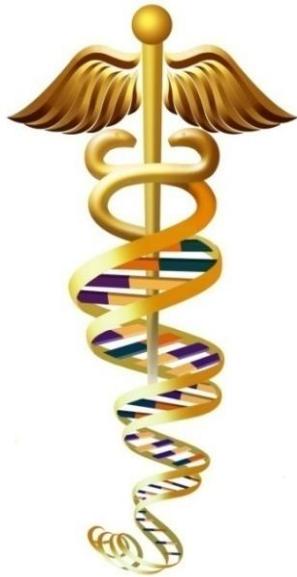


**H  
S  
R**



**HOSPITAL “SAN RAFAEL” E. S. E.  
NIT. 891.380.103-2  
EL CERRITO - VALLE**



**MANUAL DE CONTRATACIÓN,  
SUPERVISIÓN O  
INTERVENTORIA**

**HUMANA, SOSTENIBLE E  
INNOVADORA**

**MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISION O INTERVENTORIA DEL HOSPITAL SAN RAFAEL  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO EL CERRITO - VALLE**

---

**MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISION O INTERVENTORIA**

Trabajo elaborado por la Sub Gerencia Administrativa y Financiera con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, la oficina Jurídica o quien haga sus veces y con el apoyo y coordinación de las demás Unidades Funcionales del Hospital con el fin de dotar a la Institución de Herramientas para una mejor Gestión Administrativa y una transparente actividad Contractual.

**EL CERRITO**

**AREA DE DIRECCION**

**SUB GERENCIA**

**2014**

**Carrera 13 No. 11-51 Tel. (092) 2565290-2572083-2572420  
Fax: 2565290 e-mails: hsanrafael1913@gmail.com**

## **TABLA DE CONTENIDO**

	<b>Pág.</b>
INTRODUCCION.	2
1. MARCO ESTRATEGICO	3
Misión	3
Visión	3
Principios	3
Valores Corporativos	3
Objetivos Institucionales.	3
Política de Calidad	3
2. MARCO NORMATIVO.	4
3. MARCO TEORICO DEL MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISION O INTERVENTORIA EL HOSPITAL.	5
4. UBICACIÓN GEOGRAFICA.	7
5. MAPA DE PROCESOS	7
6. OBJETIVOS DEL MANUAL.	8
6.1.OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL.	8
6.2.OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL MANUAL.	8
7. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL	8
8. JUSTIFICACION DEL MANUAL.	9
9. GLOSARIO.	9
10. PRINCIPIOS DEL MANUAL DEL CONTRATACION.	16
11. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES APLICABLES A LA GESTION CONTRACTUAL DEL HOSPITAL.	16
12. DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL.	16
13. COMITÉS INTERVINIENTES EN LA GESTION CONTRACTUAL DEL HOSPITAL.	20
13.1.COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION Y COMPRAS.	20
13.2.COMITÉ TECNICO EVALUADOR.	23
14. ASPECTO GENERALES DE LA CONTRATACION.	24
14.1.LIMITE PARA CONTRATACION.	24
14.2.PUBLICACION DE LOS CONTRATOS:	24
14.3.CONTROL SOCIAL Y AMBIENTAL	24
14.4.EXPEDIENTE CONTRACTUAL	25
14.5.PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	25
15. PROCESO DE CONTRATACION	25
15.1.ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	25
16. IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE CONTRATACION	90

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 2 de 90

## INTRODUCCION

Por mandato Constitucional y no obstante por tener el Hospital San Rafael E.S.E el carácter de Entidad Pública, sus actuaciones deben estar regidas por los principios de la gestión administrativa y fiscal, como Empresas Social del Estado en materia contractual debe regirse por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, con tal propósito, el Ministerio de Salud y Protección Social, fijo los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado “E.S.E” adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual, el Hospital San Rafael E.S:E debe expedir el manual de contratación para determinar los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos además de las áreas o personas que intervienen en dichos asunto.

Colombia Compra Eficiente presentó los Lineamientos generales para la expedición de Manuales de Contratación, estos lineamientos son de obligatorio cumplimiento para las Entidades Estatales como el Hospital San Rafael Empresa Social del Estado de El Cerito Valle.

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado deberá adoptar un Estatuto de Contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social hoy de Salud y Protección Social, dicho manual de contratación, debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente y la Gerencia ajustara el Manual de contratación que regirá su actividad contractual. El Manual de Contratación Del Hospital San Rafael Empresa Social del Estado de El Cerrito Valle, será el documento que establecerá la forma como opera su Gestión Contractual y, dará a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública la forma en que opera dicha Gestión Contractual, es también un instrumento de Gestión Estratégica puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de la Entidad Hospitalaria.

Este Manual de Contratación está orientado a que en los Procesos de Contratación se garanticen los objetivos del sistema de compras y contratación pública incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del Riesgo, publicidad y transparencia, para El Hospital al cual le aplica regímenes especiales de contratación, el Manual de Contratación también es el instrumento que define los Procedimientos para seleccionar a los contratistas, adicionalmente debe emplear la metodología prevista para la Gestión Contractual en el sistema de gestión de calidad, en consecuencia, el Manual de Contratación debe basarse en Procesos y Procedimientos en la forma prevista en tal metodología del sistema de gestión de calidad.

Es claro que el Hospital como E.S.E está sometida a regímenes especiales de contratación, por lo tanto debe incluir en su Manual de Contratación una descripción detallada de los Procedimientos para seleccionar a los contratistas, los plazos, los criterios de evaluación, criterios de desempate, contenido de las propuestas, los Procedimientos para la aplicación de las restricciones de la Ley 996 de 2005 y los demás aspectos que garanticen el cumplimiento de los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública en todas las etapas del Proceso de Contratación, con base en su autonomía, es importante tener claro que no se deben incluir los procesos sancionatorios contra los contratistas y tampoco incluir o repetir las normas legales y reglamentarias.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 3 de 90

## **1. MARCO ESTRATEGICO.**

 **MISIÓN DEL HOSPITAL SAN RAFAEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO “EL CERRITO”.** (Resolución 025 de Febrero 07 del 2014)

“Brindar servicios de salud integrales de primer nivel de complejidad, bajo un enfoque de calidad, humanidad, innovación y sostenibilidad; contribuyendo a la promoción, prevención y recuperación de las condiciones de salud de la comunidad en general”

 **VISIÓN DEL HOSPITAL SAN RAFAELEMPRESA SOCIAL DEL ESTADO “EL CERRITO”.** (Resolución 025 de Febrero 07 del 2014)

“La E.S.E. Hospital San Rafael será para el 2018, una empresa sólida y ampliamente reconocida en la región por su contribución al mejoramiento de las condiciones de salud de la comunidad; acreditados por los altos estándares de calidad en la prestación de sus servicios, la adecuación de sus instalaciones y el compromiso e idoneidad del talento humano”

 **VALORES INSTITUCIONALES DEL HOSPITAL SAN RAFAEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO “EL CERRITO”.**

- Responsabilidad
- Solidaridad
- Equidad
- Respeto
- Lealtad

{ Vocación de Servicio  
Respeto para todas las personas  
Dedicación al Trabajo

 **PRINCIPIOS INSTITUCIONALES DEL HOSPITAL SAN RAFAEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO “EL CERRITO”.**

- Espíritu de Progreso
- Iniciativa
- Efectividad
- Integralidad
- Liderazgo

{ ➤ Todas nuestras actuaciones están guiadas por la mejora continua evidenciada en la capacidad colectiva de aprendizaje.  
➤ La imparcialidad y la objetividad ocupan lugar privilegiado en el interactuar con nuestro entorno y con todos los públicos  
➤ El hacer evidencia nuestro compromiso y responsabilidad y está en absoluta coherencia y congruencia con el decir.

 **NUESTRO SLOGAN:**

*“Humana, Sostenible e Innovadora”.*

 **OBJETIVOS ESTRATEGICOS**

- La esperanza de vida y el bienestar de la Comunidad Cerriteña.
- Tener equipos básicos de atención en salud, privilegiando la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.
- La participación comunitaria.
- La Humanización de la atención de los servicios de salud.
- La Atención integral de salud.
- El desarrollo integral del talento humano.
- Viabilidad financiera.
- Modernización Institucional.
- Crecimiento Económico.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 4 de 90

## 2. MARCO NORMATIVO.

La Constitución Política en su artículo 209 establece los principios de la gestión administrativa estos son, el principio de igualdad, moralidad, eficacia, Economía, celeridad, imparcialidad, publicidad. En el artículo 267

La Ley 100 del 1993, en el numeral 6 del artículo 195 señaló que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se rigen por el derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

Ley 80 de 1993 Artículo 3º Los servidores públicos tendrán en consideración, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, dar 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 26 de la Ley 1122 de 2007

El Decreto 2474 de 2008, artículo 89, modificado mediante Decreto 3576 de 2009, se estableció que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación (...) deberán contar con un manual de contratación, en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual."

La Ley 1438 de 2011, artículo 76 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 Ministerio de Salud y Protección Social.

El Decreto 1510 de 2013, artículo 160 establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

La Resolución 5185 del 2013 expedido por el ministerio de salud y protección social, fija los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual, el Hospital San Rafael E.S.E debe expedir el manual de contratación para determinar los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos además de las áreas o personas que intervienen en dichos asunto.

El Acuerdo 005 del 2014 proferido por la Junta Directiva de la ESE Hospital San Rafael "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que la ESE Hospital San Rafael ajuste el Manual de contratación que regirá su actividad contractual".

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 5 de 90

### **3. MARCO TEORICO DEL MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISION O INTERVENTORIA EL HOSPITAL.**

Las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, por el cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral, en concordancia con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, en virtud del cual se reglamentó la Ley 100 de 1993, y se determinó que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia de contratación por el derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, por la cual se Introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, consagró que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 209 establece 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, adoptado por la Ley 1438 de 2011, define en su artículo 3o, el alcance de tales principios.

Adicionalmente y en relación con la moralidad, el artículo 3o del Decreto-ley número 019 de 2012 determina que “la actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.

Por su parte, el artículo 5o del mencionado Decreto-ley preceptúa que “(...) los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas (...) no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 6 de 90

y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

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 Salud y Protección Social.

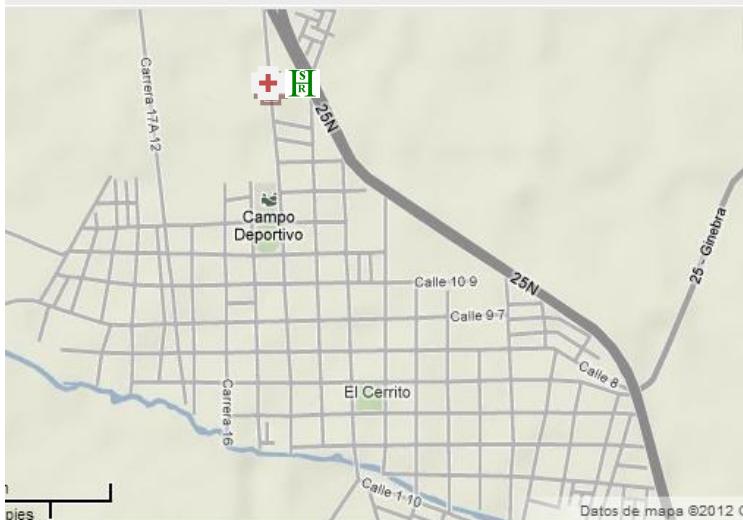
De conformidad con la Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, la actividad contractual de la Empresa Social del Estado, debe contemplar lo contenido en el capítulo VII: Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública.

Conforme al Acuerdo N°. 013 del 14 de Junio de 1994, el Honorable Concejo Municipal de El Cerrito – Valle, transforma el Hospital San Rafael de El Cerrito - Valle, en Empresa Social Del Estado del I Nivel de complejidad.

La Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual y el artículo 16 definió como término para adopción de estos lineamientos, dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la Resolución.

A través del Acuerdo 005 del 6 de Junio de 2014 la Junta Directiva del Hospital, Emanó los lineamientos o Estatuto de Contratación, donde se definen y adoptan las normas, procedimientos y trámites que garanticen racionalidad en el uso de los recursos, eficiencia en la atención de sus responsabilidades y transparencia en sus actuaciones.

#### **4. UBICACIÓN GEOGRAFICA.**



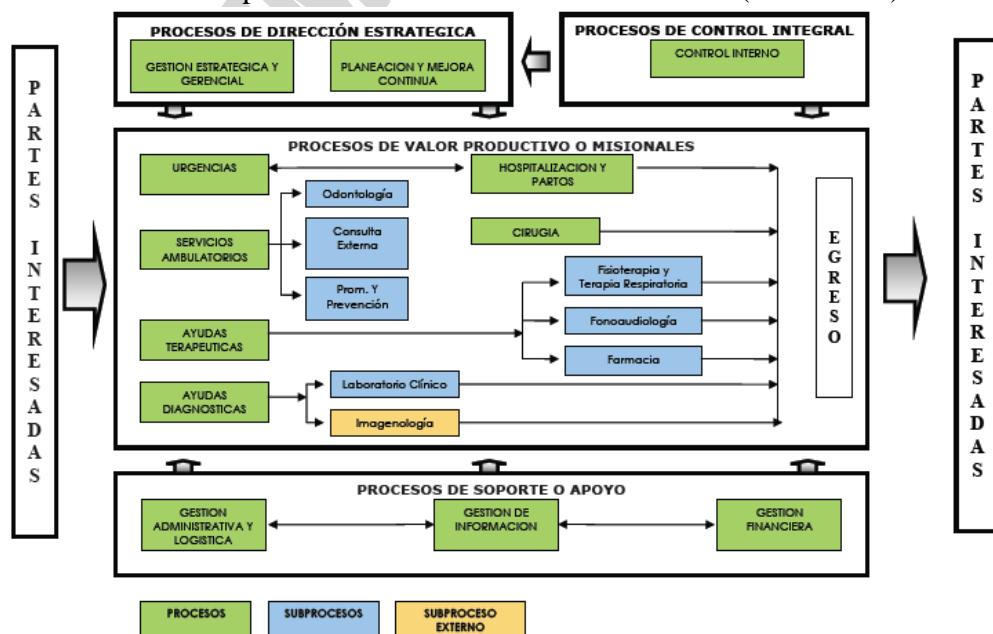
En la Entrada del Municipio de El Cerrito, De la vía que conduce de Guacari a El placer y colindando con el Cementerio Central del Municipio de El Cerrito, y más específicamente en la Carrera 13 # 11 – 51 Barrio San Rafael, funciona la Empresa Social del Estado HOSPITAL SAN RAFAEL, Centro Asistencial del Nivel I baja complejidad, que ofrece atención en servicios de salud en algunos de los diversos campos de la Medicina y Organismo que pertenece al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

El municipio de El Cerrito está ubicado en Latitud: 3.68483, Longitud: -76.31343° 41' 5" Norte, 76° 18' 48" Oeste entre los municipios de Ginebra, Guacarí, y vijes y está cercano al municipio de Palmira.

Cuenta con 45.600 hectáreas o 456,00 km<sup>2</sup>, Los límites del Municipio son: al norte con los Municipios de Guacarí, Ginebra y Buga, al oriente con el Departamento de Tolima y el Municipio de Palmira, al sur el Municipio de Palmira y al occidente el Municipio de Víjés.

## **5. MAPA DE PROCESOS.**

La Institución cuenta con el Mapa de Procesos, la caracterización de los procesos y el manual de procesos y procedimientos de la ESE Hospital San Rafael de El Cerrito – Valle. (Ver Anexo).



 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 8 de 90

## 6. OBJETIVOS DEL MANUAL

### 6.1. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL

El presente Manual de Contratación es un instrumento de gestión estratégica de fácil consulta, que tiene por objeto principal orientar, definir y apoyar el sistema de compras, ventas y procesos contractuales que realiza el Hospital San Rafael E.S.E de El Cerrito – Valle, en cumplimiento de los lineamientos emanados de las normas, para el logro de su objetivo misional.

En este Manual se encuentran en anexos establecidos, los procedimientos que deben atender los colaboradores vinculados con el proceso contractual, bajo los parámetros del Estatuto de Contratación del Hospital (Acuerdo 005 del 2014) y las normas que bajo el Derecho Privado y Público que le sean aplicables, a fin de dotar al Hospital San Rafael E.S.E Nivel I de un instrumento que garantice altos niveles de seguridad y legalidad en materia contractual, para que se logren las metas institucionales bajo esquemas objetivos y compromisos éticos dentro del marco legal vigente.

### 6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL MANUAL

- Otorgar al Hospital San Rafael E.S.E de EL Cerrito – Valle, una herramienta que garantice la eficacia, eficiencia y calidad en el proceso de contratación.
- Estandarizar procedimientos y establecer procesos contractuales uniformes acordes con las normas legales vigentes al interior del Hospital San Rafael E.S.E de El Cerrito Valle.

## 7. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL

El presente Manual incluye los propósitos, objetivos y normatividad legal, bajo la cual deben llevarse a cabo el procedimiento de contratación de bienes y servicios en sus diferentes fases (Precontractual, Contractual y Post-contractual) y que tiene como fin dar cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud en el Hospital, siendo una herramienta de trabajo para los colaboradores de las diferentes áreas que participan en las diferentes etapas.

Como empresa social del estado, constituimos una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada y regulada por la Ley, acuerdos y ordenanzas, según el caso, adscrita a la Secretaría de Salud Municipal, encargada de garantizar la promoción, protección, exigibilidad del derecho a la salud a partir del reconocimiento de las realidades territoriales y diversidades poblacionales de todas y todos los habitantes en El Cerrito – Valle, donde existe un alto índice de necesidades básicas insatisfechas (NBI).

En este orden de ideas, está sometida al régimen de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en la Ley 1122 de 2007,1438 de 2011, Acuerdo No 13 de 1994 del Concejo de EL Cerrito Valle, al Estatuto de Contratación adoptado por Acuerdo No. 005 del 6 de junio del 2014, el presente Manual de Contratación y los anexos que definen los procedimientos contractuales.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>9</b> de <b>90</b>

Que se aplicarán a los contratos y convenios celebrados en el Hospital, las normas contenidas en este Manual, las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, las reglas del Sistema General de Seguridad Social en Salud y discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública.

El Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al general de Contratación de la Administración Pública, aplicará, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política respectivamente según sea el caso y estarán sujetas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que la Ley 1474 de 2011,"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" es aplicable a la actividad contractual de la EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO.

## 8. JUSTIFICACION DEL MANUAL

El manual de contratación es un documento interno del Hospital San Rafael E.S.E de El Cerrito - Valle , Nivel que tiene por objeto integrar, recopilar y estructurar la información básica relativa a los antecedentes, marco jurídico - administrativo, atribuciones, estructura orgánica, el objetivo y la distribución de funciones entre las diferentes dependencias en lo que tiene que ver con la gestión contractual, y a la vez proporcionar un esquema funcional de los procesos y procedimientos para seleccionar a los contratistas de la misma.

De acuerdo a los cambios en la normatividad y a la evolución en materia contractual se hace necesario modificar y actualizar el manual y los procedimientos para la contratación plasmándolos en un documento que sirva de guía para todos los actores internos y externos del Hospital que tengan relación con esta actividad.

## 9. GLOSARIO

**ACTA:** Documento en el que se deja constancia de lo tratado en una reunión o visita anotando los compromisos pactados indicando el responsable y el plazo para cumplirlos. Constancia de un acto contractual de mutuo acuerdo o unilateral.

**ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL:** Documento en el que consta la entrega de los bienes, obras o servicios contratados y recibo a satisfacción. Se determinan en ella la cantidad y calidad de lo recibido.

**ACTA DE INICIO:** Documento que suscriben el Supervisor e Interventor y el Contratista en el cual consta tanto la fecha de iniciación del contrato como la fecha última de entrega de lo contratado.

**ACTA DE LIQUIDACION:** Documento suscrito por el Contratista, y el Ordenador del Gasto en el que constan todos los aspectos jurídicos y financieros necesarios para que las partes se declaren a paz y salvo.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 10 de 90

Deben incluirse el valor inicial, el valor final ejecutado, los acuerdos, conciliaciones, transacciones, plazos prórrogas, adiciones, actas tramitadas, pólizas o garantías suscritas.

**ACTA DE REINICIO:** Documento firmado por el Supervisor, el Contratista y el Ordenador del Gasto por medio del cual se legaliza la determinación de las parte de dar por terminada la suspensión del contrato y reiniciar la ejecución, previa modificación de la vigencia de las pólizas a cargo del Contratista.

**ACTA DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:** Documento suscrito por el Supervisor y/o Interventor, el Contratista y los demás participantes en las reuniones del contrato, las evaluaciones o visitas de verificación a la ejecución del contrato, dejando constancia de los compromisos acordados y el responsable de darles cumplimiento.

**ACTA DE SUSPENSION:** Documento firmado por el Supervisor, el Contratista y el Ordenador del Gasto por el cual se legaliza el acuerdo de suspender el plazo y vigencia de la ejecución del contrato por circunstancias que deberán quedar expresamente plasmadas.

**ADENDA:** Es el instrumento mediante el cual se modifican, aclarar o se da respuesta a un aspecto referido en los Términos de Condiciones dentro de un proceso contractual.

**ADICIÓN:** Documento mediante el cual se adiciona el valor de un contrato.

**ADJUDICAR:** Es el acto por medio del cual una vez agotada la etapa de evaluación o de culminación de la audiencia de subasta inversa, la entidad manifiesta a través de un acto administrativo motivado que el contrato producto del proceso de selección, se suscribirá con el proponente que haya obtenido la mejor calificación o haya presentado el menor precio.

**ANTICIPO:** Son los recursos públicos entregados al contratista como un avance para la debida ejecución del objeto del contrato de acuerdo con el programa de inversión aprobado, bajo la supervisión y vigilancia del supervisor. El contratista se obliga a amortizarlos en la forma prevista en el contrato. El monto entregado como anticipo no puede ser superior al 50% del valor del contrato.

**AMPLIACIÓN:** Extender en el tiempo, implica solo una prolongación en el tiempo del plazo establecido para la ejecución de una etapa del proceso.

**AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD CONTRACTUAL:** Es la capacidad o facultad que tiene una entidad, una persona jurídica o natural, para adquirir obligaciones y esa autonomía es derivada de la ley.

**AMORTIZACION DEL ANTICIPO:** Porcentaje que se descuenta de cada Factura o documento equivalente presentado por el Contratista que tiene como finalidad devolver a la Entidad el valor que le ha sido cancelado por concepto de anticipo.

**ARRENDAMIENTO:** Contrato suscrito entre dos partes en la que una concede el uso o goce temporal de una cosa y la otra paga por ese uso o goce un precio cierto.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 11 de 90

**BIENES INMUEBLES:** Tienen esta consideración todos aquellos bienes que son imposibles de trasladar sin ocasionar daños a los mismos, como casas o fincas, porque forman parte de un terreno o están anclados a él.

**BIENES MUEBLES:** Por oposición a los bienes inmuebles, son todos aquellos bienes personales depositados en estancias que son transportables, pero que uno no suele llevar consigo y los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos o por efecto de una fuerza exterior.

**CADUCIDAD:** Cláusula Exorbitante que el Estado interpone ante el incumplimiento de las obligaciones del contratista. Se entiende como un castigo de la entidad estatal al contratista por dicho incumplimiento.

**CAPACIDAD RESIDUAL PARA EL CONTRATO DE OBRA:** La capacidad residual de contratación cuando se realicen contratos de obra pública se obtendrá de sustraer de la capacidad de contratación, el saldo del valor de los contratos en ejecución. La capacidad de contratación se deberá calcular mediante la evaluación de los siguientes factores: Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), y Capacidad de Organización (CO). Para los efectos de la evaluación de los factores mencionados en el inciso anterior, por ningún motivo, ni bajo ninguna circunstancia se podrán tener en cuenta la rentabilidad y las utilidades.

**CESIÓN DEL CONTRATO:** Es el acto por el cual un contratista transfiere a una persona natural o jurídica la obligación de continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto solo procederá con previa autorización expresa y escrita de la entidad.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El certificado de disponibilidad presupuestal es un documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, de ello, deviene del valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal conforme al art. 19 decreto 568 de 1996.

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:** Todos los compromisos adquiridos por el Hospital deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de los contratos conforme al art. 19 decreto 568 de 1996.

**CLÁUSULA:** Estipulación contractual que hace referencia a las prestaciones u obligaciones a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del contrato celebrado.

**CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 12 de 90

En todos los casos, estas cláusulas buscan evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos que se esperan proveer con la ejecución de un contrato, por lo cual el Estado tiene el derecho de actuar unilateralmente. Esta es la condición esencial para que el Hospital pueda interponerlas.

**CONTRATANTE:** Será el Hospital cuando actúa como pagador del bien, servicio u obra contratado, con cargo a recursos públicos.

