



GERENCIA	1000.115
	FECHA: AGOSTO 26 DE 2022
RESOLUCIÓN No. 0400	PAGINA: 1 DE 11

“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 654 DE 2021 MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICÓ EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. ISABU”

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – E.S.E. ISABU

En uso de sus facultades legales, reglamentarias y en especial las conferidas en el Acuerdo Municipal N° 031 de 1997, la Resolución 5185 de 2013, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo No 09 del 14 de septiembre de 2020, la Junta Directiva adoptó el Estatuto de Contratación para la ESE ISABU y ordenó a la gerencia para adecuar el manual de contratación, siguiendo los lineamientos de la resolución 5183 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que mediante Resolución 293 del 15 de septiembre de 2020, se adecuó el manual de contratación de la ESE ISABU.

Que la Junta Directiva, mediante Acuerdo 15 de diciembre de 2021, modificó el estatuto de contratación, ajustando las modalidades de selección y autorizó al Gerente para establecer las reglas de cada una de ellas.

Que mediante Resolución 654 de diciembre de 2021, se modificó las modalidades de contratación y se dictaron otras disposiciones.

Que el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 ordenó a las Entidades públicas con régimen especial de contratación, publicar los documentos relacionados con la actividad contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Secop II, a partir del 18 de julio de 2022.

Que la ESE ISABU configuró una cuenta en el Sistema Electrónico de Contratación Secop II para adelantar la actividad contractual, por tanto, el manual de contratación debe actualizarse y ajustarse para cumplir lo establecido en la Ley 2195 de 2022.

Que los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de gasto, procurando austeridad y eficiencia.

Que en durante la etapa precontractual, algunas actividades descritas en el manual han generado reprocesos y dilaciones innecesarias, por tanto, es necesario mejorar algunas disposiciones a fin de agilizar los procesos contractuales.

GERENCIA	1000.115
	FECHA: AGOSTO 26 DE 2022
RESOLUCIÓN No. 0400	PAGINA: 2 DE 11

Por lo anteriormente expuesto

RESUELVE

1. Modificar el art. 11 de la resolución 654 de 2021, que modificó el artículo 29 de la resolución 293 de 2020, el cual quedará así:

ARTÍCULO 29. ESTUDIOS DE MERCADO Y/O DEL SECTOR. *En las órdenes de compra o de servicios y en las convocatorias, se elaborará un estudio del sector para determinar el presupuesto oficial del procedimiento.*

En las órdenes de compra y de servicios el estudio debe contener los aspectos generales del sector económico que pertenece el objeto a contratar; los aspectos técnicos a contratar y el análisis de la demanda y la oferta.

El análisis de la oferta, debe contar con al menos 3 ofertas de personas naturales y/o jurídicas, cuyo objeto social y/o actividad económica esté relacionado con el objeto a contratar

En las órdenes de compra o de servicios, el estudio del sector, puede indicar la oferta de menor valor para suscribir el contrato.

En las convocatorias, el estudio debe contener los aspectos generales del sector económico al que pertenece el objeto a contratar; los aspectos técnicos a contratar; el análisis de la demanda, de la oferta y el análisis estadístico de los posibles oferentes del proceso de contratación, con el fin de establecer las condiciones financieras y organizacionales que los futuros oferentes deben cumplir para participar en el procedimiento contractual.

En casos de urgencia, el estudio del sector se podrá realizar acudiendo solo a datos históricos de procesos de similar objeto que la entidad haya contratado. En estos casos, la oficina gestora deberá justificar la urgencia en el requerimiento a contratar.

2. Modificar el art. 13, de la resolución 654 de 2021, que modificó el artículo 31 de la resolución 293 de 2020, el cual quedará así

ARTÍCULO 31. ESTUDIOS PREVIOS. *Una vez expedido el certificado de disponibilidad presupuestal, la oficina gestora entregará a la Oficina Asesora Jurídica, el requerimiento o necesidad, el estudio del sector, la solicitud y el certificado de disponibilidad presupuestal, para suscribir el estudio previo del proceso contractual.*

El estudio previo deberá contener:

- *La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer.*
- *El objeto a contratar con sus especificaciones técnicas, 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 técnica y/o jurídica.*
- *El valor estimado del contrato con el soporte de su estimación.*
- *El o los criterios de selección del contratista.*
- *El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.*



