	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE		CÓDIGO
	MACROPROCESO	APOYO	ACS MN 001
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	FECHA: 05/02/2015
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACION	Página 1 de 14

1. OBJETIVO

Este documento busca orientar a las personas que participan en el proceso de contratación de la Entidad, señalando como opera la gestión contractual y los procedimientos con los que cuenta la entidad para que los procesos de contratación se realicen con eficacia, eficiencia, economía, gestión del Riesgo y publicidad y transparencia apoyando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

2. ALCANCE

Este manual aplica a todos los procesos que intervengan en los procedimientos de contratación que realice el Hospital Rafael Uribe Uribe respecto de la Venta de Servicios de Salud y Compra de bienes y servicios que requiera para la prestación del servicio de salud, desde la etapa precontractual, contractual y post contractual.

3. DEFINICIONES

PROCESO DE CONTRATACIÓN: Conjunto de actos y actividades y su secuencia adelantadas por el Hospital, desde la planeación hasta la liquidación del contrato si es el caso.

ADENDAS: Documento mediante el cual se modifica, aclaran o adicionan las Invitaciones a cotizar o Pliegos de Condiciones que han sido publicados.

ACTA DE INICIACIÓN O INICIO: Documento que firma el Supervisor y/o Interventor del contrato y el contratista en los casos en que los PLIEGOS DE CONDICIONES o el CONTRATO lo establezcan, en el cual se estipula la fecha de iniciación y terminación del contrato, conforme con el plazo de ejecución establecido en el mismo.


ACTA DE SUSPENSIÓN: Es el documento expedido por quienes suscribieron el contrato, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo.

SUSPENSIÓN: Esta situación ocurre durante la ejecución del contrato, y debe ser autorizada por el Gerente, previa solicitud y sustentación de los motivos por parte del contratista con el visto bueno del supervisor y/o interventor del contrato. El responsable de cada proceso, debe tramitar la suspensión ante la dependencia responsable del proceso de gestión contractual a fin que se elabore la respectiva acta, firmada por el contratista y el Gerente del Hospital. En ella se debe estimar el tiempo aproximado de la suspensión.

ADJUDICACIÓN: es la decisión que pone término a un proceso de selección por medio de la cual se determina la persona natural o jurídica que resulto favorecida por presentar la propuesta más favorable para la E.S.E.

CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal): Es la afectación que se hace a determinado rubro presupuestal, con el fin de garantizar la existencia de recursos que respalden los compromisos adquiridos en el contrato.

CONTRATISTA: Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, que fue seleccionado por presentar la propuesta más favorable a los intereses de la entidad y por ende suscribe y ejecuta el contrato.

	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE		CÓDIGO
	MACROPROCESO	APOYO	ACS MN 001
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	FECHA: 05/02/2015
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACION	Página 2 de 14

CONTRATO Y/U ORDEN: El acuerdo de voluntades celebrado entre la E.S.E. San Cristóbal y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquiere derechos y obligaciones.

PAGO ANTICIPADO: Es un pago parcial de valor del contrato por el cual se dispone la administración y el manejo del recurso de acuerdo con la ejecución del contrato.

PROPONENTE: Es la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selección.

REGISTRO PRESUPUESTAL: Es la afectación de una partida presupuestal, destinada a la ejecución de un objeto contractual. Se realiza como un requisito para la ejecución del contrato.

SUPERVISIÓN: Consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que se haga el Hospital Rafael Uribe Uribe a través del personal de planta de la entidad, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. No obstante, para la supervisión, la Empresa Social del Estado podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

INTERVENTORIA: Consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Empresa Social del Estado, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

ADICIÓN: Constituye un incremento al valor del contrato con respecto del inicialmente pactado.

PRORROGA: Consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato, bien sea por acuerdo de las partes, decisión de la autoridad competente para ello, o bien porque la Ley así lo estipule.

