



<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>RESOLUCIÓN No.</b> <b>654</b>	<b>PAGINA: 1 DE 15</b>

**“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 293 DE 2020 MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTÓ 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 los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de gasto, procurando austeridad y eficiencia.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, autoriza a las Empresas Sociales del Estado a utilizar sistemas de compras electrónicas, respetando los principios de la función administrativa y de la contratación pública.

Que en aras de materializar el principio de eficiencia, es pertinente implementar en el manual de contratación, la modalidad de compras electrónicas de la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Que durante la pandemia el Congreso de la República ha expedido leyes para impulsar el emprendimiento y generar equidad en los procesos contractuales, las cuales deben ser cumplidas por las entidades que administren recursos públicos.

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

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 la presente resolución se define el procedimiento de las modalidades de selección adoptadas en el Acuerdo 15 de 2021 y se ajustan algunas normas del manual de contratación.

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>RESOLUCIÓN No.</b> <b>654</b>	<b>PAGINA: 2 DE 15</b>

Por lo anteriormente expuesto

### **RESUELVE**

1. Adicionar un inciso al artículo 2, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 2. OBJETO.-** El presente documento, tiene por objeto adecuar el manual de contratación al Estatuto de Contratación adoptado por la Junta Directiva, mediante Acuerdo N° 009 del 14 de septiembre de 2020, siguiendo los lineamientos fijados en la Resolución N° 5185 de 2013, y determinando principalmente: (I) los temas administrativos del manejo de la contratación, (II) los procesos y procedimientos (III) las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico (IV) así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y del mismo manual de contratación de **LA ESE ISABU**.

Los procedimientos y requisitos de selección previstos en este manual no se aplicarán cuando la ESE ISABU participe como contratista y/o oferente en un procedimiento contractual ante una entidad pública o persona natural o jurídica de derecho privado.

También se excluirán del presente manual los contratos laborales, los de prestación de servicios públicos domiciliarios de la Ley 142 de 1994, pagos de sentencias, conciliaciones, gastos notariales y de caja menor.

**PARÁGRAFO:** Además de los principios y disposiciones previstas en este Manual de Contratación, la Empresa y sus servidores públicos, oferentes y contratistas deberán acatar todas las disposiciones del ordenamiento jurídico que regulen o sean aplicables a los contratos que celebran las Empresas Sociales del Estado.

2. Modificar los numerales 2, 4 y 8 del art. 6 los cuales quedarán así:

2. Adelantará las gestiones necesarias exigir el cumplimiento de las garantías a que hubiere lugar.

4. Supervisará el cumplimiento de las obligaciones en los contratos que estén en ejecución o aquellos ya ejecutados o recibidos, o servicios prestados o suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas; y promoverán las actuaciones, gestiones y acciones de reclamación o de responsabilidad contra éstos y sus garantes, cuando dichas condiciones no se cumplan.

8. Adoptará las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer, sin embargo, cuando existan circunstancias que ameriten la modificación del contrato, las partes contratantes podrán suscribir las respectivas modificaciones.

3. Modificar el numeral 3 del art. 7 el cual quedará así:

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>RESOLUCIÓN No. 654</b>	<b>PAGINA: 3 DE 15</b>

3. Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato.

4. Modificar el numeral 1 del art. 9 el cual quedará así:

1. Ejercerá la supervisión de la ejecución del contrato y con el objeto de evitar la paralización y/o afectación del servicio de salud, podrá ejercer las cláusulas unilaterales y excepcionales previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, siempre que las haya pactado en el contrato.

5. Modificar el inciso final del artículo 12, el cual quedará así:

La iniciación de trámite de insolvencia no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral; en tal evento, la ejecución del contrato se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en insolvencia. La ESE ISABU, dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

6. Modificar el art. 16 el cual quedará así:

**ARTÍCULO 16. COMPETENCIA PARA CONTRATAR.** La competencia para la celebración de los contratos de la ESE ISABU está radicada en el Gerente, quien podrá delegar la actividad contractual total o parcialmente en los servidores que desempeñen cargos de nivel directivo o asesor, mediante acto administrativo debidamente motivado. El Gerente de la ESE ISABU, podrá modificar las delegaciones o reasumirlas en cualquier momento.

Salvo para suscribir contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios de salud, el Gerente de la ESE ISABU, deberá solicitar autorización a la Junta Directiva antes de realizar el proceso de contratación:

- A. para enajenar bienes inmuebles.
- B. para la celebración de empréstitos
- C. Cuya cuantía supere los mil salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**PARAGRAFO PRIMERO:** En caso de requerir adición a los contratos ya autorizados por la Junta, la autorización comprenderá las adiciones.