GERENCIA	1000.115
	FECHA: AGOSTO 26 DE 2022
RESOLUCIÓN No. 0400	PAGINA: 3 DE 11

- *Las garantías que se exigirán para la ejecución del contrato.*
3. Modificar el artículo 15 de la resolución 654 de 2021, que modificó el artículo 33 de la resolución 293 de 2020, el cual quedará así:

ARTÍCULO 33. MODALIDADES DE SELECCIÓN: *Son modalidades de selección: Contratación directa; órdenes de compra o de servicios, sistema de compras electrónicas, convocatoria de mínima, menor y mayor cuantía, subasta inversa en la convocatoria de mayor cuantía y los mecanismos de agregación de demanda, aplicables a las empresas sociales del estado.*

Las diversas modalidades de contratación son excluyentes y se utilizarán en orden preferente.

Para su aplicación, la oficina gestora deberá analizar el futuro objeto a contratar y definir la modalidad de contratación, haciendo el siguiente análisis: si el bien o servicio se encuentra dentro de las circunstancias señaladas en los numerales del artículo 34, deberá adelantarse contratación directa de manera preferente excluyendo cualquiera otra de las modalidades de selección.

Ahora, si el bien o servicio no se encuentra dentro de las causales mencionadas, procederá a consultar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, mediante dos opciones: 1. Compras en Grandes Superficies o Gran Almacén y 2. Acuerdos Marco de Precios.

Si los bienes o servicios a contratar, no son ofrecidos en la Tienda Virtual del estado colombiano, o las condiciones que allí se ofrecen son inferiores a las del mercado ordinario, se efectuará su contratación por medio orden de compra o convocatoria de mínima, de menor o de mayor cuantía, según el presupuesto oficial del futuro contrato y las reglas que más adelante se señalan.

En el expediente siempre deberá dejar constancia escrita sobre la revisión que se haga en estos aspectos, expresando las razones que motivan la escogencia de una u otra modalidad de contratación.

CONTRATACIÓN DIRECTA: *Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato, sin atender la cuantía del contrato, siempre que su objeto se adecúe a una de las causales del artículo 34 de este manual.*

SISTEMA DE COMPRAS ELECTRÓNICAS: *La ESE ISABU podrá adquirir bienes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante el mecanismo de agregación a la demanda denominado Acuerdos Marcos de Precios y Grandes Almacenes o Grandes Superficies.*

El uso de la plataforma virtual de la tienda virtual del estado colombiano se encuentra regulado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y a esa normatividad se someterá la ESE ISABU.

Para el caso de compras en grandes superficies o almacenes, los bienes objeto de la orden de compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refieren los artículos 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011 o estatuto del consumidor. En ese sentido será innecesario establecer los riesgos de la contratación, las garantías a exigir, la



GERENCIA	1000.115
	FECHA: AGOSTO 26 DE 2022
RESOLUCIÓN No. 0400	PAGINA: 4 DE 11

modalidad de contratación y acta de inicio, pues estos elementos se encuentran incorporados en la orden de compra de la plataforma.

En este tipo de compras de Grandes Superficies o Almacenes, hasta con que la entidad en su estudio previo establezca:

- 1. Que producto pretende adquirir de manera detallada.*
- 2. Porqué y para qué lo requiere, es decir la necesidad interna de la entidad.*
- 3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal*

Con el fin de dejar constancia al interior de la entidad sobre la finalización del negocio jurídico y acreditar el cumplimiento del mismo, se efectuará la correspondiente expedición de las altas por parte del almacén de la empresa.

El supervisor del contrato, deberá verificar la calidad de los bienes y la existencia de posibles reclamaciones, las cuales se harán conforme a las estipulaciones señaladas en la Ley 1480 de 2011 y el reglamento de la tienda virtual del estado colombiano. Los controles sobre aportes a la seguridad social en salud de las entidades proveedoras son realizados por Colombia Compra Eficiente, razón por la cual no corresponde realizarlos a la ESE ISABU.

Los plazos de entrega y las condiciones del negocio jurídico serán las establecidas en la tienda virtual del estado colombiano, que se podrán consultar en su página web.

Para el caso del mecanismo de agregación a la demanda denominado Acuerdo Marco de Precios, los estudios previos deben ser realizados en el módulo que estableció directamente Colombia Compra Eficiente, donde se imparten las instrucciones necesarias para el desarrollo del proceso, el cual puede ser consultado en la página web de la tienda virtual.

La oficina gestora deberá consultar cada Acuerdo Marco de precios en particular, suscrito para cada tipo de bienes.

Teniendo en cuenta que los contratos realizados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en sus dos modalidades (Grandes superficies y Acuerdos Marco), se realizan directamente en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, no será necesario que se realice ninguna publicación adicional en el SECOP.

ORDEN DE COMPRA O SERVICIO. *Aplica cuando el precio o presupuesto oficial sea hasta 30 salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

La oficina gestora suscribirá el requerimiento o necesidad para contratar, lo presentará a la Oficina Asesora Jurídica quien solicitará al Grupo de Contratación la elaboración de un estudio de mercado, según lo señalado en el artículo 29 de este manual, a fin de determinar el presupuesto oficial. En el estudio se indicará el oferente que haya cotizado u ofertado las mejores características y precio

CONVOCATORIA DE MÍNIMA CUANTÍA. *Por este procedimiento se seleccionará al contratista cuando el precio del objeto a contratar o el presupuesto oficial, fijados por la ESE ISABU sea superior a 30 y hasta 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes.*



GERENCIA	1000.115
RESOLUCIÓN No. 0400	FECHA: AGOSTO 26 DE 2022
	PAGINA: 5 DE 11

CONVOCATORIA DE MENOR CUANTÍA: Por este procedimiento se seleccionará al contratista cuando el precio del objeto a contratar o el presupuesto oficial, fijados por la ESE ISABU sea superior a 250 y hasta 600 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

CONVOCATORIA DE MAYOR CUANTÍA: Por este procedimiento se seleccionará al contratista cuando el precio del objeto a contratar o el presupuesto oficial, fijados por la ESE ISABU supere los 600 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

SUBASTA INVERSA EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA: La ESE ISABU podrá utilizar el mecanismo de subasta inversa, para lo cual se observarán las reglas establecidas en los documentos precontractuales y por lo consagrado por este manual.

OTROS MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA. La ESE ISABU podrá utilizar otros mecanismos de agregación de demanda que sean aplicables a las empresas sociales del estado, aplicando las disposiciones reguladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

4. Modificar el art. 16 de la resolución 654 de 2021, que modificó el artículo 34 de la resolución 293 de 2020, el cual quedará así:

ARTÍCULO 34. LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato, sin atender su cuantía, siempre que su objeto se adecúe a una de las siguientes causas:

- a) Convenios y/o contratos interadministrativos.
- b) Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas.
- c) Prestación de servicios personales para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
- d) Contratos de seguros, corretaje o prestación de servicios como asesor de seguros.
- e) Arrendamiento de muebles y/o inmuebles.
- f) Comodato.
- g) Los contratos de dependan de otro negocio jurídico vigente.
- h) Empréstitos, previa autorización de la Junta Directiva.
- i) Contratos con participación privada: asociación o alianza estratégica; joint venture de riesgo compartido o no compartido; de operación con terceros (art. 59 de la ley 1438 de 2011) al igual que los de cooperación, colaboración interinstitucional, sociedad o uniones temporales con otras L.P.S públicas o privadas para la venta de servicios de salud.
- j) Los contratos que celebre la Empresa con las EPS o IPS, para prestar de servicios de salud.
- k) Ante la existencia de proveedores exclusivos en el país o departamento de Santander.
- l) En casos de urgencia, para garantizar la continuidad de los servicios, se podrá contratar bienes y/o servicios mientras cursa el proceso de selección dispuesto en el presente manual.
- m) Para garantizar la efectiva continuidad en la prestación de servicios de salud o conjurar situaciones excepcionales de irresistibilidad e imprevisibilidad.
- n) Cuando se declare desierto una convocatoria.
- o) Venta de bienes muebles, cuando ha surtido en su totalidad el proceso interno de baja de activos de la Entidad.



GERENCIA	1000.115
	FECHA: AGOSTO 26 DE 2022
RESOLUCIÓN No. 0400	PAGINA: 6 DE 11

El procedimiento de contratación directa seguirá los siguientes trámites.