MODIFICACIÓN: Se presenta modificación de un contrato en ejecución, cuando hay lugar a hacer ajustes en las estipulaciones inicialmente pactadas, bien sea para aclararlas o para agregarle nuevas condiciones afines al objeto del contrato que permitan su debida ejecución, siempre y cuando las mismas no impliquen modificación del objeto del mismo.

TERMINACIÓN ANTICIPADA: Se presenta cuando se dan hechos inesperados y no previstos al momento de contratar que impiden su ejecución. Puede ser de mutuo acuerdo por las partes o de manera unilateral.


CONFIS: Consejo Superior de Política Fiscal

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- EJU FT 001 Formato de Estudios Previos y Justificación de la Necesidad de Bienes Servicios.
- Formato de especificaciones legales, financieras y administrativas de la necesidad de bienes / servicios a adquirir
- EGL FT 006 Formato de Invitación d Cotizar por pliegos de condiciones

5. NORMATIVIDAD RELACIONADA

- Constitución Política Artículos 209 y 267 régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas legalmente para la contratación estatal.
- Ley 100 de 1993 " Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1122 de 2007 " Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".

	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE		CÓDIGO
	MACROPROCESO	APOYO	ACS MN 001
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	FECHA: 05/02/2015
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACION	Página 3 de 14

<ul style="list-style-type: none"> • EGL FT 007 Recepción de Propuesta Invitación a Cotizar. • EJU FT 003 Formato de Solicitud de Cotización • EGL FT 004 Formato de Cuadro Comparativo de Bienes y/o Servicios • EGL FT 008 Formato de Requisitos para Contratación Directa • EGL FT 002 Formato de Términos de Referencia para Contratar Servicios a Adquirir. • EGL FT 005 Formato de Términos para Contratar Bienes a Adquirir. • EGL FT 009 Acta de Iniciación del Contrato. • EGL FT 010 Acta de Finalización del Contrato. • EGL FT 011 Acta de Liquidación Bilateral. • EGL FT 014 Formato de Modificaciones. • EGL FT 015 Certificación de Cumplimiento de Actividades. • EJU FT 016 Formato de Necesidad de Servicios Personales. • EGL FT 017 Acta de Liquidación Unilateral. • EJU FT 012 Designación de Supervisión. • EJU PR 009: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (ETAPA PRECONTRACTUAL) • EJU PR 010 PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS • EJU PR 011: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LIQUIDACION DE CONTRATOS • EME PR 004 CONTRATACION POR VENTA DE SERVICIOS 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ley 1438 de 2011. "Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Se dictan otras disposiciones". ○ Acuerdo No. 11 de 2000 del Concejo de Bogotá D. C. ○ Ley 1150 de 2007 ○ 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". ○ Resolución 5185 de 2013, fija los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual. ○ Que el Acuerdo 17 de 1997 del Concejo de Bogotá D. C., por el cual se transformó los Establecimientos Públicos Distritales Prestadores de Servicios de Salud como Empresa Social del Estado. ○ Acuerdo 10 de 2014, expedido por la Junta Directiva de la E.S.E, Rafael Uribe Uribe.
--	--


6. GENERALIDADES – CONTENIDO DEL DOCUMENTO

1. PRESENTACIÓN

La Gerencia de la Empresa Social del Estado Rafael Uribe Uribe en ejercicio de las atribuciones legales, especialmente las contenidas en la Ley 100 de 1993, el Acuerdo 17 de 1997 expedido por el Concejo de Bogotá D.C. y el Acuerdo N° 10 del 14 de Mayo de 2014 de la Junta Directiva, por medio de la Resolución N° 161 del 5 de Agosto de 2014, aprueba el presente manual

2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES

- PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO.
- PRINCIPIO DE IGUALDAD.
- PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.