7. Modificar el art. 18 el cual quedará así:

**ARTÍCULO 18. FORMA Y CONSERVACIÓN DE LOS CONTRATOS.-** Todos los contratos que celebre la ESE ISABU constarán por escrito y la responsabilidad de la guarda y conservación de los expedientes contractuales vigentes estará en cabeza de la Oficina Asesora Jurídica, quien deberá tomar las medidas necesarias al respecto, apoyándose en otras áreas y/o dependencias; y procurando su fácil acceso y consulta ya sea en medio impreso y/o digital; dichos expedientes deben contener todos los documentos de las diversas fases contractuales (etapa precontractual, contractual y pos-contractual).

Vencido el término de las garantías y cumplidas todas las obligaciones posteriores a la liquidación, la Oficina Asesora Jurídica entregará el expediente al funcionario encargado del archivo quien, a partir del recibido, responderá igualmente por la guarda y conservación del expediente completo.

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>RESOLUCIÓN No. 654</b>	<b>PAGINA: 4 DE 15</b>

8. Modificar el artículo 20, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 20. DEL PLAZO Y VIGENCIA DE LOS CONTRATOS.** - En los contratos que celebre el ESE ISABU se pactará un plazo para que los contratantes cumplan sus obligaciones.

9. Modificar el segundo inciso del artículo 21, el cual quedará así:

La ESE ISABU, cuando pacte anticipos o pagos anticipados, exigirá al contratista constituir contrato de seguro de cumplimiento por el 100% del valor del anticipo o pago anticipado, que incluya el riesgo de buen manejo, correcta inversión, indebida apropiación y amortización del anticipo y/o pago anticipado.

10. Modificar el artículo 22, el cual quedará así

**ARTÍCULO 22. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Durante la ejecución del contrato, cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato, las partes suscribirán actas y/o documentos modificatorios.

En estos casos, contratista y supervisor del contrato informaran por escrito debidamente soportado a la oficina gestora, de las circunstancias que ameritan la modificación, quien previa verificación de la solicitud dará visto bueno para elaborar el acta de modificación.

El acta de modificación será firmada por contratista y oficina gestora o su delegado, de ser necesario se ajustará las garantías del contrato.

En ningún caso la modificación del contrato puede conllevar la variación del objeto del contrato o las condiciones contractuales de la invitación, porque afectaría el principio de igualdad de oportunidades de los proponentes.

11. Modificar el art. 29 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, la subgerencia Administrativa 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

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>RESOLUCIÓN No. 654</b>	<b>PAGINA: 5 DE 15</b>

el fin de establecer las condiciones financieras y organizacionales que los futuros oferentes deban 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.

**12.** Modificar el art. 30 el cual quedará así:

Una vez se fijado el respectivo presupuesto oficial, la oficina gestora suscribirá el Formato de Solicitud de Disponibilidad Presupuestal y lo presentará al área de presupuesto.

La Oficina de Presupuesto expedirá el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), previa verificación de la viabilidad de la ejecución del rubro.

**13.** Modificar el art. 31, el cual quedará así

**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 la elaboración del 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.
- Las garantías que se exigirán para la ejecución del contrato.

**14.** Modificar el inciso final del art. 32 el cual quedará así:

La Oficina Asesora Jurídica impulsará el procedimiento de selección respectivo, culminando su actividad con la legalización del contrato.

**15.** Modificar el artículo 33 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

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>RESOLUCIÓN No.</b> <b>654</b>	<b>PAGINA: 6 DE 15</b>

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 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, basta 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



<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>RESOLUCIÓN No. 654</b>	<b>PAGINA: 7 DE 15</b>

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 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La oficina gestora suscribirá el requerimiento o necesidad para contratar, lo presentará a la Subgerencia Administrativa quien elaborará un estudio de mercado, según lo señalado en el artículo 29 de este manual, para 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 10 y hasta 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**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.

16. Modificar el art. 34, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 34. LA 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 siguientes causales:

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>RESOLUCIÓN No. 654</b>	<b>PAGINA: 8 DE 15</b>

- 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 I.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.

El procedimiento de contratación directa seguirá los siguientes trámites.

<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1. Oficina gestora	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 Oficina gestora.	Elabora estudio previo. Firma 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 gestora y supervisor	Publicación de estudio previo y minuta contractual

17. Modificar el art. 35, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA DE MÍNIMA CUANTÍA.** Por esta modalidad se adelantarán los procesos contractuales cuya cuantía superen los 10 y llegue hasta 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes.



<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>RESOLUCIÓN No. 654</b>	<b>PAGINA: 9 DE 15</b>

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 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 I y en las redes sociales que tenga disponible la ESE ISABU.

El plazo para presentar oferta será de mínimo 3 días hábiles. Las ofertas se pueden recibir en medio físico en las instalaciones de la ESE ISABU o en el correo electrónico destinado para ello.

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 I, 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.

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 planta o por particulares contratistas.

De no recibir o subsanar 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.

**18.** Modificar el primer inciso y el párrafo 3 de art. 36, los cuales quedarán así:

**ARTÍCULO 36. TÉRMINOS DE CONDICIONES PARA LAS CONVOCATORIAS DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA.** En las convocatorias de menor y mayor cuantía se elaborará una invitación que como mínimo tendrá las siguientes características:

**PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando la ESE ISABU considere necesario modificar las condiciones de la invitación, se hará mediante adendas. La entidad señalará en la invitación, el plazo máximo dentro del cual podrán expedirse esta clase de adendas, o, a falta de tal previsión al adoptarlas, señalará la extensión del término de cierre que resulte necesaria en uno y en otro

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>RESOLUCIÓN No. 654</b>	<b>PAGINA: 10 DE 15</b>

caso, para que los oferentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

19. Modificar el art. 37 el cual quedará así:

**ARTÍCULO 37. CONVOCATORIA DE MENOR CUANTÍA.** Los procesos contractuales que desarrolle la ESE ISABU por valor superior a 250 y hasta 600 salarios mínimos legales mensuales vigentes, se regirán por el procedimiento de convocatoria de menor cuantía.

20. Modificar el art. 38 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.
- 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 y en la página web Institucional, durante mínimo diez (10) días hábiles, lo cual obrará como aviso de la misma. 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, revisaran y calificarán las propuestas recibidas, señalando

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>RESOLUCIÓN No. 654</b>	<b>PAGINA: 11 DE 15</b>

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.

**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.

21. Modificar el art. 39, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 39. CONVOCATORIA MAYOR CUANTÍA.** - Los procesos contractuales que desarrolle la ESE ISABU por valor superior a 600 salarios mínimos legales mensuales vigentes, se regirán por el procedimiento de convocatoria de mayor cuantía.

22. Modificar el art. 40, el cual quedará así:

**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 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.

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>RESOLUCIÓN No. 654</b>	<b>PAGINA: 12 DE 15</b>

La oficina asesora jurídica proyectará 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 y pagina institucional durante mínimo 02 días, junto con los estudios previos.

La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones no genera 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 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, 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.

**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.

**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.

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
<b>RESOLUCIÓN No.</b> <b>654</b>	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
	<b>PAGINA: 13 DE 15</b>

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.

**23.** Modificar parcialmente el literal C del artículo 45, el cual quedará así:

- Si persiste el empate, la empresa debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente:
  1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
  2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
  3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
  4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
  5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.
  6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>RESOLUCIÓN No.</b> <b>654</b>	<b>PAGINA: 14 DE 15</b>

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

**Parágrafo.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

**24.** Modificar el numeral 1 del artículo 47, el cual quedará así:

**CONTENIDO DEL CONTRATO:** En los contratos se incluirán las estipulaciones a que haya lugar de acuerdo con la esencia y naturaleza de cada contrato, así mismo se podrán pactar cláusulas unilaterales y excepcionales previstas en el estatuto general de contratación.

**25.** Modificar el artículo 56, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 56. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo o en aquellos en que así se pacte expresamente, deberán liquidarse.



<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>
<b>RESOLUCIÓN No.</b>	<b>FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>654</b>	<b>PAGINA: 15 DE 15</b>

El plazo para liquidar bilateralmente el contrato será aquel que se prevé al planear el procedimiento y en el contrato, que no podrá ser superior a cuatro (4) meses luego de la finalización de su plazo. Para lograrla, previamente la Empresa deberá enviar comunicación al Contratista a su dirección registrada o al medio de comunicación autorizado, 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 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.

**26. 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.

**27. Vigencia y derogatoria.** La presente resolución rige a partir del 01 de enero de 2022 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bucaramanga a los 20 días del mes de diciembre de 2021.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**GERMAN JESUS GOMEZ LIZARAZO**  
GERENTE ESE ISABU.



Proyectó: Gustavo Andrés Chia Cáceres  
Jefe Oficina Asesora Jurídica