


| | | | |
|---|---------------------|-----------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 1 DE 18 | |

MANUAL DE CONTRATACIÓN


| | | | |
|---|---------------------|-----------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 2 DE 18 | |

TABLA DE CONTENIDO

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.....6

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. OBJETO.....6

ARTICULO 2 CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL.....6

ARTICULO 3. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN.....6

ARTICULO 4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.....6

ARTICULO 5. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....8

ARTICULO 6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....8

ARTICULO 7. COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN.....9

CAPITULO II

COMPETENCIA Y CAPACIDAD CONTRACTUAL

ARTICULO 8. COMPETENCIA CONTRACTUAL.....9

ARTICULO 9. CONTRATOS QUE DEBEN SER APROBADOS PREVIAMENTE POR LA JUNTA DIRECTIVA.....9

ARTICULO 10. CAPACIDAD Y REQUISITOS PARA CONTRATAR.....9


ARTICULO 11. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.....10

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO Y DISPOSICIONES COMUNES

ARTICULO 12. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN.....10

ARTICULO 13. PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.....10

| | | | |
|---|---------------------|-----------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 3 DE 18 | |

CAPITULO IV

ETAPA PRECONTRACTUAL

| | |
|--|-----------|
| ARTICULO 14..... | 11 |
| ARTICULO 15. PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUALES..... | 11 |
| ARTICULO 16. CONTENIDO DE LOS PLIEGOS O INVITACIONES A OFERTAR..... | 12 |
| ARTICULO 17. DECLARATORIA DESIERTA..... | 13 |
| ARTICULO 18. SANEAMIENTO DEL PROCESO..... | 13 |

CAPITULO V


ETAPA CONTRACTUAL

| | |
|--|-----------|
| ARTICULO 19..... | 13 |
| ARTICULO 20. INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN..... | 13 |
| ARTICULO 21. MODIFICACIONES CONTRACTUALES, ADICIONES, ANTICIPOS Y PRÓRROGA..... | 13 |
| ARTICULO 22. SANCIONES CONTRACTUALES..... | 14 |
| ARTICULO 23. SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO..... | 14 |
| ARTICULO 24. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS..... | 14 |
| ARTICULO 25. MODALIDADES DE SELECCIÓN..... | 14 |
| ARTICULO 26. CONTRATACIÓN DIRECTA..... | 15 |
| ARTICULO 27. CONTRATACIÓN POR SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS..... | 16 |
| ARTICULO 28. CONTRATACIÓN POR SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS..... | 16 |

CAPITULO VI

EXIGENCIAS DEL PERFECCIONAMIENTO E INICIO DE EJECUCIÓN


| | |
|--|-----------|
| ARTICULO 29. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA SU INICIO DE EJECUCIÓN..... | 17 |
|--|-----------|

| | | | |
|---|---------------------|-----------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 4 DE 18 | |

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

| | |
|--|-----------|
| ARTICULO 30. PUBLICACIÓN..... | 17 |
| ARTICULO 31. CONTROL SOCIAL..... | 18 |
| ARTICULO 32. REMISIÓN A OTRAS NORMAS..... | 18 |
| ARTICULO SEGUNDO: DE LA VIGENCIA..... | 18 |
| ARTICULO TERCERO..... | 18 |

| | | | |
|---|---------------------|-----------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 5 DE 18 | |

RESOLUCIÓN No. 261

(2 de Septiembre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA

El gerente de la Empresa Social del Estado **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA** en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas por el Estatuto Básico de la E.S.E., la constitución Política de Colombia y la Ley, Resolución 5185 de 2013 y demás normas concordantes que regulan la materia, y


CONSIDERANDO QUE:

Para el óptimo desempeño de la institución y el mejoramiento de la actividad administrativa en especial en lo relacionado con la contratación, se hace necesario expedir el manual de contratación que sea respetuoso de la normatividad vigente y establezca en forma clara las condiciones y procedimiento de la actividad contractual de la E.S.E.

El numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 del 1993, 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.