	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE		CÓDIGO
	MACROPROCESO	APOYO	ACS MN 001
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	FECHA: 05/02/2015
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACION	Página 4 de 14

- PRINCIPIO DE BUENA FE.
- PRINCIPIO DE MORALIDAD.
- PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN.
- PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.
- PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.
- PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.
- PRINCIPIO DE COORDINACIÓN.
- PRINCIPIO DE EFICACIA.
- PRINCIPIO DE ECONOMÍA.
- PRINCIPIO DE CELERIDAD.
- PRINCIPIO DE PLANEACIÓN.
- PRINCIPIO DE AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD-
- PRINCIPIO DE LA ECUACIÓN CONTRACTUAL.
- PRINCIPIO DE LA INTERPRETACIÓN DE LAS REGLAS CONTRACTUALES.

3. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO:


De conformidad con el DECRETO 1876 DE 1994, Artículo 1º.- Naturaleza jurídica. Las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos.

El objetivo de las Empresas Sociales del Estado será la prestación de servicio de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. Los objetivos de las Empresas Sociales del estado, son los siguientes:

- ❖ Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito
- ❖ Prestar los servicios de salud que la población requiera, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles que pueda ofrecer
- ❖ Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera
- ❖ Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado
- ❖ Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento;
- ❖ Garantizar los mecanismos de la participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

4. CAPACIDAD Y LÍMITE PARA CONTRATAR.

Corresponde al Gerente de la Empresa Social del Estado la suscripción de los contratos y/u órdenes.

	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE		CÓDIGO
	MACROPROCESO	APOYO	ACS MN 001
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	FECHA: 05/02/2015
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACION	Página 5 de 14

Para la celebración de contratos que superen el 2.0% del presupuesto inicial de cada vigencia fiscal aprobado por el CONFIS Distrital, el Gerente para la celebración del mismo, requerirá autorización de la Junta Directiva. Tal autorización debe solicitarse en el momento que en la fase de planeación se determine que el monto a contratar supere esta cuantía.

Se puede delegar por parte del Gerente la suscripción de contratos en funcionarios del nivel Directivo por acto administrativo debidamente motivado, conservando la facultad de modificar la delegación o reasumirla en cualquier momento, hasta por el 0.5% del presupuesto inicial de cada vigencia fiscal aprobado por el CONFIS Distrital.

La cesión, concesión, arrendamiento, comodato o cualquier otra modalidad, donde disponga del uso de bienes inmuebles y equipos científicos de la entidad de conformidad con el parágrafo 3° del Artículo 7° del Acuerdo 17 de 1997 del Concejo de Bogotá, deberá contar con la aprobación de las dos terceras partes de la Junta Directiva, incluido en el quorum el voto favorable del representante de la comunidad.

5. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios.

El Hospital Rafael Uribe Uribe realiza su Plan Anual de Adquisiciones en un documento denominado PLAN DE COMPRAS donde se realiza la planeación de necesidades de bienes y servicios que se requieren para la operación oportuna y eficaz de sus procesos Misionales, Estratégicos, de Apoyo y de Evaluación del Hospital, con el fin de cumplir las metas y objetivos propuestos así como la satisfacción del usuario y su familia.

La elaboración y actualización del PLAN DE COMPRAS es liderada por el proceso GESTION DE RECURSOS FISICOS pero requiere del conocimiento y experiencia de las personas que trabajan en los distintos procesos del Hospital, lo que implica la participación de un equipo multidisciplinario que apoye la elaboración y actualización del mismo.

Una vez se elaborado el PLAN DE COMPRAS se verifica que sea acorde con el presupuesto aprobado a la entidad, posteriormente debe ser aprobado y publicado en la página Web del Hospital, estas actividades se encuentran descritas en el procedimiento ELABORACIÓN PLAN DE COMPRAS con el código ARF PR 009.

