trabajo a realizar, su objeto, tiempo de entrega, forma de pago y los respectivos valores unitarios acompañados de su valor total.
- Elaborar el contrato por la Oficina Jurídica con sus respectivos anexos, para su Visto Bueno.
- La oficina de Recursos Financieros, deberá realizar el respectivo de Registro presupuestal.
- Presentar al señor Gerente de E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, el respectivo contrato adjuntándole sus cotizaciones y Disponibilidad Presupuestal para su firma.
- Definición mediante acta del supervisor de la orden para la supervisión del contrato a realizar, con su respectiva notificación. La aceptación de la supervisión se realizará mediante la firma impuesta en la misma orden o en escrito separado.
- Realizar la respectiva acta de iniciación del contrato a realizar.
- Realizar el seguimiento apropiado del contrato por parte de la oficina supervisora correspondiente.
- Realizar el debido certificado de Recibido a Satisfacción y su correspondiente acta de terminación del contrato por parte de la oficina supervisora correspondiente.
- Presentar ante la Subgerencia Administrativa la cuenta de cobro con sus anexos para su Visto Bueno.
- Enviar a la oficina de Recursos Financieros para su respectivo trámite de pago.
- Verificar que se realice el pago.

ARTÍCULO 30. Los funcionarios de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, que participen en cualquier proceso de contratación, no podrán actuar con desviación o abuso de poder para fines particulares. Igualmente les será prohibido eludir los procedimientos de selección objetiva y los demás requisitos previstos en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 31. INTERVENTORÍA.

La E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, garantizará el ejercicio de la Interventoría o supervisión en cada proyecto o contrato de obra que celebre a través del funcionario competente designado por el Gerente de la entidad o de la contratación que para el efecto lleve a cabo, cuando así se requiera o se decida.

Para efectos de las responsabilidades y deberes de los interventores o supervisores se aplicarán las normas contempladas en la Ley 80 de 1993 o en aquellas que la modifiquen, aclaren o suplan.

ARTICULO 32. SANEAMIENTO DEL PROCESO.

Si durante el proceso de contratación, el funcionario autorizado encuentra que se ha omitido alguno de los requisitos exigidos, o se ha cumplido en forma deficiente, ordenará su cumplimiento o corrección, siempre y cuando no se encuentre frente a la falta total de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto ilícito o causa ilícita, las cuales constituyen causales de nulidad absoluta. Efectuada la enmienda, se reanudará la correspondiente tramitación.

Igualmente, los contratos celebrados se aclararán cuando se trata de errores de transcripción o de copia, debidamente comprobados.

ARTÍCULO 33. MODIFICACIONES CONTRACTUALES, ADICIONES, ANTICIPOS, y PRÓRROGA.

Cuando se presenten circunstancias especiales debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las Cláusulas del mismo, las partes suscribirán un Acta Modificatoria, previo el visto bueno del interventor o responsable institucional del respectivo contrato, que contendrá con claridad y precisión la reforma pertinente.

En los contratos celebrados por E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, podrán entregarse anticipos o pagos anticipados (Según requisitos de ley), pero siempre se exigirá la póliza que cubra este riesgo.

En ningún caso se podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido como tampoco se podrá pactar una prórroga superior a la mitad del tiempo pactado inicialmente o cuando el plazo ha sido factor determinante para aceptar la oferta, excepto los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

ARTÍCULO 34. SANCIONES CONTRACTUALES

En los contratos se incluirán las sanciones por incumplimiento de cualquiera de las partes, de tal forma que se garantice el equilibrio contractual. El valor de las sanciones a favor de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN, ingresará al tesoro de ésta y podrá ser tomado directamente del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o de las garantías respectivas y si esto no fuere posible, se acudirá a la vía judicial.

ARTÍCULO 35. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Cuando se presenten causas de fuerza mayor, caso fortuito debidamente comprobadas o situaciones que afecten el equilibrio económico de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, el interventor o responsable institucional y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, en el cual expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicio contratado y el tiempo de suspensión. Igualmente se adoptarán las medidas de conservación que sean pertinente, según el caso.

Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta que señala la fecha y forma como se reanudará el contrato.

En ningún caso el plazo de suspensión podrá ser superior al plazo inicialmente pactado. Superado el plazo inicial el contrato terminará al igual que la suspensión.

ARTÍCULO 36. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO Y SU TRÁMITE.

La terminación anticipada procederá si se da el mutuo acuerdo entre las partes que suscriban el Contrato; de lo cual se dejará constancia en el documento o Acta a través de la cual se

manifieste este acuerdo común y en el que se liquidará el contrato y se dejará constancia de paz y salvo entre las partes.

En ningún caso podrá la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, terminar un contrato por mutuo acuerdo si se hubiere presentado cualquier tipo de incumplimiento o situaciones que afecten los intereses de la Empresa; casos en los cuales se aplicarán las cláusulas contractuales pertinentes o las excepcionales si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 37. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los Contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes; procedimiento que se efectuará dentro del término fijado en el contrato, o en su defecto a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o la fecha del acuerdo que la disponga. En ésta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. **Parágrafo.** Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN adoptándose en acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición.

CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTOS POSTCONTRACTUALES

ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTOS POSTCONTRACTUALES.

Los procedimientos post contractuales son:

- Solución de divergencias que hayan podido acontecer entre las partes, a través de la concertación o en un Tribunal de Arbitramento.
- Hacer efectiva la garantía única, si es necesario.
- Iniciar las acciones legales correspondientes si hubieren perjuicios no subsanados.

ARTÍCULO 39. DE LA COLABORACIÓN DE LOS CUERPOS CONSULTIVOS DEL GOBIERNO.

Los organismos de las entidades estatales gremiales, profesionales o universitarias, que tengan el carácter de cuerpos consultivos del Gobierno prestarán la colaboración que en la actividad contractual requiera la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN.

Así mismo, podrán servir de árbitros para dirimir las discrepancias de naturaleza técnica que surjan en desarrollo del contrato o con ocasión de éste.

ARTÍCULO 40. DE LA UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.

Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en este manual y a la conciliación, amigable composición y transacción.

PARÁGRAFO. Los actos administrativos contractuales podrán ser revocados en cualquier tiempo, siempre que sobre ellos no haya recaído sentencia ejecutoriada, en los términos de la Ley 809 de 2003.

ARTÍCULO 41. DE LA IMPROCEDENCIA DE PROHIBIR LA UTILIZACIÓN DE LOS MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA.

No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN.

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, no prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para dirimir las diferencias surgidas del contrato estatal.

ARTÍCULO 42. DEL JUEZ COMPETENTE.

El Juez competente para conocer de las controversias derivadas de los contratos celebrados por la E. S. E. HOSPITAL MANUELA BELTRÁN y de los procesos de ejecución o cumplimiento será el de la jurisdicción ordinaria.

ARTÍCULO 43. DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de este manual, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa, serán aplicables en las actuaciones contractuales de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN. A falta de estas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Los actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual sólo serán susceptibles de recurso de reposición y del ejercicio de la acción ordinaria, de acuerdo con las reglas del Derecho Privado.

PARÁGRAFO PRIMERO. El acto de adjudicación no tendrá recursos por la vía gubernativa. Este podrá impugnarse mediante el ejercicio de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, según las reglas del Código Contencioso Administrativo.



PARÁGRAFO SEGUNDO. Para el ejercicio de las acciones contra los actos administrativos de la actividad contractual no es necesario demandar el contrato que los origina.

ARTÍCULO 44. DE LOS CONTRATOS, PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS EN CURSO.

Los contratos, los procedimientos de selección y los procesos judiciales en curso a la fecha en que entre a regir el presente manual, continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de su celebración o iniciación.

ARTÍCULO 45. REMISIÓN A OTRAS NORMAS.

En lo que no haya sido expresamente regulado y en cuanto fuera compatible con este Manual se aplicarán los principios generales de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008 y las normas que la sustituyan adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 46. DE LA VIGENCIA

El presente manual rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

PRESIDENTE

SECRETARIO