RESPONSABLE	DOCUMENTO
1. Gerencia o Subgerencias	Requerimiento o necesidad para contratar
2. Oficina gestora	Solicitud de disponibilidad presupuestal con visto bueno del gerente.
3. Presupuesto.	Certificado de disponibilidad presupuestal.
4. Oficina Asesora Jurídica	Estudio previo.
5. Oficina Asesora Jurídica Oficina gestora y contratista	Legalización del contrato.
6. Presupuesto	Registro presupuestal.
7. Oficina gestora y supervisor	Designación y aceptación de supervisión
8. Supervisor	Acta de inicio.
9. Oficina Asesora Jurídica	Publicación de estudio previo y minuta contractual

5. Modificar el art. 17 de la resolución 654 de 2021, que modificó el artículo 35 de la resolución 293 de 2020, el cual quedará así:

ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA DE MÍNIMA CUANTÍA. *Por esta modalidad se adelantarán los procesos contractuales cuya cuantía supere los 30 y llegue hasta 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

Este procedimiento iniciará con la suscripción del requerimiento o necesidad para contratar por parte de la oficina gestora.

Dicha necesidad se presentará al grupo de contratación quien elaborará un estudio del sector según lo señalado en el artículo 29 de este manual, para determinar el presupuesto oficial.

Determinado el presupuesto oficial la oficina gestora solicitará al área de presupuesto la expedición del certificado de respaldo presupuestal y con él, lo entregará a la oficina asesora jurídica para seleccionar el futuro contratista.

La oficina asesora jurídica proyectará el estudio previo e invitación de la convocatoria.

La invitación de la convocatoria de mínima cuantía se publicará en el secop II y en las redes sociales que tenga disponible la ESE ISABU.

El plazo para presentar oferta será mínimo 3 días hábiles. Las ofertas se radicarán en el secop II.

Vencido el plazo para presentar oferta, la ESE ISABU la evaluará, seleccionará la propuesta con las mejores características y correrá traslado del informe a los oferentes a través del secop II, por el término mínimo de 2 días para subsanar o presentar observaciones.

En caso de empate a menor precio, la ESE ISABU seleccionará entre los empatados, a quien haya entregado primero la propuesta, de persistir el empate se acudirá a los mecanismos descritos en el literal c del artículo 45.



GERENCIA	1000.115
	FECHA: AGOSTO 26 DE 2022
RESOLUCIÓN No.	
0400	PAGINA: 7 DE 11

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por la oficina gestora sin que se requiera de pluralidad o formalidad alguna. Dicha actividad podrá ser ejecutada por empleados de plania o por particulares contratistas.

De no recibir o subsunar las ofertas, el proceso se declarará desierto mediante acto administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: *Para efectos de identificar las personas con capacidad para ejecutar el objeto del contrato y solicitar cotizaciones u ofertas, la ESE ISABU podrá consultar bases de datos de la Cámara de Comercio de Bucaramanga o conformar directorios con las personas que manifiesten su interés en contratar con la ESE ISABU; la inscripción en dicho directorio será gratuita. También se podrá invitar ex contratistas siempre y cuando hayan cumplido la totalidad de sus obligaciones con la institución.*

6. Modificar el artículo 20 de la resolución 654 de 2021, que modificó el artículo 38 de la resolución 293 de 2020, el cual quedará así:

ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA DE MENOR CUANTÍA. *Este procedimiento iniciará con la suscripción del requerimiento o necesidad para contratar por parte de la oficina gestora.*

Dicha necesidad se presentará a la Subgerencia Administrativa quien elaborará un estudio del sector según lo señalado en el artículo 29 de este manual, para determinar el presupuesto oficial.

Determinado el presupuesto oficial la oficina gestora solicitará al área de presupuesto la expedición del certificado de respaldo presupuestal y con él, lo entregará a la oficina asesora jurídica para adelantar el proceso de selección.

La oficina asesora jurídica proyectará el estudio previo y los términos de la invitación de la convocatoria que tendrá la siguiente información:

- 1.1. *La descripción técnica, detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio y las obligaciones contractuales futuras.*
- 1.2. *El procedimiento de selección, su modalidad, cronograma y las demás reglas para la presentación de las ofertas, así como la evaluación y las reglas para la selección del contratista.*
- 1.3. *Las reglas de subsanabilidad en las cuales primará lo sustancial sobre lo formal.*
- 1.4. *Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.*
- 1.5. *Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías y demás asuntos relativos al mismo.*



GERENCIA	1000.115
	FECHA: AGOSTO 26 DE 2022
RESOLUCIÓN No.	
0400	PAGINA: 8 DE 11

1.6. Cuando la ESE ISABU considere modificar los términos de la Invitación, dichas variaciones se harán mediante adendas.

La invitación de la convocatoria pública se publicará en las redes sociales que tenga disponible la ESE ISABU, en la plataforma SECOP II y en la página web Institucional, durante mínimo diez (10) días hábiles. La entidad podrá habilitar los sábados como días hábiles para efectos de contratación.

2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: *Los evaluadores determinados en acto administrativo y/o en la respectiva invitación, revisarán y calificarán las propuestas recibidas, señalando aquellas que serán rechazadas o las habilitadas asignando y recomendando la adjudicación; esta evaluación constará en documento escrito que será publicado en la plataforma SECOP II.*

3. OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS (REQUISITOS HABILITANTES) Y/O SUBSANACIÓN Y SU RESPUESTA: *Una vez publicada la evaluación de las ofertas se dispondrá de un término mínimo de tres días, dentro del cual los oferentes presentarán las observaciones a la misma y/o las subsanaciones a que hubiere lugar, a fin de que los Evaluadores procedan a emitir la respectiva respuesta.*

De darse el caso se procederá a la respectiva re-evaluación para lo cual, la Gerencia podrá obtener un segundo criterio emitido por personal idóneo en la materia de que se trate.

4. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION: *La selección del contratista se hará mediante acto administrativo suscrito por la gerencia. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la ESE ISABU y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado.*

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, se adjudicará al oferente que haya ocupado el segundo lugar en la lista y así sucesivamente; siempre y cuando la oferta se ajuste a los precios del mercado y al presupuesto oficial de la entidad.

Quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados, depósito o garantía.

PARÁGRAFO: *En caso de declararse desierta una Invitación, la ESE ISABU podrá acudir a la modalidad de Contratación Directa.*

7. Modificar el art. 22 de la resolución 654 de 2021, que modificó el artículo 40 de la resolución 293 de 2020, el cual quedará así:

GERENCIA	1000.115
	FECHA: AGOSTO 26 DE 2022
RESOLUCIÓN No. 0400	PAGINA: 9 DE 11

ARTÍCULO 40. PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA DE MAYOR CUANTÍA. *Este procedimiento iniciará con la suscripción del requerimiento o necesidad para contratar por parte de la oficina gestora.*

Dicha necesidad se presentará al grupo de contratación quien elaborará un estudio del sector según lo señalado en el artículo 29 de este manual, para determinar el presupuesto oficial.

Determinado el presupuesto oficial la oficina gestora solicitará al área de presupuesto la expedición del certificado de respaldo presupuestal y con él, lo entregará a la oficina asesora jurídica para adelantar el proceso de selección.

La oficina asesora jurídica elaborará el estudio previo y los términos de condiciones de la convocatoria que tendrá la siguiente información:

PREPLIEGOS DE CONDICIONES: *Se publicarán los proyectos de pliegos de condiciones en las redes sociales que tenga disponible la ESE ISABU, en el SECOP II y página institucional durante mínimo 02 días, junto con los estudios previos.*

La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones no generará obligación para la ESE ISABU de dar apertura al procedimiento de selección.

OBSERVACIONES: *Se entienden por observaciones, todos aquellos escritos radicados en la ESE ISABU, en el término de publicación del prepliego, relacionados con el procedimiento de selección de que se trate, la observación debe identificar con claridad la convocatoria respecto de la cual se pronuncian y los aspectos de su observación debidamente sustentados.*

La oficina asesora jurídica publicará en el secop II las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones hechas a los proyectos de pliegos.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS: *La Oficina asesora jurídica elaborará los pliegos de condiciones definitivos, los cuales se sustentarán en los estudios previos y las respuestas dadas a las observaciones según el ítem anterior y será publicada en el secop II, en las redes sociales que tenga disponible y página institucional de la ESE ISABU por 10 días hábiles.*

Los pliegos de condiciones contendrán como mínimo los ítems previstos en el artículo 36 del presente manual.