El PLAN DE COMPRAS es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

6. MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN

De acuerdo al Estatuto de Contratación aprobado mediante el Acuerdo 10 de 2014, el Hospital implementa la siguiente modalidades de selección las cuales se explican en el siguiente gráfico:

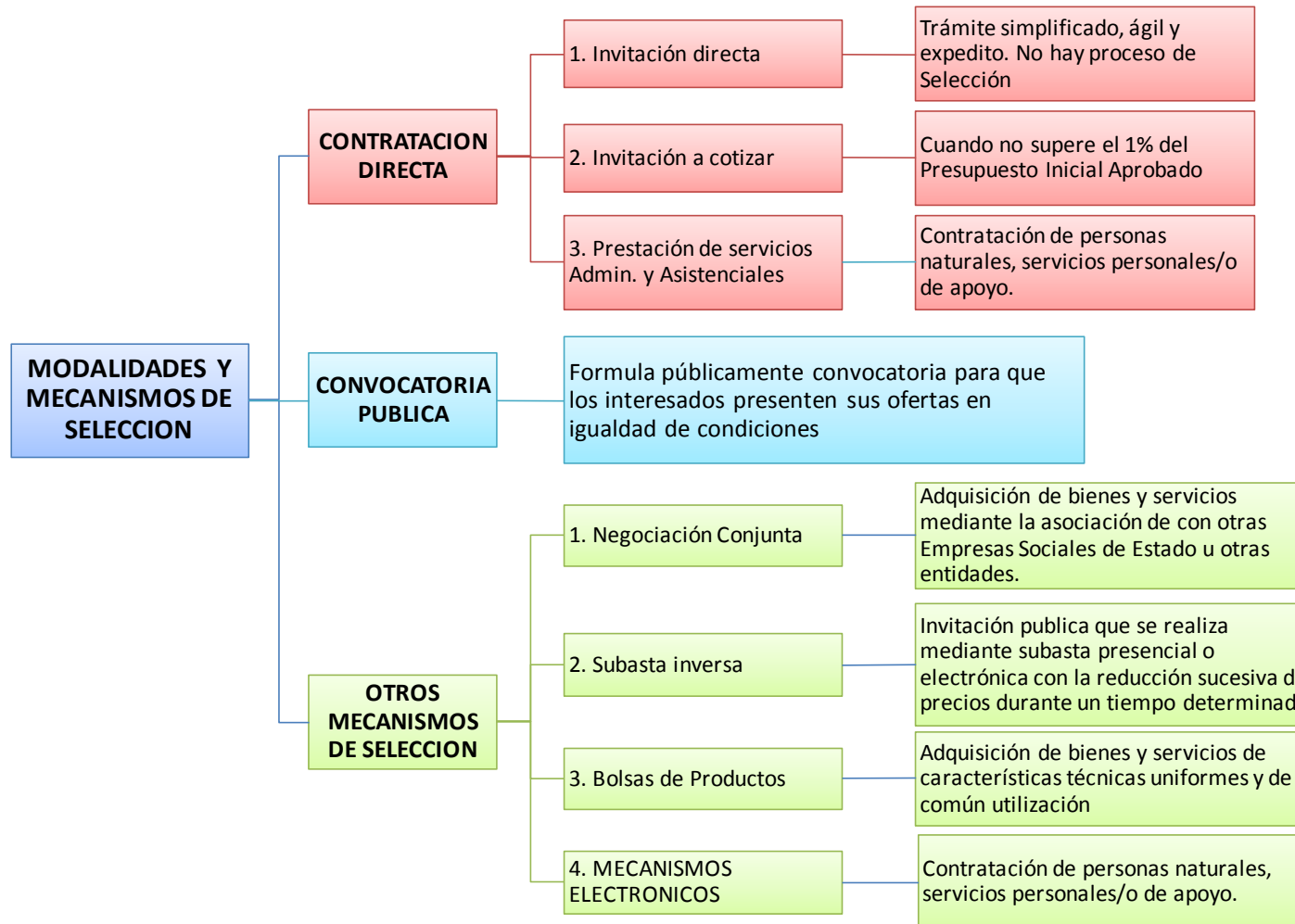



Grafico 1. Fases del proceso contractual.