Por mandato Constitucional y no obstante de tener la E.S.E. un régimen contractual de carácter privado, sus actuaciones deben estar regidas por los principios de la gestión administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución, estos son, el principio de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad. La Empresa Social del Estado **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, como Institución Pública, cuenta con autonomía administrativa para que la Junta Directiva adopte su propio Estatuto de contratación como herramienta administrativa que regule las diferentes etapas y procedimientos contractuales para la obtención de bienes y servicios que garanticen el cumplimiento de su objeto social.

Por mandato de la Resolución número 5185 del 2013 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA** adoptó mediante Acuerdo No. 07 del 3 de junio de 2014, el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA

| | | | |
|---|---------------------|-----------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 6 DE 18 | |

para determinar los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos además de las áreas o personas que intervienen en dichos asuntos.

Que el Gerente de la **E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, en cumplimiento de sus funciones debe adoptar el manual de contratación, a fin de garantizar la racionalidad en el uso de los recursos, eficiencia en la atención de sus responsabilidades y transparencia y objetividad en sus actuaciones contractuales.

En virtud de las anteriores consideraciones:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el presente manual de contratación de la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA que se regirá de la siguiente manera:

CAPITULO I


DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. OBJETO El presente manual tiene por objeto disponer las reglas, procedimientos y principios que regirán la contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, las cuales deben ser tenidas en cuenta para celebrar y ejecutar los contratos, para lograr una contratación eficaz y eficiente.

ARTICULO 2. CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL El presente manual se aplicará a la contratación que realice la E.S.E. en el desarrollo de sus funciones.


ARTICULO 3. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN Los servidores públicos tendrán en consideración, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, la E.S.E. busca el cumplimiento de los fines que le son inherentes, la continua y eficiente prestación del servicio público de salud y la efectividad de los derechos e intereses de los administrado que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. (Artículo 3° Ley 80 de 1993).

ARTICULO 4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación de la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, se desarrollarán atendiendo los principios contenidos en la Constitución, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 4 de la Resolución 5185 del 2013, destacando los siguientes.

| | | | |
|---|---------------------|-----------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 7 DE 18 | |

Principio del debido proceso. Las actuaciones contractuales que adelante la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA** se adelantarán conforme a las leyes preexistentes y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley

1. **Principio de la igualdad.** Toda persona que participe en procesos de contratación con la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuanto a los derechos y obligaciones en cuanto a la tramitación de los mismos.
2. **Principio de imparcialidad.** Las actuaciones de los servidores públicos se regirán por la Constitución y la Ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún tipo de discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
3. **Principio de buena fe.** La contratación se tramitará, presumiendo el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
4. **Principio de moralidad.** Los sujetos de la contratación estarán obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad y todos los valores y principios que involucran la gestión administrativa.
5. **Principio de participación.** La E.S.E. procurará promover y entender las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidad en general dentro de los procesos de contratación y fomentará por su óptima intervención dentro de los mencionados.
6. **Principio de solemnidad en la contratación.** Además de constar por escrito, los contratos que celebre la institución estarán sometidos a las formalidades, requisitos de validez y condiciones sustanciales que disponga la ley para cada contrato.
7. **Principio de responsabilidad.** Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, del CONTRATISTA y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato así como también proteger el patrimonio de la entidad.
8. **Principio de transparencia.** En virtud del principio de transparencia, el proceso de escogencia del CONTRATISTA se efectuará siempre con base en lo estipulado en el presente manual. Igualmente los documentos que soportan la contratación y los contratos que suscriba la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, con el fin de desarrollar su objeto social son públicos.
9. **Principio de publicidad.** Es obligación de E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA** facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización de conformidad con la ley y reglamentación interna, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable.

| | | | |
|---|---------------------|-----------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 8 DE 18 | |

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


ARTICULO 5. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES En todos los contratos que realice la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la constitución política, en las leyes vigentes sobre la materia, en el estatuto anticorrupción y sus respectivos decretos reglamentarios.

ARTICULO 6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Al inicio de la vigencia, el Gerente de la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA** deberá adoptar mediante resolución, El Plan Anual de Adquisiciones, el cual será utilizado como herramienta de planificación para los bienes y servicios requeridos por la entidad. El plan se elaborará de acuerdo con el presupuesto inicialmente aprobado para la E.S.E., el cual contendrá la proyección de bienes y servicios requeridos por la entidad para la vigencia fiscal que se expida.