APERTURA: *El Representante Legal o su delegado, iniciará el proceso de selección de manera formal mediante la expedición del Acto de Apertura, en el cual se aprueban los pliegos de condiciones definitivos, establecerá el cronograma del proceso y será publicado de manera conjunta con los Pliegos Definitivos. Los Evaluadores podrán ser funcionarios de la planta de cargos o personas naturales o jurídicas que presten sus servicios profesionales a la ESE ISABU.*

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: *Los evaluadores determinados en acto administrativo y/o en la respectiva invitación, revisaran y calificarán las propuestas recibidas, señalando aquellas que serán rechazadas o las habilitadas asignando y recomendando la adjudicación; esta evaluación constará en documento escrito que será publicado en la plataforma SECOP II.*



GERENCIA	1000.115
	FECHA: AGOSTO 26 DE 2022
RESOLUCIÓN No. 0400	PAGINA: 10 DE 11

OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS (REQUISITOS ELABORANTES) Y/O SUBSANACIÓN Y SU RESPUESTA: Una vez publicada la evaluación de las ofertas se dispondrá de un término mínimo de tres días, dentro del cual los oferentes presentarán las observaciones a la misma y/o las subsanaciones a que hubiere lugar, a fin de que los Evaluadores procedan a emitir la respectiva respuesta.

De darse el caso se procederá a la respectiva re-evaluación para lo cual, la Gerencia podrá obtener un segundo criterio emitido por personal idóneo en la materia de que se trate.

ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION: La selección del contratista se hará mediante acto administrativo suscrito por la gerencia. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la ESE ISABU y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, se adjudicará al oferente que haya ocupado el segundo lugar en la lista y así sucesivamente; siempre y cuando la oferta se ajuste a los precios del mercado y al presupuesto oficial de la entidad.

Quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados, depósito o garantía.

PARÁGRAFO: En caso de declararse desierta una Invitación, la ESE ISABU podrá acudir a la modalidad de Contratación Directa.

8. Modificar el artículo 56, el cual quedará así:

ARTÍCULO 56. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. Los contratos de tructo sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo o en aquellos en que así se pacte expresamente, deberán liquidarse, salvo los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que no requerirán liquidación.

El plazo para liquidar de mutuo acuerdo no podrá ser superior a cuatro (4) meses luego de la finalización de su plazo o desde la expedición del acto que ordene su terminación. Para lograrlo, el supervisor y/u oficina gestora enviará comunicación al Contratista a la dirección electrónica o domicilio o residencia, para que concurra en fecha, hora y lugar que se le determine para tal fin.

De no poderse suscribir el acta dentro de dicho plazo, la empresa procederá a liquidar el contrato unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo.

Vencido el plazo de ejecución se realizará acta de liquidación y si de ella surgen algunas obligaciones o durante la vigencia de la garantía el expediente seguirá activo hasta su



GERENCIA	1000.115
	FECHA: AGOSTO 26 DE 2022
RESOLUCIÓN No. 0400	PAGINA: 11 DE 11

cumplimiento y/o expiración; acaecido ello, el expediente contractual pasará con documento de cierre del proceso para su archivo definitivo.

PARÁGRAFO PRIMERO: *Lo anterior sin perjuicio de lo regulado en los artículos 10, 11 y 12 de presente manual de contratación.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *La liquidación contendrá entre otros aspectos, la forma como se ejecutaron las distintas obligaciones a cargo de las partes, la aplicación de sanciones, los saldos a favor de cada parte, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, como también los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.*

9. Régimen de transición. Los contratos y procedimientos de selección que se encuentren en curso a la fecha entrada en vigencia de la presente resolución, continuarán sujetos a las disposiciones que sirvieron de base para su inicio hasta su finalización o liquidación.

10. Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir del __ de agosto de 2022 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bucaramanga a los 26 días del mes de agosto de 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


GERMAN JESUS GOMEZ LIZARAZO
GERENTE.

Proyectó: Gustavo Andrés Chia Cáceres
Jefe Oficina Asesora Jurídica