	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE		CÓDIGO
	MACROPROCESO	APOYO	ACS MN 001
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	FECHA: 05/02/2015
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACION	Página 7 de 14

7. FASES DEL PROCESO CONTRACTUAL


El proceso contractual dentro de la entidad se desarrolla en cuatro fases que se pueden observar en el gráfico a continuación, con el objetivo de que en el Hospital se lleven a cabo las diferentes etapas del proceso de contratación de manera eficiente, eficaz y efectiva, el hospital ha diseñado diferentes procesos los cuales se describirán en cada una de las etapas.



Grafico 2. Fases del Proceso Contractual

7.1 FASE DE PLANEACION: Las áreas y/o dependencias que defina el manual de contratación deberán formular la solicitud técnicamente justificada para la adquisición de bienes y servicios ante el ordenador del gasto el cual debe estar incluido en el Plan de Adquisiciones. Debe contener los siguientes requisitos mínimos:


7.1.1 Estudios y Documentos Previos: Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE		CÓDIGO
	MACROPROCESO	APOYO	ACS MN 001
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	FECHA: 05/02/2015
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACION	Página 8 de 14

- a. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- b. 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.
- c. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- d. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
- e. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable y la justificación de los mismos, en el caso que se requiera.
- f. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- g. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

7.1.2 Pliegos de Condiciones: En los procesos que se requieran, deberán contener:

- a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
- b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- c. 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.
- d. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. El certificado de disponibilidad presupuestal.
- i. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- j. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
- k. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- l. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- m. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.
- n. 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.
- o. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
- p. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
- q. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
- r. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE		CÓDIGO
	MACROPROCESO	APOYO	ACS MN 001
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	FECHA: 05/02/2015
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACION	Página 9 de 14


Para orientar a los funcionarios y servidores en esta etapa del proceso, el hospital ha diseñado los siguientes procedimientos los cuales se encuentran en el proceso de Gestión Jurídica:

- EJU PR 009: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (ETAPA PRECONTRACTUAL), cuyo objetivo es definir lineamientos para realizar las compras y la contratación de bienes y servicios requeridos por el Hospital Rafael Uribe Uribe; lo anterior teniendo en cuenta los principios aplicables para el cumplimiento continuo y eficiente de la prestación de los servicios de salud de la Empresa Social del Estado.
- EJU PR 010: PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS, cuyo objetivo es describir las actividades que se deben realizar para la debida ejecución y supervisión de los contratos de bienes y servicios teniendo en cuenta las reglas, normas y principios aplicables dando cumplimiento a la misión institucional y garantizar la operación de sus procesos, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, con el fin de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado
- EJU PR 011: PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, cuyo objetivo es definir los pasos a seguir en la etapa posterior a la terminación de un contrato de bienes y servicios

7.2 FASE DE SELECCIÓN: La Empresa Social del Estado debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En los procesos de contratación por convocatoria pública, El Hospital debe conformar un Comité de Apoyo para esta actividad contractual.

TIPO DE CONTRATACION	MONTO	EVALUACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA	HASTA EL 0.03 % DEL PPTO INICIAL APROBADO POR EL CONFIS	CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS Y EL MENOR PRECIO.
	MAYOR AL 0.03% Y MENOR AL 0.3% DEL PPTO INICIAL APROBADO POR EL CONFIS	JURÍDICAS, FINANCIERAS, TÉCNICAS Y PRECIO
	MAYOR AL 0.3% Y MENOR AL 1% DEL PPTO INICIAL APROBADO POR EL CONFIS.	JURÍDICAS, FINANCIERAS, TÉCNICAS, EXPERIENCIA Y PRECIO.
CONVOCATORIA PÚBLICA	CONTRATACIÓN QUE SUPERE LA CUANTÍA DEL 1.0% DEL PRESUPUESTO INICIAL DE CADA VIGENCIA FISCAL APROBADO POR EL CONFIS DISTRITAL.	PLIEGOS DE CONDICIONES CON FORMALIDADES PLENAS