El plan de adquisiciones deberá contener los siguientes elementos:

- Rubro del presupuesto.
- Nombre del rubro presupuestal.
- Recursos disponibles en el rubro presupuestal.
- Objeto a contratar.
- Proyección mensual del gasto del bien o servicio requerido.
- Proyección anual del gasto del bien o servicio requerido.
- Modalidad del proceso de selección de contratación.
- Fecha estimada para el inicio del proceso de selección.
- Valor a contratar.
- Fecha estimada para el inicio del contrato.
- Plazo inicial del contrato.
- Tipo de contrato.
- Área responsable.
- Cobertura en meses frente a los recursos disponibles.

Cuando durante la vigencia fiscal surja una nueva necesidad de algún bien o servicio, el cual no haya sido incluido en el plan anual de adquisiciones el comité de compras y contratación, tendrá la facultad para realizar los ajustes pertinentes, que serán adoptados mediante acto administrativo por parte del Gerente y deberá ser publicado en el SECOP.

| | | | |
|---|---------------------|-----------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 9 DE 18 | |

ARTICULO 7. COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN. Corresponde al Gerente mediante acto administrativo conformar el respectivo comité de compras y contratos de la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**. En dicho acto administrativo el Gerente reglamentará quienes lo conforman y sus funciones.

El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.


CAPITULO II COMPETENCIA Y CAPACIDAD CONTRACTUAL

ARTICULO 8. COMPETENCIA CONTRACTUAL. En su condición de Representante Legal de la entidad, el responsable de todos los procesos de contratación de la institución es el Gerente de la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA** o el funcionario que este designe previo de legación a través de Acto Administrativo motivado. Delegación que habrá de recaer en los titulares de los cargos de nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes. (Artículo 12 Ley 80 de 1993 adicionado por Ley 1150 de 2007).

PARAGRAFO. Las dudas sobre la aplicación del Estatuto de Contratación, el Manual de Contratación y los procesos contractuales que realice la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, serán resueltos a través de la subgerencia de la E.S.E.

ARTICULO 9. CONTRATOS QUE DEBEN SER APROBADOS PREVIAMENTE POR LA JUNTA DIRECTIVA de la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**. Requieren aprobación previa por parte de la Junta Directiva de la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA** los contratos de compra, venta y donación de bienes muebles e inmuebles; empréstitos; compra de títulos y valores; contratos de sociedad y/o contratos de riesgo compartido y todos aquellos contratos cuya cuantía supere los DOS MIL (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTICULO 10. CAPACIDAD Y REQUISITOS PARA CONTRATAR. La E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA** podrá celebrar todo tipo de contratos requeridos para el optimo desempeño de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos institucionales. Podrán contratar con la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces por la normatividad vigente. También podrán celebrar contratos con la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA** las sociedades, consorcios y las uniones temporales. Las personas naturales o jurídicas, los consorcios y las uniones temporales capaces de contratar con la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, deberán demostrar su capacidad legal, habilidad,

| | | | |
|---|---------------------|------------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 10 DE 18 | |

compatibilidad para contratar y acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un año más, al tenor de las disposiciones vigentes sobre la materia.

ARTICULO 11. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES. Para efectos de contratación la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA** en lo relativo a los consorcios y uniones temporales se tendrán en cuenta lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 en su artículo 7° y demás normas complementarias.


CAPITULO III PROCEDIMIENTOS Y DISPOSICIONES COMUNES

ARTICULO 12. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN. Buscando el cumplimiento a los principios de la gestión administrativa de relevancia constitucional y legal, el proceso para la suscripción y ejecución de contratos deberá ceñirse a este manual de contratación de acuerdo a las modalidades de selección, para ello deberá entenderse el proceso contractual como un estructurado de manera consecutiva en sus fases, estas son la planeación, selección, ejecución, contratación, de liquidación y obligaciones posteriores, todo ello conforme lo dispuesto la Resolución 5185 de 2013 en su artículo 8 y posteriores, dichas fases se desarrollan en tres momentos importantes de la contratación, la etapa precontractual, contractual y postcontractual.

ARTICULO 13. PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN. Para los procesos de contratación de la E.S.E., se deberán agotar los siguientes procedimientos:

De la necesidad del bien o servicio. La necesidad del bien o servicio debe estar debidamente acreditada, sustentada por el responsable técnico de la oficina o del servicio respectivo que lo requiere, con estipulación de por lo menos: El bien o servicio, su cantidad, termino en que se debe ser suministrado, precio del mercado, la duración del contrato y la respectiva certificación que el bien o servicio a contratar se encuentre incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Para sustentar la necesidad del bien o servicio a contratar se solicitara cotizaciones a las diferentes personas naturales o jurídicas que puedan ser proveedores del bien o servicio, para lo cual hará las comunicaciones respectivas. La empresa podrá acudir a la información contenida en su lista de proveedores, en los registros de las Cámaras de Comercio y/o de otras entidades públicas o privadas.

| | | | |
|---|---------------------|------------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 11 DE 18 | |

De la Invitación y Pliego de Condiciones. Una vez recibida la anterior documentación, la gerencia o quien ella delegue, elaborará la programación para el proceso de selección del oferente según la modalidad de selección.


La Invitación y el Pliego de Condiciones deben contener la siguiente información mínima: El bien o servicio que se quiere adquirir, la calidad del mismo, el termino en el cual deben cumplirse las condiciones de pago, las garantías exigidas, la representación legal, el cumplimiento de parafiscales y prestaciones sociales, y los demás documentos necesarios propios de cada contrato; así mismo deberá identificarse el bien de acuerdo a lo establecido en el plan anual de adquisiciones de la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA.**

CAPITULO IV ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTICULO 14. Para los efectos del presente Manual se entiende como etapa precontractual aquella que se inicia con la identificación de la necesidad de adquisición del bien o servicio en la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, hasta el perfeccionamiento del contrato que se estipule para la adquisición de dicho bien o servicio.

ARTICULO 15. PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUALES. Los procedimientos precontractuales que se deben utilizar según el caso entre otros son:

- Elaboración del presupuesto estimado.
- El estudio de mercado.
- Estudio previo justificando la necesidad.
- Procedimiento general para iniciar la contratación.
- Expedición del CDP.
- Solicitud de pólizas en los casos en que hubiere lugar.
- Publicar en la cartelera de la entidad o en el sistema la necesidad, cuando sea procedente.
- Procedimientos específicos para la contratación.
- Elaboración de los términos de la solicitud publica de oferta.
- Estudio previo a la ejecución del contrato.
- Adjudicación del contrato.
- El análisis de riesgo en los casos en que se requiera.
- Constitución de las garantías.


| | | | |
|---|---------------------|------------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 12 DE 18 | |

- Perfeccionamiento o legalización del contrato.
- Los demás requisitos exigidos por la ley y que hagan parte de la etapa precontractual.

ARTICULO 16. CONTENIDO DE LOS PLIEGOS O INVITACIONES A OFERTAR. Para la celebración de los contratos previamente se elaborará un documento que contengan los requisitos técnicos, económicos y jurídicos de la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, requiere para adelantar una determinada contratación, sea esta directa o por solicitud privada o pública de oferta.

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

- El objeto a contratar.
- Requisitos objetivos necesarios para participar en el proceso de selección.
- Reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la elaboración de ofrecimientos de la misma índole, que aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta de la convocatoria.
- Definir con precisión las condiciones de costo, requisitos técnicos y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para ejecutar el objeto del contrato.
- No incluir condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni excepciones de la responsabilidad derivada de los datos, informe y documentos que se suministren.
- La determinación y ponderación de los factores objetivos de selección, los derechos y obligaciones de las partes, y todas las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que sean necesarias para garantizar reglas objetivas, claras y completas.
- Fijar el plazo de esta (lugar, fecha y hora a partir de la cual se pueden presentar propuestas y las de su cierre).
- Plazo razonable según la naturaleza objeto y cuantía del contrato, para que la entidad elabore los estudios técnicos, económicos y jurídicos.
- Plazo para efectuar la adjudicación y para la firma del contrato. Se hará la adjudicación, o la declaratoria de desierta si es el caso, debidamente motivada, dentro del término fijado en los documentos de contratación. La adjudicación se efectuara por parte de la Gerencia o su delegado y se informará al proponente favorecido y en la solicitud publica de ofertas, a todos los demás concursantes.

| | | | |
|---|---------------------|------------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 13 DE 18 | |

ARTICULO 17. DECLARATORIA DESIERTA. Una vez surtido el cierre del proceso en los términos previstos en este manual y no hubo presentación de oferente alguno o las propuestas presentadas no reúnen los requisitos establecidos en cada proceso en particular, el Gerente de la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, procederá mediante acto administrativo motivado a declarar desierto el proceso y procederá a contratar de manera directa.


ARTICULO 18. SANEAMIENTO DEL PROCESO. Si durante el proceso de contratación, el funcionario autorizado encuentra que se ha omitido alguno de los requisitos exigidos, o se ha cumplido en forma deficiente, ordenara su cumplimiento o corrección, siempre y cuando no se encuentre frente a la falta total de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto ilícito o causa ilícita, las cuales constituyen causales de nulidad absoluta. Efectuada la enmienda, se reanudara la correspondiente tramitación. Igualmente, los contratos celebrados se aclararan cuando se trata de errores de transcripción o de copia, debidamente comprobados.

CAPITULO V ETAPA CONTRACTUAL

ARTICULO 19. Los funcionarios de la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, que participen en cualquier proceso de contratación, no podrán actuar con desviación o abuso de poder para fines particulares. Igualmente les será prohibido eludir los procedimientos de selección objetiva y los demás requisitos previstos en el presente manual.

ARTICULO 20. INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN LA E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA, garantiza el ejercicio de la Interventoría o supervisión en cada proyecto o contrato de obra que celebre a través del funcionario competente designado por el Gerente de la entidad o de la contratación que para el efecto lleve a cabo, como así se requiera o se decida, quienes serán los encargados de la vigilancia y ejecución del negocio jurídico. Para efectos de las responsabilidades y deberes de los interventores o supervisores se aplicarán las normas que lo regulen o complementen.

ARTICULO 21. MODIFICACIONES CONTRACTUALES, ADICIONES, ANTICIPOS Y PRÓRROGA. Cuando se presenten circunstancias especiales debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del mismo, las partes suscribirán un Acta Modificatoria, previo el visto bueno del interventor o responsable institucional del respectivo contrato, que contendrá con claridad y precisión la reforma pertinente.

| | | | |
|---|---------------------|------------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 14 DE 18 | |

En los contratos celebrados por la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, podrán entregarse anticipos (Según requisitos de ley), pero siempre se exigirá la póliza que cubra este riesgo, así como la constitución de la respectiva fiducia dependiendo de la cuantía.

ARTICULO 22. SANCIONES CONTRACTUALES. En los contratos podrá incluirse las sanciones por incumplimiento de cualquiera de las partes, de tal forma que se garantice el equilibrio contractual. El valor de las sanciones a favor de la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA** ingresará al tesoro de ésta y podrá ser tomado directamente del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o de las garantías respectivas y si esto no fuere posible, se acudirá a la vía judicial.

ARTICULO 23. SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Cuando se presenten las causas para suspender o dar por terminado el contrato, las partes de común acuerdo podrán establecer, las condiciones de dicha suspensión o terminación.


Superada las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta que señala la fecha y forma como se reanudará el contrato. Superado el plazo inicial el contrato terminará al igual que la suspensión.

ARTICULO 24. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. Los contratos serán objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato; en caso tal de no realizarse la liquidación bilateral del contrato en este término, la entidad realizará la liquidación unilateral del contrato, para tal efecto la administración adoptará un acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición.

En esta etapa las partes acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo por todo concepto.

PARAGRAFO. En los contratos de prestación de servicios, la liquidación se realizará única y exclusivamente cuando existan saldos a favor de la empresa, por consiguiente con la certificación y cancelación del último pago se entenderá como liquidado el contrato y a paz y salvo por todo concepto. En este sentido la administración fijara en la minuta del contrato, el procedimiento y los requisitos para el pago de la ultima cuenta.

ARTICULO 25. MODALIDADES DE SELECCIÓN. De acuerdo con lo expuesto en el presente Manual y en el Estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva, en las

| | | | |
|---|---------------------|------------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 15 DE 18 | |

normas del Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas complementarias, la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, para contratar utilizará una de las siguientes formas de selección:

Contratación directa.


Contratación por solicitud privada de ofertas.

Contratación por solicitud pública de ofertas.

ARTICULO 26. CONTRATACIÓN DIRECTA. La Contratación Directa se desarrollará con base en los siguientes requisitos:

Por la cuantía. Cuando se trate de contratos cuyo valor sea inferior o igual a DOSCIENTOS (200) SMLMV cualquiera que sea su naturaleza, será suficiente la presentación de único oferente.

1. **Por razón del objeto de los contratos:** Cualquiera sea su cuantía, la empresa recurrirá al procedimiento previsto en este artículo cuando se trata de celebrar los siguientes contratos:
 - a)** Mutuo; **b)** Prestación de servicios profesionales o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas por las cualidades especiales del contratista; **c)** Para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, en los últimos regulados normativamente; **d)** Para la adquisición de bienes que solamente un proveedor pueda suministrar; **e)** Arrendamiento o adquisición de inmuebles; **f)** Los contratos que se celebren con recursos provenientes de organismos internacionales o los que se celebren en el marco de convenios internacionales, caso en el cual el respectivo contrato se someterá a legislación que corresponda, de conformidad con lo establecido en las normas que regula la contratación de las entidades públicas; **g)** Contratos o convenios interadministrativos; **h)** Cuando se declare desierta la invitación o convocatoria pública; **i)** Contratos con intermediarios de seguros; **j)** Contratos para la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la empresa, esto es, aquello en los que la persona contratada realiza labores predominantemente materiales y no calificadas, para la atención de necesidades de la entidad, sin que sea posible entender dentro de los mismos, la contratación de actividades que supongan la intermediación de la relación laboral, ni la contratación de empresas de servicios temporales; **k)** Para la ejecución de programas y proyectos de salud cuando los recursos para su financiación provengan de contratos o convenios interadministrativos suscritos con el municipio y su ejecución exija la satisfacción continua y permanente de la necesidad a satisfacer con la celebración del contrato o convenio respectivo,

| | | | |
|---|---------------------|------------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 16 DE 18 | |

caso en el cual habrá de contarse con la autorización previa de la junta directiva y consignarse esta circunstancia de modo motivado y sustentado en los estudios previos, por la venta de servicios a las E.P.S., u otras entidades públicas o privadas.


2. **Por razón de las circunstancias en las que ha de celebrarse el contrato.** Es decir, en aquellos eventos de urgencia manifiesta. En todo caso, los contratos celebrados en virtud de esta circunstancia no podrán tener plazo de ejecución superior a seis (6) meses.
3. **Por razón de las condiciones de mercado o del proceso de contratación.** Cuando no se ha recibido ninguna manifestación de interés en contratar o propuesta alguna, o ninguna se ajusta a los pliegos de condiciones o catálogos, en general, cuando no existe pluralidad de oferentes.

ARTICULO 27. CONTRATACIÓN POR SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS. Es el procedimiento mediante el cual la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, invita privadamente a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera la E.S.E. para el cumplimiento de su objeto social. Por este procedimiento se podrán tramitar los contratos cuyo valor se encuentre entre los DOSCIENTOS UNO (201) Y LOS NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE (999) SMLMV, para lo cual se deberán solicitar un mínimo de dos (2) ofertas escritas que también podrán ser presentadas por cualquier medio de comunicación existente.

ARTICULO 28. CONTRATACIÓN POR SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS. Es el procedimiento mediante el cual la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, invita de manera pública a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera la E.S.E. para el cumplimiento de su objeto social.

Por este procedimiento se podrán tramitar los contratos cuyo valor sea superior a los novecientos noventa y nueve (999) SMLMV.

Para esta convocatoria se publicará un aviso que contenga los pliegos de condiciones en la página Web institucional y en la página Web del SECOP. Los términos de publicación, apertura, cierre y demás requeridos en el proceso serán los señalados en los pliegos de condiciones, garantizando siempre los principios establecidos en el Estatuto de Contratación Pública.

| | | | |
|---|---------------------|------------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 17 DE 18 | |

Cuando el proceso de Solicitud de Oferta Privada o Pública que se haya realizado hubiere sido declarado desierto, por inexistencia de proponentes o cuando ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones, o no se haya podido celebrar la contratación por causas no imputables a la empresa, se acudirá a la contratación directa.

CAPITULO VI EXIGENCIAS DEL PERFECCIONAMIENTO E INICIO DE EJECUCIÓN


ARTICULO 29. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA SU INICIO DE EJECUCIÓN. Sin perjuicio de lo señalado en este Manual, los contratos que celebren la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina de Neiva se perfeccionan cuando las partes hayan expresado, por escrito. Su consentimiento acerca del objeto y las respectivas contraprestaciones y se efectuó el registro presupuestal de sus valores.

El contrato podrá iniciar a ejecutarse desde el momento de la firma del acta de inicio, sin embargo dentro de los diez (10) días siguientes el contratista deberá contar con la aprobación de las garantías exigidas, el pago de los derechos de publicación y demás cargas impositivas a que haya lugar, obtención de paz y salvo por concepto de tributos, tasas, contribuciones y gravámenes con el municipio de Neiva (H), acreditación de pago de obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral cuando a ello hubiere lugar, en caso tal de incumplirse con este término el contrato se dará por terminado unilateralmente. Si dentro de los plazos anotados no se cumpliera con la gestión debida o no se hubiere justificado satisfactoriamente la omisión, se entenderá que se desiste de la celebración o ejecución del mismo y la empresa podrá proceder a celebrar el contrato con otro cualquier oferente o persona habilitada y apta para contratar según el objeto y condiciones requeridas, sin que ello lo genere responsabilidad alguna en cuanto a indemnización de perjuicio.

Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de demandar el incumplimiento y reparación de daños causado incluso bajo el ejercicio de efectividad de póliza de seriedad de la oferta cuando sea del caso.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 30. PUBLICACIÓN. La E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, publicará oportunamente al SECOP; portal oficial de contratación, toda su actividad en materia de contratación, además de ello la hará ostensible a toda la comunidad de interés.

| | | | |
|---|---------------------|------------------------|-------------------|
|  | MANUAL | CODIGO | GBS-S1-M1 |
| | CONTRATACIÓN | VERSIÓN | 1 |
| | | VIGENCIA | 01/04/2017 |
| | | PAGINA 18 DE 18 | |

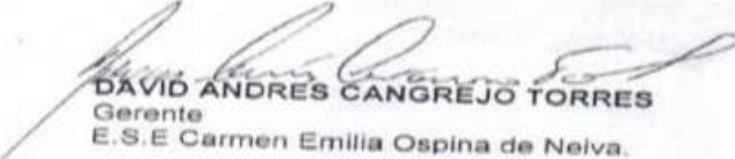
ARTICULO 31. CONTROL SOCIAL. En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas legalmente reconocidas, podrán hacerse presentes y ejercer el control social que les corresponde durante todas las etapas del trámite contractual, debiéndose permitir tal ejercicio en los términos autorizados normativamente.

ARTICULO 32. REMISIÓN A OTRAS NORMAS. En lo que no se haya sido expresamente regulado y en cuanto fuera compatible con este manual se aplicarán las normas del código civil, código de comercio y las demás normas que la sustituyan o complementen.

ARTICULO SEGUNDO: DE LA VIGENCIA. El presente Manual rige a partir de la fecha de expedición y revoca cualquier disposición que le sea contraria incluyendo el articulado de la Resolución No. 001 del 2 de enero de 2013 y sus modificaciones.

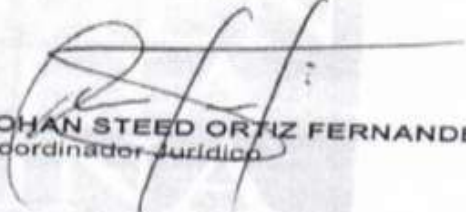
ARTICULO TERCERO: Publíquese en la página web de la entidad y en el SECOP, conforme a los lineamientos legales.

En constancia firma,


DAVID ANDRÉS CANGREJO TORRES
 Gerente
 E.S.E Carmen Emilia Ospina de Neiva.

Proyectaron y dieron Visto Bueno,


JUAN CARLOS VASQUEZ YARGAS
 Coordinador Jurídico de Contratación


JOHAN STEED ORTIZ FERNANDEZ
 Coordinador Jurídico


DUBER ANTONIO SANCHEZ JIMENEZ
 Gestor Jurídico de Gerencia