**CONTRATISTA:** Es la persona natural o jurídica que es contratada por el Hospital para la realización de un objeto contractual dado, por ejemplo, suministrar bienes, prestar servicios, construir una obra, etc.

**CONTRATO:** Acuerdo de voluntades mediante el cual las partes convienen unas prestaciones permitidas por la ley, y contraen unas obligaciones mutuas de obligatorio cumplimiento, pues este acto es una Ley para las partes. Son elementos integrantes del mismo la fijación del objeto del contrato, las condiciones de ejecución del mismo, valores, cantidades, calidades, derechos y obligaciones de las partes, término de duración, plazo de ejecución, liquidación, etc.

Cuando una de las partes es una persona de derecho privado o público, estaremos frente a un contrato si las partes son todas personas jurídicas de derecho público tendremos un contrato ínter-administrativo.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION:** Cuando se requiera de actividades que no puedan adelantar los propios Servidores Públicos de la entidad o se requieran conocimientos especializados, como lo prevé el numeral 3º del artículo 32 del Régimen de Contratación Estatal, con la advertencia de que en este caso no surge ninguna relación laboral, para la atención de necesidades del Hospital sin que sea posible entender comprendida dentro del mismo, la contratación de actividades que supongan la intermediación de la relación laboral, ni la contratación de empresas de servicios temporales.

**COMODATO:** El comodato es un contrato a través del cual, una parte llamada comodante, da en préstamo un bien mueble o inmueble, no consumible a otra parte llamada comodatario, con el fin de ser usado y posteriormente restituido a quien facilitó su utilización. Se caracteriza por ser eminentemente gratuito.

**DAÑO:** Detrimiento, perjuicio o menoscabo que una persona sufre a consecuencia de la acción u omisión de otra, y que afecta a sus bienes, derechos o intereses.

**DAÑO ANTIJURIDICO:** Es aquella lesión patrimonial o extra patrimonial, causada en forma lícita o ilícita, que el perjudicado no está en el deber jurídico de soportar.

**DAÑO PATRIMONIAL:** Lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, inefficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionarse por

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 13 de 90

acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público.

**DECLARACIÓN DESIERTA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN:** Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de escogencia y condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones o porque no se presentaron proponentes al proceso.

Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos, el Hospital podrá iniciar de nuevo un proceso cuando se declare desierto una convocatoria pública.

**DEROGAR:** Quitar, suprimir, dejar sin vida una norma. Excepción hecha en una determinada materia o en un caso particular, a una norma general que sigue vigente.

**EJECUTAR EL CONTRATO:** Es cuando se realiza dicho contrato; en el inicio de la ejecución es precisa la aprobación de la garantía por la entidad, siempre que esta ampare el cumplimiento oportuno e idóneo del respectivo contrato y la existencia de disponibilidad presupuestal.

**ENTIDAD PUBLICA:** Son entidades públicas la Nación, las entidades territoriales, los establecimientos públicos, las empresas industriales o comerciales y las sociedades de economía mixta sujetas al régimen previsto para las empresas industriales del estado, las empresas sociales del estado del orden nacional, departamental, distrital o municipal cualquiera que sea su nivel, ya sea del sector central o descentralizado.

**FACTURA:** Documento originado por el Contratista que contiene los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones (IVA, ICA, Renta) de conformidad con la normatividad vigente que respalda el cobro de lo prestado y el pago por parte de la Secretaría y/o Fondo.

**GARANTIA UNICA:** El contratista prestará garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Igualmente, los proponentes prestarán garantía de seriedad de la propuesta.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias.

**INFORME DEL INTERVENTOR O DEL SUPERVISOR:** Documento a través del cual el interventor o el supervisor da cuenta al Hospital sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato. Sus informes están destinados a servir de medios de prueba para la imposición de sanciones al contratista, en el evento en que se presenten situaciones de incumplimiento o para el pago de las obligaciones dinerarias a cargo del contratante.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 14 de 90

**INTERPRETACION UNILATERAL:** Cláusula exorbitante que el Estado (Secretaría y/o Fondo) interpone cuando existan discrepancias en la interpretación de una disposición del contrato durante la ejecución del mismo.

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

**MINUTA:** Extracto o borrador que se hace, anotando las cláusulas o partes esenciales, para copiarlo después y extenderlo con todas las formalidades necesarias para su perfección.

**MULTA:** Se presenta cuando el contratista incumple parcialmente una o más cláusulas del contrato. Para algunos tratadistas, no es considerada una sanción, sino más bien un enérgico llamado de atención, con el fin de que el contratista cumpla cabalmente lo pactado.

**MODIFICACION DEL CONTRATO:** Acuerdo escrito que, a través de un Otrosí al contrato, suscriben el Ordenador del Gasto y el Contratista para variar las condiciones del contrato, previa solicitud y/o visto bueno del Supervisor.

**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** El Hospital deberá elaborar un plan anual de adquisiciones, que podrá actualizar de acuerdo a sus necesidades, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante el año, acorde con las necesidades del hospital y los recursos presupuestales con que se cuente. Este plan y sus actualizaciones deben ser publicados en la página WEB del Hospital y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP o el que haga sus veces.

**PLAZO DE EJECUCION:** Término o periodo de tiempo que se fija en el contrato para que el Contratista dé cumplimiento al objeto contractual y las demás obligaciones pactadas.

**PROPONENTE:** Es toda persona natural o jurídica que aspira celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con el hospital y presenta de manera formal una propuesta al Hospital.

**PRORROGA:** Documento mediante el cual se prolonga en el tiempo la ejecución de un contrato, debiendo existir para el efecto presupuesto y necesidad del servicio o bien.

**PROVEEDOR:** Persona Natural o Jurídica con capacidad legal para celebrar contratos de suministro de mercancías, materiales, insumos, equipos y demás bienes o servicios que requiera el Hospital como prestador de servicios de salud.

**PUBLICACION DEL CONTRATO:** Requisito que garantiza la publicidad y transparencia de la contratación en el Hospital.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 15 de 90

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento y legalización del contrato.

**REQUERIMIENTO:** Es el documento (ya sea físico o mediante correo electrónico) mediante el cual el Hospital le solicita al proponente aclaración sobre el contenido de su propuesta o sobre los requisitos habilitantes, con el fin de realizar a cabalidad el procedimiento de evaluación de las propuestas. La existencia de esta solicitud no admite de manera alguna, la posibilidad de que el proponente pueda completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

**RUBRO PRESUPUESTAL:** Es aquella parte del presupuesto del Hospital que se afecta específicamente para el desarrollo de un proceso de selección o un contrato; dicha afectación se hace en los términos dispuesto por la Ley Orgánica de Presupuesto.

**SECOP:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública creado como un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permite la interacción de las entidades contratantes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control. Tiene como objetivo dar uniformidad a la información sobre la contratación pública.

**SERVIDOR PÚBLICO:** Persona Natural que presta sus servicios al Estado, como empleado público, vinculado por una situación legal y reglamentaria, o como trabajador oficial a través de contrato de trabajo.

**SUPERVISION:** consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por el mismo Hospital cuando no requieren conocimientos especializados, y para la cual el mismo podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

**TERMINACION UNILATERAL:** Cláusula Exorbitante que el Estado interpone para la finalización anticipada del contrato. La ley ha dispuesto que esta cláusula sea efectiva en los siguientes casos:

- Cuando las exigencias del servicio público objeto del contrato lo requieran.
- Cuando las circunstancias de alteración del orden público obliguen a ello.
- Por muerte o incapacidad física permanente del contratista- persona natural.
- Por disolución de la personería jurídica, cuando el contratista tenga esta calidad.
- Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
- Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista, que afecten gravemente el cumplimiento del contrato.

**UNION TEMPORAL:** Asociación de dos o más personas naturales o jurídicas que presentan en conjunto una misma propuesta para la selección, celebración y ejecución de un contrato. Cada uno de sus integrantes responde solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, pero las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato se imponen de acuerdo con la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal. No obstante lo

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 16 de 90

anterior en el documento de conformación de la Unión Temporal sus integrantes designarán un representante del mismo.

**VALOR FINAL DEL CONTRATO:** Es el producto de la suma de valor inicial del contrato, sus modificaciones, reducciones en valor y adiciones en valor y deberá constar en el Acta de Liquidación Final del Contrato.

**VEEDURÍAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACIÓN:** Establecidas conforme la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las entidades estatales convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad suministrará toda la información y la documentación pertinente que no aparezca publicada en la página Web de la Entidad.

## 10. PRINCIPIOS DEL MANUAL DEL CONTRATACION

El presente Manual estará orientado por los postulados que rigen la Administración pública de las Empresas Sociales del Estado con fundamento en los principios que deben orientar el ejercicio contractual, resaltando en todo momento, el correcto y eficiente uso de los recursos públicos evitando prácticas contractuales arbitrarias y contrarias al interés general, pero de ningún modo puede significar la obligatoriedad de aplicación de los preceptos normativos de la Ley, pues haría nugatoria la intención del legislador plasmada en la Ley 100 de 1993 de posibilitar a las ESES la prestación de los servicios de salud en un modelo de competencia de mercado propio del Sistema de Seguridad Social en Salud vigente. La aplicación de los principios consagrados en el mencionado artículo 209 constitucional (igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad) y a los otros que también rigen la función administrativa y la contratación pública, (legalidad igualdad, debido proceso, buena fe, responsabilidad, prevalencia del derecho sustancial, interés público, entre otros) contenidos en el Estatuto de Contratación Acuerdo N° 005 del de junio 6 de 2014, artículo 5.

## 11. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES APLICABLES A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL HOSPITAL.

En materia de contratación será obligatorio para todos los participantes directos e indirectos en el proceso de gestión contractual para la adquisición de bienes y servicios con el Hospital San Rafael E.S.E, no encontrarse afectado por ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés establecidas en la Ley 80 de 1993 en su artículo 8, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en las normas complementarias de la Ley 1474 de 2011, el artículo 13 del Acuerdo N° 005 de Junio 6 de 2014 “Lineamientos o Estatuto de Contratación del Hospital” y en las demás normas concordantes.

## 12. DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL

Dispone la Ley 489 de 1998 en su artículo 9 que ... “Las autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores u otras autoridades, con funciones afines o complementarias...”, así mismo señala que “Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de Departamento administrativo,

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 17 de 90

superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente”.

De conformidad con la facultad mencionada, en armonía con los mandatos constitucionales establecidos en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política y lo previsto en el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, se procede a precisar y asignar las competencias y facultades para la Contratación a celebrar en El Hospital San Rafael E.S.E:

- **LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva deberá aprobar los procesos contractuales cuya cuantía supere los 1000 SMLMV del presupuesto inicial de cada vigencia fiscal aprobado por el Confis Municipal, la compra y enajenación de bienes inmuebles, celebración de empréstitos y los contratos de sociedad, y algunas causales de Contratación Directa.
- **LA GERENCIA:** El Gerente del HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E de El Cerrito - Valle, como representante legal y ordenador del gasto en materia de contratación le corresponde la suscripción de:
  - ❖ La apertura del proceso de selección de contratista, el cierre del proceso de selección de contratista y la adjudicación de todos los contratos que celebre el Hospital y que según la norma deben ser adjudicados.
  - ❖ La celebración o suscripción de los contratos.
  - ❖ Las prórrogas, adiciones o modificaciones y actos que expidan en la ejecución de la actividad contractual en general.
  - ❖ El proceso de Liquidación de los Contratos.
  - ❖ La expedición de los actos administrativos producto de los Recursos en vía Gubernativa que le sean formulados con ocasión de la actividad contractual.
  - ❖ El ejercicio de las facultades excepcionales.
  - ❖ La designación de los supervisores e interventores.
  - ❖ Los demás actos que conlleve la actividad contractual como ordenadora del gasto.

El Gerente podrá delegar la suscripción de contratos en servidores públicos del nivel directivo por acto administrativo debidamente motivado, conservando la facultad de modificar la delegación o reasumirla en cualquier momento, hasta por 28 SMLMV del presupuesto inicial de la vigencia fiscal correspondiente aprobado por el Confis Municipal.

La desconcentración territorial y funcional se fundamenta en lo previsto en el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, los Artículos 7 y 8 de la Ley 489 de 2008. En ese orden de ideas la Gerente mediante acto administrativo, convenio o contrato podrá en materia de contratación otorgar las competencias para desarrollo de algunas actividades en las siguientes personas y dependencias:

- **EL ASESOR JURIDICO O QUIEN HAGA SUS VECES:**
  1. Apoyar en la gestión contractual a la Subgerencia Administrativa y Financiera
  2. Acompañar en las audiencias a que haya lugar, de los procesos de selección de contratistas, cuando la cuantía sea superior a la menor cuantía.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 18 de 90

3. Adelantar el trámite y sustanciar los actos administrativos los recursos en vía gubernativa, de imposición de multas y sanciones contractuales a que haya lugar.
4. Apoyar a la gerencia, en las diferentes etapas contractuales.
- **EL PERSONAL DE APOYO DE LA SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:**  
El apoyo a la ejecución de las directrices que en materia de contratación de bienes y servicios emita el Comité Asesor de Contratación y Compras será dado por la Subgerencia Administrativa y Financiera y su equipo de trabajo en Contratación, con el apoyo de la Oficina jurídica o quien haga sus veces, quienes desarrollaran las siguientes actividades:
    - ❖ Revisar y aprobar los formatos de estudios previos que dan inicio al proceso de gestión contractual de adquisición de bienes y servicios en el Hospital.
    - ❖ Elaborar las minutas para la firma de los contratos, convenios y sus modificaciones que celebre la Gerencia
    - ❖ Revisar y Aprobar las Garantías de los Contratos o Convenios suscritos por la Gerencia
    - ❖ Verificar el cumplimiento de los requisitos legales previstos para la contratación en el Hospital
    - ❖ Expedir las certificaciones de todos los convenios y contratos que celebre el Hospital.
    - ❖ Enviar los informes relacionados con la gestión contractual a las Autoridades competentes (contratos, multas y sanciones administrativas que se impongan a los contratistas)
    - ❖ Cumplir con la publicación oportuna de todos los actos administrativos relacionados con la contratación.
    - ❖ Llevar el control de la designación de los interventores y/o supervisores de los contratos que celebre la Gerencia.
    - ❖ Elaborar las actas de liquidación de los contratos y convenios adelantados por la Gerencia
    - ❖ Realizar el trámite de los actos administrativos que se expidan con ocasión de la actividad contractual adelantada por la Gerencia
    - ❖ Llevar el control de numeración y legalidad de todos los contratos y convenios
    - ❖ Mantener actualizadas las estadísticas que se deriven de la actividad contractual
    - ❖ Adelantar la etapa precontractual y contractual respecto de los bienes y servicios de los proyectos, así como de las demás solicitudes remitidas por la Gerencia.
    - ❖ Proyectar y/o revisar los comodatos a que haya lugar relacionados con el objeto social o convenios suscritos entre las E.S.E's o la SDS.
  - **EL LIDER DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (TALENTO HUMANO).**  
El apoyo a la ejecución de las directrices que en materia de contratación de prestación de servicios como apoyo a la gestión administrativa y asistencial emita por la Junta Directiva y la Gerencia, así como por el Comité de Contratación y de adquisiciones o compras será, ejecutado por el líder de la Subgerencia administrativa y financiera o la Coordinación de Talento Humano, quienes desarrollaran las siguientes actividades:
    - ❖ Expedir las certificaciones de inexistencia o falta de personal en planta, así como los perfiles competencias y demás documentos necesarios que soporten la necesidad de contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión.
    - ❖ Elaborar los contratos de prestación de Servicios y de apoyo a la gestión

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 19 de 90

- ❖ Publicar en el SECOP u órgano que haga sus veces y en la página Web del Hospital, los contratos celebrados con ocasión de la prestación de servicios y de apoyo a la gestión administrativa y asistencial.
  - ❖ Preparar para la firma de la Gerencia las minutas para de los contratos y sus modificaciones legales.
  - ❖ Aprobar por el profesional en derecho de la Coordinación de OPS de Talento Humano, las garantías de los contratos que se requieran.
  - ❖ Verificar el cumplimiento de los requisitos legales previstos para la contratación.
  - ❖ Expedir certificación de todos los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y asistencial.
  - ❖ Mantener actualizada el análisis de honorarios y Servicios con el tipo de actividad, valor mensual máximo de honorarios a pagar y número máximo de contratista por tipo de actividad y vigencia y presentarla al Comité de Contratación y compras para su revisión y aprobación.
  - ❖ Justificar la contratación por fuera del análisis de Honorarios y Servicios para ser presentada al comité de Contratación y compras.
  - ❖ Adelantar las capacitaciones a los supervisores así como un control a los mismos.
  - ❖ Elaborar las Actas de liquidación de los contratos que lo requieran
  - ❖ Realizar la sustanciación y trámite de los actos administrativos que se expidan con ocasión de la actividad contractual de prestación de servicios y apoyo a la gestión.
  - ❖ Llevar el control de numeración y legalidad de todos los contratos de prestación de servicios celebrados.
  - ❖ Mantener actualizadas las estadísticas que se deriven de esta actividad contractual
  - ❖ Comunicar a los órganos de control los incumplimientos e inhabilidades o compatibilidades en que incurran los colaboradores del Hospital con ocasión de su vinculación contractual.
  - ❖ Apoyar jurídicamente la defensa judicial que haga la oficina jurídica de la institución respecto de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y asistencial.
- **EL COORDINADOR DEL AREA DE ADQUISICIONES O QUIEN HAGA SUS VECES.**
    - ❖ Apoyar al área de Planeación en la consolidación, elaboración, seguimiento y ajustes al Plan Anual De Adquisiciones (PAA).
    - ❖ Adelantar la etapa precontractual respecto de los bienes y servicios incluidos en el PAA.
    - ❖ Realizar la evaluación económica respecto de la contratación de bienes y servicios del PAA, de aquellos procesos con cuantía inferior a la mínima cuantía del Presupuesto inicialmente aprobado por el Confis Municipal.
    - ❖ Adelantar el trámite precontractual de los contratos originados en cumplimiento de fallos judiciales o decisiones administrativas.
    - ❖ Expedir las certificaciones de inexistencia de insumos existentes en el PAA y que se requieran para cubrir las necesidades del Hospital.
  - **EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION**  
La verificación que la necesidad del bien o servicio se encuentre incluido dentro del PAA, Proyectos y dentro de los aspectos generales de los planes de acción de la entidad.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 20 de 90

- EN EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y SUBGERENTE DE SERVICIOS ASISTENCIALES O QUIEN HAGA SUS VECES**

El aval a los estudios previos relacionados con las necesidades a los bienes o servicios de las áreas a su cargo.

### **13. COMITÉS INTERVINIENTES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL HOSPITAL**

El Hospital San Rafael E.S.E en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto de Contratación y de este Manual, conformará, actualizará, fusionará o reactivará los siguientes comités:

#### **13.1. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION Y COMPRAS**

Para efectos de la aplicación de lo dispuesto en el Estatuto Contractual, la Gerencia recoge y modifica en este Manual con las disposiciones contenidas en la Resolución No. 226 y 227 de 2014, por medio de la cual fue modificado y creado el Comité Asesor de Contratación y Compras del Hospital, en relación con el cual dispone lo siguiente:

- CREACIÓN Y CONFORMACIÓN:** Ratificar la creación del Comité Asesor de Contratación y Compras del Hospital, como instancia asesora de los ordenadores del gasto de la entidad y de aquellos funcionarios en quienes se haya delegado la competencia para la celebración y expedición de actos de naturaleza contractual.
- FINALIDAD DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS:** El comité asesor de contratación y compras tendrá como finalidad definir los lineamientos técnicos que rigen la actividad precontractual, contractual y pos contractual así como servir de órgano asesor en el proceso de selección del contratista en relación con los procesos adelantados con Términos de Condiciones; es decir, para aquellos procesos contractuales cuyas cuantías sean superiores a la menor cuantía. Excepcionalmente cuando se requiera por la Gerencia del Hospital.
- INTEGRANTES DEL COMITÉ:** Serán integrantes de comité de compras con derecho a voz y voto, los siguientes:
  - ❖ El Gerente, quien lo presidirá.
  - ❖ Subgerente Administrativo y Financiero
  - ❖ El Coordinador de Servicios Asistenciales o quien haga sus veces.
  - ❖ El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
  - ❖ El Jefe de la Oficina Asesora de Calidad y mejora continua.
  - ❖ El Profesional que Coordine la Oficina de Adquisiciones, quien se desempeñara como secretario del comité.
  - ❖ El Asesor Jurídico del Hospital.

Los miembros del Comité, podrán invitar a sus sesiones a los funcionarios, colaboradores o contratistas que por sus conocimientos técnicos especializados, permitan contribuir a la toma de decisiones o a la formulación de recomendaciones en temas específicos que requieran conceptos jurídicos, financieros, o técnicos e igualmente permitan aclarar o complementar cualquier concepto técnico, evaluación o propuesta. De igual manera se invitará, al Asesor de Control Interno y a un integrante de las veedurías locales quienes participarán con voz pero sin voto en las sesiones del Comité Asesor de la Contratación y Compras.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 21 de 90

La asistencia a los Comités es indelegable y se deberá justificar la no presencia en caso de ausencia.

- **FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION Y COMPRAS:** Tendrá las siguientes funciones relacionadas con la Contratación:
  - ❖ Formular las políticas, los criterios y estrategias internas en materia de contratación que deben regir la actividad contractual en cada una de sus etapas, dentro del marco establecido en el presente manual de contratación.
  - ❖ Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones, sus ajustes y hacer seguimiento al mismo.
  - ❖ Avalar los Requisitos de Condiciones para aquellos procesos contractuales que así lo exijan.
  - ❖ Conocer y analizar las evaluaciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas de los procesos contractuales que adelante el Hospital, a fin de emitir una recomendación a la Gerencia sobre su adjudicación.
  - ❖ Asesorar y hacer seguimiento a los procesos de contratación que se efectúen en el Hospital, en cualquiera de sus etapas, cuando lo solicite alguno de sus miembros.
  - ❖ Establecer los criterios de elección de los supervisores, evaluar la gestión de los mismos y tomar las medidas pertinentes para el mejoramiento de su actividad.
  - ❖ Proponer al gerente, para que presente a la junta directiva las modificaciones o ajustes al Estatuto de contratación, cuando del cambio de normatividad se desprenda dicha necesidad.
- **SESIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION Y COMPRAS:**
  - ❖ El Comité de Asesor de Contratación y Compras se reunirá en forma ordinaria dos (2) veces al año con el fin de aprobar y evaluar el PAA, hacer seguimiento a la contratación y a la gestión de los supervisores.
  - ❖ En forma extraordinaria cuando los procesos contractuales lo ameriten y sean convocado por el Subgerente Administrativo y Financiero de la Entidad o directamente por la Gerencia del Hospital.
  - ❖ Las decisiones se tomarán por la mayoría absoluta de sus integrantes y sus decisiones se consignarán en acta consecutiva que será suscrita por la totalidad de los intervenientes. Es esta se dejará constancia de los salvamentos de voto que haga cualquier miembro con voz y voto.
  - ❖ El Comité atenderá las solicitudes que se sometan a su consideración dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la recepción de la documentación, salvo que se requiera de estudios o análisis especializados, o la presentación de documentación adicional.
- **FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION Y COMPRAS.** Son funciones del presidente del comité:
  - ❖ Convocar al comité cuando lo considere pertinente.
  - ❖ Presidir y dirigir las reuniones que realice el comité.
  - ❖ Invitar a funcionarios, colaboradores o contratistas, cuando a su juicio sea indispensable para la toma de decisiones.
  - ❖ Suscribir las actas del comité.
- **FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION Y COMPRAS**

Estará a cargo de quien Coordine el proceso de Adquisiciones quien tendrá las siguientes funciones:

  - ❖ Preparar el orden del día.
  - ❖ Citar a los miembros del Comité.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 22 de 90

- ❖ Citar a colaboradores de diferentes dependencias y áreas del Hospital, cuando a juicio del Comité se requiera para ampliar y complementar un tema sometido a su consideración.
- ❖ Verificar los soportes de los asuntos a tratar.
- ❖ Proyectar y suscribir las certificaciones o constancias sobre los asuntos sometidos a consideración del Comité Asesor de Contratación y Compras.
- ❖ Levantar, custodiar y suscribir, previa aprobación por los miembros del Comité de Contratación, las actas de cada sesión.
- ❖ Organizar, actualizar y custodiar el archivo del Comité.
- ❖ En general, todas aquellas actividades que conduzcan al cumplimiento de la finalidad del Comité Asesor de Contratación y de compras.
- **FUNCIONALIDAD DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACION EN LA VENTA DE SERVICIOS DE SALUD** Este por funcionalidad podrá participar en la contratación por venta de servicios de salud en el HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E, de conformidad con el Estatuto de Contratación aprobado, la Ley 100 de 1993, Decreto 4747 de 2007, Resoluciones 3047 de 2007 y 3253 de 2009, los reglamentos internos del SGSSS y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
- **FUNCIONES DEL COMITÉ EN EL CONTROL A LA CONTRATACION DE LA VENTA DE SERVICIOS DE SALUD:**

El Comité de apoyo a la Gerencia en la contratación de la venta de servicios y tendrá como mínimo las siguientes funciones:

- ❖ Hacer seguimiento y control de la ejecución de los contratos relacionados con la venta de servicios de salud, así como en la evaluación de los resultados de los mismos.
- ❖ Verificar las posibles inconsistencias en la ejecución, para poner en conocimiento del pagador tal situación y adoptar las medidas necesarias para darle cumplimiento al contrato
- ❖ Verificar el cumplimiento de coberturas, posibles recobros, periodos de radicación de cuentas y frecuencia de utilización de servicios
- ❖ Informar cuando el contrato se haya ejecutado en un 80%, con el objeto de proceder a las acciones a que haya lugar (adición o liquidación)
- ❖ Evaluar en la renovación, adición o prórroga de los contratos de venta de servicios de salud bajo las siguientes pautas:
  - El volumen de pacientes que ingresaron por remisión, por servicios contratados o por otros servicios.
  - Costos de los Servicios prestados frente a las tarifas recibidas.
  - Pagos de acuerdo con lo pactado o definido en las normas.
  - Oportunidad en la recepción de solicitudes de autorización de prestación de servicios.
  - Respuesta oportuna a la solicitud de autorizaciones.
  - Porcentaje de glosas de acuerdo a la facturación radicada.
  - Porcentaje de glosas considerado justificado o injustificado.
  - Glosas pendientes por resolver.
  - Número de días que se tardó en glosar o pagar después de la radicación.
  - Oportunidad en la actualización de las bases de datos.
  - Auditoría médica proactiva.
  - Resolución de controversias sobre la atención del paciente.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 23 de 90

- Oportunidad en la liquidación del contrato.
- Referencias de otros prestadores de servicios
- En los contratos por capacitación debe evaluar la población objeto, la frecuencia de uso y la concentración.
- **SESIONES DEL COMITÉ EN EL CONTROL A LA CONTRATACION DE LA VENTA DE SERVICIOS DE SALUD:**

Las decisiones se tomaran por la mayoría absoluta de sus integrantes y sus decisiones se consignarán en acta consecutiva que será suscrita por la totalidad de los intervenientes. Es esta se dejara constancia de los salvamentos de voto que haga cualquier miembro con voz y voto.

El Comité de contratación y compras en el control de la Contratación de la Venta de Servicios de Salud, tratará el tema cada vez que proceda en sus reuniones ordinarias o extraordinarias, cuando se presente una nueva suscripción de contrato de venta de servicios de salud, su adición o prorroga y cuando sea convocado por quien lo preside.

### 13.2. COMITÉ TECNICO EVALUADOR

En los procesos de selección que se adelanten y para efecto de la evaluación de propuestas de mínima cuantía, cuando a ello haya lugar, se podrá optar por conformar un Comité Técnico Evaluador que, en cada caso, estará conformado por quien designe el ordenador del gasto. El Comité estará integrado por un número plural e impar de colaboradores designados para el efecto.

La función evaluadora es indelegable y se ejercerá previa designación del ordenador del gasto, en los colaboradores que cuenten con amplio conocimiento del objeto que se contrata y un perfil profesional que permita garantizar el estricto cumplimiento del principio de la Selección Objetiva

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los estudios previos o en términos de condiciones o sus equivalentes. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales aplicables en la ley.

En el evento en el que el Comité Asesor de Contratación y Compras no acoja las recomendaciones efectuadas por el comité evaluador, deberá justificar su decisión.

Las evaluaciones jurídica, financiera, económica y técnica, son responsabilidad de los miembros del Comité Evaluador del respectivo proceso de selección, quienes deberán rendir el respectivo informe escrito en el cual sustentarán en forma, detallada y completa, la evaluación realizada a cada una de las propuestas, los documentos analizados y evaluados, así como las observaciones a que hubiere lugar.

Una vez surtida la evaluación, el comité evaluador mediante escrito respaldado con el informe de evaluación hará la respectiva recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso al Ordenador de Gasto.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 24 de 90

## 14. ASPECTO GENERALES DE LA CONTRATACION

### 14.1. LIMITE PARA CONTRATACION

Corresponde al Gerente del Hospital San Rafael Empresa Social del Estado la suscripción de los contratos. Para la celebración de contratos que superen la menor cuantía hasta los 1500 SMLMV del presupuesto inicial de cada vigencia fiscal aprobado por el Confis Municipal, el Gerente, no requerirá autorización de la Junta Directiva (salvo excepciones que están lineadas en este Manual). Tal autorización debe solicitarse para contratos que superen los 1500 SMLMV y deberá realizarse en la fase de planeación cuando se determine que el monto a contratar supere esta cuantía. Para efectos de determinar las cuantías, el Gerente de la Empresa Social del Estado, a partir de la próxima vigencia se expedirá una circular de Liquidación del Presupuesto, el monto de las cuantías de contratación conforme al presupuesto inicial de la vigencia fiscal correspondiente aprobado por el Confis Municipal y además el incremento del salario mínimo legal mensual vigente.

El Gerente podrá delegar la suscripción de contratos en funcionarios del nivel Directivo mediante acto administrativo debidamente motivado, conservando la facultad de modificar la delegación o reasumirla en cualquier momento, hasta por 28 SMLMV del presupuesto inicial de cada vigencia fiscal aprobado por el Confis Municipal.

La cesión, concesión, arrendamiento, comodato o cualquier otro tipo de contrato, donde disponga del uso de bienes inmuebles y equipos científicos de la entidad, deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva. Para contratos de Venta de Servicios de Salud o prestación de servicios de salud como contratista podrá contratar la Gerencia del Hospital sin límite de cuantía.

### 14.2. PUBLICACION DE LOS CONTRATOS:

El Hospital San Rafael E.S.E, será usuario del SECOP o la entidad pública establecida para tal fin por el gobierno, debiendo garantizar la infraestructura tecnológica y el personal necesario para la publicación de los documentos o actos administrativos del proceso de contratación (contrato principal y liquidaciones), los cuales deberán efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su emisión, suscripción y/o legalización.

Se establecerán las siguientes excepciones a la publicidad en el Portal del SECOP o mecanismo que haga sus veces y en su defecto se hará en la página Web del Hospital: Los contratos de unión temporal, asociaciones redes de servicios de salud o alianzas estratégicas. Los contratos para la prestación de los servicios de salud en donde el Hospital funge como contratista. Procesos Contractuales relacionados con Negociación o Compras Conjuntas. Prorrogas, modificaciones, suspensiones, aclaraciones, otro si de todos los contratos suscritos por el Hospital.

### 14.3. CONTROL SOCIAL Y AMBIENTAL

En todos los procesos de selección se deberá fijar aviso como mecanismo para garantizar la participación de las veedurías ciudadanas para la vigilancia, a los procesos de contratación según el pacto de

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 25 de 90

transparencia. En igual sentido se deberá proveer dentro de los contratos de bienes y servicios el uso racional de los recursos hídricos, energéticos, gestión de residuos y gestión ambiental indicando los requisitos que para ello se deben cumplir, debe establecerlos previo a cada contrato a través del GIGAS o quienes hagan sus veces.

#### 14.4. EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Los documentos originados con ocasión de la actividad contractual se incluirán en carpetas, los cuales deberán estar debidamente organizados cronológicamente y foliados de acuerdo con el orden establecido en las listas de chequeo y tablas de retención documental de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Para efecto de modificaciones contractuales se deberá allegar el informe parcial de supervisor y con el informe final las copias de: las certificaciones de pago, las facturas, las entradas al almacén, las órdenes de pago, CD o copia de los servicios prestados y recibidos por el supervisor.

Esta carpeta debe encontrarse bajo custodia de la oficina o grupo de archivo a disposición de quien llegare a requerirla, para efectos de adelantar cualquier trámite contractual y post- contractual, de control interno, interno disciplinario, y/o para los entes de control.

#### 14.5. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Hospital San Rafael Empresa Social del Estado elaborará su plan anual de adquisiciones, el cual podrá actualizar de acuerdo con las necesidades que surjan con posterioridad a su aprobación, este deberá contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante el año, acorde con las necesidades de la Empresa Social del Estado y los recursos con que se cuente. Este plan, así como sus eventuales actualizaciones, deben ser aprobados por la junta Directiva, debe ser publicado en la página web de la Empresa Social del Estado y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP o el que haga sus veces.

El mismo se elaborará bajo la orientación de la Oficina Asesora de Planeación en coordinación con las Subgerencia Administrativa y Financiera, el Coordinador de Adquisiciones o quien haga sus veces y la Oficina Jurídica. No obstante deberá contar con el apoyo de todas áreas del Hospital.

El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

El Hospital San Rafael E.S.E, debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

#### 15. PROCESO DE CONTRATACION

##### 15.1. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 26 de 90

Es el conjunto de actos y actividades, adelantadas por el Hospital, para la adquisición de los bienes y servicios. Corresponden a:

#### La Etapa Precontractual:

- La Planeación
- La Selección

#### La Etapa Contractual:

- La Contratación
- La Ejecución

#### La Etapa Pos contractual:

- Liquidación del Contrato
- Incumplimientos en los Contratos

### 15.1.1. Etapa Pre-Contractual

#### 15.1.1.1. Fase De Planeación

Cada dependencia, deberá realizar la programación de la contratación requerida para la ejecución de los proyectos e incluir en el plan anual de adquisiciones de cada vigencia fiscal.

Se tiene que el antecedente e insumo principal del proceso preparatorio contractual es el plan de adquisiciones de la entidad; resultado de la labor de planeación realizada por las áreas donde se señalan finalmente las prioridades, en términos de cómo hacer realidad las estrategias, programas y proyectos que se imponen como directrices y objetivos del Hospital San Rafael E.S.E.

Las contrataciones deben estar adecuadas a los planes de inversión, de adquisición de bienes, servicios y obra pública que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de las áreas misionales y de apoyo a la gestión, acorde con el presupuesto general aprobado para la entidad de acuerdo con la ley de presupuesto y el decreto de liquidación del presupuesto de rentas y gastos de la Nación para la vigencia correspondiente.

#### 15.1.1.1.1. Estudios y Documentos Previos:

Es el documento que inicia el proceso contractual y son el soporte para tramitar los procesos de contratación del Hospital, estos documentos previos deberán iniciar en su concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones; los mismos deben ser avalados en cuanto a la revisión según sea el caso, anexos y a sus especificaciones por la Subgerencia Administrativa y Financiera (contratos de bienes y servicios, contrato de prestación de servicio y apoyo a la gestión administrativa y asistencial), con el fin de tramitar la bitácora de inicio del proceso contractual. Los mismos deben llevar mínimo, los siguientes ítems y estar contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones:

- La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 27 de 90

- Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
- El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

Los estudios y documentos previos no son obligatoriamente aplicables a los procesos de contratación cuya cuantía sea inferior o igual la mínima cuantía, sin embargo se requiere que estas necesidades estén contenidas en el Plan Anual de Adquisiciones.

#### **15.1.1.1.1. Pliegos o Términos De Condiciones.**

En los casos de convocatoria pública o cuando la cuantía del proceso a celebrar supere la menor cuantía, siempre se requerirá que los estudios previos se sustenten con la elaboración de pliegos o términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

- La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
- La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
- Las condiciones de costo y/o calidad que el Hospital tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
- Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
- El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y 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.
- El certificado de disponibilidad presupuestal
- Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
- Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- El plazo dentro del cual el Hospital puede expedir adendas.
- El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 28 de 90

- Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los pliegos o términos de condiciones, estudios y documentos previos.
- El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
- Los demás asuntos importantes que se considere de acuerdo a la selección.

El anticipo debe estar respaldado por una póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo, debe ser amortizado con el primero o segundo pago que se realice al contratista, de acuerdo con lo pactado en el contrato.

#### **15.1.1.1.2. Pago anticipado**

Es un pago que se realiza al contratista de manera anticipada, y como tal, dichos recursos pertenecen al contratista, sin que sea obligatorio que éste los aplique a la ejecución del contrato. El pago anticipado, igualmente debe estar respaldado por una póliza de buen manejo y correcta inversión del pago anticipado.

El análisis de mercado debe ser realizado por los profesionales encargados de elaborar en el área respectiva la solicitud el requerimiento o estudios previos, quienes desarrollaran las actividades necesarias para verificar la disponibilidad de bienes o servicios en el mercado, las condiciones en que podrían obtenerse, su precio estimado y los posibles oferentes y se puede realizar a través de cotizaciones escritas solicitadas, con los precios históricos del Hospital registrados en el sistema, y los precios de referencia en las diferencias instancias públicas o privadas.

El Hospital elaborará pliegos o término de condiciones en los casos de convocatoria pública, para las demás modalidades de selección no habrá obligación de elaborarlos.

#### **15.1.1.1.3. Evaluación Del Riesgo**

El Hospital debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. El Hospital podrá tener como referente los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

#### **15.1.1.1.4. Determinación De Los Requisitos Habilitantes.**

El Hospital debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos o término de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta:

- a) el Riesgo del Proceso de Contratación.
- b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación.
- c) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

#### **15.1.1.1.5. Ofrecimiento Más Favorable**

El Hospital debe determinar siempre la oferta más favorable teniendo en cuenta los lineamientos determinados en este manual, conforme a las normas aplicables y al proceso de selección del contratista.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 29 de 90

En procesos de convocatoria, el Hospital deberá determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

a) El proponente que haya ofertado el valor total más favorable económico, previo cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados.

b) Concepto técnico realizado por una persona que posea conocimientos especiales de una ciencia.

c) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

d) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si el Hospital decide determinar la oferta de acuerdo con este literal debe señalar en los estudios, pliegos o términos de condiciones:

- Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
- Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.
- El valor en dinero que el Hospital asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.
- El Hospital debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para el Hospital es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.
- El Hospital debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

#### **15.1.1.6. Derecho De No Adjudicar.**

El Hospital podrá incluir en los pliegos o términos de condiciones el derecho de reserva de no adjudicar uno o varios ITEMS dentro de un proceso de selección. La reserva de no adjudicación deberá ser aceptada por los oferentes mediante la firma de la carta de presentación de la oferta y se podrá realizar si durante el proceso de evaluación y análisis de las propuestas se identifica un error involuntario por parte del Hospital, especialmente en lo relacionado con las necesidades, las especificaciones esenciales del insumo o producto (descripción, concentración, forma farmacéutica, etc.). La no adjudicación de uno o varios ITEMS se hará constar en el acto administrativo de adjudicación.

#### **15.1.1.7. Modificación De Los Pliegos De Condiciones.**

El Hospital puede modificar los pliegos o términos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 30 de 90

El Hospital puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido El Hospital debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 5:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

### 15.1.1.2. Fase De Selección

El Hospital determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta normas aplicables a la modalidad de selección del contratista. En los procesos de contratación donde el Hospital actúe como contratante y en desarrollo de procesos cuyo valor sea superior a la menor cuantía, el Hospital contará con un Comité Asesor de Contratación que orientará y apoyará la actividad contractual,

#### 15.1.1.2.1. Cuantías.

Con base en el presupuesto anual del Hospital San Rafael E.S.E, se establecen las cuantías para la contratación de cada vigencia, estas se ajustaran conforme al incremento del Salario Mínimo Legal en cada vigencia y servirán como criterio para definir la modalidad y mecanismo de selección del contratista para el proceso contractual.

El Hospital establece las siguientes cuantías, las cuales serán aplicables a las modalidades de selección previstas en el presente Manual:

**Mayor Cuantía:** Es aquella que supere la suma equivalente a doscientos ochenta (280) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**Menor Cuantía:** Es aquella que supere la suma equivalente a veintiocho (28) salarios mínimos legales mensuales vigentes y sea igual o inferior a doscientos ochenta (280) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**Mínima Cuantía:** Es aquella que sea igual o inferior a la suma equivalente a veintiocho (28) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

#### 15.1.1.2.2. Modalidades de la Contratación.

De acuerdo a la normatividad vigente, los montos patrimoniales de la contratación, la naturaleza de los procesos y las exigencias específicas del caso, El Hospital adoptará los siguientes procesos de selección de contratistas, en aras de la selección objetiva y garantía para la libre concurrencia de los participantes, garantizando el cumplimiento a los principios que rigen la contratación pública pero dentro del contexto de procesos agiles y eficientes de la contratación privada, para lo cual se acudirá a la solicitud privada o pública de ofertas o cotizaciones, las que se formularán según los procesos que se establecen a continuación.

#### 15.1.1.2.3. Formas de contratación

El Hospital podrá contratar por cualquiera de las siguientes formas:

- Contratación con formalidades simplificadas
- Contratación Directa con invitación privada.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 31 de 90

- Convocatoria o Invitación Pública

**a. Contratación con formalidades simplificadas:** Se acudirá a este proceso cuando el valor del contrato sea inferior a la mínima cuantía a la fecha de su celebración. La entidad puede contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, se hace uso del procedimiento que según este manual de contratación haya definido y que le permita obtener la oferta más favorable teniendo en cuenta la naturaleza del bien o servicio a contratar.

Cuando los bienes o servicios se adquieran en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la superintendencia de industria y comercio, se presume que ha adquirido a precios de mercado el contrato podrá realizarse; a) Mediante un documento firmado por las partes. b) A través del intercambio de documentos escritos entre el Hospital y el contratista. c) Por la factura presentada por el proveedor de bienes o servicios aceptada por el Hospital. d) En ordenes de trabajo, compra o de servicio o por cualquier otro instrumento definido por el Hospital en este manual de contratación, siempre que precisen cuando menos el objeto del acuerdo, el valor, el plazo y término de duración, así como los elementos necesarios para proceder a la imputación de los gastos que se genere (si a ello hay lugar), y podrán contener las demás estipulaciones que se consideren necesarias de conformidad con la normatividad vigente. Para estos contratos se podrán hacer bajo ofrecimiento escrito o invitación privada para contratar (mínimo dos (2) oferentes),

Para el inicio de ejecución de éstos contratos no será indispensable el otorgamiento de garantía única salvo que se trate de contratos de obra. Los pagos de derechos de publicación y otros gravámenes se sujetarán a lo fijado en los respectivos actos administrativos que expidan las autoridades competentes.

**b. Contratación Directa:** Es el procedimiento por medio del cual se celebra directamente el contrato, para la selección del contratista, El Hospital elevará invitación escrita y directa en la que consten las condiciones básicas del objeto a contratar, y dependiendo del objeto a contratar podrá ser pública o privada, esta ultima a un número no menor de tres (3) potenciales oferentes, quienes de igual forma, presentarán, en los términos y oportunidad que se indique en el llamado o invitación, su propuesta para contratar. Cuando la complejidad del objeto a contratar así lo amerite, la solicitud de oferta deberá indicar los requisitos objetivos necesarios para proponer, así como los supuestos para participar en la adjudicación tales como documentación necesaria para intervenir, criterios de evaluación, exigencias sobre las condiciones jurídicas, técnicas y financieras de los oferentes, cláusulas de común utilización en los procesos de contratación que adelante la empresa, causales de rechazo, plazo de entrega de propuestas, así como las condiciones básicas del contrato, se definirán las exigencias de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.

**Invitación Privada:** Corresponde a aquellos procesos contractuales mediante los cuales se formula invitación a participar privadamente a mínimo tres personas naturales y/o jurídicas, para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y el Hospital seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice.

La Invitación debe llevar como mínimo: la identificación del proveedor, dirección o correo electrónico, teléfono, objeto de la oferta, descripción del bien o servicio a contratar, especificaciones técnicas del bien

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 32 de 90

o servicio, presentación, cantidades, obligaciones a contratar, visita técnica si aplica, duración del contrato, tipo de garantía, duración del contrato, fecha límite para presentar propuesta y relación de documentos a presentar en caso de ser contratado.

El Hospital en esta modalidad solicitará mínimo tres (3) propuestas, cuando vaya a celebrar cualquiera de los siguientes contratos:

- Los contratos que hayan de celebrarse con entidades estatales, de cualquier orden y establecimientos de educación.
- Los de prestación de Servicios Profesionales, o para el desarrollo directo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas que sólo puedan encomendarse a determinados artistas o expertos.
- Los de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles.
- Los de comodato, cuando sea el comodatario el Hospital.
- Los de leasing.
- Los de Consultoría.
- Los de Trabajo o Servicios que solo determinada persona pueda ejecutar o de la adquisición de bienes o equipos que solo determinado proveedor o vendedor pueda suministrar o entregar.
- La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica.
- Los servicios profesionales y de capacitación que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades.
- La ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, fuerza mayor o caso fortuito y cualquier otra circunstancia que no dé tiempo para solicitar varias ofertas.
- La celebración de un contrato, después de declarado desierto un proceso de contratación.
- Cuando se tenga celebrado contrato de comodato con una empresa o institución y se deseé comprar un elemento de dotación o material médico quirúrgico para el mismo, se preferirá dicha firma.
- La ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en el Hospital o del soporte del mismo, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos.
- Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario, previa autorización del Gerente.
- Los de adquisición de un bien o equipo para ampliar, reponer, reparar, complementar y/o modificar uno ya existente, que el mismo proveedor esté en capacidad de ofrecer.
- Los que se traten de actividades relacionadas con proyectos piloto, que pretendan demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con sistemas existentes.
- Los contratos de adscripción que son los que celebre el Hospital para la prestación de servicios, para la ejecución de actividades médicas, paramédicas, científicas o tecnológicas y para la prestación de servicios de salud. Se podrán realizar contratos con cualquier tipo de persona jurídica, privada o pública o persona natural, buscando el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Los de Seguros.
- Los de suministro de medicamentos, Insumos Hospitalarios e insumos generales esenciales para la prestación del servicio.
- Contratos de Asociación Público Privada.
- Los contratos de Menor Cuantía.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 33 de 90

**Procedimiento para la contratación directa por invitación Privada:** Todo contrato que se pretenda suscribir mediante la modalidad de contratación directa en esta cuantía deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

1. Estudios previos que justifiquen la necesidad a contratar, en donde se describa detalladamente el objeto, el precio, el plazo, obligaciones especiales o productos esperados y demás condiciones que se consideren necesarias para la celebración del contrato.
2. Cuadro comparativo de las ofertas, en los casos en los que aplique.
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El proceso de selección del contratista comprenderá su evaluación técnica, económica y jurídica de acuerdo con las necesidades del Hospital, así como también la exigencia de las garantías que la administración considere que sean necesarias para cada caso, de acuerdo con el objeto del contrato.

Cuando mediante contratación directa se pretendan suscribir contratos de personal de carácter asistencial o administrativo, en lugar de las tres (3) cotizaciones exigidas, se tendrá en cuenta únicamente la propuesta presentada por el contratista, la cual deberá cumplir con los requisitos exigidos por el área que presenta la necesidad.

**C. Contratación por Convocatoria o Invitación Pública:** Corresponden a aquellos procesos contractuales mediante los cuales se formula públicamente una invitación o convocatoria pública para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y el Hospital seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice.

La selección del contratista se efectuará por Convocatoria o invitación Pública o Privada cuando la cuantía del proceso a celebrar supere la menor cuantía. Mediante resolución motivada, el Gerente del Hospital o la persona en quien haya delegado tal función, ordenará la realización de la respectiva Convocatoria Pública. Esta forma de contratación podrán realizarse por la Gerencia del Hospital cuando el contrato no corresponda a ninguno de los de los contratos que deben ser aprobados previamente por la Junta Directiva y a criterio de la Gerencia, quién definirá la forma de contratación desde un inicio en la etapa de planeación Contractual.

El responsable de la Subgerencia Administrativa y Financiera con el apoyo del Asesor Jurídico, se encargarán de realizar la publicación del aviso de convocatoria de conformidad los formatos establecidos para ello en la página Web del Hospital.

Los Estudios Previos y los términos de Condiciones tendrán en su contenido los requisitos mínimos enunciados en la etapa de Selección de la contratación de bienes y servicios y todas aquellas apreciaciones necesarias y legales para lograr un proceso de selección conforme a los principios de la contratación pública.

**Procedimiento de convocatoria o invitación pública:** La convocatoria pública se regirá por las siguientes reglas:

- a. Se publicará un aviso o convocatoria en las carteleras y en la página WEB de la Empresa.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 34 de 90

- b. Desde la fecha de publicación del aviso o convocatoria deberán permanecer los términos de condiciones a disposición de los interesados para su consulta, fotocopia o escaneo, en medio físico o electrónico que se determine en los términos de condiciones.
- c. El día y hora señalados para el cierre de la convocatoria en acto público se abrirán las propuestas u ofertas y se levantará un acta suscrita por los miembros del Comité de Compras y contratos donde conste nombre del proponente, número de folios de la propuesta y valor de la misma. d) Cerrada la convocatoria el presidente citará al Comité de Compras y contratos para que realice el estudio y evaluación de las propuestas u ofertas, dando traslado del informe de evaluación por un día a los proponentes para observaciones.
- d. Una vez se resuelvan las observaciones por el comité se producirá el informe definitivo de evaluación con base en el cual se recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación del contrato.
- e. Dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el Ordenador del gasto o su delegado adjudicará el contrato mediante resolución motivada.
- f. Adjudicado el contrato se procederá a realizar los trámites de elaboración, suscripción, perfeccionamiento y legalización del mismo.

Se declarará desierta una Convocatoria Pública cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a los términos de condiciones, evento en el cual la Empresa podrá contratar sin obtener varias cotizaciones u ofertas, observando los precios del mercado.

**Recepción y Asignación de la solicitud del proceso de convocatoria pública:** El responsable de la dependencia que requiere la contratación deberá radicar en la Subgerencia Administrativa y Financiera, los estudios previos de la convocatoria pública anexando el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Radicado el proceso en la Subgerencia Administrativa y Financiera, con el apoyo de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, se realizará su revisión, verificando que la solicitud esté elaborada conforme a las normas del Estatuto y el presente Manual y que se anexen los documentos antes mencionados. Estos serán llevados ante el Comité Asesor de Contratación y Compras quien dará el aval a los mismos.

En caso que la documentación no esté completa, indicará a la dependencia interesada a efectos de que sea corregido; de lo contrario redactara el proyecto de términos de condiciones de la convocatoria pública.

**Observaciones recibidas al proyecto de términos de condiciones de la Convocatoria pública y estudios previos de la convocatoria pública.** Dentro de los 10 días hábiles a partir de la publicación del proyecto de término de condiciones, se recibirán las observaciones presentadas por la comunidad, los interesados y organismos de control, con respecto al mismos, las cuales pueden ser allegadas por medio físico, electrónico o vía fax.

El Subgerente Administrativo y Financiero con el apoyo de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, verificará las observaciones y las clasificará según su naturaleza y las enviará a la dependencia interesada en la contratación, y harán parte del expediente contractual.

**Respuesta a las observaciones del proyecto de términos de condiciones de la convocatoria pública:** Las observaciones serán analizadas por los responsables de la dependencia interesada en la contratación y el responsable de la Subgerencia Administrativa y Financiera con el apoyo de la Oficina Jurídica o quien

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 35 de 90

haga sus veces, quienes analizarán el proyecto de términos de condiciones, desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero, y en el menor tiempo posible procederán a dar respuesta por escrito a las mismas, estas serán de conocimiento y avaladas por el Comité Asesor de Contratación y Compras.

En todo caso, las respuestas de las observaciones, se realizará de manera motivada, para lo cual, el HOSPITAL, agrupará aquellas de naturaleza común.

De acuerdo con el resultado del análisis de las observaciones al proyecto de términos de condiciones, se establecerá si se procede a realizar los ajustes pertinentes en el mismo, es definitivo o no aceptar los ajustes solicitados y por consiguiente se continuará el proceso con las condiciones iniciales establecidas por el hospital.

En el evento en que las respuestas a las observaciones impliquen modificaciones sustanciales al proyecto de términos, tales modificaciones deben ser sometidas a la aprobación del Comité de Asesoría Contractual y de Compras.

El responsable de la dependencia donde nace la necesidad de la futura contratación, junto con el responsable de la Subgerencia Administrativa y Financiera, con el apoyo de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, ajustará los términos de condiciones y el cronograma del proceso, de acuerdo con lo establecido por la ley y con las decisiones tomadas con respecto a las observaciones de los interesados.

En todo caso se realizará un escrito de respuestas a las observaciones que será remitido a cada participante que haya formulado observaciones y deberá ser publicado en la página web del Hospital.

**Publicación del acto administrativo de apertura y de los términos de condiciones definitivas:** El Subgerente Administrativo y Financiero, con el apoyo de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, elaborará el acto administrativo de apertura de la convocatoria pública, para la firma del Ordenador del Gasto, el cual debe contener lo dispuesto en los formatos establecidos para ello y se encargará de realizar el trámite de publicación en la página WEB del Hospital.

**Recepción de las observaciones presentadas a los términos de condiciones definitivos de la convocatoria pública:** Dentro del plazo establecido en los términos de condiciones, se recibirán las observaciones presentadas por la comunidad, los interesados y organismos de control, a los Términos de Condiciones, los cuales pueden ser allegados por medio físico o electrónico o vía fax.

La Subgerencia Administrativa y Financiera recibirá las observaciones si las hay, deberá imprimirlas y remitirlas a la dependencia interesada en la contratación para su oportuna respuesta, e incluir copia de las mismas en el expediente contractual.

**Respuesta a las observaciones recibidas a los términos de condiciones definitivos de la Convocatoria Pública:** Las observaciones serán analizadas por los responsables de la dependencia interesada en la contratación y el responsable de la Subgerencia Administrativa y Financiera con el apoyo de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, analizarán los términos de condiciones, desde el punto de vista técnico,

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 36 de 90

jurídico y financiero, y en el menor tiempo posible procederán a dar respuesta a las mismas, estas serán de conocimiento y avaladas por el Comité Asesor de Contratación y Compras.

En todo caso, las respuestas de las observaciones, se realizará de manera motivada, para lo cual, el Hospital, agrupará aquellas de naturaleza común.

De acuerdo con el resultado del análisis de las observaciones los términos de condiciones, se establecerá si se procede a realizar los ajustes pertinentes en el mismo, es definitivo o no aceptar los ajustes solicitados y por consiguiente se continuará el proceso con las condiciones iniciales establecidas por el hospital.

En el evento en que las respuestas a las observaciones impliquen modificaciones sustanciales a los términos, tales modificaciones deben ser sometidas a la aprobación del Comité Asesor de Contratación y Compras.

El responsable de la dependencia donde nace la necesidad de la futura contratación, junto con el Subgerente Administrativo y Financiero y con el apoyo de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, ajustará los términos de condiciones y el cronograma del proceso, de acuerdo con lo establecido por la ley y con las decisiones tomadas con respecto a las observaciones de los interesados.

En todo caso se realizará un escrito de respuestas a las observaciones que será publicado en la página web del Hospital.

**Audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles:** De acuerdo con la fecha y hora fijada en los términos de condiciones, se llevará a cabo la Audiencia de Asignación de Riesgos, en la cual se debe presentar el análisis de riesgos efectuado por la entidad y realizar la asignación de riesgos definitiva, de acuerdo a lo que en la normatividad aplicable para el caso.

Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los términos de condiciones, este tema se tratará en la misma Audiencia de Asignación de Riesgos.

Dependiendo de la naturaleza y complejidad de las observaciones, preguntas y solicitudes presentadas en la audiencia, los colaboradores involucrados en el desarrollo del proceso contractual podrán resolverlas en audiencia o en documento consolidado que será publicado en la página web del Hospital.

Estas audiencias las preside el Gerente del Hospital, en presencia del Asesor Jurídico o quien haga sus veces, del Subgerente Administrativo y Financiero, acompañados por el responsable de la dependencia que solicitó la contratación.

De dicha audiencia se elaborará un acta, que deberá suscribirse por todos los que en ella intervinieron y que será publicada en la página web del Hospital.

**Publicación de adendas:** El responsable de la suscripción de las adendas será la Subgerencia Administrativa y Financiera con el apoyo de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, el Hospital podrá

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 37 de 90

expedir adendas para modificar el cronograma y aclarar observaciones hasta antes de la adjudicación del contrato. Las mismas se publicaran en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m.

**Recepción de propuestas y acto de cierre:** La Subgerencia Administrativa y Financiera, se encargará de la logística para la recepción de las propuestas en el día y la fecha señaladas en el cronograma de los términos de condiciones.

En el día y la hora establecidos en los términos de condiciones, se recibirán las propuestas presentadas, para lo cual la Subgerencia Administrativa y Financiera con el apoyo de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, diligenciará el acta de cierre en donde se dejará constancia de las propuestas recibidas. En dicha acta se consignará la información de cada propuesta (nombre del proponente, número de identificación, carta de presentación, garantía de seriedad, valor asegurado, número de folios que la integran), y se hará la respectiva publicación en la página web del Hospital.

**Elaboración y expedición del acto administrativo para conformación el comité evaluador:** La Subgerencia Administrativa con el apoyo de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, proyectará el acto administrativo de conformación del Comité Asesor Evaluador, el cual será firmado por el Gerente del Hospital o Ordenador del Gasto.

**Evaluación de propuestas y elaboración del informe de evaluación:** El Comité Evaluador verificará el cumplimiento el contenido de los términos de condiciones y las ofertas allegadas, y de ser necesario dará un término perentorio en condiciones de igualdad para que los oferentes aclaren o subsanen la misma, de acuerdo con los criterios previamente establecidos.

Una vez trascurrido este término, el Comité Evaluador evaluará nuevamente la propuesta e indicará la calificación o puntaje obtenido por cada proponente, en los distintos factores evaluados y su orden de elegibilidad; se diligenciará el formato de Informe de Evaluación que haya para el efecto.

La Subgerencia Administrativa y Financiera, procederá a la publicación del informe de evaluación, que deberá realizarse por un término mínimo de cinco (5) días hábiles.

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el HOSPITAL, debe solicitarles aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado (mínimo 24 horas); de acuerdo con la complejidad del proceso solicitud que se realizará en igualdad de condiciones para todos los proponentes.

La aclaración, complementación o corrección debe hacerse antes de la fecha prevista en el cronograma para la adjudicación, de lo contrario, el HOSPITAL, debe rechazar las ofertas de quienes no aclaran, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto, frente a lo cual el HOSPITAL, solamente evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes.

No hay lugar para aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: i) el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 38 de 90

presentación de las ofertas; ii) el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta. IV) cuando se pretenda aclarar circunstancias propias de los factores de calificación y/o puntuación, que impliquen mejorar la oferta.

**Observaciones al informe de evaluación de las propuestas:** En caso de presentarse observaciones en físico o por correo al informe de evaluación, éstas deben ser impresas y aquellas al Comité Evaluador para que dé respuesta en el menor tiempo posible y proceder a la publicación de las respuestas en la página web del Hospital.

**Respuesta a las observaciones de la evaluación de las propuestas:** De acuerdo con las observaciones y solicitudes presentadas por los proponentes, el Comité Evaluador analizará las mismas y responderá cada una de estas, y de ser pertinente modificará o ratificará el informe de evaluación.

Estas evaluaciones serán objeto de Estudio y análisis por parte del Comité Asesor de Contratación quienes efectuará la recomendación al ordenador del gasto con ocasión a la adjudicación y/o declaratoria desierta de la licitación.

**Elaboración y expedición de la resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta:** La Subgerencia Administrativa y Financiera con el apoyo de la Oficina Jurídica, elaborará el proyecto de resolución de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección, quien a su vez lo presentará para la firma del Ordenador del Gasto o Gerencia, el cual será publicado en la página web del Hospital.

**D. Urgencia Manifiesta:** En los casos en los cuales la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras, por presentarse situaciones relacionadas con los estados de excepción, o cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas, y en general cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección, el Hospital declarará la Urgencia Manifiesta. Configurada una de las causales señaladas anteriormente, el Gerente del Hospital mediante Resolución motivada declarará la Urgencia Manifiesta, conforme a la normativa vigente que rige la materia.

**E. Otras formas de selección:** El Hospital podrá acudir a las modalidades de selección previstas 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, si a criterio de la Gerencia del Hospital se determina su conveniencia y necesidad.

El Hospital podrá acudir a mecanismos como la subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas y sistemas de compras electrónicas entendidos como los mecanismos de soporte a las transacciones propias de los procesos de adquisición, que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 39 de 90

**Asociación de Empresas Sociales del Estado:** Conforme a la ley que las autorice o a los actos de las corporaciones administrativas de las entidades territoriales, las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse con el fin de:

1. Formar Redes para la prestación de servicios de salud
2. Contratar la compra de insumos y servicios
3. Vender servicios o paquetes de servicios de salud
4. Conformar o hacer parte de Entidades Promotoras de Salud

El Hospital, bajo la modalidad que estimen pertinente, podrá asociarse con otras Empresas Sociales del Estado con el fin de buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras. Dichas asociaciones deben estar precedidas de estudios técnicos que las justifiquen.

**Acuerdos marco en el sistema de compra y contratación pública:** Los Acuerdos o convenio Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda y centralice decisiones de adquisición de bienes, obras o servicios para: producir economías de escala, incrementar el poder de negociación del Estado, y compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

El Hospital está obligado a cumplir los Acuerdos Marco una vez queden establecidos y rijan para el Nivel Territorial, sin embargo El Hospital tendrá que tener como referencia los precios de los Acuerdos marco ya existentes para comprar de manera más favorable.

**Mínima cuantía:** Con fundamento en la ley 1150 de 2007 es importante tener en cuenta que por concurrencia de las modalidades como la de selección de mínima cuantía y Contratación Directa, el Hospital San Rafael E.S.E siendo conseciente, dado que las causales de contratación directa son especiales y expresas frente a otras modalidades de selección y que la contratación directa permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de esta concurrencia de la contratación directa y de la de mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable es la de contratación directa.

El Hospital San Rafael podrá hacer uso de otras modalidades de contratación para seleccionar sus proveedores, adicionales a las descritas en este manual, y que le permitan agilizar aun mas los procesos de adquisición o compra garantizando calidad, oportunidad y transparencia en los procesos y en el suministro.

**Adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes:** El Hospital podrá optar contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, adicionalmente a las formas de contratación definidas en este Manual, según la cuantía, teniendo en cuenta:

1. Los respectivos Estudios Previos y Términos de Condiciones cuando aplique y tendrán los requisitos mínimos indicados en la fase de planeación.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 40 de 90

2. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos y demás condiciones que se consideren necesarias desde el punto de vista técnico.
3. El estudio de Mercado cuando aplique, respecto del cual se va a tomar el precio del bien o servicio base para la evaluación de las ofertas.
4. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes. Y podrá hacer uso también de cualquiera de las siguientes modalidades de selección definidas en el Estatuto General de Contratación Pública, siempre que respecto al proceso y modalidad definida en este manual, le permita más eficiencia y oportunidad para proveer el bien:
  - a. Mínima Cuantía
  - b. Subasta inversa.
  - c. En bolsas de productos.
  - d. Procesos de negociación conjunta
  - e. Procesos de contratación por mecanismos electrónicos

#### 15.1.1.2.4. Generalidades en los procesos de selección

**Saneamiento del proceso contractual:** Si durante el proceso de contratación, el Gerente del Hospital 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 una falta absoluta de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto ilícito o causa ilícita, las cuales constituyen causales de nulidad absoluta. Efectuada la enmienda, se reanudará el trámite correspondiente.

**Estudio de propuestas:** Vencido el plazo para presentar las ofertas, las recibidas serán sometidas a análisis, evaluación y comparación para efectos de la aceptación. Los funcionarios asignados elaborarán y suscribirán el informe de análisis y conclusiones. Si es del caso, se procederá a una negociación directa o a un ajuste económico. El Hospital se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustantivas de las propuestas, y de pedir aclaraciones o informaciones adicionales sin que ello implique el derecho de los proponentes a modificarla.

**Oferta con valor artificialmente bajo:** Si de acuerdo con la información obtenida por el Hospital en su estudio de propuestas, determina que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, el Hospital debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual el Hospital tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, el Hospital debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. Si se hizo uso de la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

**Adjudicación con oferta única:** El Hospital puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos o términos de condiciones o la invitación.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 41 de 90

**Factores de desempate:** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Hospital escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los estudios previos o términos de condiciones según el proceso de selección. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los estudios o términos de condiciones del proceso de selección y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos o términos de condiciones. Si persiste el empate, el Hospital debe escoger la propuesta que haya sido radicada primero en el área de recepción de propuestas.

**Aceptación o rechazo de la oferta y declaratoria de desierto:** La aceptación o rechazo de las ofertas, o la terminación o declaratoria de desierto del proceso de contratación, la hará el funcionario competente dentro del término fijado en los documentos de contratación y se comunicará a todos los proponentes.

**Causales para declarar desierto un proceso de contratación:** Mediante resolución motivada el Gerente del Hospital podrá declarar desierto un proceso de contratación y podrá ordenar la Contratación Directa en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente ninguna oferta
2. Cuando se presente una sola oferta y de su estudio se determine que es inconveniente para el Hospital, especialmente desde el punto de vista económico o técnico.
3. Cuando ninguna oferta se ajuste a los estudios previos, invitación o términos de condiciones, o en general cuando falte voluntad de participación.
4. Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas de manera ostensible y antes del cierre de la contratación.
5. Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para el Hospital por parte de los proponentes.
6. Por ser inconvenientes las propuestas para el Hospital, especialmente desde el punto de vista económico o técnico.
7. Razones de fuerza mayor o graves inconvenientes sobrevinientes que impiden al Hospital cumplir la obligación contractual futura.
8. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

Producida la declaratoria de desierto no se podrá contratar bajo la forma de contratación directa con aquellos proponentes que hubieren presentado ofertas que la entidad hubiere encontrado artificialmente bajas.

Para el proceso de contratación directa no se modificarán los elementos esenciales de los pliegos de condiciones.

**Los criterios de selección del oferente:** Los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.

Será la oferta más favorable aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia, y la ponderación precisa y detallada de los mismos, resulte ser la más ventajosa para la entidad.

La oferta más favorable puede establecerse mediante una de las siguientes consideraciones:

- a. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 42 de 90

- b. La ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor opción para la entidad.

Se diferencia la una de la otra, en que la primera no cuantifica en términos monetarios los elementos que ofrecen ventajas adicionales para la ejecución del contrato, sino que simplemente evalúa dichos ofrecimientos mediante la asignación de puntajes, mientras que la segunda sí cuantifica en términos monetarios los elementos que constituyan un valor agregado, midiendo así el beneficio para la entidad.

De cualquier manera todos los requisitos se definirán en detalle, dentro de la invitación a cotizar o los términos de condiciones, sin perjuicio de aquellos postulados considerados individualmente para cada tipo de contrato.

#### **Las condiciones de costo y/o calidad del Bien o Servicio a contratar (estudio de mercadeo)**

Este deberá estar acorde a los proyectos o necesidades de la institución.

- a. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas.
- b. Las reglas aplicables para la evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán.

Para lo cual se tendrá en cuenta:

- a. **Experiencia acreditada:** Es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado.
- b. **Experiencia probable:** Es la experiencia del proponente derivada del tiempo en que ha podido ejercer la actividad.
- c. **Capacidad de organización:** Esta capacidad está conformada por la organización operacional y la organización técnica; para el efecto los usuarios deberán establecer que condiciones de organización técnica deberán acreditar los proponentes.

El Hospital deberá verificar directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes. Para el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

- a. **Los parámetros de desempate.**
- b. **Las reglas para la Adjudicación del contrato.**
- c. **Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.**

No obstante se deberá tener en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, si estos son aportados en el tiempo dado para el efecto.

- a. El valor del presupuesto para contratar o del contrato, el plazo, la forma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, indicando su porcentaje.
- b. El certificado de disponibilidad presupuestal, donde se indicará el rubro a comprometer y la vigencia del mismo en los casos a que haya lugar.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 43 de 90

- c. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- d. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
- e. Los términos y/o condiciones de la minuta del contrato; en cuanto a las obligaciones de las partes y la supervisión.

Los estudios previos deberán llevar como anexo todos aquellos documentos necesarios para contratar el bien o servicio (proyecto, convenio, condiciones técnicas, cantidades, informes, conceptos técnicos, exclusividades, entre otros)

**Trámite de la convocatoria pública:** El Hospital formulará invitación a los interesados en presentar ofertas mediante la publicación de un aviso en su página Web, señalando con precisión el objeto del contrato, el lugar, fecha y hora de entrega de pliegos o términos de condiciones y las fechas que rigen el proceso de selección. En la fecha señalada en los pliegos o términos de condiciones, los oferentes deben presentar los documentos que acrediten los requisitos habilitantes requeridos por el Hospital en los pliegos o término de condiciones. El Hospital dentro del plazo previsto en los pliegos o términos de condiciones debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones adicionales si hay lugar a ello para determinar los oferentes que pueden continuar en el proceso de selección.

En la etapa de selección de la convocatoria es obligatoria la audiencia de apertura pública de ofertas. Vencido el plazo para presentar las ofertas, las recibidas serán sometidas a análisis, evaluación y comparación para efectos de la aceptación. Los funcionarios o comité de evaluación asignado elaborarán y suscribirán el informe de análisis y conclusiones. Si es del caso, se procederá a una negociación directa o a un ajuste económico. El Hospital se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustantivas de las propuestas, y de pedir aclaraciones o informaciones adicionales sin que ello implique el derecho de los proponentes a modificarla. El acto de adjudicación lo hará el Gerente del Hospital, a través de Resolución motivada, previa recomendación del Comité de Contratación y Compras o que haga sus veces.

#### 15.1.1.2.5. Los riesgos en la contratación

**Tipos de riesgos:** Las áreas intervinientes en la etapa precontractual, deberán determinar y evaluar los Riesgos, combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento, así como su forma de mitigarlo.

Se entiende por riesgo al evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

Durante la ejecución del contrato, se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución, de ahí la importancia que en los estudios previos se efectúe un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlos.

El Hospital se tendrá en cuenta la siguiente matriz:



HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.  
NIT. 891.380.103-2  
EL CERRITO - VALLE

**MACROPROCESO:** Estratégico  
**PROCESO:** Gestión Estratégica y Gerencial  
**SUBPROCESO:** Gerencia

Código:GE-MA-000

Versión: 000

Fecha:21/06/2012

## Manual de Contratación, Supervisión o intervención

Página 44 de 90

Tipo de Riesgo	Probabilidad de ocurrencia (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	Impacto (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	Forma de mitigarlo
<b>Riesgos Económicos:</b> son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.			
<b>Riesgos Sociales o Políticos:</b> son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.)			
<b>Riesgos Operacionales:</b> son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.			
<b>Riesgos Financieros:</b> son el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ir) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.			
<b>Riesgos Regulatorios:</b> derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato			
<b>Riesgos de la Naturaleza:</b> son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros			
<b>Riesgos Ambientales:</b> son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.			
<b>Riesgos Tecnológicos:</b> son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica			

**Los mecanismos para la cobertura de riesgos:** El Hospital San Rafael E.S.E exigirá mecanismos de cobertura de riesgos, para proteger el cumplimiento de las obligaciones con ocasión de: a) la presentación de las ofertas; b) los contratos y su liquidación; y c) los riesgos a los que se encuentre expuesto el Hospital, derivados de la responsabilidad extracontractual y contractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas d) De la contratación de venta de Servicios de Salud.

### 15.1.2. Etapa Contractual:

#### 15.1.2.1. Fase de contratación

Para efectos del presente Manual y lineamientos del Estatuto para la Contratación, se entiende como Fase de Contratación aquella que concierne al periodo comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal y la aprobación de las garantías si las hay. En el presente Manual de Contratación se definirán las garantías que deberá solicitar el Hospital de acuerdo con la modalidad, naturaleza, objeto, riesgos y cuantía del contrato, con ocasión de

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 45 de 90

la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación y los riesgos a los que se encuentra expuesto el Hospital.

#### 15.1.2.1.1. Perfeccionamiento del contrato

Los contratos que celebre el Hospital se perfeccionarán cuando se logre por escrito el acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación, el documento será suscrito por las partes y se deberá tener el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

#### 15.1.2.1.2. Elaboración del contrato

El acuerdo de voluntades entre el Hospital y el contratista se materializará en documento escrito que será elaborado con formalidades, o sin ellas, dependiendo del valor del contrato, así:

#### 15.1.2.1.3. Contrato con formalidades plenas

Los acuerdos de voluntades cuyo valor exceda la mínima cuantía, se harán constar en documento escrito en el que se establecerán los elementos esenciales del contrato y demás cláusulas a que haya lugar de acuerdo con su naturaleza.

**Identificación de las partes:** En la parte inicial del contrato deberán identificarse plenamente las partes que lo celebran indicando quien actúa como representante legal de cada una de ellas o a quien se delegó esa facultad, para lo cual se deben señalar nombres, número de cédula de ciudadanía, NIT, matrícula y/o tarjeta profesional y datos de ubicación como dirección y teléfonos de contacto.

Tratándose de extranjeros, debe darse cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4000 de 2004, y realizar una verificación previa de la convalidación ante el ICFES de los títulos de pregrado y postgrado obtenidos en el exterior, e informar a la autoridad correspondiente la contratación o terminación del contrato dentro de los 15 días calendario siguientes a la ocurrencia de cualquiera de las situaciones anteriores.

**Justificación o consideraciones:** Corresponde en este acápite exponer de manera resumida los motivos que originaron a la entidad a adquirir el bien o servicio del contrato a celebrar, y la manera en que se efectuó la selección del contratista.

**Objeto:** Es la descripción clara, detallada y precisa de los bienes, servicios u obras que requiere la entidad. Para tal efecto, se deberán utilizar verbos rectores, tales como: realizar, ejecutar, analizar, entregar, suministrar, etc. Se debe definir un objeto con características técnicas y de calidad que permita individualizar el bien o servicio con el cual se satisface la necesidad del Hospital.

El objeto debe ser lícito, física y jurídicamente posible, contener relación directa con los proyectos, PAA y necesidades de la institución y corresponder a lo enunciado en los estudios previos.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 46 de 90

**Obligaciones del contratista:** Son las actividades o compromisos adquiridos por el contratista con ocasión del contrato, comprende entre otros los productos, informes, bienes y/o servicios que debe entregar al HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E. Para determinarlas deben usarse verbos rectores, tales como, realizar, ejecutar, analizar, entregar, suministrar, etc.

En esta cláusula también se deben identificar los productos que debe entregar el contratista, los cuales deben tener relación directa con el objeto y las obligaciones del contrato, así como los informes que debe presentar el contratista para hacer efectivo el pago o desembolso.

**Obligaciones para del Hospital:** Son los compromisos correlativos con el contratista que debe cumplir el HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E por la suscripción del contrato, comprende entre otros: Realizar el pago de los bienes o servicios recibidos, entregar bienes o información al contratista para la ejecución del objeto, velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, etc.

**Valor del contrato:** Es el valor pactado entre las partes que resulta del análisis de los soportes técnicos y económicos contenidos en los estudios previos realizados. El valor estimado debe incluir todos los costos y gastos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato, incluyendo los impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar, tales como: honorarios, viáticos, gastos de viaje, variaciones de tasa de cambio, inflación de impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental, distrital o municipal, costos de importación, de exportación, seguros y garantías, costos de transporte e instalación y demás costos directos e indirectos, costos de intermediación, necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como fueron calculados y soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

Se debe señalar el valor del contrato de conformidad con los soportes técnicos y económicos contenidos en los estudios previos y según lo indicado por la dependencia solicitante en el documento de condiciones del contrato o atendiendo el valor ofertado por el proponente adjudicatario. Cuando se trate de un contrato con valor indeterminado, debe establecerse con claridad los criterios precisos para establecer su valor final.

**Forma de pago:** Corresponde al acuerdo al que llegan las partes sobre el tiempo, modo y lugar en que se debe cumplir con la remuneración pactada. Para fijar las modalidades de pago deberá tenerse en cuenta los plazos de entrega de los bienes o servicios a contratar.

El Hospital San Rafael E.S.E podrá pactar la entrega de anticipos, sin exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. En los contratos de obra, concesión, prestación de servicios de salud, o los que se realicen por convocatoria pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

En los contratos de obra el último pago del 10% estará condicionado a la suscripción del acta de liquidación y liquidación previa técnica de las cantidades de obra.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 47 de 90

En los casos de convenios de Cooperación, lo que se debe precisar es la manera en que cada una de las partes efectuarán sus aportes, aclarando si se hacen en dinero y/o bienes o servicios, los aportes a efectuar por cada una de las partes deben encontrarse discriminados y cuantificados.

**Plazo:** Es la determinación del tiempo necesario para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones contractuales. Debe ser razonable y posible de cumplir.

Lugar de ejecución: Es el lugar o sede principal donde se desarrollan las actividades necesarias para la ejecución del contrato, señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede principal o fuera de ella o si debe desplazarse a otros centros de atención de salud pertenecientes al HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E.

**Reserva y Confidencialidad.** Se aplicara en aquellos contratos que por su objeto lo amerite. En ella se debe indicar que toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar el contratista durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, le será de carácter confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por la parte del HOSPITAL.

La información confidencial sólo podrá ser utilizada para el propósito de cumplir a cabalidad con el servicio contratado, quedándose prohibido al contratista que la recibe compartirlo con terceros.

**Garantías:** Esta cláusula se incluirá de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de Contratación del Hospital y el presente Manual, según la cuantía de los contratos.

**Cláusula de Indemnidad:** Mediante esta cláusula, se impondrá al contratista la obligación de mantener al HOSPITAL libre de cualquier daño o perjuicio originado en las reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes, salvo que se justifique en los estudios y documentos previos, que atendiendo al objeto de cada contrato y las obligaciones y las circunstancias de su ejecución, no se requiera su inclusión.

**Amparo Presupuestal:** En todos los contratos celebrados por el HOSPITAL, cuando se comprometan recursos económicos, se deberá consignar una cláusula en la que se registre el número del certificado de disponibilidad presupuestal que respalda esa obligación, así como la fecha de su expedición.

**Supervisor y/o interventor:** Se debe indicar quien será el responsable de ejercer la supervisión y/o interventoría del contrato. Este aspecto debe definirse desde la elaboración de los estudios previos.

**Liquidación del contrato:** Las partes deben acordar en el texto del contrato el término dentro del cual se procederá a efectuar la liquidación del contrato.

Elaborada la minuta del contrato o convenio, se procederá a su suscripción por las partes para su perfeccionamiento.

Si el contrato es producto de un proceso de selección, este debe suscribirse dentro del término señalado en los términos de condiciones, de lo contrario, la entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 48 de 90

Firmado el contrato y efectuado el registro presupuestal, el responsable de la Subgerencia Administrativa y Financiera, encargado de la elaboración del contrato, entregará al contratista, copia del mismo para que constituya la garantía o garantías requeridas de conformidad con lo dispuesto en el contrato y la normatividad vigente sobre la materia.

Suscrita la minuta por el contratista, a través de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se solicitará a la encargada de el Presupuesto del Hospital que efectúe el registro presupuestal.

Se dará aprobación de la garantía o garantías por parte de la Subgerencia Administrativa. En los casos que sean necesarios se suscribirá un acta de inicio, no obstante será obligatoria para los contratos de obra.

Cumplidos los requisitos de ejecución, se diligenciará por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera con el apoyo de la oficina Jurídica o quien haga sus veces, el oficio al supervisor y/o interventor según el caso de la copia del contrato indicando la fecha en que este se legalizó.

**Sanción al contratista incumplido:** Si el oferente a quien se le aceptó la propuesta, no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará en favor del Hospital, en calidad de sanción, el valor de la garantía de seriedad de la propuesta. En este evento, el Hospital podrá optar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a seleccionar el oferente ubicado en segundo lugar para celebrar el contrato, siempre y cuando su propuesta sea favorable para el Hospital, o iniciar un nuevo proceso de selección de oferentes si la necesidad del objeto a suplir no requiere de ejecución inmediata.

#### **15.1.2.1.4. Tipos de garantías:**

Los contratos que suscriba el Hospital San Rafael Empresa Social del Estado dependiendo de la cuantía y naturaleza deberá pactar de manera expresa la constitución a favor de ella las garantías que amparen el negocio jurídico, estas pueden ser:

**Contrato de Seguro contenido en una póliza:** Debe constituirse ante una compañía autorizada para ello por la Superintendencia Financiera y dentro de los porcentajes y vigencias estipulados en la ley.

#### **Patrimonio autónomo**

El contrato de fiducia mercantil por medio del cual se crea el patrimonio autónomo que sirve de garantía para la oferta o el cumplimiento del contrato, debe cumplir con los siguientes requisitos e incluir los aspectos señalados en el artículo 140 del decreto 1510 de 2013.

En cuanto al valor que se exija se debe tener en cuenta que estos se encuentren autorizados por el sector financiero para conformar carteras colectivas, o la participación individual del contratista en las mismas.

Si la garantía de esta naturaleza se conforma en carteras colectivas del mercado financiero, o la participación individual del contratista en carteras colectivas. La entidad estatal reconocerá para efectos del cálculo del valor de la garantía hasta noventa por ciento (90%) del monto de los valores.

Si la garantía de esta naturaleza se constituye sobre inmuebles libres de limitaciones de dominio con un valor superior a dos mil (2.000) SMMLV, que generen rentas en un (1) año por valor mayor al cero punto

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 49 de 90

setenta y cinco por ciento (0.75%) mensual del precio de realización establecido en el avalúo que debe realizar un experto, estas rentas no pueden estar a cargo del contratista garantizado y deben hacer parte del patrimonio autónomo. El Hospital, reconocerá para efectos del cálculo del valor de la garantía hasta setenta por ciento 70% del valor del avalúo de los bienes inmuebles fideicomitentes.

Para la aprobación de este tipo de garantía el oferente o contratista deberá presentar copia del contrato y del certificado de garantía expedido por la sociedad fiduciaria.

El certificado de garantía, expedido por la respectiva fiduciaria, debe contener el nombre de la entidad beneficiaria, el término de duración del contrato de fiducia, el valor de la garantía, la vigencia de la garantía, el valor de los bienes y derechos de los fideicomitentes, el riesgo garantizado, la prelación que tiene la entidad contratante para el pago y firma de la sociedad fiduciaria.

Por su parte, el contrato debe señalar, las partes del contrato fiduciario, conservación de los bienes, idoneidad de la garantía, la manera en que se debe reponer y ampliar la garantía, el proceso que se debe seguir en caso de incumplimiento, obligaciones del fiduciario, la forma en que se deben rendir las cuentas, la liquidación del negocio fiduciario y la admisibilidad de la dación en pago.

### **Garantía Bancaria**

Debe constar en documento privado en el cual el establecimiento de crédito asuma en forma expresa, autónoma e irrevocable en favor de la entidad pública contratante el compromiso de honrar las obligaciones a cargo del solicitante, en caso de incumplimiento por parte de este.

### **Títulos valores**

Será admisible como garantía de la seriedad del ofrecimiento o del contrato, el endoso en garantía por parte del oferente de uno o varios de los siguientes títulos valores de contenido crediticio: Certificados de depósito, pagarés, emitidos por Entidad Financiera y Títulos de tesorería TES.

#### **15.1.2.1.5. Cobertura por pólizas**

De conformidad con las obligaciones pactadas en el acuerdo de voluntades, el contratista deberá constituir pólizas, así:

**1. Seriedad de la propuesta.** 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. El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato. Se garantiza que el proponente suscriba el contrato en caso de resultar seleccionado y otorgue las garantías derivadas de la celebración y ejecución del contrato. Será obligatorio pactarla en las modalidades de selección de Convocatoria Pública o Privada.

**2. Anticipo.** El valor del amparo del anticipo será equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie y permanecerá vigente durante todo el plazo contractual y ciento veinte (120) días más.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>50</b> de <b>90</b>

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato. Se garantiza que los dineros o bienes que se le hayan anticipado al contratista para la eficiente ejecución del contrato, serán correctamente utilizados en la realización del mismo, o serán devueltos en caso de incumplimiento. Solo se podrá prescindir de solicitar esta garantía, en los casos en que las circunstancias especiales de oportunidad del mercado y la conveniencia para el Hospital lo hagan necesario, previa autorización del Gerente del Hospital.

**3. Cumplimiento.** El valor del amparo del cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal y, en todo caso, no puede ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuando aquélla es inferior a este porcentaje y su vigencia deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Será obligatorio pactarla en los contratos de suministro, obra, mantenimiento y reparación que superen la mínima cuantía. El Hospital podrá establecer en los estudios previos o en los términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato. Garantiza al Hospital el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo a sus términos, condiciones y especificaciones contractuales, o si no, el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento por parte del contratista afianzado.

**4. Salarios y prestaciones sociales.** El valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones no será inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más. Será obligatorio pactarla en todos los contratos de prestación de servicios y construcción de obra en los cuales, de acuerdo con el contrato, el contratista emplee terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones o su ejecución se desarrolle en las instalaciones del Hospital, cuando su cuantía supere la mínima cuantía, así como en las demás en que el Hospital lo considere necesario.

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

**5. Calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos.** El valor del amparo de calidad no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y estará vigente durante su plazo de ejecución y ciento veinte (120) días más. Será obligatorio pactarla en los contratos de suministro, obra, mantenimiento y reparación que superen la mínima cuantía.

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

Se garantiza que los equipos objeto del contrato afianzado, tendrán las calidades previstas en él, y su funcionamiento estará acorde con el objetivo que fue causa de la contratación.

La vigencia debe cubrir al menos el lapso en que de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta o por vicios ocultos.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 51 de 90

**6. Estabilidad de la obra.** El valor del amparo de estabilidad no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será desde el acta de recibo a satisfacción y cinco (5) años más. Será obligatorio pactarla en los contratos de obra cuando su cuantía supere la mínima cuantía.

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato. Se garantiza que a partir de la entrega a satisfacción y durante el tiempo estipulado en condiciones normales de uso y mantenimiento las obras no presentarán deterioro que impida el servicio para el cual se ejecutó. Dicho deterioro deberá ser imputable al contratista.

**7. Responsabilidad civil extra contractual.-** El valor de la póliza no será inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su vigencia será la del contrato y cuatro (4) meses más. Debe contener al menos: el amparo básico (PLO), gastos médicos y patronales. Será obligatorio pactarla en los contratos de obra cuando su cuantía supere la cuantía mínima. El Hospital podrá establecer en los estudios previos, en los términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato. Este seguro impone a cargo de la Aseguradora la obligación de indemnizar los perjuicios que cause el asegurado (contratista), con motivo de determinada responsabilidad civil extracontractual en que incurra con relación a terceros, de acuerdo con la ley que sean consecuencia de un siniestro, imputable al asegurado (contratista), ocurrido durante la vigencia de la póliza: Daños materiales tales como la destrucción, avería o el deterioro de una cosa; Daños personales tales como lesiones corporales, enfermedades, muerte. La cobertura por lesiones personales comprende los gastos médicos que en la prestación de primeros auxilios inmediatos se causen por los servicios médicos, quirúrgicos, de ambulancia, de hospital y de drogas provenientes de las mismas; Perjuicios resultantes en una pérdida económica como consecuencia directa de los daños personales o materiales, daño moral.

Los amparos que se exigen por parte del Hospital San Rafael E.S.E corresponden a:

TIPO DE PÓLIZA	PORCENTAJE	DURACION	APLICA
SERIEDAD DE LA OFERTA	No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato	Igual al plazo previsto del contrato y cuatro (4) meses mas	Contratos igual o superior al 50 % de la cuantía mínima.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) meses mas	Contratos igual o superior al 50 % de la cuantía mínima.
RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL PARA MEDICOS	No podrá ser inferior a 100 salarios mínimos legales mensuales.	Un año.	Contratos OPS de atención en salud (Médico, Enfermero, Odontólogo, Bacteriólogo)
CORRECTO MANEJO, BUENA INVERSIÓN Y REINTEGRO DE ANTICIPO EN EL CONTRATO U ORDEN	Al 100% de la suma entregada a título de anticipo	Igual a la requerida para su total amortización	Contratos igual o superior al 50 % de la cuantía mínima.
DE LA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses mas	Contratos igual o superior al 50 % de la cuantía mínima.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 52 de 90

<b>TIPO DE PÓLIZA</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>DURACION</b>	<b>APLICA</b>
ESTABILIDAD DE LA OBRA	No podrá ser inferior al 5% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y cinco (5) años mas	Contratos igual o superior al 50 % de la cuantía mínima.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES INDEMNIZACIONES	E No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	Contratos igual o superior al 50 % de la cuantía mínima.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	No podrá ser inferior al 20% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y tres (3) meses más.	Contratos igual o superior al 50 % de la cuantía mínima.
SEGURO DE MANEJO DE RECURSOS PUBLICOS PARA PARTICULARES	No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Contratos igual o superior al 50 % de la cuantía mínima.
PROVISION DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS	DE Y No podrá ser inferior al 5% del valor estimado de los repuestos o del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y un (1) año más desde la entrega del repuesto o accesorio	Contratos igual o superior al 50 % de la cuantía mínima.

Por regla general todos los contratos que celebre el Hospital, se exigirá la constitución de garantías que le aplique según el objeto del contrato, se exceptúa de tal obligación los siguientes contratos:

- a) Empréstito
- b) Interadministrativos
- c) Seguros
- d) Aquellos cuyo monto sea inferior a la cuantía Mínima, siempre que el Hospital, por el tipo de objeto contractual, no lo considere necesario.

El contratista está obligado a reponer los valores asegurados cuando estos se vean reducidos por el pago de los siniestros.

Previa la ejecución del contrato, la garantía debe ser aprobada por La Subgerencia Administrativa y Financiera, siempre y cuando esta se constituya de acuerdo con las normas legales y en los términos pactados en los contratos.

La garantía de cobertura del riesgo es indivisible, sin embargo, en los controles de obra, operación, concesión y en general en todos aquellos en los cuales el cumplimiento del objeto contractual se desarrolle por etapas subsiguientes y diferenciales o cuya ejecución en el tiempo requiere de su división en etapas, el Hospital, podrá dividir la garantía siempre y cuando el plazo del contrato sea o exceda de cinco (5) años. En este caso, el contratista otorgará garantías individuales por cada una de la etapa a ejecutar.

**Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.** Una vez perfeccionado el contrato, el Hospital efectuará el Registro presupuestal correspondiente, y aprobará la Garantía Única y/o seguro que haya constituido el contratista sujetándose a las estipulaciones contractuales.

**Publicación:** Como ya se ha registrado en este Manual, el Hospital está obligado a publicar oportunamente su actividad contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) y en

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>53</b> de <b>90</b>

la página WEB oficial de la Entidad, conforme a lo establecido en la normativa vigente que regula la materia. Sin embargo, para efectos del control social, el Hospital publicará cada dos meses en su página Web, una relación de los contratos que superen la mínima cuantía, la cual contendrá al menos la siguiente información: Objeto, fecha de suscripción, contratista, cuantía y término de ejecución.

#### **15.1.2.1.6. Contratos:**

**Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa y asistencial:** Corresponde a la contratación de personas naturales, servicios personales y/o de apoyo a la gestión administrativa y asistencial del Hospital, requeridas para la prestación de servicios de salud los cuales no pueden ser atendidos por personal de planta. Estos contratos se celebran de manera directa sin tener en cuenta el factor cuantía.

El responsable de la dependencia interesada, establecerá la necesidad de suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la Gestión.

Los estudios previos que se elaboren para la celebración de este tipo de contratos deben contener como mínimo lo siguiente:

- a. El tipo de Servicio que se requiere contratar
- b. El objeto y actividades y productos que debe entregar
- c. Valor
- d. Forma de pago
- e. Supervisor
- f. Perfil de la persona natural o jurídica que se pretende contratar
- g. Verificar la acreditación de estudios y experiencia requeridos para seleccionar al contratista.

#### **Solicitud proceso contractual**

El responsable de la dependencia que requiere la contratación radicará en la Oficina de Talento Humano la solicitud de proceso contractual, junto con los siguientes documentos:

- a. Certificado de disponibilidad Presupuestal
- b. Estudios Previos
- c. Expedir las certificaciones de inexistencia del perfil en la planta, la insuficiente del mismo o la necesidad de conocimientos especializados que no están incluidos en la planta; así como los perfiles, las competencias y demás documentos necesarios que soporten la justificación de contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión.
- d. Certificado de inexistencia de personal e insuficiencia de personal, el cual debe ser solicitado por responsable de la dependencia que requiere la contratación y expedido por el Coordinador de Talento Humano.
- e. Certificado de idoneidad y experiencia acompañado de sus soportes de estudios y experiencia.
- f. Tipo de Riesgo
- g. Tipo de Garantía

#### **Requisitos para contratar con personas naturales:**

1. Formato único de hoja de vida debidamente diligenciado

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>54</b> de <b>90</b>

2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
3. Certificado Vigente del Registro único Tributario (RUT) expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
4. Certificado Vigente del Registro de Identificación Tributaria (RIT) expedidas por la Dirección de Impuestos Distritales
5. Libreta Militar cuando aplique
6. Certificado de antecedentes de policía
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
8. Certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la Nación
9. Documentos que acreditan la afiliación al sistema de seguridad social como cotizante en salud, pensiones y riesgos profesionales.
10. Tarjetas Profesionales si aplican
11. Titulo y Acta de Grado si aplican
12. Certificación de Experiencia.

Corresponderá al área de talento humano o quien haga sus veces, la solicitud de verificación previa de los títulos de estudios presentados por el personal a contratar, ante lo cual en caso de presuntas inconsistencias y/o falsedades lo pondrán en conocimiento de las autoridades competentes y procederá a lo pertinente contractualmente.

Para determinar el monto máximo hasta el cual podrá el Ordenador del Gasto comprometer al Hospital para la contratación de prestación de servicios administrativos y asistenciales y/o de apoyo a la gestión, deberá contar con un análisis de Honorarios y Servicios que regirá esta tipología de contratación.

En el análisis de Honorarios debe contener una descripción de los tipos de actividades, el valor mensual máximo de honorarios a pagar y el número máximo de contratistas por tipo de actividad. Este análisis debe ser evaluada por El Comité de Contratación y Compras.

En lo relacionado con la suscripción de estos contratos el Gerente del Hospital, queda facultado para contratar en situaciones excepcionales y por fuera de lo contemplado en el análisis realizado de Honorarios, siempre que se justifiquen los cambios realizados.

**Contrato con un proveedor exclusivo del producto:** Este tipo de contrato se hará por contratación directa cuando:

1. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por tener algunas de las siguientes calidades: titular de los derechos de propiedad industrial, lo cual se acredita con la respectiva patente Expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, registro nacional de derechos de autor, exclusividad expedida por la empresa matriz fabricante.

Es preciso que la dependencia solicitante de la contratación manifieste de manera clara y precisa dicha circunstancia en el estudio previo al cual se le debe adjuntar la prueba documental que acredite al contratista como proveedor único y exclusivo. Si el proveedor es extranjero, el documento que acredite alguno de los eventos antes descritos deberá estar apostillado.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 55 de 90

**Contratos para el arrendamiento o adquisición de inmuebles:** Este tipo de contratos se celebran tomando como única consideración los precios del mercado sin que se requiera obtener varias ofertas así como las necesidades del servicio.

El Hospital puede adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa, previa autorización de la junta directiva, para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Avaluuar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene el Hospital.
2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios referidos en el presente Manual.
3. Si el Hospital hace parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado, no requiere el avalúo de que trata el numeral 1 anterior

Si el contrato de arrendamiento se pretende celebrar con Representantes Legales de Conjuntos Habitacionales se le debe exigir el registro de su nombramiento en la Correspondiente Alcaldía Menor. Si se trata del Presidente de la Junta de Acción Comunal que es el Representante legal, se le exigirá el registro como tal ante el Departamento Administrativo de Acción Comunal, o autoridades a que haya lugar.

**Contratos y/o convenios interadministrativos:** El Hospital, pueden celebrar contratos directamente con otras Empresas Sociales del Estado bajo la modalidad de selección directa, sin importar la cuantía y el tipo de contrato, siempre y cuando las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad encargada de ejecutar el objeto contractual.

Este tipo de contrato se encuentra contemplado en concordancia con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Artículo 76 del Decreto 1510 de 2013, para la celebración de este tipo de contratos también se debe tener en cuenta lo previsto en los literales a) y b) del numeral 1, del artículo 2 de la Ley 80 de 1993.

**Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas:** Este tipo de contratos se realizarán por contratación directa con el fin de desarrollar actividades científicas y tecnológicas, y se encuentra definida en el literal e) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 79 del Decreto 1510 de 2013 y se debe guardar observancia de la definición contenida en el Decreto Ley 591 de 1991 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, así como del Decreto 393 de 1991.

**Convenios docencia servicios:** Es la relación que se establece entre alguna institución educativa y el Hospital, con el propósito de apoyar en la formación del talento humano en salud. Este vínculo se funda en un proceso de planificación académica, administrativa e investigativa de largo plazo, concertado entre las partes de la relación docencia – servicio. Para la suscripción de los mismos se deberá contar con visto bueno y aprobación de la Junta Directiva.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>56</b> de <b>90</b>

Los programas de educación superior del área de la salud requieren, para su aprobación, concepto previo favorable respecto de la relación docencia - servicio emitido por la Comisión Intersectorial para el talento humano en salud. Este concepto involucra la evaluación de las condiciones de los escenarios donde se desarrollarán las prácticas formativas, los convenios marco de dicha relación y los planes de formación acordados entre las instituciones que conforman la relación docencia – servicio, y se regularan por el Artículo 20 Decreto 2376 de 2010 y demás normas que lo reglamenten.

**Contratos de comodato o apoyo tecnológico y los insumos que se requieran para su funcionamiento:**

El contrato de comodato o préstamo de uso es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso. El plazo máximo autorizado por la Junta Directiva para la Gerencia suscribir contratos de comodato será de dos (2) años.

Para aquellos contratos de comodato de apoyo a la gestión, será necesario que el mismo cuente con los estudios previos respectivos acá referidos y este soportado en un concepto técnico previo del líder o referente del área donde se vaya a prestar el servicio o funcionar el bien. Este documento debe contener como mínimo un estudio de costo y la justificación al mejoramiento del servicio y/o proceso respectivo.

Los contratos de compra de insumos que se requieran para funcionamientos de los bienes se efectuaran siempre y cuando esté vigente el contrato de comodato.

**Contratos de empréstito:** El empréstito interno que celebre el Hospital debe ser tramitado por medio del gerente, quien deberá tener previa autorización del endeudamiento por parte de la junta directiva y concepto favorable de la correspondiente dependencia a nivel Distrital que tenga a su cargo el manejo del presupuesto.

Toda celebración de contratos de empréstito debe estar acompañada por un estudio previo que demuestre la necesidad y utilidad de las obras o inversiones que van a ser financiadas y su relación con los planes y programas que está desarrollando la administración. Así mismo se debe registrar el endeudamiento ante la Dirección General de Crédito Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**Contratos de servicios públicos o que estén sus tarifas reguladas por el estado:** Se entenderá como tales aquellos que contratos suscritos entre el Hospital y aquellas expresas públicas o privadas que prestan servicios públicos como Agua, Luz, Teléfono, Gas, Internet entre otros.

**Contratos de adquisición en grandes superficies:** El Hospital podrá contratar con almacenes de cadena o grandes superficies hasta por cuantía inferior a la mínima cuantía, para efecto se tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; d) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>57</b> de <b>90</b>

2. El Hospital debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.
  3. En caso de empate, el Hospital aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
  4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.
- Este tipo de contrato no conlleva imposición de garantías

**Contrato de tercerización de servicios de salud:** De conformidad con el artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, el Hospital podrá desarrollar sus funciones solamente de tipo asistencial mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad. Para los efectos de este manual se considera que un servicio será tercerizado cuando cumple dos de las siguientes condiciones: (i) Incluye la contratación de actividades de prestación de servicios de talento humano, (ii) Incluye el suministro de insumos hospitalarios e (iii) incluye el suministro de equipo biomédico, diagnóstico o quirúrgico.

Para la suscripción de contratos de tercerización de servicios de salud el Hospital deberá contar con la aprobación por parte de la Junta Directiva; en donde el Gerente presentará la justificación técnica y financiera para adoptar este tipo de contratación.

Para la aprobación de una tercerización de servicios por parte de la junta directiva se debe determinar con precisión la mejora en la eficiencia, calidad y/o oportunidad de los servicios y/o reducción de los costos. En la aprobación de contratos de tercerización de servicios el hospital debe presentar un documento donde se analicen como mínimo las siguientes condiciones:

1. Identificar las mejoras de eficiencia, calidad y/o oportunidad de los servicios a tercerizar.
2. Los costos promedios totales transferidos por la Empresa Social del Estado al tercerizado son superiores al costo de la tercerización.
3. La reducción de costos de la Empresa Social del Estado.
4. La frecuencia de uso de los servicios y la concentración de los servicios
5. Los costos del monitoreo del contrato terciado.
6. La afectación el equilibrio financiero de los contratos.
7. La inversión necesaria para prestar el servicio y cuando se recuperaría, cuál sería la utilidad en la prestación del servicio para la Empresa Social del Estado.
8. La relación costos beneficio de tercerizar, cuando el terciado puede realizar a un menor costo con mayor o igual calidad una actividad.
9. Siempre que se requiera prorroga o adición en los contratos de tercerización de servicios, se debe contar con la aprobación de la junta directiva.

**Convenios de asociación entre entidades públicas:** Definidos en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, conllevan la asociación entre entidades públicas para el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios a su cargo mediante convenios de asociación o la creación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de entidades públicas se sujetarán a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas que regulan el funcionamiento de entidades de este género.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>58</b> de <b>90</b>

El Hospital no podrá celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

**Convenios especiales de cooperación:** Acuerdos suscritos entre la Nación o sus entidades descentralizadas y particulares para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías que no dan lugar al nacimiento de una nueva persona jurídica. En virtud de estos convenios las partes aportan recursos de distinto tipo para facilitar, fomentar, desarrollar y alcanzar en común algunos de los propósitos contemplados en el Decreto 391 de 1991 (Ley 1286 de 2009).

De conformidad con lo establecido en la norma aludida, el convenio especial de cooperación debe constar por escrito y contener como mínimo cláusulas que determinen: su objeto, término de duración, mecanismos de administración, sistemas de contabilización, causales de terminación y cesión.

La celebración de convenios especiales de cooperación está sometida a las siguientes reglas:

- a. No existirá régimen de solidaridad entre las personas que lo celebren, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume en virtud del convenio.
- b. Se precisará la propiedad de todos los resultados que se obtengan y los derechos de las partes sobre los mismos.
- c. Se definirán las obligaciones contractuales, especialmente de orden laboral, que asumen cada una de las partes.
- d. El manejo de recursos aportados para la ejecución del convenio podrá efectuarse mediante encargo fiduciario o cualquier otro sistema de administración.
- e. Estos convenios se regirán por las normas del derecho privado.

**Convenios de asociación para ofertar o comprar bienes y servicios de manera conjunta:** El Hospital podrá asociarse con otras entidades públicas con el fin de buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras y en la oferta de sus servicios.

Cuando el Hospital compre bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de la misión, podrá adquirir estos bienes o servicios directamente a los proveedores seleccionados dentro del proceso de negociación conjunta a través de convocatorias públicas en los cuales haya participado y que se haya adelantado en asociación con otras Empresas Sociales del Estado u otras entidades, siempre que los precios ofrecidos y la calidad de los insumos sean favorables para el Hospital.

En el caso de ofertar el Hospital con otras Empresas Sociales del Estado u otras entidades, requerirá autorización previa de la Junta Directiva para ofertar los servicios y determinar las tarifas a aplicar. Dichas asociaciones deben estar precedidas de estudios técnicos que las justifiquen.

**Convenios de asociación con particulares:** Regulados por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, como la constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>59</b> de <b>90</b>

Pueden ser celebrados por la entidad cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

**Contratos con organismos internacionales.** Tratándose de convenios, acuerdos o cualquier otra clase de contribución proveniente de organismos internacionales, organismos de cooperación o asistencia internacional, banca multilateral y demás, se aplicaran las disposiciones legales y contractuales que sean del caso.

Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento.

Los contratos o convenios celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional cuyo objeto sea el desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud; contratos y convenios necesarios para la operación de la OIT;

El Hospital tendrá la obligación de reportar la información a los organismos de control y al SECOP relativa a la ejecución de los contratos a los que se refiere el presente artículo.

En todo proyecto de cooperación que involucre recursos estatales se deberán cuantificar en moneda nacional, los aportes en especie de la entidad, organización o persona cooperante, así como los del ente nacional colombiano. Las contralorías ejercerán el control fiscal sobre los proyectos y contratos celebrados con organismos multilaterales.

Así mismo según lo establecido por el artículo 33 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, inciso primero que señala; “los recursos de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsables hacen parte del presupuesto de rentas del presupuesto General de la Nación y se incorporarán al mismo como donaciones de capital mediante decreto del Gobierno, previa certificación de su recaudo expedido por el órgano receptor. Su ejecución se realizará de conformidad con lo estipulado en los convenios o acuerdos internacionales que los originen.

En los estudios previos de los convenios a suscribir se tendrán en cuenta adicionalmente los siguientes aspectos:

- a. La conveniencia y oportunidad de la utilización de esta modalidad de contratación.
- b. La cuantificación de los aportes de las partes.
- c. Los objetivos comunes perseguidos.
- d. Las obligaciones de las partes.
- e. La vigilancia, la orientación y el control de la ejecución.
- f. Las causales de terminación o disolución.
- g. Los protocolos de comunicaciones.
- h. Los plazos o etapas de ejecución.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>60</b> de <b>90</b>

### i. Los productos o resultados esperados.

Cuando los convenios impliquen erogación a cargo de la entidad se deberá elaborar el respectivo estudio de mercado de los bienes o servicios que se contratarán en ejecución del convenio.

Si en virtud del convenio suscrito surgen personas jurídicas sin ánimo de lucro, se regirán por las disposiciones previstas en el Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común.

Aspectos a definir:

- a. Los objetivos y actividades a cargo, funciones y controles propios de las entidades públicas participantes.
- b. Los compromisos o aportes iniciales de las entidades asociadas y su naturaleza y forma de pago, con sujeción a las disposiciones presupuestales y fiscales, para el caso de las públicas.
- c. La participación de las entidades asociadas en el sostenimiento y funcionamiento de la entidad.
- d. La integración de los órganos de dirección y administración, en los cuales deben participar representantes de las entidades públicas y de los particulares.
- e. La duración de la asociación y las causales de disolución.

**Demás Contratos:** El Hospital podrá celebrar toda clase de contratos previstos en el derecho privado, en disposiciones especiales o derivados del ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad y que sean necesarios para cumplir los fines misionales y sociales del Hospital.

#### **15.1.2.2. Fase de Ejecución:**

Para efectos del presente Estatuto se entiende como Fase de Ejecución aquella que concierne al período comprendido entre la legalización del contrato hasta su terminación.

##### **15.1.2.2.1. Actas de inicio de contratos.**

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, se diligenciará y firmará el acta de inicio del contrato sujetándose a las estipulaciones contractuales. El acta de inicio será suscrita por el contratista y el supervisor y/o interventor del contrato o por el ordenador del gasto del Hospital, será obligatorio diligenciar y firmar el acta de inicio en los contratos donde actúe el Hospital como contratante y que superen la mínima cuantía.

##### **15.1.2.2.2. Modificaciones, adiciones y/o prórrogas del contrato.**

Durante la ejecución del contrato, pueden presentarse situaciones que afectan su ejecución, por lo cual, el supervisor y/o interventor deberá solicitar oportunamente a la Subgerencia Administrativa y Financiera la elaboración de la adición, prorroga o modificación respectiva, señalando las razones que originan el cambio, la conveniencia, el beneficio, el valor y/o el tiempo a adicionar si fuere el caso (informe parcial). Tal solicitud debe ir firmada por el supervisor o interventor con el visto bueno del ordenador del gasto.

**Las adiciones a los contratos:** Los contratos de bienes y servicios que celebre El Hospital San Rafael Empresa Social del Estado se podrán adicionar hasta el 100% de su valor inicial; siempre y cuando exista

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>61</b> de <b>90</b>

una justificación que soporte la adición y las condiciones del mismo lo permitan; solo se podrá variar el precio de los bienes o servicios contratados en aquellos casos en que se generen diferencias por el cambio de normatividad o se presente un desequilibrio económico debidamente soportado. Los contratos de prestación de servicios personales o de apoyo a la gestión podrán adicionarse cuantas veces sean necesario sin límite de cuantía, dentro de la misma vigencia presupuestal.

**La prorroga en los contratos:** El Hospital San Rafael Empresa Social del Estado en todos aquellos casos en los cuales teniendo en cuenta la necesidad del servicio requiera ampliar el término de ejecución del contrato, podrá hacerlo, previa solicitud del supervisor y siempre y cuando exista presupuesto dentro del contrato.

**Otro si a los contratos:** Cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato (salvo el objeto el cual permanece inmodificable), las partes suscribirán el otrosí modificatorio y/o aclaratorio respectivo. En todos los casos, se requerirá el concepto técnico previo del supervisor del contrato el cual se incluirá en el formato de solicitud.

**La cesión y subcontratación:** El Contratista no podrá ceder el Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Gerente o su delegado legal del Hospital San Rafael E.S.E. La cesión se presenta cuando el contratista o el Hospital, transfieren a otra (s) persona (s), total o parcialmente los derechos y obligaciones pactadas en el contrato. La cesión también opera para los casos en los que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al contratista durante el periodo de ejecución del contrato.

Los contratos en el Hospital, se celebran en consideración a la capacidad, calidad y habilidad del contratista, por ello para el acto de cesión de un contrato se debe analizar por parte del supervisor y la Oficina Jurídica, si el cesionario, tiene las mismas o similares calidades del cedente, en todo caso el acto de cesión requiere de autorización escrita del respectivo Ordenador del Gasto del HOSPITAL.

Si el contrato inicial fue amparado por garantía única de cumplimiento, el cesionario deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

**Las aclaraciones en los contratos:** Las partes podrán de común acuerdo suscribir las respectivas aclaraciones de los contratos, cuando se presenten errores de digitación, aritméticos, o conceptuales, con el fin que permitan la correcta ejecución del contrato.

**Suspensión temporal del contrato:** Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que impidan continuar con la ejecución del contrato, el Representante Legal del Hospital y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, en el estado en que se encuentre. Si es del caso, se harán constar en la misma las medidas de conservación que sean necesarias, superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán el acta de reanudación del contrato, sin que para efectos del plazo extintivo pueda tenerse en cuenta el término de la suspensión. En estos eventos, las partes pueden de mutuo acuerdo pactar la suspensión del mismo, el cual no será superior a 180 días calendario.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 62 de 90

En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión, al reiniciarse la ejecución del contrato, el contratista deberá ajustar la vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Esta solicitud deberá ir firmada por el supervisor o interventor del contrato con el visto bueno del ordenador del gasto y deberá radicarse en Talento Humano y/o en la Oficina Jurídica o quienes hagan sus veces, para la elaboración del acta correspondiente.

**Cesión de Contratos.** Los contratistas no podrán ceder los contratos celebrados con el Hospital, sin la previa autorización escrita otorgada por el Gerente del Hospital.

**Terminación anticipada de común acuerdo:** Podrá pactarse de mutuo acuerdo la terminación anticipada del contrato, mediante la suscripción del acta respectiva.

#### 15.1.2.2.3. Cláusulas Excepcionales.

En los contratos que celebre el Hospital, se podrá de manera discrecional estipular las cláusulas excepcionales al derecho común contenidas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. Mediante el presente manual se establece la obligatoriedad para el Hospital de hacer efectivas las cláusulas excepcionales, en caso de haberlas pactado en los contratos, cuando haya lugar a ello, dentro del plazo del contrato.

1. **La interpretación unilateral:** De conformidad con el artículo 15 de la Ley 80 de 1993, procede esta facultad, si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de las cláusulas del contrato.
2. **La modificación unilateral:** Se utiliza esta potestad para evitar la paralización o la afectación grave del servicio y cuando se hace necesario introducir variaciones en el contrato de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993.
3. **La declaratoria de caducidad:** Se aplica esta facultad excepcional, cuando se presenta una de las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
4. **Terminación anticipada de los contratos por mutuo acuerdo de las partes:** Procede cuando las partes de común acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado. Se consideran como causales de terminación anticipada:
  - a. Cuando la exigencia del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga
  - b. Cuando se presentan hechos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave la ejecución del contrato (sólo durante la vigencia del mismo)
  - c. Cuando el contrato se celebra con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad,
  - d. Cuando se celebra contra expresa prohibición constitucional o legal o se celebra con abuso o desviación de poder
  - e. En los demás casos establecidos en la ley o por vía jurisprudencial.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 63 de 90

5. **Terminación unilateral:** Procede cuando se configura alguna de las causales previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

#### 15.1.2.2.4. Control, Supervisión, Interventoría de los Contratos

La Supervisión y/o interventoría de contratos tiene como objetivo principal, servir de herramienta para que las personas o servidores públicos que ejercen la función de Supervisión y/o interventoría a los diferentes contratos y convenios que celebra El Hospital, conozcan y apliquen los lineamientos para que así se realice una adecuada vigilancia y control de los mismos en la parte técnica, económica, financiera-contable, administrativa y legal, que evite desviaciones o irregularidades en el desarrollo de su objeto.

Las actividades a desarrollar por los supervisores y/o interventores serán las contempladas en el procedimiento de interventoría levantado por el Hospital según lineamientos, en la Ley 80de1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normativa vigente aplicable al caso.

**Objetivos de la supervisión e interventoría:** Implica una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, la interventoría debe ser consecuente con sus objetivos principales:

- a) **Absolver:** En cuanto a este objetivo y en virtud del principio de inmediación, la interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra o del servicio.
- b) **Colaborar:** La interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero. El supervisor/interventor en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.
- c) **Controlar:** Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato si la ejecución se ajusta a lo pactado.
- d) **Exigir:** En la medida que la función de la interventoría encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
- e) **Prevenir:** El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de las obras.
- f) **Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el supervisor/interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 64 de 90

**Conceptualización:** Para el presente manual, y en concordancia con lo establecido para el efecto por la ley 1474 de 2011, la supervisión y la intervención se deben entender:

**a) Supervisión:** Se debe entender como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por el respectivo organismo con delegación para contratar, cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos y siempre y cuando dentro de los alcances de su objeto este expresamente señalado la actividad de supervisión de la ejecución de contratos.

**b) Intervención:** Es el seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del contrato, contratada para tal fin por El Hospital, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando la dependencia contratante lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la intervención.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e intervención. Sin embargo, El Hospital puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de intervención, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor.

En todo caso, el contrato de intervención debe ser supervisado directamente por la entidad estatal.

**Obligatoriedad de la Supervisión y/o Intervención en la Contratación Pública:** Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. De conformidad con lo establecido por el numeral 1º inciso segundo del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los contratos de obra pública que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la intervención deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista.

Para los contratos, diferentes a los de obra pública adelantados por medio de licitación pública, cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos, el Comité Asesor y Evaluador deberá pronunciarse sobre la necesidad de contar con intervención, conforme a lo consagrado por el párrafo 1º del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En general todos los contratos que suscriba El Hospital deben contar con supervisión o intervención según corresponda, independientemente del régimen o modalidad contractual bajo el cual se suscriban.

**Designación del Supervisor y Contratación del Interventor.** El Gerente del Hospital o su delegado para contratar, designará al supervisor y/o coordinador del contrato quien ejercerá las funciones de vigilancia y control del contrato, de acuerdo con las reglamentaciones que sobre este tema establezca el Hospital en este Manual.

La supervisión podrá ser ejercida directamente por la entidad a través de sus funcionarios, o por contratistas que ejerzan actividades de intervención, caso en el cual se denominará Interventor, quién ejercerá las actividades de vigilancia y control del contrato, de acuerdo con las reglamentaciones que sobre este tema tiene establecidas el Hospital.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>65</b> de <b>90</b>

**Perfil del Supervisor y/o Interventor.** La designación del Supervisor y/o Interventor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Supervisión y/o Supervisor y/o intervención. Para tal efecto, el funcionario responsable de designar al Supervisor y/o Interventor deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada, se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones.

En el ejercicio de sus funciones y actividades el Supervisor y/o Interventor deberá tener en cuenta que el giro ordinario del Hospital, se enmarca dentro de los principios constitucionales contenidos en el artículo 209 y de manera especial en los mandatos del presente Manual y Acuerdo Estatuto de Contratación.

El supervisor y/o interventor del contrato, presentará informes sobre la ejecución del objeto contractual, con copia al expediente existente en la entidad. De todas sus actuaciones el supervisor y/o interventor dejará constancia escrita. El supervisor y/o interventor del contrato es el responsable del seguimiento al mismo y de verificar las fechas de vencimiento del contrato. Dentro de sus funciones el supervisor y/o interventor deberá dar las alertas en materia de vencimiento del contrato, y adelantar todas las acciones pertinentes y necesarias ante el ordenador del gasto para garantizar que el contrato que está próximo a vencer tenga continuidad, y así de esta manera evitar traumatismos y/o paralización en la prestación de servicios de la entidad.

Sin perjuicio de las normas que regulen las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y los deberes, El Hospital se abstendrá de designar interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la supervisión o intervención, o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002.

**Procedimiento de Supervisión y/o intervención de Contratos.** Mediante el presente Manual se ratifica el procedimiento establecido por el Hospital bajo el proceso de intervención y/o supervisión. En ejercicio de la delegación, el Gerente del Hospital podrá además modificar, adicionar, sustituir y/o revocar los lineamientos de Supervisión y/o intervención de contratos contenidos en este manual.

**Lineamientos generales a los que está sometido el supervisor o interventor y sus deberes:**  
**Corresponde al supervisor y al interventor:** La supervisión, control y coordinación de la ejecución de los contratos que le sean asignados, a fin de garantizar a el Hospital el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en los mismos, así como la verificación del cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos y financieros de acuerdo con la naturaleza del contrato, de tal forma que se cumpla con la finalidad de la contratación.

Para cumplir eficazmente con esta labor, los servidores públicos y/o contratistas designados como supervisores o interventores, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Conocer y manejar los manuales de contratación e intervención de la entidad, con el fin de determinar funciones, procesos y procedimientos administrativos que se deben aplicar.
2. Conocer los documentos soportes correspondientes a la etapa precontractual, tales como: estudios previos, estudio técnico, financiero, proyectos, diseños, planos, especificaciones técnicas, capacidad técnica administrativa, financiera y operacional exigida al contratista, y demás temas relacionados.
3. Consultar todos los documentos correspondientes a los procesos de selección del contratista tales como: estudios previos, proyecto de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos,

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o interventoría</b>	Página <b>66</b> de <b>90</b>

- adendas, actas de cierre y audiencia pública de adjudicación, invitación pública, propuesta, acto administrativo de adjudicación y el contrato con todos los documentos soportes.
4. Coordinar conjuntamente con el contratista todas las actividades preliminares para la ejecución del contrato.
  5. Vigilar durante la ejecución del contrato, el cumplimiento de los objetivos y requisitos previstos en las etapas precontractual, contractual y participar activamente en la etapa post contractual.
  6. Conocer normas mínimas en las áreas técnicas, administrativas, legales y contables, necesarias para la realización de la supervisión o interventoría.
  7. Solicitar de manera oportuna la aplicación de sanciones en contra del contratista, en caso de incumplimiento del contrato y sustentar técnicamente dicha solicitud y los demás actos que en razón del trámite de la respectiva sanción, sean necesarios.
  8. El supervisor o interventor será responsable de las consecuencias surgidas del incumplimiento de esta obligación.
  9. Entregar por escrito los requerimientos o recomendaciones, sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del contrato, e informar de las mismas a El HOSPITAL y al garante del contrato. El supervisor o interventor está al servicio de El HOSPITAL y por ende debe colaborar en las actuaciones que se requiera, siempre enmarcando su obrar en los principios de lealtad, trasparencia, responsabilidad y buena fe.
  10. Certificar cuando sea requerido, lo realizado por el contratista y si ello se ajusta o cumple la finalidad de la contratación celebrada.
  11. Establecer los controles de carácter técnico, administrativo, financiero y legal durante la ejecución del contrato.
  12. No aceptar conductas negligentes de parte del contratista durante la ejecución del contrato.
  13. La comunicación entre el supervisor/interventor y el contratista, y de éste último, con el supervisor y/o interventor, es absolutamente formal, es decir siempre, deberá constar por escrito y debe estar debidamente incorporada en la carpeta del contrato.
  14. Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar numerados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos si los hay.
  15. Además deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en la carpeta del contrato que para el efecto lleve el Archivo de Gestión del respectivo organismo, en forma secuencial, foliados y registrados, excepto los originales de los documentos que sean soporte para pago, los que reposarán en la Subgerencia administrativa en el área de contabilidad.
  16. El supervisor y/o interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, y demás requeridos, según corresponda al señalado en los pliegos de condiciones.
  17. Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, serán elaboradas por el supervisor y/o interventor, y serán suscritas por él y el contratista (la firma del ordenador del gasto solo se requerirá en esta etapa en las actas de inicio y liquidación del respectivo contrato).
  18. Las actas serán numeradas en forma consecutiva; elaboradas y fechadas el mismo día en que sucede el evento.
  19. En ningún caso el supervisor y/o interventor podrá suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc.), cambios o especificaciones del contrato

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>67</b> de <b>90</b>

que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato.

20. Cuando sea preciso la adición del valor contractual, se deberá gestionar el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente modificación del valor, para su posterior recomendación a la gerencia de la entidad y en todo caso, la Adición debe ser suscrita por el Ordenador del Gasto. Para las adiciones en valor debe darse estricto cumplimiento a lo regulado por el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, esto es, los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, salvo en el evento previsto por el inciso primero del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, que señala que al prorrogarse el plazo del contrato objeto de vigilancia, el contrato de intervención podrá ajustarse sin que resulte aplicable la limitación prevista por la citada norma.
21. Aquellos contratos que se suscriban en virtud de la Ley 1508 de 2012, por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas y en específico las generadas por iniciativa privada, las adiciones no podrán superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato originalmente pactado.
22. En eventos en que se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos, el supervisor y/o interventor dará traslado de las peticiones al Ordenador del Gasto para decidir conjuntamente al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.
23. El supervisor y/o interventor debe advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.
24. Los recibos parciales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción; por lo tanto, el supervisor y/o interventor es responsable frente al HOSPITAL por los recibos que realice, sin eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas en parte o en todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.
25. En todos los contratos de trato sucesivo, (aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y en los demás que lo requieran), se suscribirán actas de iniciación, terminación, recibo definitivo y liquidación. En los contratos de compraventa sólo se requiere la orden de pedido y el acta de recibo en la que conste que éste se dio a satisfacción. De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatoria la liquidación del contrato.
26. El supervisor y/o interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y trasmitiéndola para un mejor desarrollo de los proyectos.
27. Informar oportunamente al ordenador del gasto, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2010, con el apoyo de un servidor público abogado, para llevar a cabo la audiencia. En todo caso la intervención debe elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto
28. Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.
29. Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o interventoría</b>	Página <b>68</b> de <b>90</b>

30. Apoyar al abogado de la dependencia responsable del contrato o delegado de la oficina de Asesoría Jurídica, en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión y/o interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la Entidad a través de las entidades internas competentes, verbo y gracia el comité de conciliación.
31. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo. Si se vence el plazo para la liquidación bilateral y posteriormente unilateral, el interventor y/o supervisor debe solicitar a la oficina de la Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, la liquidación por vía judicial. La ausencia de realización y suscripción del acta de liquidación del contrato en el plazo previsto en el mismo, o en su defecto, en el señalado en la ley, genera acciones disciplinarias y las demás acciones legales pertinentes.
32. El supervisor y/o interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y/o servicios que se estipule en el contrato.
33. El supervisor y/o interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen:
- a. Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
  - b. Cronograma de actividades.
  - c. Garantías del contrato.
  - d. Resolución de Aprobación de pólizas que constituyan garantías contractuales.
  - e. Acta de inicio.
  - f. Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso.
  - g. Comunicaciones a la Compañía Aseguradora o al Garante, sobre el inicio del contrato, o la suspensión o reinicio del mismo.
  - h. Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato.
  - i. Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales.
  - j. Informes de supervisión y/o interventoría.
  - k. Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
  - l. Recibos técnicos por parte de las autoridades respectivas –Secretarías de Planeación, Obras Públicas, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, Curadurías y demás, según sea el caso.
  - m. Acta de entrega y recibo final.
  - n. Acta de Liquidación.
  - o. Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del supervisor y/o interventor.
34. Estudiar y tramitar las solicitudes presentadas en el curso de la ejecución del contrato a la mayor brevedad posible, evitando que se configure el silencio administrativo positivo previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.
35. El supervisor y/o interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicará al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
36. Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexaran al control de supervisión o Interventoría.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>69</b> de <b>90</b>

37. Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, ampliación de la póliza de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte del servidor que desempeñe el rol jurídico, previa suscripción del acta de liquidación del contrato.
38. En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato. Corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
39. El supervisor/interventor deberá recibir y aceptar las obras, los bienes y servicios contratados, de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados. Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.
40. Informar a la Compañía Aseguradora o Garante cualquier modificación que sufra el contrato y varíe las condiciones del riesgo: Notificar por escrito al asegurador los hechos circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso primero del artículo 1058, del Código de Comercio signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local.
41. Prestar apoyo al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos internos del HOSPITAL.
42. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado.
43. Para lograr la ejecución oportuna del proyecto. El supervisor y/o interventor, según sea el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance del proyecto. Para ello, debe revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo con el contratista
44. Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
45. Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.
46. Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones. De igual forma debe verificar que el contratista suministre la marca ofrecida y no permitir cambios sin su autorización.
47. Reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.
48. Si las fallas no son causadas por incumplimiento de lo especificado, deberá analizar y conceptualizar sobre las alternativas de solución propuestas, a efectos de que sean aprobadas por El Hospital.
49. El supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá hacer entrega de toda la documentación correspondiente del contrato al ordenador del gasto para su correspondiente archivo a través de la dependencia dispuesta para ello.
50. Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor,

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>70</b> de <b>90</b>

- según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o intervención del contrato.
51. Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
  52. Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en su propuesta, el cual deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y exigir el cambio del mismo, en caso de que no cumpla, por uno de iguales o superiores características.
  53. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transiten en los alrededores de la obra.
  54. Constatar el pago de los aportes a la seguridad social integral, riesgos laborales (ARL) y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Para lo cual deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes. Así mismo, en caso de que el término del contrato de prestación de servicios sea superior a un (1) mes, es obligatoria la afiliación al sistema de riesgos laborales; su afiliación estará a cargo del contratante y el pago a cargo del contratista. En cuanto a los contratos que suponen actividades denominadas de alto riesgo, la afiliación y el pago correrá por cuenta del contratante, así lo dispuso la Ley 1562 de 2012, “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
  55. Para la autorización del último pago pactado, el contratista deberá aportar los certificados de paz y salvo del personal que utilizó para su desarrollo.
  56. En aquellos contratos en los cuales el contratista deba utilizar personal, al momento de elaborar al acta de inicio, deberá consignar una relación del personal que se destinará por parte del contratista, su remuneración y constancias de afiliación a la seguridad social.
  57. Velar por la seguridad y conservación de los productos generados en los contratos de consultoría.
  58. Informar a la Dirección administrativa el recibo de bienes, para su correspondiente incorporación en el inventario del Hospital, marcación y aseguramiento si es el caso.
  59. Velar porque una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio.
  60. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.
  61. Una vez ocurrido un siniestro, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, al ordenador del gasto, para que inicie las acciones correspondientes, contando para ello con la asesoría de quien cumple con el rol jurídico en El Hospital.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>71</b> de <b>90</b>

62. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.
63. Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.

**Funciones del supervisor o interventor y alcances:** Para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia de la intervención en la ejecución de los contratos suscritos por El Hospital, le corresponde al supervisor y/o interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual.

En virtud de lo anterior, el interventor deberá realizar las siguientes funciones generales:

- 1- Asegurar mediante una intervención activa, el cumplimiento oportuno y eficaz del objeto del contrato y las obligaciones inherentes a él.
- 2- Suscribir acta de inicio, una vez se hayan cumplido los requisitos para la ejecución del contrato, previstos en el Estatuto de Contratación, el manual de contratación y el contrato. En todo caso el supervisor o interventor deberá verificar, antes de la suscripción del acta de inicio, que el contratista se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes fiscales y parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.
- 3- Llevar el control del archivo de supervisión y/o intervención con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del contrato.
- 4- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y los requerimientos de la autoridad competente contenidos en el contrato.
- 5- Velar por la eficiente y oportuna inversión de los recursos objetos de ejecución según los términos contractuales.
- 6- Velar por el cumplimiento y la calidad del bien o servicio contratado, lo que incluye materiales y personal empleado, y siempre en acatamiento de las especificaciones técnicas dadas por El Hospital en sus etapas precontractuales y contractuales.
- 7- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollos los contratos, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión, previstos originalmente.
- 8- Armonizar la interacción del contratante y contratista, para el logro general del objeto contractual, de tal forma que satisfaga las necesidades de la comunidad intervenida.
- 9- Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- 10- Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso, ante las sugerencias consultas y reclamaciones presentadas por el contratista o cuando El Hospital lo requiera.
- 11- Revisar las solicitudes de adición en dinero y tiempo y aclaraciones requeridas por el contratista y emitir el concepto que corresponda.
- 12- Informar oportunamente al Hospital y al garante del contrato sobre los incumplimientos del contratista, con el fin de que la entidad tome las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar, con pleno respeto al derecho fundamental del debido proceso.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 72 de 90

- 13- Velar por la continuidad en la ejecución del contrato, y que en caso de requerir suspenderse, se haga por condiciones o situaciones debidamente justificadas.
- 14- Solicitar al contratista, la totalidad de la documentación exigida por El Hospital para proceder a la liquidación del contrato, velando por la permanente vigencia de las garantías contractuales y post contractuales.
- 15- Hacer recomendaciones y sugerencias a la entidad, en relación con inconsistencias o errores que aparezcan en las minutos y soportes de los contratos.
- 16- Verificar que el contratista cumpla durante toda la vigencia del contrato con las obligaciones relacionadas con la afiliación y oportuna cotización al sistema de seguridad social integral, en la forma y porcentajes que determinen las normas que regulen la materia y durante la ejecución del contrato.
- 17- Hacer el seguimiento y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato dentro de los términos señalados en el mismo.
- 18- Velar porque el contratista cumpla en la ejecución del contrato con todas las normas internacionales, nacionales, departamentales y locales que regulen la materia contratada, utilizando los medios y mecanismos más idóneos y eficaces para su debido cumplimiento.
- 19- Recomendar a las partes los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
- 20- Hacer la evaluación de proveedores de bienes o servicios.

**Prohibiciones del supervisor o interventor:** A los supervisores o interventores les está prohibido:

- 1- Adoptar decisiones que impliquen modificaciones del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- 2- Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- 3- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo tales como informes de Supervisión o interventoría, conceptos, actas u órdenes de pago, liquidación de los contratos, o las demás contempladas en la norma y el presente manual.
- 4- Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- 5- Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato y su ejecución.
- 6- Permitir indebidamente el acceso a terceros a la información del contrato.
- 7- Gestionar indebidamente a título personal, asuntos relativos con el contrato.
- 8- Exonerar al contratista de cualquiera de las obligaciones propias del contrato.
- 9- Autorizar la ejecución de ítems no previstos, obras adicionales o mayores cantidades sin la aprobación previa de la gerencia del Hospital.
- 10- Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los términos o plazos contractuales sin haber realizado la modificación del contrato en los términos de la ley.
- 11- Suscribir actas de recibo a entera satisfacción y tramitar las correspondientes órdenes de pago, sin haberse ejecutado eficaz y oportunamente el objeto del contrato.
- 12- Asesorar erróneamente al contratista por negligencia o descuido.
- 13- Las demás establecidas en las normas que regulen la materia.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 73 de 90

**Actividades a realizar por el supervisor o interventor:** Para el cumplimiento de sus funciones, el supervisor y/o interventor adelantará las siguientes actividades y actuaciones y adquirirá las responsabilidades que se describen a continuación:

**En el desarrollo administrativo y técnico de la ejecución del Contrato:** Le corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, supervisar y verificar la ejecución del objeto del contrato, atendiendo las siguientes observaciones:

**a) Revisión de la Información técnica contenida en los documentos:** Una vez recibida la comunicación de designación como supervisor o la iniciación del contrato de interventoría externa según sea el caso y legalizado el contrato objeto de la supervisión y/o interventoría, deberá revisar y analizar en forma completa y detallada: los estudios previos y justificación de la contratación, los pliegos de condiciones, las adendas, el contrato, estudios de impacto ambiental y/o planes de manejo ambiental, pronunciamientos de la autoridad ambiental competente, memorias de cálculo, planos de diseño, propuesta del contratista, estudios, cantidades de obra, fuentes de materiales, especificaciones de la herramienta y maquinaria, aspectos ambientales, permisos y licencias previas, pólizas de garantía y los actos administrativos proferidos dentro de la contratación y demás documentación pertinente, lo que será proporcionado por la dependencia responsable del proceso contractual. Revisar para su aplicación las normas de construcción y calidad, las de medio ambiente, las contractuales, las de señalización y seguridad industrial y todas las que sean aplicables al desarrollo del objeto del contrato. En caso de encontrar inconsistencias, deberá informar de inmediato a la dependencia responsable para que se realicen los ajustes pertinentes.

**b) Elaboración de Informes:** Corresponde al supervisor y/o interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de seguimiento dispuesto para ello, específicamente en contratos de obra civil. Además todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión y/o interventoría, deben ser enviados al Ordenador del Gasto.

**En el desarrollo financiero de la ejecución del contrato:** Le corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, supervisar y verificar lo relacionado con las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten sobrecostos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios. Para ello atenderá los siguientes lineamientos:

**a)** Velará porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato, rindiendo los informes por escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.

**b)** El supervisor y/o interventor, según sea el caso, llevará el control del estado financiero del contrato y del registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, así como de las modificaciones financieras que surjan dentro de su desarrollo, requiriendo periódicamente información sobre estos aspectos al contratista.

**c)** Llevará el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato a través de un cuadro de control financiero, en el que describirá las actas financieras que se ha tramitado durante la ejecución del contrato, el monto gastado, la cantidad de presupuesto sobrante y la cantidad de obra (en términos de dinero) que falta por ejecutar.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>74</b> de <b>90</b>

- d) Controlará y verificará los rendimientos financieros generados en el contrato y exigirá al contratista el reintegro de los mismos al contratante.
- e) Comunicará veraz y oportunamente al ordenador del gasto, la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato.
- f) Deberá conocer las reservas presupuestales existentes, e informará oportunamente sobre las necesidades de adiciones al valor y al plazo contractual, si es el caso.
- g) Cuantificará en las órdenes de pago, las labores realizadas durante el período a cancelar, con base en ello, revisará los valores a pagar al contratista.

**En el desarrollo legal de la ejecución del contrato:** Le corresponde al Supervisor y/o Interventor, según sea el caso adelantar el control y seguimiento a los aspectos jurídicos del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado; para ello atenderá los siguientes lineamientos:

- a) Cumplir y hacer cumplir los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta presentada y las cláusulas contractuales.
- b) Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
- c) Informar al ordenador del gasto, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se determine, si hay lugar a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad administrativa, de acuerdo a su justificación y evaluación.
- d) Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de éstas o a la terminación bilateral del contrato.
- e) Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas o declaratorias de incumplimiento total o parcial.
- f) Verificar la aprobación de pólizas de estabilidad de la obra cuando se requiera.
- g) Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, Administradora de Riesgos laborales, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.
- h) Informar a la Compañía aseguradora o garante cualquier modificación que altere las condiciones pactadas en el contrato inicial.

**Facultades del supervisor y/o interventor:** Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informado al ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

**Responsabilidad del supervisor y/o interventor:** La entidad contratante, así como los servidores públicos y contratistas, están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>75</b> de <b>90</b>

la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger sus derechos; en consecuencia, responderá por sus actuaciones y omisiones en la ejecución del contrato.

Es así que el marco de actuación del supervisor/interventor debe ceñirse a diversos postulados legales, que denotan su responsabilidad.

Los supervisores/Interventores responderán en materia penal, disciplinaria, fiscal y patrimonial, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de intervención, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de intervención.

De igual manera y de conformidad con lo establecido por el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011, serán responsables disciplinariamente los particulares que cumplan labores de intervención o supervisión en los contratos estatales.

Adicionalmente, a las responsabilidades en materia penal, disciplinaria y fiscal antes señaladas, los supervisores e interventores, puede ser sometidos a la llamada Acción de Repetición, para los casos en los que se condene a la Entidad, como consecuencia de una acción u omisión de éste, y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que exista la condena, exista una demanda en contra de la Entidad. (Ley 678 de 2001 y artículo 90 de la Constitución Política).

**Régimen de inhabilidades e incompatibilidades:** Además de la inhabilidades e incompatibilidades de carácter constitucional o legal, que sean aplicables en cada caso particular, los supervisores e interventores que incumplan el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, quedarán inhabilitados para contratar con el Estado.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Así mismo, quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos ó su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de intervención con la misma entidad.

**Responsabilidad solidaria de supervisores e interventores y otros servidores públicos:** Establece el parágrafo 3º del artículo 84 del Estatuto Anticorrupción, que Serán Solidariamente Responsables de los perjuicios que se occasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables.

**1)** El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>76</b> de <b>90</b>

solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se occasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

**2) El ordenador del gasto,** cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

### **Desarrollo de la supervisión e intervención:**

**Modalidades:** La supervisión y/o intervención puede ser interna o externa:

**1- Interna:** Cuando las actividades propias de la supervisión se ejercen directamente por los servidores públicos del Hospital la designación se informará por escrito a quien habrá de ejercerla, señalando las funciones que ello conlleva y las consecuencias que se derivan de la misma.

**2- Externa:** Cuando las actividades propias de la intervención son ejercidas por personas naturales o jurídicas contratadas por el Hospital, el contrato de consultoría por medio del cual se contratan los servicios de un interventor externo, para su inspección, vigilancia y control debe contar a su vez con un supervisor interno designado por la entidad.

**Tipos de labor de la supervisión o intervención:** Según el tipo de labor, la supervisión o intervención se puede clasificar en:

**a) De proyecto:** Consiste en la vigilancia y seguimiento que se da en un contrato durante la etapa de diseño y estudios de un proyecto, para garantizar que el mismo este enmarcado dentro de las necesidades y requerimientos técnicos previos de la entidad, cumpla con la disponibilidad de recursos y estén debidamente coordinados y completos para la ejecución de la obra. Implica a su vez la vigilancia del cumplimiento de las actividades previas, control de pólizas, control de los contratos de estudios técnicos y control sobre los trámites administrativos que corresponda.

**b) Administrativa:** Consiste en el control y seguimiento de los recursos humanos y financieros y el adecuado manejo de los mismos; busca el cumplimiento del contrato desde el manejo del personal a cargo que incluye pago de salarios, prestaciones sociales, y seguridad social y la vigilancia y control en el correcto pago de las demás imposiciones fiscales y parafiscales del contrato.

**c) Técnica:** Se pretende con ella velar por el cumplimiento de las normas de calidad de las obras, bienes o servicios contratados, y que cuenten con las especificaciones técnicas exigidas por entidad dentro de los estudios correspondientes. En los contrato de obra implica a su vez el correcto desarrollo del proyecto, con el pleno acatamiento a los diseños previstos, y a las normas de seguridad y principio de economía en su ejecución.

**d) Económica Y Financiera:** Implica la verificación de la adecuada inversión de los recursos provenientes del contrato hecha por el contratista, de acuerdo a las necesidad y los principios de economía, eficiencia y efectividad.

**c) Legal:** Comprende la revisión de la legalidad de los actos realizados por el contratista en la ejecución del contrato.

El tipo de supervisión o intervención debe guardar correspondencia con la naturaleza del contrato objeto de la misma.

**Alcance de la supervisión o intervención:** La supervisión o intervención de los contratos se debe realizar desde los aspectos técnicos, administrativos, financieros, legales y tributarios, para lo cual el

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 77 de 90

supervisor o interventor deber ceñirse a lo señalado en los pliegos de condiciones, adendas y demás documentos que se generen dentro del proceso de contratación, teniendo en cuenta el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas y económicas de las obras, bienes o servicios, derechos y obligaciones de las partes, plazo de ejecución, forma de pago, entre otros aspectos relevantes del proceso y cuando el mismo provenga de un proceso de convocatoria pública.

En todo caso la supervisión e interventoría deberá desarrollarse dentro del marco del presente manual y sin vulnerar los principios de la función pública y de la contratación estatal, sin que pueda exceder sus competencias señaladas en el presente documento o en la Ley.

**Reajuste de precios en los contratos:** Dicha figura surge con ocasión a aquellos contratos de trámite sucesivo o de ejecución diferida (especialmente mediana o larga duración), en razón de que se presentan eventos como la inflación o la devaluación, y donde únicamente por el transcurso del tiempo podría presentarse un incremento en el valor de las variables o rubros que conforman los precios unitarios, siendo afectados de tal manera que el contratista va a incurrir en mayores costos de los presupuestados en un inicio, cuando presentó su oferta y donde en el momento de ejecutar el contrato, los materiales, equipos y mano de obra no tendrán el mismo valor al de la fecha en que se presentó el estudio de mercado (presupuesto), donde se analizó y calculó los costos de ésta.

Así las cosas, y siendo ésta una situación previsible para las partes, se hace necesario incluir en el contrato fórmulas, mediante las cuales con la respectiva revisión, se pueden reajustar dichos precios unitarios, observando las variaciones de sus componentes en el mercado de manera que correspondan con la realidad.

Este reajuste de precios se debe realizar mediante actas y previa autorización del ordenador del gasto, debidamente motivados, sustentado y justificado con los estudios y análisis técnicos y financieros que correspondan y que harán parte integral del acta respectiva.

Sobre las actas de recibo de contratos de obra y en cumplimiento del mandato legal o contractual, se deben calcular los efectos presentados en el valor de las obras ejecutadas por causa de las variaciones de los costos de los insumos de la construcción dentro de los procesos inflacionarios de la economía. Normalmente se calculan con base en fórmulas o procesos matemáticos estipulados contractualmente con miras a restablecer el equilibrio o ecuación contractual.

**Imprevistos o gastos contingentes:** Se deben atender las directrices establecidas en Resoluciones 226 y 228 de 2014 mediante la cual se modifica el Comité de Conciliación del Hospital, cuya función consiste en dirimir de manera ágil y oportuna las situaciones que pueden llevar a litigio y proteger los intereses de la entidad frente al daño antijurídico que se pueda presentar en la actividad contractual y que busquen restablecer el equilibrio económico del contratista, así como las reclamaciones por la causación de posibles imprevistos que se puedan presentar en el desarrollo de la actividad contractual hasta la etapa de liquidación del contrato.

Ningún contratista podrá solicitar pago de imprevistos o pagos contingentes que impliquen presunta vulneración al principio del equilibrio contractual, cuando se hayan suscrito contratos adicionales o

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>78</b> de <b>90</b>

modificaciones al contrato, o cuando se han suscrito las actas de liquidación respectiva sin que se haya alegado tal situación.

### **Obligaciones específicas de la supervisión y/o intervención Según el tipo de contrato**

**En los contratos de prestación de servicios personales y/o Profesionales, asesorías y consultorías:** Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, debe:

- a) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente y en condición de trabajador independiente.
- b) Elaborar el acta de entrega de bienes necesarios para la ejecución de sus obligaciones contractuales y elaborar el acta de recibo de bienes una vez finalice el contrato (equipo de cómputo, teléfono, cámara digital entre otros).
- c) Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o intervención del contrato.
- d) Cuando se requiera cambio de equipo, el supervisor y/o interventor, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el interventor, de no darse cumplimiento, deberá informar al ordenador del gasto, para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar. Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.

**En los contratos de obra:** Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá:

- a) **Visita al sitio de la obra:** Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de identificar los requerimientos específicos del proyecto, obra o actividad y poder así conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación, ambientales, de seguridad industrial, etc.
- b) **Ajuste de estudios, diseños, planos:** Proponer y coordinar de manera oportuna el ajuste a los diseños y planos generales, así como los detalles indispensables para la ejecución del proyecto. Las modificaciones surgidas, según su complejidad, deben ser coordinadas con el proyectista y demás consultores técnicos o servidores públicos que hayan intervenido en los diseños, quienes deberán realizar los ajustes necesarios para la ejecución. Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
- c) **Vallas:** Cuando se requiera, velar por que se cumpla con la colocación de valla de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega; igualmente debe contener la información que permite identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra, según especificaciones dadas por la dependencia encargada del proceso de contratación según el manual de contratación de la entidad. Adicionalmente deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente sobre uso y manejo del espacio público, en especial sobre instalación y exhibición de vallas y avisos en vía y espacio público.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página <b>79</b> de <b>90</b>

**d) Información a la comunidad:** Al iniciar el proyecto, el supervisor y/o interventor, debe informar a las organizaciones que representan la comunidad sobre la ejecución del mismo, denotando el alcance y beneficios que reportará para la comunidad.

Si los trabajos afectan el suministro de servicios públicos, el uso de las vías o establecimientos, deberá informarse a los usuarios mediante un aviso en los medios de comunicación, volantes, señalización o cualquier otro medio idóneo, con la suficiente anterioridad por una sola vez. La determinación acerca de quién asumirán los costos que generen las anteriores actuaciones, deberá ser prevista en el correspondiente contrato.

**e) Trámite ante otras entidades:** Verificará la presentación de los documentos por parte del contratista ante las entidades de las que se pretenda obtener un permiso o autorización para la ejecución del proyecto: Permisos ante las empresas prestadoras de servicios públicos y/o autoridades de tránsito, entre otros, o verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto contratado.

**f) Señalización:** Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo señales de acuerdo a la normatividad vigente y todas aquellas necesarias para garantizar la seguridad a quienes allí laborarán y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.

**g) Visita al sitio de la obra en compañía del contratista:** Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.

**h) Personal Auxiliar:** Orientar y programar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de Interventoría de la obra.

**i) Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta:** Cuando se requiera cambio de equipo, el supervisor y/o interventor, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el interventor, de no darse cumplimiento, deberá informar al ordenador del gasto, para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar. Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.

**j) Mediciones Periódicas:** Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el diario de medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.

**k) Impacto ambiental:** Velar por el cumplimiento de las medidas de manejo consagradas en el Plan Maestro, en los planes de manejo ambiental, en las Licencias Ambientales (cuando haya sido requerida y obtenida para la realización de las obras) y los pronunciamientos de la autoridad ambiental competente.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene al respecto el contratista y demás personas que participen en la ejecución de la obra. Colaborar con las entidades encargadas del manejo y control de los recursos naturales y del medio ambiente, para prevenir, atenuar o minimizar posibles impactos ambientales que se causen con motivo de la ejecución de las obras, de acuerdo con los estudios ambientales del proyecto.

**l) Revisiones técnicas periódicas:** El supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 80 de 90

demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.

**m) Programación de trabajo y flujo de inversiones:** Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, reprogramar, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la supervisión y/o intervención, según sea el caso debe manifestarlos por escrito al contratista, con el fin de se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra. El supervisor/interventor deberá recomendar al ordenador del gasto, las modificaciones cuando por razones técnicas o según la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador si es del caso.

**n) Mayor cantidad de obra y obras adicionales:** Presentar al ordenador del gasto, para el trámite de aprobación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos informes corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos. Suscribir, en el evento de presentarse obras extras o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presenten para la aprobación al ordenador del gasto, quien anexará a estos estudios el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina Administrativa. Legalizada la adición del contrato, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. A su vez, deberá ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra adicional. Siempre deberá presentarse los documentos suficientes y necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.

**ñ) Bitácora:** Registrar, con tinta indeleble, con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel, en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones diarias realizadas en ella, las órdenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que se pacten y que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos. Cada nota en el libro de la obra llevará la fecha y las firmas del supervisor/ interventor y de quien recibe la orden o instrucción.

**o) Reuniones Técnicas:** Organizar y realizar periódicamente reuniones de seguimiento, citando al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra, a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores y evaluar la gestión del proyecto. De lo tratado se dejará constancia en actas, suscritas por los asistentes.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 81 de 90

**En los contratos de suministro:** Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso debe:

- a) Tramitar y hacer seguimiento a las entregas y recibos conforme a los pedidos y órdenes de suministro que integran el contrato.
- b) Verificar y controlar cantidades, calidades y demás condiciones y características de los elementos, bienes y/o servicios contratados y que sean entregados.
- c) Vigilar, controlar y verificar con las diferentes dependencias de la entidad, el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida y con el cumplimiento del objeto contractual.
- d) Verificar permanentemente la calidad de los servicios que se estipule en el contrato.
- e) Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos respecto del objeto contractual.
- f) Impartir órdenes al contratista, señalando un término dentro del cual deberá realizar la entrega de elementos que se requieran de manera urgente por parte del Hospital de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.
- g) En caso de recibirse bienes defectuosos o de mala calidad, proceder dejando constancia escrita de la devolución de los mismos, informando en qué consisten las fallas encontradas y otorgando al contratista un término dentro del cual deberá hacer la entrega de los elementos con la calidad y cantidad indicada en el contrato.
- La recepción y entrega de los nuevos elementos correrán por cuenta del contratista.
- h) Realizar de forma aleatoria control de calidad a los bienes suministrados, constatando que los mismos correspondan a las características de los estipulados en el contrato.
- i) Exigir al contratista que los medios de transporte utilizados para el traslado de los bienes, cumplan con las características y condiciones señaladas en el pliego de condiciones.

**En los contratos de cesión, adquisición, permuto y arrendamiento De bienes:** Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso debe:

- a) Revisar los documentos y títulos de propiedad de los bienes.
- b) Estudiar los certificados de libertad y tradición.
- c) Verificar la existencia del avalúo de los bienes cuando proceda.
- d) Verificar que se realicen las ofertas de compra, conforme a lo establecido en la Ley, así como la insinuación y demás trámites legales, propios de la naturaleza del contrato.

En los tipos de contratos no relacionados en el presente manual, el supervisor o interventor deberá cumplir a cabalidad sus deberes y realizar las actividades acatando los lineamientos generales establecidos, y realizando las labores de control y seguimiento propias de la naturaleza jurídica del contrato.

### 15.1.3. Etapa Post Contractual

#### 15.1.3.1. Liquidación del contrato

La liquidación en los contratos suscritos por el Hospital procederá automáticamente cuando se ejecute totalmente el valor contratado. No obstante, deberá existir informe técnico, administrativo y financiero del Supervisor y/o Interventor del contrato con las respectivas órdenes de pago que así lo soporten.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 82 de 90

En este orden de ideas, sólo serán objeto de liquidación, los contratos que de acuerdo al informe técnico, administrativo y financiero del supervisor y/o interventor, presenten un saldo al momento de la terminación del contrato. Los contratos de obra; los convenios interadministrativos y aquellos que por el objeto se considere importante realizar la liquidación de los mismos.

La Sub Gerencia Administrativa y Financiera con el apoyo del Asesor jurídico o quien haga sus veces, realizará las gestiones tendientes a liquidar los contratos y convenios de su competencia, previa solicitud del supervisor, y una vez éste allegue toda la documentación exigida, sobre el cumplimiento del objeto contractual y de cada una de las obligaciones contractuales así como la ejecución presupuestal y financiera.

#### **15.1.3.1.1. Competencia para liquidación del contrato:**

Se encuentra establecida por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y donde se establece la siguiente competencia:

a. **Por mutuo acuerdo de las partes:** Conforme con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, EL Hospital San Rafael E.S.E liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. Si no se hubiere pactado un término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, o a la expedición del acto que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Con base en la revisión y análisis efectuados, el Interventor 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. Se podrán efectuar liquidaciones parciales de mutuo acuerdo antes de vencer el plazo del contrato por cumplimiento de actividades o entrega de productos e incluso para levantamiento de la reserva de glosa.

#### **Trámite para la liquidación de mutuo acuerdo**

El supervisor o interventor del contrato o convenio deberá remitir a la Sub Gerencia Administrativa y Financiera, la solicitud de liquidación, acompañada de la información que soporte y evidencie el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones contractuales, sobre las cuales la supervisión adelantó el respectivo control y seguimiento:

- Obligaciones:** De conformidad con lo anterior, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual, se requiere del Informe Final de Supervisión, en el que se certifique la correcta ejecución de cada una de las obligaciones, de todas las partes, tanto del HOSPITAL como del Contratista, señalando el número de folio de la respectiva carpeta o CD donde se encuentre el soporte del cumplimiento de las mismas. Cabe aclarar que en el caso de obligaciones cuyo cumplimiento no sea tangible, el supervisor simplemente declarará si se cumplió o no a satisfacción.
- Ejecución Presupuestal:** Igualmente, para certificar la correcta ejecución financiera y presupuestal, se requiere que en el Informe Final de Supervisión se detalle la forma en que se ejecutaron los recursos en dinero y/o en especie que se obligaron a aportar quienes formaron parte del convenio, es decir tanto del HOSPITAL, la otra parte, si ésta también aportó recursos, especificando: i) valor inicial del convenio, teniendo en cuenta los aportes de todas las partes, ii) valor de las modificaciones (adiciones y/o deducciones), iii) valor total del contrato, iv) valor ejecutado, v) valor desembolsado

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 83 de 90

- por el HOSPITAL y por la otra parte, si a ello hay lugar, vi) saldo por pagar, vii) saldo por liberar (no ejecución de recursos), viii) saldo por reintegrar al HOSPITAL . Esta información financiera debe encontrarse acorde con: i) el Estado de Cuenta expedido por el Área Financiera del Hospital, donde consten todos los pagos efectuados a los contratistas, así como las notas contables correspondientes a reintegros; y ii) con los informes de ejecución financiera y presupuestal expedidos por el contratista.
- c. **Saldos:** Si existieron consignaciones, reintegros o liberaciones, deberá indicarse por qué concepto, es decir, si se trata de liberaciones por saldos no desembolsados, de reintegros de recursos desembolsados y no ejecutados, o de consignaciones de rendimientos financieros.
  - d. **Contratación derivada:** Así mismo, si en el marco del convenio fueron suscritos contratos derivados, el supervisor deberá allegar copia de los mismos y de las actas de liquidación correspondientes; pero si dicha documentación es de difícil recopilación, la supervisión deberá solicitar al contratista la expedición de una constancia donde éste relacione todos y cada uno de los contratos derivados, con número, nombre del contratista, objeto, fecha de inicio y de terminación, valor, y donde certifique que los mismos fueron ejecutados a satisfacción y que las partes se encuentran a paz y salvo. En dicha constancia también puede incluirse información sobre existencia de multas o de procesos de incumplimiento, indicando sobre cuales contratos exactamente, lo que también permitirá determinar si deben o no existir reintegros al HOSPITAL. Esta constancia o certificación debe encontrarse debidamente suscrita por la persona competente.
  - e. **Supervisión:** Si la ejecución del convenio fue conocida por un supervisor diferente al que conoce de la liquidación, en el Informe Final deberá indicarse tal información, señalando desde qué fecha exactamente recibió la supervisión para efectos de liquidación, en qué condiciones encontró la ejecución del contrato, y qué soportes documentales de ejecución existían en ese momento.
  - f. **Otros:** Finalmente, en el citado Informe Final, el supervisor deberá incluir cualquier información que considere relevante con relación a la ejecución del contrato o convenio supervisado. El informe final se deberá presentar dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación del contrato.
  - g. **Soportes:** Se anexaran las entradas al almacén, las cuales deben estar dentro del término del contrato después de su perfeccionamiento y antes de su terminación por plazo. Así mismo se adjuntara copia de las facturas.

Una vez verificada la coincidencia de la información remitida por el supervisor, con la contenida en la documentación soporte de la ejecución del contrato, se procederá con la elaboración del proyecto de acta de liquidación.

El supervisor si es del caso apoyara la gestión para adelantar el trámite correspondiente a la consecución de firma del contratista en un término no superior a los quince (15) días hábiles siguientes a la emisión del acta de liquidación. Una vez suscrita el acta de liquidación por todas las partes, la misma se fechará y se publicará. El acta original se archivará en la carpeta contractual que se encuentra bajo custodia de la Sub Gerencia Administrativa o del Archivo Institucional.

En el evento de haber estipulado pagos, liberaciones o reintegros dentro del acta de liquidación, se enviará copia de la misma al Área Financiera del HOSPITAL, para que proceda de conformidad a la reversión de saldos o pagos respectivos.

Para aquellos contratos que tiene un saldo pendiente por pagar contra acta de liquidación, el supervisor no pagara hasta tanto ella no se encuentre suscrita.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 84 de 90

**b. Unilateralmente:** En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que la haga El Hospital, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tiene la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato de forma bilateral o por mutuo acuerdo, mediante acto administrativo motivado, contra el Acto Administrativo que ordena la liquidación unilateral procede el recurso de reposición. Si no se procediere a efectuar la liquidación del contrato dentro de éste período, antes del vencimiento, el supervisor o interventor deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía. 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.

#### **Trámite de la Liquidación Unilateral**

Si no se obtuvo la suscripción del acta bilateral por parte del contratista dentro del término establecido para ello, deberá procederse a la elaboración de la respectiva acta de liquidación unilateral, para lo cual se debe contar como mínimo con una (1) constancia escrita de la citación enviada por correo certificado, fax, llamada o correo electrónico a través del cual solicite al contratista acercarse a suscribir el acta, o mediante el cual se le remitió la misma, así como cualquier respuesta que éste haya entregado negándose a firmar.

En caso de que esta acta no sea firmada; se procederá dentro de los términos establecidos en el código administrativo a expedir la resolución de liquidación unilateral y su notificación.

**c. Liquidación Judicial:** Si vencido el plazo anteriormente establecido (esto es, los dos (2) meses para liquidación unilateral) no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, esto es, cualquiera de las partes podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar. En caso de optar por la liquidación vía judicial, el supervisor y/o interventor deberá remitir toda la documentación pertinente a la Sub Gerencia Administrativa y Financiera quien la remitirá al Asesor Jurídico del Hospital o quien haga sus veces.

#### **15.1.3.1.2. La ocurrencia y contenido de la liquidación de los Contratos**

Los contratos de trato sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta 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. 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 y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. La liquidación a la que nos referimos en este punto, no será

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 85 de 90

obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y en los contratos iguales o inferiores a la mínima cuantía.

De la liquidación se levantará el acta respectiva, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la extinción del plazo contractual. Si el contratista se negare a firmar la liquidación se surtirá la etapa de arreglo directo entre las partes. Si no se llegare a un arreglo directo entre las partes, el Hospital practicará unilateralmente la liquidación mediante acta por escrito, susceptible del recurso de reposición.

#### **15.1.3.1.3. Obligaciones posteriores a la liquidación.**

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el Hospital por intermedio del supervisor y/o interventor debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

#### **15.1.3.1.4. Solución de controversias:**

El artículo 68 de la Ley 80 de 1993 exhorta a las entidades estatales y a los contratistas para que busquen la manera de solucionar de manera ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Agrega, la disposición, que para el efecto acudirán a los mecanismos de solución previstos a la ley y a la conciliación, amigable composición y transacción.

La solución de controversias puede empezar por la posibilidad de regular en el contrato mismo, el procedimiento de arreglo directo, donde las partes acuerdan mecanismos para resolver de manera directa las controversias. En caso de no llegarse a un acuerdo, las partes pueden optar por acudir al mecanismo de la Conciliación prejudicial ante el Agente del Ministerio Público, la cual debe ser ratificada por el Tribunal Administrativo del lugar.

Por su parte el artículo 70 de la misma ley, establece la posibilidad de incluir en el contrato la Cláusula Compromisoria que consiste en someter a decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación. Cuando dicha cláusula no se hubiera pactado, cualquiera de las partes puede solicitar la suscripción de un Compromiso para la convocatoria de un Tribunal de arbitramento (Artículo 71 ibidem). Como otro mecanismo de solución de conflictos el artículo 74, establece que se podrá pactar que las diferencias de carácter exclusivamente técnico, se sometan al criterio de expertos designados directamente por ellas o al parecer de un Organismo Consultivo del Gobierno, al de una asociación profesional o a un centro docente universitario o de enseñanza superior.

#### **15.1.3.1.5. El acta de finalización y cierre financiero por pérdida de competencia para liquidar**

En caso de determinarse que el HOSPITAL, haya perdido competencia para efectuar la liquidación de un contrato o convenio por haber superado el plazo de dos (2) años desde el vencimiento del término en que debió adelantarse la liquidación unilateral.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 86 de 90

La Subgerencia Administrativa y Financiera procederán a emitir concepto sobre dicha imposibilidad, indicando con precisión el cumplimiento de las obligaciones pactadas y del objeto contractual, con base en lo establecido en el respectivo Informe Final de Supervisión, así como la ejecución presupuestal del contrato o convenio, según el estado de cuenta emitido por el Área Financiera o quien haga sus veces y avalado por el Supervisor.

Para el efecto el HOSPITAL, elaborará un acta denominada “Acta de Finalización y Cierre Financiero”, que será suscrita solamente por la Subgerencia Administrativa y Financiera, en la cual se dejará constancia de la perdida de competencia, y de la ejecución técnica y financiera del contrato o convenio.

Finalmente, se ordenará el archivo del respectivo contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones disciplinarias a que haya lugar.

En conclusión, el supervisor deberá tener en cuenta que para que la Subgerencia Administrativa y Financiera, tramite las solicitudes de liquidación, las mismas deberán ser radicadas con documentación completa, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato para iniciar el trámite de liquidación a que haya lugar.

#### **15.1.3.1.6. El seguimiento a los contratos posterior a la liquidación**

La dependencia y/o supervisor que dio origen al contrato o convenio, hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, con fin de si es del caso hacer efectivas las garantías, en caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones. De ellos se dará trámite a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

#### **15.1.3.1.7. El incumplimiento contractual**

##### **Motivos de Incumplimiento**

Para la declaratoria de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, por parte del Hospital se requiere que concurren los siguientes presupuestos: La ocurrencia de un incumplimiento por ejecución parcial de la prestación debida, servicio, hecho o cosa; o solución o prestación de la obligación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido.

##### **Imposición de Multas.**

Para la imposición de multas por parte del Hospital se requiere que concurren los siguientes parámetros:

- La ocurrencia de mora o ejecución parcial de la prestación debida, servicio, hecho o cosa contratada.
- Que la prestación debida, servicio, hecho o cosa se requiera o aún lo (los) requiera el Hospital.
- Que el incumplimiento no afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato ni que evidencie que puede conducir a su paralización, y
- Que la cláusula de multa este pactada en el contrato.
- Solo se podrá imponer multas hasta por el 10% del valor del contrato.

##### **La Imposición de la Cláusula Penal Pecuniaria.**

El Hospital podrá, a su arbitrio, pactar la estipulación de la cláusula penal la cual requerirá que concurren los siguientes presupuestos:

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 87 de 90

- a. Un incumplimiento en la ejecución parcial y/o total de la prestación debida, servicio, hecho o cosa o solución o prestación de la obligación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido;
- b. Que la cláusula penal pecuniaria este incluida en el contrato.

### **La Declaratoria de caducidad.**

Si se presenta 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 entidad por medio de acto administrativo motivado, lo dará por terminado y ordenará la liquidación en el estado en que se encuentre. La entidad dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o las normas que lo modifiquen o adicionen.

Para la declaratoria de caducidad por incumplimiento de las obligaciones contractuales, se requiere que concurran los siguientes requisitos:

- a. La ocurrencia de un incumplimiento de la prestación debida, servicio, hecho o cosa; o solución o prestación de la obligación en forma diferente a la pactada que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y que puede conducir a su paralización.
- b. Que la cláusula de caducidad este incluida en el contrato.

### **Trámite para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento**

El procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, en aras de garantizar el derecho al debido proceso, a la defensa y la contradicción será el siguiente:

Como trámite previo a la audiencia a realizar de acuerdo a lo establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 por parte de la supervisión del contrato, se deberá solicitar al contratista por escrito y a través del medio más eficaz, que aclare y explique las razones que han dado lugar al requerimiento y si es del caso, allegue la documentación que soporte el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El requerimiento deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Las razones por las cuales se considera que no se ha cumplido a cabalidad con las obligaciones contractuales respectivas.
- b) Los documentos o soportes, en caso de ser necesario, que a juicio de la Supervisión o la Interventoría deban ser allegados para aclarar las situaciones particulares de cada caso.
- c) El término dentro del cual el contratista debe presentar sus explicaciones o aclaraciones y adjuntar los documentos o soportes requeridos y también aquellos que considere necesarios, para lo cual se tendrá en cuenta que el plazo debe determinarse en consideración a la gravedad y complejidad del posible incumplimiento, así como la cantidad de documentos requeridos.

En caso de que el contratista no de respuesta al requerimiento anterior dentro del término otorgado o que la respuesta allegada no logre desvirtuar en su totalidad el posible incumplimiento de las obligaciones, el interventor o supervisor, sin perjuicio de los deberes contractuales y legales que le asisten, en especial aquellos determinados en los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, deberá elaborar y enviar al Ordenador del Gasto y a la Sub Gerencia Administrativa y Financiera del Hospital, un informe de supervisión o interventoría pormenorizado que sustente la actuación e indique los hechos generadores del posible incumplimiento.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 88 de 90

El citado informe deberá acompañarse de los respectivos soportes documentales, así como deberá ser claro y puntual en el sentido de solicitar expresamente que se dé inicio al proceso de Declaratoria de Incumplimiento correspondiente.

En caso de que la respuesta al requerimiento allegada por el contratista sea satisfactoria para la intervención o supervisión, no habrá lugar a la aplicación del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de dichas actuaciones el Supervisor o Interventor deberá dejar constancia escrita.

La Subgerencia Administrativa con el apoyo del Asesor Jurídico o quien haga sus veces, procederá a proyectar para la suscripción de la Gerencia o el ordenador del gasto la citación a audiencia lo cual podrá hacerse al seno del comité de Conciliación, para debatir y decidir sobre el incumplimiento definitivo del contrato en la cual se fija fecha y hora para el desarrollo de la misma garantizando el ejercicio del debido proceso por el contratista en el marco del proceso de declaratoria de Incumplimiento solicitado por el supervisor o interventor, para tal fin deberá citar por escrito al contratista y al garante en documentos independientes, en el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros.

Dicha citación deberá indicar la hora, fecha y lugar en la cual se llevará a cabo la audiencia de conciliación y así mismo deberá mencionar de manera expresa y detallada los hechos que soportan el posible incumplimiento, las normas o cláusulas posiblemente incumplidas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación; esto acompañado del informe elaborado por la intervención o supervisión en el que se sustente la acción.

La citación dirigida a la Aseguradora no puede consistir en una simple copia de la citación enviada al contratista, sino que debe tratarse de una citación independiente, con el fin de respetar el debido proceso.

La Subgerencia Administrativa y Financiera con el apoyo del Asesor Jurídico o quien haga sus veces también deberá dar aviso de la realización de la audiencia a las áreas encargadas y/o responsables del proceso contractual tratándose de la declaratoria de incumplimiento, lo mismo que de la imposición de multas y sanciones que adelante la entidad a través del medio más eficaz.

El día, fecha y hora señalados para la realización de la audiencia, además del contratista y el garante, asistirán a la misma quienes conformen el comité de conciliación del Hospital, el Gerente de la institución quién la presidirá, el Asesor Jurídico o quien haga sus veces, y deberá asistir el supervisor y/o Interventor del contrato y quien ejerce apoyo a la supervisión, si el supervisor y/o interventor lo considera necesario.

Una vez instalada la audiencia, el Gerente, dará lectura al oficio de citación para la audiencia, relacionando la normatividad aplicable a los procesos de declaratoria de incumplimiento, exponiendo las circunstancias de hecho que motivan la actuación y enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente incumplidas, así como las consecuencias que pueden derivarse para el contratista en caso de demostrarse el incumplimiento.

Posteriormente, se concederá el uso de la palabra al contratista o al representante legal del mismo, en caso de ser persona jurídica o a quien lo represente, y al garante, en los casos en que la garantía de

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 89 de 90

cumplimiento consista en póliza de seguro, para que presenten sus descargos, explicaciones, aporten pruebas y controvieran las presentadas por el Hospital.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, el Hospital procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Gerente, podrá suspender la misma, cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al suspender la audiencia, se deberá señalar fecha y hora para reanudar la misma.

El Hospital podrá dar por terminado la actuación administrativa, en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, mediante resolución de archivo del proceso de la cual se remitirá copia al supervisor del contrato y al contratista.

En el acto administrativo mediante el cual se declare el incumplimiento del contrato, y/o se declare la caducidad, se ordenará dar por terminado y proceder a la liquidación del contrato incumplido, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se procederá a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante, se impondrá la inhabilidad y se tomarán las medidas tendientes a garantizar la continuidad del servicio.

De conformidad con los artículos 31 de la Ley 80 de 1993 y 218 del Decreto 019 de 2012, una vez ejecutoriado el acto administrativo deberá surtirse el siguiente trámite:

1. Publicar la información de la sanción en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) o el que haga sus veces, y en la página web del Hospital.
2. Se comunicará a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo.
3. Se comunicará a la Procuraduría General de la Nación.
4. Si existen saldos a favor del contratista, el valor de las multas podrá descontarse de los mismos; si no hay saldos a favor del contratista, se procederá a reclamar el pago de la indemnización al garante. En los casos que no fuere posible el cobro por los mecanismos descritos, se procederá al cobro por jurisdicción coactiva.

En el acto administrativo mediante el cual se declare la caducidad, se ordenará dar por terminado y proceder a la liquidación del contrato incumplido, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se procederá a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante, se impondrá la inhabilidad y se tomarán las medidas tendientes a garantizar la continuidad del servicio.

 <b>HOSPITAL "SAN RAFAEL" E. S. E.</b> NIT. 891.380.103-2 EL CERRITO - VALLE	<b>MACROPROCESO:</b> Estratégico <b>PROCESO:</b> Gestión Estratégica y Gerencial <b>SUBPROCESO:</b> Gerencia	<b>Código:</b> GE-MA-000 <b>Versión:</b> 000 <b>Fecha:</b> 21/06/2012
	<b>Manual de Contratación, Supervisión o intervención</b>	Página 90 de 90

## 16. IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE CONTRATACION

Corresponderá a la Subgerencia Administrativa y Financiera con el apoyo de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces en el Hospital, realizar las respectivas socializaciones del Manual y estructuración de Formatos y procesos que soporten el desarrollo del mismo.

La difusión del presente manual se hará con un mes de anterioridad, su puesta en ejecución y aplicabilidad, a pesar de que la fecha de expedición de acto administrativo que lo adopte, se hará a partir del 2015, a partir de este momento se adoptaran los mecanismos y la aplicación de los nuevos lineamientos de manera eficiente en la contratación de la Entidad.

Una vez entrado en vigencia, las justificaciones precontractuales avaladas antes de la entrada en vigencia de dicho acto administrativo, conllevara el tramitar los contratos hasta su liquidación por el procedimiento anterior existente.

El presente Manual de Contratación, tendrá como fuentes de apoyo la normatividad o jurisprudencia vigente que para el efecto aplique en los respectivos temas.

Carlos Martín Reyes R.  
**Dr. CARLOS MARTIN REYES R.**  
**Gerente Público del Hospital San Rafael E.**