Lo anteriormente se describe en procedimiento EJU PR 009: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (ETAPA PRECONTRACTUAL), que describe las actividades de la compra de bienes y servicios que requiera para la prestación del servicio de salud. Este procedimiento abarca desde la Identificación de la

	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE		CÓDIGO
	MACROPROCESO	APOYO	ACS MN 001
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	FECHA: 05/02/2015
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACION	Página 10 de 14

necesidad de contratar un bien o servicio hasta la suscripción del contrato con el proveedor o contratista.

7.3 FASE DE CONTRATACION: Corresponde al periodo comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP u otro organismo establecido para el efecto, pasando por la obtención del registro presupuestal y la aprobación de las garantías si las hay.

La Empresa Social del Estado deberá señalar los criterios de selección para la escogencia de la oferta más favorable, teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

Cuando se trate de convocatoria pública, los pliegos de condiciones serán consolidados por el área jurídica y/o de contratación o quien haga sus veces, para lo cual se deberá contar con las especificaciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas con el concurso del personal interdisciplinario designado para tal fin, el cual deberá ser puesto a consideración del Comité de Contratación.

En cada proceso de selección, se procederá a la evaluación de las ofertas presentadas por parte de las áreas correspondientes para tal fin mediante la utilización de los formatos unificados que se adopten para estos procedimientos, teniendo en cuenta los criterios: jurídico, técnicos, financieros y económicos, que deberán ser incorporados en el manual de contratación.

El Gerente o funcionario delegado para tal efecto, suscribirá el respectivo contrato con el oferente seleccionado, teniendo en cuenta las recomendaciones del Comité de Contratación, con base en las evaluaciones presentadas para cada proceso de selección de contratación.


Para el perfeccionamiento de todo contrato, se requerirá la firma de las partes y para su ejecución será necesario:

- a) Que se expida el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente.
- b) Que se aprueben las garantías exigidas en el contrato
- c) Las personas naturales que contraten con la Empresa Social del Estado en la modalidad de prestación de servicios, están obligadas a acreditar afiliación a los sistemas de salud y pensiones previstos en la Ley.
- d) El Representante Legal y/o Revisor Fiscal de las personas jurídicas que contraten con la Empresa Social del Estado, están obligadas a certificar el cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

7.4 FASE DE EJECUCION: Esta etapa comprende el periodo entre la legalización del contrato y su liquidación. En esta parte se designa el supervisor o interventor, se firman actas de inicio, prorrogas, modificaciones, adiciones o suspensiones en caso de presentarse dicha situación.

Dentro de las facultades de los supervisores se encuentra:

- a) Solicitar informes
- b) Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato.
- c) Expedir certificaciones de cumplimiento.

	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE		CÓDIGO
	MACROPROCESO	APOYO	ACS MN 001
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	FECHA: 05/02/2015
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACION	Página 11 de 14

Las pautas para realizar la supervisión o interventoría de contratos de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Contratación se encuentran descritos en el procedimiento EJU PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS, en la cual el supervisor tiene a cargo las siguientes funciones:

- ◇ FINANCIERAS: Según sea el caso el interventor o supervisor ejercerá seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal, que se deban realizar dentro del marco del contrato suscrito.
- ◇ LEGALES: El interventor y/o supervisor velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente.
- ◇ ADMINISTRATIVAS: El interventor y/o supervisor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito.
- ◇ TÉCNICAS: El interventor y/o supervisor efectuará el control y seguimiento del objeto contractual y verificará que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelante de conformidad con las normas técnicas aplicables, que se cumplan con las especificaciones técnicas previstas, los planos, estudios y diseños, los cronogramas y presupuestos correspondientes.

7.5 FASE DE LIQUIDACION: Esta etapa corresponde

Liquidación bilateral: En suma, podemos decir que la liquidación de los contratos estatales es el acto jurídico mediante el cual las partes, fijan la manera en que se ejecutó el contrato y determinan qué derechos y obligaciones correspondían a los contratantes y qué sumas líquidas de dinero debían pagarse o cobrarse en forma recíproca, así como la manera en que ejecutaron o la forma en que se deberán ejecutar tales prestaciones.


Liquidación unilateral: Cuando el contratista, previamente citado, no se presenta a la liquidación voluntaria, o si las partes no logran acuerdo sobre el contenido de la misma, la administración la practicará directa y unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición. Esta liquidación se hará dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes para practicarla, o en su defecto dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes previstos por la ley para efectuar la liquidación de común acuerdo. La citación previa es condición de validez para la liquidación unilateral.

8. CONTRATACIÓN POR VENTA DE SERVICIOS

Dentro del Proceso de Mercadeo encontramos el Procedimiento de CONTRATACION POR VENTA DE SERVICIOS DE SALUD CON LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO, cuyo objetivo es contratar de manera oportuna y objetiva la adquisición de los recursos necesarios para satisfacer las necesidades de la población afiliada en condiciones de accesibilidad, continuidad, oportunidad, integralidad y eficiencia en el uso de los recursos, garantizando el normal funcionamiento del Hospital.

Dentro del presente procedimiento es necesario definir los siguientes conceptos:

- ▶ ENTIDADES RESPONSABLES DEL PAGO DE SERVICIOS DE SALUD: Se consideran como tales las direcciones departamentales, distritales y municipales de salud, las entidades promotoras de salud de los regímenes contributivo y subsidiado, las entidades adaptadas y las administradoras de riesgos profesionales.
- ▶ PAGO POR CAPITACIÓN: Pago anticipado de una suma fija que se hace por persona que tendrá derecho a ser atendida durante un periodo de tiempo, a partir de un grupo de servicios preestablecido. La unidad de pago está constituida por una tarifa pactada previamente, en función del número de personas que tendrían derecho a ser atendidas.
- ▶ PAGO POR EVENTO: Mecanismo en el cual el pago se realiza por las actividades, procedimientos, intervenciones, insumos y medicamentos prestados o

	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE		CÓDIGO
	MACROPROCESO	APOYO	ACS MN 001
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	FECHA: 05/02/2015
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACION	Página 12 de 14

suministrados a un paciente durante un período determinado y ligado a un evento de atención en salud. La unidad de pago la constituye cada actividad, procedimiento, intervención, insumo o medicamento prestado o suministrado, con unas tarifas pactadas previamente.

- ▶ PAGO POR CASO, CONJUNTO INTEGRAL DE ATENCIONES, PAQUETE O GRUPO RELACIONADO POR DIAGNÓSTICO: Mecanismo mediante el cual se pagan conjuntos de actividades, procedimientos, intervenciones, insumos y medicamentos, prestados o suministrados a un paciente, ligados a un evento en salud, diagnóstico o grupo relacionado por diagnóstico. La unidad de pago la constituye cada caso, conjunto, paquete de servicios prestados, o grupo relacionado por diagnóstico, con unas tarifas pactadas previamente.

Lo anterior se describe en procedimiento EME PR 004 CONTRATACION POR VENTA DE SERVICIOS.

9. Formalidad de los contratos: Los contratos y convenios que celebre la Empresa Social del Estado deberán constar por escrito.

9.1 Clase de contratos: Independiente de su cuantía, cualquier acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, se celebrará a través de contratos. En la Empresa Social del Estado, se establecen dos (2) clases de contratos según cuantía, a saber:

9.1.2 LAS ORDENES que suscriba la Empresa Social del Estado que no superen el 1.0% del presupuesto inicial aprobado por el CONFIS; deberán contener como mínimo el objeto del contrato, obligaciones del contratista, el precio y el plazo, para lo cual establecerá un formato de manejo sencillo para la Empresa Social del Estado y deberán llevar la firma del Gerente y del contratista.


9.1.3 LOS CONTRATOS que suscriba la Empresa Social del Estado superiores al 1.0% del presupuesto inicial aprobado por el CONFIS deberán contar con las formalidades plenas contempladas en el numeral 10.2 del Artículo 10 del Estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva de la E.S.E. mediante Acuerdo 10 de 2014.

9.2 ANTICIPOS: La Empresa Social del Estado podrá pactar en cada contrato a celebrar la entrega de anticipos, sin exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. En los contratos de obra, concesión, 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.

9.3 ADICIONES A LOS CONTRATOS: Los contratos que celebre la Empresa Social del Estado se podrán adicionar cuantas veces sea necesario siempre y cuando exista 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.


Cabe aclarar que se requerirá de autorización de Junta Directiva para aquellos contratos que aunque no necesitaron inicialmente autorización, con sus adiciones lleguen a superar el 2.0% del presupuesto inicialmente aprobado por el CONFIS Distrital, por esta única vez sin que supere el doble del valor autorizado, momento en el cual, se requerirá nuevamente de autorización de la Junta Directiva.

9.4 PRORROGA A LOS CONTRATOS: La 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, sin que se supere el término de tres (3) años a partir de su perfeccionamiento y/o acta de

	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE		CÓDIGO
	MACROPROCESO	APOYO	ACS MN 001
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	FECHA: 05/02/2015
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACION	Página 13 de 14

inicio según el caso, tiempo en el cual deberá efectuarse el nuevo proceso contractual con antelación para dar inicio al nuevo contrato o solicitar autorización a la Junta Directiva para su prórroga. Se exceptúan de esta regulación los convenios interadministrativos, los comodatos, convenios docencia servicios y concesión.

- 9.5 MODIFICACIONES CONTRACTUALES: 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 respectivo. En todos los casos, se requerirá el concepto técnico previo del supervisor del contrato el cual se incluirá en el formato de solicitud.
- 9.6 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 el delegado de la Empresa Social del Estado, siempre y cuando cuente con el visto bueno del supervisor del contrato.
- 9.7 RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 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. Los conceptos de riesgo se encuentran definidos en el Artículo 23 de Acuerdo 10 de 2014.
- 9.8 GARANTÍAS: Los contratos que suscriba la Empresa Social del Estado dependiendo de la cuantía y naturaleza deberá pactar de manera expresa la constitución a favor de la Empresa Social del Estado las garantías que amparen el negocio jurídico, las cuales pueden ser de acuerdo al 24 de Acuerdo 10 de 2014

	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE		CÓDIGO
	MACROPROCESO	APOYO	ACS MN 001
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	FECHA: 05/02/2015
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACION	Página 14 de 14

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS
02	05/02/2015	Se realiza ajuste a las cuantías contempladas en las generalidades del documento, debido a un error de digitación.
01	13/08/2014	Creación del documento

8. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO:

ELABORO:	REVISO:	APROBÓ:
Nombre: Ivon Niño cortes Patricia Ballesteros Silva	Nombre: José Erasmo Diaz Guzmán. Héctor Edilson Hortúa Baquero Milena Patricia Bernal Alviz	Nombre: Héctor Javier Quiñones Albarracín.
Cargo: Auxiliar administrativo Gestión jurídica Profesional Universitario Grado 01	Cargo: Asesor Jurídico HRUU ESE Subgerente Administrativo y Financiero Profesional Universitario Mejoramiento continuo	Cargo: Gerente
Fecha: 05/02/2015	Fecha: 05/02/2015	Fecha: 05/02/2015
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO