
 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 1 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

## PUBLICACIÓN Numeral 8 del ARTICULO 8 DE LA LEY 1437 DE 2011

**Al tratarse el presente Manual de Contratación un “PROYECTO DE REGULACIÓN” se procede a realizar la publicación del mismo en la Pagina WEB de la entidad con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.**

**En consecuencia se publica desde el 26 de Agosto de los presentes hasta el 27 de Agosto de 2024 a las 12 del medio día, las actuaciones respectivas se recibirán en el correo electrónico [jefeoficinajuridica@isabu.gov.co](mailto:jefeoficinajuridica@isabu.gov.co)**

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 2 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

**RESOLUCIÓN No \_\_\_\_ de 2024**

**POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 293 DE 2020 – No. 654 DE 2021 – No. 400 DE 2022 – No. 495 DE 2023 Y SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA LA E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**LA GERENCIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU** en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales, Legales y Estatutarias y en especial las conferidas, por el Acuerdo No. 005 del Veintitrés (23) de Agosto de 2024 expedido por la Junta Directiva, y,


**CONSIDERANDO**

Que la **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU**, es una Empresa Social del Estado del orden Municipal, que presta servicios de salud como un servicio público a cargo del Estado y como parte integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en cumplimiento de tal objetivo adelanta acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de salud correspondiente al primer y segundo nivel de atención, de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios, los Estatutos de la Empresa y el Acuerdo Municipal No. 031 del 30 de Julio de 1997 expedida por el Concejo Municipal.

Que el Artículo 209 de la Constitución Política establece “*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*”.

Que, de conformidad con lo dispuesto, por el numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado, se rigen por el derecho privado, sujetas a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia, estableciéndose la posibilidad de utilizar discrecionalmente, las cláusulas excepcionales previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

Que aun rigiéndose en materia contractual por normas de derecho privado, su carácter de entidad pública, prestadora de un servicio público a cargo del Estado, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, por la cual se modifica de manera parcial la Ley 80 de 1993, establece que las entidades estatales que por ley cuenten con un régimen contractual excepcional al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad

 <b>ISABU</b> <small>e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 3 - 90
		REVISOR Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

contractual los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y desarrollados por los artículos 2 y 3 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Que con excepción de la disposición contenida en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y el Decreto 1876 de 1994, no existe reglamentación específica que contenga normas y procedimientos de contratación en las Empresas Sociales del Estado.


Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en conceptos números 1127 del 20 de agosto de 1998 y 1263 del 6 de abril de 2000, ha expresado que, para todos los contratos celebrados, por las Empresas Sociales del Estado, se deberán aplicar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, consagrados en la Ley 80 de 1993.

Que, de acuerdo con lo anterior, el régimen jurídico aplicable a la red pública hospitalaria, es mixto, prima el derecho público en la fase de selección del contratista y aplicación de potestades excepcionales y el derecho privado en la fase de ejecución, por tratarse de inversión de recursos públicos.

Que el Decreto 019 de 2012 ***“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”*** que en su artículo 3, sobre el principio de moralidad determinó que *“la actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas”*. Y seguidamente en el artículo 5 del mencionado decreto-ley preceptúa que *“...los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas... no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.*

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social.

El Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución número 5185 del 4 de diciembre de 2013 por la cual fijó *los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual*. En esta reglamentación se dispuso un plazo de seis (6) meses para que la Junta Directiva de una empresa social del Estado adopte

 <small>e.s.e INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 4 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

el estatuto de contratación y, dentro, de los tres (3) meses siguientes a tal adopción se adecuó, por el Gerente, el manual de contratación de cada entidad conforme a los lineamientos generales que se determinen en el estatuto contractual.


Que la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, refiriéndose a los manuales de contratación, en el Artículo 17 estableció: *“Artículo 17. Manuales del Contratación. Las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad”.*

Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 1440 del 14 de agosto de 2024 *“Por medio de la cual se modifica la Resolución 5185 de 2013, por la que se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual”*, con el objetivo de optimizar la contratación en las Empresas Sociales del Estado (ESE). Con esta actualización también se busca mejorar los procesos de contratación en proyectos de infraestructura y dotación biomédica financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación.

Específicamente, la Resolución No. 5185 de 2013 estableció los lineamientos para la contratación en las ESE, entidades públicas descentralizadas con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Sin embargo, con el paso del tiempo, se identificó la necesidad de realizar ajustes para garantizar la eficiencia y transparencia en la gestión contractual, especialmente en proyectos de gran impacto. Entre los principales ajustes está la modificación del artículo 9, 10, 16 y 18 de la Resolución 5185 de 2013.

Que la Junta Directiva expidió el Acuerdo No. 005 de 2024 **“POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO No. 009 DE 2020 Y SE ADOPTA EL NUEVO ESTATUTO DE CONTRATACIÓN PARA LA E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**, con la finalidad reglamentar y normalizar los procesos administrativos para la realización y ejecución de los contratos, buscando el cabal cumplimiento de los mismos y preservar la calidad de obras, bienes y servicios adquiridos. Igualmente, dado que, con el Estatuto de Contratación anterior, no se estaba dando la connotación necesaria y aplicabilidad plena en su esencia al régimen mixto autorizado por los cuerpos normativos anteriormente descrito, así como también se hacía necesario dar cumplimiento a la Resolución No. 1440 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que, en el acuerdo referido en el considerando anterior, específicamente en el Artículo 63 se estableció: **“MANUAL DE CONTRATACIÓN. Atendiendo a la nueva actualización y/o expedición**

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 5 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

del presente estatuto contractual, por medio del presente acuerdo la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, delega en la Gerencia de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, la facultad de expedir y reglamentar el Manual de Contratación, el cual deberá tener en estricto sentido el cumplimiento de las reglas en este acuerdo establecidas.

Para lo cual la Gerencia de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, contará con un término no mayor de un (01) mes calendario, en el cual podrá: modificar, adicionar, sustituir, derogar y/o revocar el Manual de Contratación vigente, lo anterior de conformidad con la Resolución No. 5185 de 2013 y el Artículo 3° de la Resolución No. 1440 del 14 de agosto de 2024”.

Que, con la finalidad de dar cumplimiento al objeto de la empresa, es indispensable celebrar contratos para adquirir los bienes, servicios y la construcción de obras y mantenimiento que demande para su normal funcionamiento; haciéndose necesario expedir el Manual de Contratación.

Con el presente acto se da también cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto Único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015, en lo referente a contar con herramientas de gestión para el desarrollo de los procesos de contratación.

Que se hace necesario entonces, expedir el nuevo manual de contratación, acorde con las actuales necesidades y requerimientos de la **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU**, con sujeción a la normatividad vigente y los principios que orientas tanto la contratación pública como privada, permitidas en este tipo de Instituciones del Sector Salud.


En virtud de lo anterior;

**RESUELVE**

**TITULO I**  
**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERAS**  
**(Objeto – Fines – Régimen – Principios – Controles - Otros)**

**ARTÍCULO 1°. ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACION.** Establecer y adoptar el MANUAL DE CONTRATACIÓN de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU** que regirá la actividad de la Empresa en el sistema de compras y contratación, contenido en el presente acuerdo, con base en los lineamientos

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 6 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

generales fijados en la Resolución No. 5185 de 2013 – No. 1440 de 2024, demás normas concordantes y complementarias o en las otras determinaciones complementarias que por este acto se asumen.

**PARAGRAFO PRIMERO.** El presente MANUAL DE CONTATACIÓN, deberá publicarse en la página web de la entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su entrada en vigencia.

**ARTICULO 2°. OBJETO.** El presente acto administrativo tiene por objeto establecer un conjunto de lineamientos, reglas, criterios, normas y principios generales que regirán la actividad contractual de la **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU**, en cuanto a su sistema de contratación de obras, bienes y servicios.

La contratación estará orientada a garantizar la continuidad, efectividad, eficacia, eficiencia y calidad de la prestación del servicio público de salud como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud.


**PARAGRAFO.** Serán contrataciones excluidas de la aplicación del presente estatuto:

- a) Las referentes a los contratos laborales.
- b) Los negocios jurídicos que surjan con ocasión de la Ley 142 de 1994 y de manera general lo atinente a los Servicios Públicos.
- c) Las publicaciones de Ley.
- d) Los pagos derivados de las actuaciones judiciales (Contratos de Transacción, entre otros) y notariales.
- e) Los negocios jurídicos que correspondan con las operaciones efectuadas en aplicación del reglamento interno de caja menor.

**ARTICULO 3°. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.** El régimen de contratación de la Empresas Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU** es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 196 de la Ley 100 de 1993. Sin embargo, teniendo en cuenta los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 3 de la Ley 1437 de 2011 y 3 de la Ley 489 de 1998 junto a los artículos 3 y 5 del Decreto 019 de 2012, la Empresa Social del Estado debe aplicar en sus procesos y procedimientos contractuales los principios de la función pública y sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y los lineamientos generales de la Resolución No. 5185 del 4 de diciembre de 2013 y No. 1440 del 14 de Agosto 2024 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Los contratos que realice la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU** se sujetarán a las normas contempladas en el presente manual de contratación, con sometimiento a las disposiciones que para cada una



 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 7 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

de ellas establezca el Código Civil, el Código de Comercio y demás normatividad vigente, e igualmente se tendrá en cuenta los manuales, procesos y procedimientos vigentes en la entidad.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** En el desarrollo de la actividad contractual donde se haga uso de las cláusulas excepcionales, se tendrá en cuenta solo para esto, las disposiciones desarrolladas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias o que modifiquen, deroguen, sustituyan o adicionen.

Se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales en los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia, en los interadministrativos, en los de empréstito, donación y arrendamiento, o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por la E.S.E. ISABU.


**ARTICULO 4°. FINES DE LA CONTRATACIÓN.** La actividad contractual de la Empresa Sociales del Estado buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo

**ARTICULO 5°. DEBERES DE SELECCIÓN OBJETIVA.** La selección de los contratistas se efectuará de manera objetiva y en igualdad de condiciones entre todos los proponentes. Se entenderá que el proponente adjudicatario será aquel cuya oferta provea las mejores condiciones para la **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU**, según los criterios de selección establecidos previamente.

Una vez fijados los criterios de admisibilidad y viabilizadas la ponderación precisa y concreta de los criterios de calificación, se hará en el orden de presentación de las ofertas, para lo cual la **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU**, deberá llevar un registro de la fecha y hora de radicación de las ofertas y para el caso de procesos de Invitación y/o Convocatoria Publica dicho registro será el que se obtenga a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

**ARTICULO 6°. PRINCIPIOS Y REGLAS QUE REGIRAN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU**, dentro del desarrollo de su actividad contractual tendrá especial observancia de los siguientes principios:

- 1.- Los de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la C.N.;
- 2.- Los de la sostenibilidad fiscal contenidos en el artículo 267 de la C.N.;

 <b>ISABU</b> <small>e.s.e INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 8 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

3.- El régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la contratación General del Estado contenido, especialmente, en los artículos 8,9 y 10 de la Ley 80 de 1.993;

4.- Los principios del Sistema General de Seguridad social en Salud previstos en el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011;

5.- Los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos señalados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 o C.P.A.C.A. como el debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad

6.- Y el principio de planeación, expresamente previsto en el artículo 4.14 de la Resolución 5185 de 2013.

Para la ideación, preparación, celebración, ejecución y liquidación de los procesos y procedimientos contractuales que desarrollara la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU**, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

1.- En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU** se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.


2.- En virtud del principio de igualdad, la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU** dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando **la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad** y a los fines que ella busca.

3.- En virtud del principio de imparcialidad, el proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que **la finalidad de los procedimientos** consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

4.- En virtud del principio de buena fe, **se presumirá** el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

5.- En virtud del principio de moralidad en el proceso de contratación, todas las personas **están obligadas** a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.



	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 9 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

6.- En virtud del principio de participación, la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU** promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.

7.- En virtud del principio de responsabilidad, la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU** y sus agentes **asumirán las consecuencias** por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

8.- En virtud del principio de transparencia, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.


9.- En virtud del principio de publicidad, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

10.- En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

11.- En virtud del principio de eficacia, la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU** buscará que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

12.- En virtud del principio de economía, la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU** deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

13.- En virtud del principio de celeridad, la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU** impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 10 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

14.- En virtud del principio de planeación, la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU** debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

**PARÁGRAFO PRIMERO. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:** En todo proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos formales o por la falta de documentos que verifiquen las condiciones de los proponentes o soporten el contenido de la oferta, siempre que no constituyan los factores de escogencia establecidos.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje o factor de selección deberán ser solicitados y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.


Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU**, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento en que la entidad, así lo establezca en la Invitación y/o Convocatoria Pública, debiendo conceder un término prudencial descrito, para que el oferente cumpla con la subsanación señalada, teniendo la obligación de subsanar, so pena de ser descalificado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En los procesos de contratación, la entidad deberá aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

**ARTICULO 7°. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ISABU Y DE LOS CONTRATISTAS:**


**DE LA E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU:** Para la consecución de los fines de que trata el presente manual, la ESE ISABU:

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 11 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

1. Exigirá del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia o el resarcimiento en lo amparado podrá hacer al garante.
2. Adelantará las gestiones necesarias para exigir el cumplimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3. Solicitará o aceptará la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren, en su contra, el equilibrio económico o financiero del contrato.
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.
5. Exigirá que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la E.S.E ISABU, se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las exigencias, tanto en las reglas del procedimiento contractual como el contrato mismo o la descrita en las normas técnicas obligatorias.
6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
7. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual, cuando estén dados los presupuestos legales para que ello pueda iniciarse.
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.
9. Actuará de tal modo que, por causas a ella imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaran a presentarse.

**DEL CONTRATISTA:** Para la realización de los fines de que trata el presente Manual de Contratación, los contratistas gozarán y cumplirán lo siguiente:


 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 12 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

1. Tendrán derecho a recibir el pago o contraprestación pactada y a que el valor intrínseco del mismo no se altere o modifique durante la vigencia del contrato, salvo que provenga a causa imputable a él y/o no haya sido imprevisible.
2. Colaborarán con la ESE ISABU en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. Para ello también acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad les imparta y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrambamientos que pudieran presentarse.
3. Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato.
4. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.
5. Responderán por los elementos de propiedad de la Empresa entregados o puestos a su disposición para el logro del objeto contractual convenido bajo inventario y en buenas condiciones, comunicando el daño o extravió que en ellos se produzca.
6. Informar oportunamente a la Empresa, siguiendo el conducto regular, su retiro o inactividad temporal por causas ajenas a su voluntad.
7. Colaborar con la Empresa en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla prestado con eficiencia y eficacia, para lo cual acatará las instrucciones y sugerencias técnicas que, siempre por medio escrito le imparta el interventor o supervisor durante la ejecución del objeto contractual.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad unilateral del contrato.

**PARAGRAFO. DE LOS MEDIOS QUE PUEDE UTILIZAR LA ESE ISABU PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:** Para el cumplimiento de los fines de la contratación, la ESE ISABU al celebrar un contrato tendrá las siguientes prerrogativas

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 hacer uso de las cláusulas excepcionales y unilaterales previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, siempre que se

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 13 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

hayán pactado en el contrato.

2. Pactará discrecionalmente las cláusulas exorbitantes previstas en la Ley 80 de 1993, de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, en los contratos que celebre.


**ARTICULO 8°. DEL DIRECTORIO Y/O REGISTRO DEL BANCO DE OFERENTES.** Sin perjuicio de que las personas jurídicas o naturales que aspiren a celebrar contratos de obra, servicios, prestación de servicios de apoyo tecnológico, consultoría, suministro y compraventa de bienes muebles que estén inscritas en el Registro Único de Proponentes, o las consultas de búsqueda de posibles oferentes o participantes que se puedan realizar a través del Registro Único Empresarial y Social – RUES u otras bases de información, la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA - ISABU** conformará un Directorio de Proveedores al cual podrán ingresar libre y gratuitamente todas las personas que deseen ofrecer bienes o servicios, el cual tendrá inscripción abierta de manera permanente.

Para ser incluidos en el directorio, los interesados informarán por escrito vía correo electrónico a la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, diligenciando el FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN que hace parte integral del presente Manual, dicho Registro y Directorio de Banco de Oferentes estará a cargo del Jefe de la Oficina Jurídica o quien realice sus funciones. De dicho banco podrá seleccionarse los posibles contratistas para los procesos de Contratación Directa, así como también los posibles oferentes para el caso de convocatorias y/o invitaciones privadas, sin que exista algún método o modo para determinar quien o quienes, será a la mera discrecionalidad del encargado del mismo.

La **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** publicará el respectivo Formulario de Inscripción en la página web de la entidad, el cual deberá ser diligenciado y enviado al correo electrónico: [directoriodeoferentesESE@isabu.gov.co](mailto:directoriodeoferentesESE@isabu.gov.co).

Adicionalmente, la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA - ISABU**, llevará un directorio historial y actualizado de los proveedores con los que contrate, el cual servirá de parámetro de evaluación para adjudicarles posteriormente otro contrato. Este registro estará a cargo del Jefe de la Oficina Jurídica o quien realice sus funciones y se realizará su diligenciamiento o alimentación conforme a la remisión que realicen cada uno de los supervisores de las acta de finalización o recibo final y liquidación.

El envío de la información descrita en el párrafo anterior deberá hacerse a través del correo electrónico: [directoriodeoferentesESE@isabu.gov.co](mailto:directoriodeoferentesESE@isabu.gov.co) y deberá incluir información acerca del cumplimiento, calidad de los productos o servicios contratados, para lo cual se deberá diligenciar el FORMULARIO DE RECIBO A SATISFACCIÓN.

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 14 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

En el evento en que en dicho Directorio se registre incumplimiento grave declarado en contra del oferente, la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA - ISABU**, se podrá abstener a adjudicarle el contrato.

## CAPITULO II

### DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR – COMPETENCIA – PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y RESPONSABILIDAD

**ARTICULO 9°. COMPETENCIA PARA CONTRATAR.** De conformidad con los postulados constitucionales, legales y reglamentarios la Gerencia de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** es el competente para realizar los procesos de contratación y suscribir los actos jurídicos contractuales, dado que es quien ordena el gasto y funge como Representante Legal de la Empresa Social.


**PARAGRAFO PRIMERO.** Conforme a lo aquí preceptuado y conforme al Estatuto de Contratación expedido por la Junta Directiva, la Gerencia de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA - ISABU** está autorizada para celebrar y ejecutar toda clase de contratos, a través de las modalidades y formas de contratación señaladas en dicho acuerdo, previo el cumplimiento de los trámites y requisitos que se establecieron para tal fin.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Cuando se trate de contratos de venta de servicios de salud, conforme al Estatuto de Contratación expedido por la Junta Directiva la Gerencia de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, puede contratar sin límite de cuantía, atendiendo únicamente a la capacidad instalada. Para estos efectos, por capacidad instalada se entiende el volumen de producción de servicios de salud que puede determinarse en un período determinado.

**ARTÍCULO 10°. DELEGACIÓN.** La Gerencia de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, puede delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de los procesos de contratación que se previeron en el Estatuto de Contratación, mediante acto administrativo, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o asesor, mediante resolución, señalando los alcances de la delegación, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones legales.

La gerencia, mediante resolución motivada, podrá, cuando lo estime pertinente, constituir un Comité de Contratación, o Comités de Evaluación para procesos especiales de contratación, que podrán estar constituidos por funcionarios o personal contratado y ejercerá las funciones y/o actividades que éste le señale.



 <b>ISABU</b> <small>e.s.e INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 15 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

**ARTÍCULO 11°. DE LOS CONTRATOS QUE DEBEN SER APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA.** De conformidad con el Estatuto de Contratación, la gerencia de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, tiene facultades plenas para la realización de procesos de contratación, pero atendiendo a la significancia que tiene para la sostenibilidad y correcta gestión fiscal, así como las funciones establecidas en el Decreto 1876 de 1994, para la celebración de los siguientes contratos requiere autorización expresa de la Junta Directiva:

1. Contratación de empréstitos.
2. Contratos que comprometan vigencias futuras.
3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
5. Concesiones.
6. La contratación que supere la cuantía de 2.500 SMLMV.


**ARTÍCULO 12°. EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR.** Pueden celebrar contratos con la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA - ISABU** las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que gocen de capacidad jurídica de conformidad con el ordenamiento legal, así como formas asociativas de las anteriores personas que, sin constituir un ente jurídico independiente, hayan sido reguladas y dispuestas en las correspondientes invitaciones.

En los casos en que se presenten propuestas por formas asociativas de personas naturales o jurídicas, se entenderá que sus integrantes asumen frente al ISABU obligaciones solidarias.

Excepcionalmente podrán presentar propuestas en los procesos de selección personas bajo la promesa de constituir una sociedad futura, siempre que en razón a la complejidad del objeto que se pretende contratar tal decisión sea justificada en los estudios previos por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Para el efecto en las invitaciones se incorporarán las reglas que permitan la evaluación de las propuestas presentadas bajo esta modalidad de tal forma que se garantice el derecho a la igualdad frente a los proponentes individuales y aquellos que utilicen formas asociativas. En todo caso los socios y la sociedad que se constituya serán solidariamente responsables frente al cumplimiento de las obligaciones del contrato suscrito con el ISABU.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

**ARTÍCULO 13°. APLICACIÓN DEL REGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, a la contratación del ISABU le es aplicable el régimen constitucional y legal de Inhabilidades e Incompatibilidades, en consecuencia no podrán participar en los procesos de selección de

 <b>ISABU</b> <small>e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 16 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

contratistas, ni suscribir contratos con la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA - ISABU**, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto-ley 128 de 1976 y demás disposiciones legales vigentes aplicables a las Empresas Sociales del Estado.

La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, le exigirá al proponente que en su oferta y al adjudicatario que, al momento de la firma del contrato, manifiesten expresamente, por escrito y bajo la gravedad del juramento, que no se encuentran incurso en ninguna de dichas causales.

Para la verificación de la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, el ISABU consultará a los oferentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad SIRI de la Procuraduría General de la Nación y el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de acudir a otras fuentes de información y demás medios de consulta que determinen la inexistencia de inhabilidad o incompatibilidad alguna.


**PARÁGRAFO PRIMERO. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVIVIENTES.** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la ESE ISABU, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, en desarrollo de una invitación o convocatoria pública, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la ESE ISABU.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. EXCEPCIONES A LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos anteriores, las personas que contraten por obligación legal o lo hagan para usar los bienes o servicios que brinda la ESE ISABU y ofrezca al público en condiciones comunes a quienes los soliciten, ni las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuyos representantes legales hagan parte de la Junta Directiva en virtud de su cargo o por mandato legal o estatutario.

**ARTÍCULO 14°. CONFLICTO DE INTERESES.** Los servidores vinculados a la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** y sus contratistas, deberán abstenerse de participar en la actividad contractual en la medida en que se encuentren incurso en conflicto de interés.

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 17 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

Existe conflicto de interés cuando el servidor o contratista tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público o contratista deberá declararse impedido o retirarse del conocimiento del asunto.

Cuando quiera que se presente una situación de este tenor, la persona deberá manifestarlo, a más tardar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si la persona no manifiesta la existencia del conflicto de interés será retirada en forma inmediata del conocimiento del asunto por el superior jerárquico, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Definida la existencia de un conflicto de interés por la instancia competente en relación con quien hubiese desempeñado labores relativas a un procedimiento de selección aún no finalizado, corresponderá a la Gerencia suspender el procedimiento a efecto de decidir la pertinencia de adoptar la medida de saneamiento que corresponda de conformidad con lo previsto en el presente manual.


En el evento en que la injerencia de la persona involucrada haya determinado un grave riesgo para la objetividad de las decisiones tomadas por el ISABU dentro del procedimiento, la Gerencia podrá determinar su terminación en el estado en que se encuentre en aras de proteger los principios rectores de la actividad contractual del ISABU, así como la salvaguarda de los derechos de terceros.

Cuando se verifique por la instancia competente la existencia de un conflicto de interés predicable de quien tiene injerencia en la supervisión de un contrato o en su liquidación, la Gerencia, procederá a removerlo de dicha función y nombrar su reemplazo.

Los oferentes dentro de los procedimientos de contratación a que se refiere el presente Manual, declararán que no se encuentran incursos en conflicto de interés con el ISABU respecto de la labor a contratar. En el evento en que se demuestre la existencia de un conflicto de interés en relación con un oferente, su oferta será rechazada.

**ARTÍCULO 15°. SANEAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.**

Excepcionalmente se podrá sanear un procedimiento de contratación cuando la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** detecte defectos en la forma, siempre que los mismos no tengan la gravedad suficiente para desvirtuar la esencia del mismo. En tal caso la Gerencia previo concepto emitido por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces ordenará, previa razonada justificación, que el procedimiento se retrotraiga a la etapa en donde el error se presentó con el propósito de ejecutarlo correctamente.

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 18 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

Esta medida tendrá por objeto exclusivo garantizar el efectivo cumplimiento de los principios que rigen la actividad contractual del ISABU, así como honrar los derechos de los oferentes.

**ARTÍCULO 16°. SUSPENSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.**

Excepcionalmente la Gerencia, previa razonada justificación y concepto emitido por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, podrá suspender un procedimiento de contratación cuando se presenten circunstancias de interés del ISABU que así lo demanden y que puedan afectar la normal culminación del procedimiento. En los casos de invitación pública la medida de suspensión se informará en la página Web del ISABU y en el SECOP II. En los demás casos se les informará a los interesados.

Durante el término de suspensión, la Gerencia bajo concepto del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, deberá determinar las medidas a adoptar para poder continuar con el procedimiento o si procede su terminación sin aceptar ninguna oferta. Si el término de suspensión lleva a que se exceda el periodo de validez de las ofertas presentadas dentro de los procedimientos de selección, los oferentes podrán retirarse u optar por extender las vigencias de sus ofertas.

**ARTÍCULO 17°. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**


De conformidad con el manual de funciones, requisitos o competencias y equivalencias, quien tenga asignadas las funciones de tipo presupuestales o quien haga sus veces, al inicio de cada proceso contractual, deberá certificar por escrito la existencia de disponibilidad presupuestal en la respectiva vigencia fiscal.

Cuando el proceso contractual a realizar requiera de recursos que afectan vigencias fiscales futuras, se deberá contar primero con la autorización de que trata el artículo décimo primero y se aplicarán las normas generales previstas en materia presupuestal.

**ARTÍCULO 18°. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.**

La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, elaborara un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.

En el Plan Anual de Adquisiciones, la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** señalará la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad se identificará utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicará el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio, la posible modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual se iniciará el Proceso de Contratación.

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 19 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

**PARAGRAFO PRIMERO.** No obligatoriedad de adquirir los bienes, obras y servicios contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones. El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP II, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente, esto es hasta el 31 de enero de cada vigencia fiscal.


**PARAGRAFO TERCERO.** Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** actualizara el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** actualizara el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

**PARAGRAFO CUARTO.** Elaboración, Modificaciones y Actualizaciones. La gerencia de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** elaborara el correspondiente **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** de conformidad con el prepuesto aprobado por la Junta Directiva y sus modificaciones, para cada vigencia fiscal y conforme a las necesidades de bienes y servicios que sean requeridos por parte de las subdirecciones administrativas y científicas, para lo cual se tiene un plazo máximo de hasta el 31 de enero de cada vigencia fiscal para su elaboración y publicación.

En lo que respecta a las modificaciones y actualizaciones es también competencia de la gerencia la realización de tales actuaciones, de conformidad con a las necesidades de bienes y servicios que sean requeridos por parte de las subdirecciones administrativas y científicas, las cuales deberán ser publicadas en la página web y en el SECOP. Así las cosas, es facultad de la gerencia proceder a realizar las modificaciones y/o actualizaciones que se requieran.

**ARTÍCULO 19°. OFICINA GESTORA.** Es la dependencia en la que existe la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación. A dicha dependencia, con la asesoría y apoyo de la Oficina Asesora Jurídica, le corresponde:

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 20 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

**19.1.** Elaborar el Plan Anual de Compras del Área y remitirlo a la Sugerencia Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, a más tardar el último día de enero de cada año. Para la elaboración de dicho Plan se utilizará el "clasificador de bienes y servicios", de conformidad con la Guía expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

**19.2.** Proyectar en el Requerimiento los componentes técnicos, que serán los incluidos en los correspondientes estudios previos e invitaciones. La anterior información deberá remitirse para su consolidación a la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.

**19.3.** Establecer la oportunidad en que debe satisfacerse la necesidad.

**19.4.** Sustentar ante el Comité de Compras el componente técnico requerido para cada proceso de contratación.

**19.5.** Realizar la evaluación técnica de las ofertas.

**19.6.** Preparar las respuestas a las observaciones de carácter técnico que se formulen a las evaluaciones y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces para su consolidación, publicación si es el caso o comunicación a los interesados.

**19.7.** Dirigir las actividades de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y post contractuales.

**PARÁGRAFO.** La responsabilidad de los componentes técnicos será de la Área Gestora.

**ARTÍCULO 20°. OFICINA ASESORA JURÍDICA.** La Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, apoyará a la Gerencia en la actividad contractual. Para el efecto, será la encargada de:

**20.1. Funciones generales:**


**20.1.1.** Velar por el cumplimiento de la normativa en el desarrollo de la actividad contractual del ISABU.

**20.1.2.** Dirigir e impulsar la actividad contractual del ISABU.

**20.1.3.** Absolver las consultas sobre los asuntos específicos que le formulen las diferentes dependencias.

**20.1.4.** Elaborar minutas y modelos tipo de contratos e invitaciones.



	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 21 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

**20.1.5.** Asesorar a la Gerencia en los aspectos jurídicos que se requieran durante la ejecución y liquidación de los contratos, así como en los casos en los que resulte necesario hacer efectivo el cumplimiento de las obligaciones post-contractuales.

**20.1.6.** Conformar y mantener actualizado el archivo del expediente de cada contrato o convenio suscrito por el ISABU.

**20.1.7.** Realizar la evaluación jurídica, y remitirlos en los casos que aplique a evaluar factores financieros, económicos y técnicos de los procesos de contratación.

**20.1.8.** Elaborar los contratos y sus aclaraciones y modificaciones.

**20.1.9.** Efectuar la revisión y aprobación de las garantías otorgadas en la contratación y solicitar, si es del caso, las modificaciones que correspondan.

**20.1.10.** Salvo las actividades asignadas expresamente a una dependencia o instancia asesora del ISABU, realizar los trámites inherentes a la actividad contractual.

**20.1.11.** Comunicar la decisión de designación al supervisor.

## **20.2. Para el caso de invitaciones públicas y privadas**

**20.2.1** Elaborar y estructurar conforme a los requerimientos técnicos efectuados por el Área Gestora, los análisis del sector, los estudios previos y los términos de referencia o invitaciones, velando por su consistencia, coherencia y debido sustento. En especial verificará que las reglas que se incorporen en las invitaciones sean justas, objetivas, claras y completas.


**20.2.2.** Remitir para la firma de la Gerencia las invitaciones a presentar propuestas y adendas.

**20.2.3.** Recibir las propuestas.

**20.2.4.** Coordinar, dentro de los plazos previstos, la realización de la evaluación económica, financiera y técnica por parte del Área Gestora o competente o quien para sus efectos designe la gerencia.

**20.2.5.** Efectuar las acciones de publicidad de la etapa de selección a que allá lugar en el SECOP II.

## **20.3. Para el caso de la contratación directa:**

 <b>ISABU</b> <small>e.s.e INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 22 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

**20.3.1.** Consolidar los estudios previos haciendo especial énfasis en la justificación exigida en el presente Estatuto frente a cada una de las causales.

**20.3.2.** Proyectar, para la firma de la Gerencia, las invitaciones a proponer.

**PÁRAGRAFO.** La Oficina Asesora Jurídica de la **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** tendrá dentro del desarrollo de la etapa de selección de contratista el impulso de los respectivos procesos, conforme al Estatuto de Contratación y el presente manual.

### **CAPITULO III**

#### **DE LOS CONTRATOS Y LAS CUANTIAS**

**ARTÍCULO 21°.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, establece las siguientes cuantías, las cuales serán aplicables a las modalidades de selección previstas en el presente:

**1. INVITACIÓN PÚBLICA:** Es aquella que supere la suma equivalente a dos (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.


**2. INVITACIÓN PRIVADA:** Es aquella que supere la suma equivalente a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes y sea igual o inferior a dos (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**3. CONTRATACIÓN DIRECTA:** Es aquella que sea igual o inferior a la suma equivalente a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**ARTÍCULO 22°. CONTRATOS.** La Gerencia en representación de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** o a quien delegue mediante acto administrativo específico, podrá celebrar los contratos previstos en la legislación colombiana y los que en desarrollo de la autonomía de la voluntad las partes creen, siempre que tenga causa lícita y objeto lícito.

Son contratos todos los actos y/o negocios jurídicos generadores de obligaciones que celebre la Empresa Social del Estado **ISABU**, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

**1.- CONTRATO DE OBRA:** Son contratos de obra los que celebre la Empresa Social del Estado **ISABU** para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 23 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de Invitación Pública (Mayor Cuantía), la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables, de manera civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le correspondan conforme con el contrato de interventoría


**2.- CONTRATO DE CONSULTORÍA:** Son contratos de consultoría los que celebre la Empresa Social del Estado **ISABU** referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como de control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

**3.- CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES:** Son contratos de prestación de servicios los que celebre la Empresa Social del Estado **ISABU** para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la empresa social. Estos contratos podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

La empresa Social del Estado **ISABU** deberá verificar la capacidad del oferente para ejecutar el objeto del contrato y verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no se requiere que la empresa social del estado haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 24 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

Empresa Social del Estado **ISABU**, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Empresa Social del Estado **ISABU**, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

**4.- ENCARGOS FIDUCIARIOS Y FIDUCIA PÚBLICA.** Los encargos fiduciarios que celebre la Empresa Social del Estado **ISABU** con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria, tendrán por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren.


Los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia pública sólo podrán celebrarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente estatuto, únicamente para objetos y con plazos precisamente determinados.

En ningún caso la Empresa Social del Estado **ISABU** como fideicomitente podrá delegar en las sociedades fiduciarias la adjudicación de los contratos que se celebren en desarrollo del encargo o de la fiducia pública, ni pactar su remuneración con cargo a los rendimientos del fideicomiso, salvo que éstos se encuentren presupuestados.

La selección de las sociedades fiduciarias a contratar sea pública o privada, se hará con rigurosa observancia del procedimiento establecido para los contratos de Convocatoria Pública. No obstante, los excedentes de tesorería se podrán invertir directamente en fondos comunes ordinarios administrados por sociedades fiduciarias, sin necesidad de acudir al proceso de contratación referido.

Los actos y contratos que se realicen en desarrollo de un contrato de fiducia pública o encargo fiduciario cumplirán estrictamente con las normas previstas en este estatuto, así como con las disposiciones fiscales, presupuestales, de interventoría y de control a las cuales esté sujeta el fideicomitente.

Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que sobre las sociedades fiduciarias corresponde ejercer a la Superintendencia Bancaria y del control posterior que deben realizar la Contraloría General de la República y la Contraloría Departamental sobre la administración de los recursos públicos por tales sociedades, la Empresa Social del Estado **ISABU** ejercerá un control sobre la actuación de la sociedad fiduciaria en desarrollo de los encargos fiduciarios o contratos de fiducia, de acuerdo con la Constitución Política y las normas vigentes sobre la materia.

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 25 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

La fiducia que se autoriza nunca implicará transferencia de dominio sobre bienes o recursos de la Empresa Social del Estado **ISABU**, ni constituirá patrimonio autónomo del propio de la respectiva entidad, sin perjuicio de las responsabilidades propias del ordenador del gasto.

A la fiducia pública le serán aplicables las normas del Código de Comercio sobre fiducia mercantil, en cuanto sean compatibles.

**5.- CONTRATOS DE EMPRESTITO:** Son contratos de Empréstito los que tienen por objeto proveer a la Empresa Social del Estado **ISABU**, de recursos en moneda nacional o extranjera con plazo para su pago.


**6.- CONTRATO DE SUMINISTRO:** El contrato de suministro tiene por objeto la adquisición de bienes o servicios por la Empresa Social del Estado **ISABU** en forma continuada y por precios unitarios.

En todo contrato de suministro se debe determinar el precio de la totalidad o de cada prestación. Si durante la ejecución del contrato, el valor de las cosas o servicios suministrados se altera de tal forma que genere desequilibrio económico para alguna de las partes, el valor inicialmente convenido podrá modificarse.

**7.- CONTRATO DE COMODATO:** La Empresa Social del Estado **ISABU**, podrá entregar en comodato sus bienes muebles e inmuebles, única y exclusivamente a entidades públicas o sin ánimo de lucro o a las que se refiere el artículo 38 de la Ley 9 de 1989 y con el objeto de que en ellos se presten servicios de salud, por un plazo no mayor a cinco (05) años.

**8.- CONTRATO DE LEASING:** El Leasing es un contrato mediante el cual una parte entrega a la otra un activo productivo para su uso y goce, a cambio de un canon periódico, durante un plazo convenido, a cuyo vencimiento, el bien se restituye a su propietario o se transfiere al locatario, si éste último decide ejercer una opción de adquisición que, generalmente, se pacta a su favor. El Leasing puede ser Financiero, cuando la vocación del bien es pasar al patrimonio del locatario u Operativo, cuando la vocación del bien es permanecer en poder del arrendador.

**9.- CONTRATO DE COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES:** La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio. Es el contrato que perfecciona lo acordado en la promesa de compraventa, debiéndose elevar a escritura pública el acuerdo que se pactó en la misma. Dentro de los términos, plazo y época establecidos, transmitiendo la propiedad de la cosa por parte del vendedor y pagar el precio por parte del comprador.

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 26 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

Cuando la Empresa Social del Estado **ISABU** realice este tipo de contratos, deberá realizar previamente el estudio de títulos correspondiente y el precio mínimo y máximo será el indicado en el avalúo emitido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por peritos privados inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores y en la Lonja de Propiedad reconocida legalmente o en la Oficina de Catastro, si está autorizada para ello. El término del contrato será el que las partes acuerden.

**10.- CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:** El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de un bien y la otra a pagar por este goce un determinado precio durante cierto tiempo. Quien confiere el goce se llama arrendador y quien da el precio se llamará arrendatario.

Cuando la Empresa Social del Estado **ISABU** realice este tipo de contratos, el precio mínimo y máximo será el indicado en el avalúo emitido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por peritos privados inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores y en la Lonja de Propiedad reconocida legalmente o en la Oficina de Catastro, si está autorizada para ello. El término del contrato será el que las partes acuerden.

**PARÁGRAFO.** - En caso de que la Empresa Social del Estado **ISABU**, entregue a un tercero para su uso, adecuación y desarrollo comercial un espacio físico de su propiedad para la prestación de un servicio, podrá cobrar como valor del negocio porcentajes de facturación que resulten de la prestación del mismo servicio a cargo del tercero.


**11.- CONTRATO DE TRANSPORTE:** Es el contrato en virtud del cual una de las partes se obliga con la otra, a cambio de un precio, a conducir de un lugar a otro, por determinado medio y en el plazo fijado, personas o cosas y a entregar estas al destinatario. El contrato se perfecciona con el solo acuerdo de las partes. El transportador se obliga a conducir a las personas o bienes sanas y salvos y en buen estado al lugar o sitio dentro del término, por medio y clase de vehículos previstos en el contrato.

**12.- CONTRATO DE SEGURO:** En el contrato de seguro intervienen dos partes el asegurador y el tomador; el primero es la persona que asume los riesgos a cambio de una remuneración y el segundo es quien traslada los riesgos al asegurador, según lo estipulado en el código de comercio.

En el contrato de seguro se asegura un riesgo determinado, de manera que, en caso de ocurrir el siniestro asegurado, entonces nace para el asegurador la obligación de pagar la indemnización pactada.

**13.- DE LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD:** Son contratos de compraventa de servicios de salud aquellos que celebra la Empresa Social del Estado **ISABU**,



	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 27 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

con personas naturales o jurídicas para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/u hospitalaria, en las fases de educación, información y fomento de la salud, prevención diagnóstica, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, que hacen parte de los diferentes Planes de Beneficios establecidos en la Ley 100 de 1993, decretos reglamentarios y otros planes que defina la E.S.E.

Los requisitos mínimos para la negociación y suscripción de acuerdos de voluntades para la prestación de servicios son los establecidos en el Decreto Nacional 4747 de 2007, “*Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones*”, y las normas que lo adicionen, compilen o modifiquen.

**14.- CONTRATOS POR NEGOCIACION CONJUNTA:** la Empresa Social del Estado **ISABU**, podrá contratar en forma directa sin consideración a la cuantía con persona naturales o jurídicas que fueran seleccionadas y favorecidas con el proceso de negociación conjunta que se realice entre la Secretaria Municipal de Salud y la E.S.E. para efectos de buscar mejores negociaciones de bienes y servicios.


**15.- CONTRATO DE EXTERNALIZACIÓN:** Acto jurídico contractual en virtud del cual la Empresa Social del Estado **ISABU**, otorga a una persona llamada operador externo, tercero o contratista, la gestión total o parcial o de determinados servicios de salud, de conformidad con el Estatuto Interno, en las condiciones que la entidad estatal exija en los términos de referencia, bajo la dirección y control de ésta última. La Empresa Social del Estado **ISABU**, podrá ofertar y vender servicios a través del operador externo, por lo cual se deberá indicar en el contrato el alcance de los servicios objeto de externalización.

La externalización debe facilitar el cumplimiento de las funciones propias de la Empresa Social del Estado, mediante una eficiente explotación de los factores de producción que utilice el operador externo.

**16.- DE LOS CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES:** la Empresa Social del Estado **ISABU** podrá ejecutar sus funciones mediante contratación con terceros o convenios con entidades públicas o privadas, o a través de operadores externos.

Igualmente, podrá desarrollar todas sus funciones mediante asociación o contratación con terceros de carácter público o privado, con modelos de operación pública, privada o mixta en su constitución, o mediante concesión o externalización según lo contemplado en el artículo 59 de la Ley 1438 de 2011.

**17.- ALIANZAS CON PERSONAS JURIDICAS:** la Empresa Social del Estado **ISABU**, podrá asociarse con otra persona jurídica para desarrollar sus funciones establecidas por la Ley 100

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 28 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

de 1993, en calidad de colaborador. En el contrato de asociación o alianza deberán puntualizarse las obligaciones, deberes, derechos, participación y demás elementos esenciales del contrato.

**18.- CONTRATO DE APOYO TECNOLÓGICO:** La Empresa Social del Estado **ISABU** podrá realizar contratos de Apoyo Tecnológico; pactando como contraprestación la compra directa de insumos para el funcionamiento de los equipos durante el plazo de ejecución del contrato.

Se entiende por tal: aquellos en los cuales una persona natural o jurídica, entrega a la Empresa Social del Estado ISABU, el usufructo de uno o varios equipos y/o sistemas y/o tecnologías que le permita el desarrollo adecuado de su objeto social. En los estudios y documentos previos se deberán incorporar las razones y fundamentos en las que se justifiquen tanto los aspectos técnicos como el plazo del contrato.

Este tipo de contratista siempre se seleccionará a través de la modalidad de INVITACIÓN PRIVADA. Siguiendo el procedimiento que para el caso se indique en el Estatuto de Contratación y en la adecuación del Manual de Contratación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los contratos celebrados por la Empresa Social del Estado **ISABU** en el exterior se podrán regir en su ejecución por las reglas del país en donde se hayan suscrito, a menos que deban cumplirse en Colombia, caso en el cual se someterán a nuestro orden jurídico establecido.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los contratos que se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, podrán someterse a la ley extranjera.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los contratos financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a este reglamento que rige a la ESE ISABU, en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación, y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.


## TITULO II

### GENERALIDADES DE CONTRATACION

#### CAPITULO I

#### ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION – FASE DE PLANEACION

**ARTÍCULO 23°. PROCESO DE CONTRATACIÓN.** Para los efectos de la actividad contractual de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA - ISABU**

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 29 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

entiéndase por Proceso de Contratación el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Empresa Social del Estado. El proceso de contratación comprenderá las siguientes fases, cuyos lineamientos generales se desarrollan en los artículos siguientes de este Manual de Contratación:


1. Planeación.
2. Selección.
3. Contratación.
4. Ejecución.
5. Liquidación y obligaciones posteriores.

**PARAGRAFO.** Desde la celebración de sus actos contractuales la Empresa Social del Estado establecerá las medidas que demanden la preservación, inmutabilidad y seguridad de los originales de los contratos que celebre.

**ARTÍCULO 24°. ETAPA PRECONTRACTUAL.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA - ISABU**, deben identificar la necesidad a satisfacer, la naturaleza del contrato a celebrar, su cuantía y el procedimiento a seguir.

Previo a iniciar el proceso de contratación, debe tenerse la siguiente información:

- a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, se exceptúan de este requisito las contrataciones que no generan erogación para la entidad, así como aquellas en las que el valor no sea determinable al momento de contratar. En este último caso, de conformidad con lo previsto en los respectivos términos de referencia, deberá aportarse el certificado una vez ocurra la condición que haga determinable el valor de la obligación a cargo del ISABU. En tanto ello no ocurra no se podrá asumir alguna.
- b) Plan Anual de Adquisiciones.
- c) Lista de los posibles oferentes dependiendo de la naturaleza del contrato, si existe.
- d) Los permisos, licencias y autorizaciones necesarias (si hay lugar)
- e) Impuestos que se generan.
- f) Procedimiento y forma de selección del contratista

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 30 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>


- g) Forma de pago
- h) Costos por ajustes e imprevistos
- i) Determinación y extensión de riesgos que deben ser amparados por el contratista.
- j) Programación de la ejecución del contrato (objeto, plazo, lugar de ejecución).
- k) Análisis de Conveniencia y Oportunidad cuando el procedimiento sea mediante Convocatoria Pública.
- l) Términos de condiciones.

**PARAGRAFO.** Cada unidad funcional (Subdirección Administrativa o Científica) que requiere el correspondiente bien o servicio a contratar deberá en esta etapa proceder a diligenciar el correspondiente requerimiento técnico del bien o servicio, el cual deberá estar dirigido a la gerencia de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, con el cual se realizaría la correspondiente solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

**ARTÍCULO 25°. FASE DE PLANEACIÓN.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, deberá dentro de sus procesos de contratación desarrollar la presente fase, la cual comprende las siguientes actividades, siendo responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica su realización y cumplimiento:

**1. Análisis del Sector y Estudios o documentos previos.** Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la Empresa social del Estado, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

- 1.1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- 1.2. 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.
- 1.3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- 1.4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 31 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

1.5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera. Tales criterios tales deberán ser adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir, a su valor y a los riesgos del proceso de contratación.


1.6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, es decir determinar el riesgo que cada proceso de contratación representa para la Empresa Social del Estado, para lo cual se deberá incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, conforme a los lineamientos que se expida por Colombia Compra Eficiente.

1.7. Las garantías exigidas en el proceso de contratación, con su respectiva justificación, vigencias y amparos.

1.8. Análisis del sector. El análisis del sector constituye el soporte de las reglas y condiciones que se incorporan en las invitaciones, en especial permitirá identificar y justificar los criterios selección, tanto aquellos referidos a las condiciones del proponente como de la oferta. Dentro de este análisis es recomendable identificar los actores que intervienen tanto en la oferta como en la demanda, es decir, determinar las personas naturales y jurídicas que podrían participar en el proceso y sus condiciones referidas a su experiencia, capacidad financiera y organizacional; las condiciones en las que se ofrece la prestación que se pretende contratar; las condiciones en las que otras entidades e incluso particulares demandan los bienes, servicios y obras objeto de la contratación; y los demás aspectos que garanticen la selección objetiva del oferente con el fin de poder lograr la satisfacción adecuada de las necesidades del ISABU.

1.9. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato. Para realizar el análisis de las condiciones y precios del mercado se utilizará la o las metodologías que resulten adecuadas según el objeto a contratar. A título indicativo se podrán utilizar, entre otras, las siguientes metodologías: para el caso de contratos de suministro y compraventa se verificarán los precios publicados en medios impresos o electrónicos, se examinarán los precios a los cuales contratan otras entidades o particulares, se solicitarán cotizaciones, etc; para el caso de obra la realización de un análisis de precios unitarios en el que se incluyan los soportes de cada uno de tales valores con la determinación y discriminación del A.I.U. Para el caso de contratos de consultoría y de prestación de servicios no profesionales, la identificación y valoración de los recursos que el contratista debe utilizar para cumplir con la prestación, tales como, recursos de personal - con la correspondiente dedicación -, equipos, oficinas, etc; así como la determinación y discriminación del factor multiplicador. Igualmente, para todos los casos anteriores, se podrá realizar un análisis histórico de los precios a los cuales ha venido contratando el ISABU, otras entidades y empresarios particulares.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Los estudios previos deberán elaborarse en todo proceso contractual que celebre la Empresa social del Estado y de conformidad con la facultad otorgada por la Junta Directiva mediante el Estatuto de Contratación, serán elaborados y firmados por parte del Jefe

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 32 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Para el caso de contratación directa de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en el estudio previo se referirá, entre otras, las condiciones que permitan determinar la idoneidad del contratista, tales como experiencia, formación profesional, educación continua formal o no formal y/o estudios realizados.

**PARAGRAFO TERCERO:** Para la causal de contratación directa por inexistencia de pluralidad de oferentes en el estudio previo se dejará expresa constancia de las razones por las cuales el oferente que se pretende contratar es el único que puede satisfacer en forma adecuada la necesidad del ISABU.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Para la causal de contratación directa para atender situaciones de apremio no será necesario la realización de un estudio previo. Solamente se dejará constancia escrita que justifique tal situación, la cual se podrá incluir en los considerandos de los contratos respectivos.

**PARÁGRAFO QUINTO:** En el caso de la contratación directa para la adquisición o arrendamiento de inmuebles en el estudio previo se incluirá un análisis de las distintas opciones examinadas en el sector o la localidad y la justificación de la decisión adoptada

**PARAGRAFO SEXTO:** Las Subgerencias Científica, Administrativa y Financiera o quienes hagan sus veces, según la unidad que requiere el bien o servicio a contratar o conforme al manual de funciones, deberá realizar el correspondiente requerimiento técnico y durante la etapa de planeación, brindar el acompañamiento que requiera la Oficina Jurídica en la realización del análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo.

**2. Términos de Referencia y/o Pliego de Condiciones (Invitación – Pública / Privada).** En los casos de Invitación Pública e Invitación Privada siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:


2.1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

2.2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

2.3. 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.

2.4. 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.



	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 33 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

En los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en los que la entidad beneficiaria y/o receptora estime otorgar recursos por concepto de anticipo o pago anticipado, de manera previa se deberá justificar técnica y financieramente la necesidad de pactar dicha figura, y presentarla para aprobación del Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Subdirección de Infraestructura en Salud, quien a su vez deberá expedir por escrito la aprobación o no del uso del anticipo o del pago anticipado. En caso de ser aprobada la figura del anticipo o pago anticipado, el mismo no podrá superar el 15% del valor total del contrato, así mismo la entidad beneficiaria y/o receptora deberá exigir al contratista previo al giro, la constitución de una fiducia.


2.8. El certificado de disponibilidad presupuestal.

2.9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

Para efectos de la identificación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles la E.S.E ISABU adoptará en los procedimientos que celebre el documento CONPES 3714 de 2011 y demás herramientas o metodologías que se expida por las autoridades competentes sobre la materia.

2.10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.

En los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuentes de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en las garantías que se constituyan se debe incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de los amparos.

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 34 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b> <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

2.11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

2.12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

2.13. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.

2.14. 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.

Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuentes de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los plazos para presentar propuestas no podrán ser inferiores a quince (15) días calendario contados a partir de la apertura del proceso. La evaluación de dichas propuestas no podrá realizarse en un término inferior a cinco (5) días hábiles. Así mismo, el plazo para dar respuesta a las observaciones de la evaluación deberá ser de mínimo cinco (5) días hábiles a partir de su recepción.


2.15. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.

Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuentes de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los documentos precontractuales deberán estar disponibles para consulta en Secop II una vez sean expedidos por la entidad, y de igual manera se deberá informar a la Subdirección de Infraestructura en Salud el enlace directo a través del cual se puede acceder a toda la información del proceso precontractual ingresada en Secop II.

2.16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuentes de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, las propuestas deberán ser presentadas en Secop II en módulo de contratación régimen especial con ofertas, y en caso que la Empresa Social del Estado no cuente con conectividad, deberá justificar debidamente dicha situación y en consecuencia las propuestas y su evaluación deberán ser cargadas de manera concomitante para consulta en Secop II en el módulo de contratación régimen especial sin ofertas.

2.17. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

 <b>ISABU</b> <small>e.s.e. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 35 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

2.18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Será facultativo para la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, atendiendo a la complejidad del objeto a contratar y su alcance, así como la forma de pago, en los casos de contratación directa, elaborar los correspondientes términos de condiciones.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para la contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, el proceso de selección se deberá realizar por convocatoria pública sin importar la cuantía. Conforme a la Guía que brinde a las Empresas Sociales del Estado elementos para la formulación y elaboración de términos de condiciones para buenas prácticas de contratación, que expida en su momento el Ministerio de Salud y Protección Social. Una vez sea expedida dicha guía, la Empresa Social del Estado deberá tenerla en cuenta para sus trámites contractuales.


**PARÁGRAFO TERCERO.** En los contratos de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura cuya fente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación que se celebren como resultado de un proceso de convocatoria pública, la interventoría deberá ser contratada por convocatoria pública con una persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista quienes responderán por los hechos y omisiones que le fueren imputables.

## CAPITULO II

### FASE DE SELECCIÓN

**ARTÍCULO 26°. FASE DE SELECCIÓN.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, deberá dentro de sus procesos de contratación desarrollar la presente fase, la cual comprende de manera general las siguientes actividades, sin perjuicio de las que se adopten conforme a normas de carácter general en materia de contratación:

1. Modificación de los pliegos de condiciones (Invitación Publica / Privada).
2. Ofrecimiento más favorable.
3. Comité evaluador.
4. Oferta con valor artificialmente bajo.

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 36 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

5. Adjudicación con oferta única.
6. Factores de desempate.
7. Naturaleza Jurídica de las invitaciones a ofertar en los procedimientos de selección de contratistas.
8. Ofertas alternativas.
9. Aceptación de Oferta.
10. Saneamiento de los procedimientos de contratación.
11. Suspensión de los procedimientos de contratación.

**ARTÍCULO 27°. MODIFICACIÓN DE LOS TERMINOS DE CONDICIONES Y/O INVITACIÓN.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, puede modificar los términos condiciones o referencia a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.


La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en el proceso de selección de Invitación Pública pues deberá hacerse con no menos de dos días antes de cierre del proceso.

**ARTÍCULO 28°. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En procesos de Invitación Pública, La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

- (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas;

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 37 - 90
		REVISÓ Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

(b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

Si la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:


1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de La Empresa Social del Estado **ISABU** relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.
4. El valor en dinero que La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Empresa Social del Estado es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

**PARAGRAFO.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** en los procesos de Invitación Privada podrá hacer uso de los factores acá establecidos o en su defecto podrá tener como único factor de selección el precio.

**ARTÍCULO 29°. COMITÉ EVALUADOR Y DE APOYO.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** puede designar un comité evaluador

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 38 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El respectivo comité será designado por la gerencia de la entidad en los documentos del proceso tales como estudios previos o términos de referencia o mediante acto administrativo separado.

El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.


Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la Invitación Privada será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

**PARAGRAFO.** Son Funciones del Comité Evaluador:

- a) Revisar en su integralidad los documentos del respectivo proceso de contratación (estudios previos, términos de referencia, respuesta a observaciones y aclaraciones, adendas, etc.) así como las ofertas entregadas para su verificación y evaluación.
- b) Rendir informe de la verificación o evaluación efectuada, dejando claridad sobre los aspectos revisados, las aclaraciones solicitadas a los proponentes, la respuesta entregada por esto y el concepto sobre la admisión o rechazo de la propuesta y sobre la asignación del puntaje correspondiente.
- c) Verificar la recepción, respuesta y publicación de las observaciones que presenten los interesados.
- d) Analizar las observaciones presentadas por los interesados en el proceso frente a los correspondientes informes de verificación y evaluación publicados y dar respuesta clara, oportuna y completa, señalando si ratifican o no el concepto inicialmente rendido.
- e) Asistir y participar en la audiencia o acto de adjudicación, de llevarse a cabo en los términos de este manual, del Estatuto de Contratación y términos de referencia, para exponer y sustentar su concepto de verificación y evaluación de las propuestas, así como la respuesta a observaciones presentadas por los interesados.



 <b>ISABU</b> <small>e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 39 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

f) Absolver cualquier duda de los operadores del proceso de contratación o de los interesados en las convocatorias adelantadas.

g) Efectuar la correspondiente recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de contratación, fundamentada en el informe de verificación y evaluación rendido.

**ARTÍCULO 30°. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.** Si de acuerdo con la información obtenida por la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** en su deber de análisis del sector, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.


Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Empresa Social del Estado tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, La Empresa Social del Estado debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

**ARTÍCULO 31°. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

**ARTÍCULO 32°. FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia y/o invitación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta que hubiese sido entregada primero al momento del cierre.
2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 40 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

3. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

4. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.


5. 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 consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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.

6. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

**ARTÍCULO 33°. NATURALEZA JURÍDICA DE LAS INVITACIONES A OFERTAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.** Las condiciones y requisitos determinados por la **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** en sus invitaciones a ofertar no constituirán jurídicamente una oferta a personas determinadas o indeterminadas, sino que, como su nombre lo indica, constituyen invitaciones a los interesados a presentar ofertas al ISABU. En ese sentido, por la invitación a ofertar el ISABU no adquiere compromiso alguno de continuar con el procedimiento de selección, ni de concluirlo mediante celebración de un contrato y podrá dar por terminado en cualquier momento un procedimiento de contratación sin aceptar oferta alguna.

**ARTÍCULO 34°. OFERTAS ALTERNATIVAS.** Solo serán aceptadas las propuestas alternativas en aquellos procesos en los cuales la invitación así lo indique, de lo contrario no podrán aceptarse propuestas alternativas dentro de los procesos de contratación. En todo caso las ofertas alternativas aceptadas por la **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** deberán cumplir con las condiciones y requisitos mínimos dispuestos en la invitación.

**ARTÍCULO 35°. ACEPTACIÓN DE OFERTAS.** La suscripción de los contratos será la manifestación de aceptación de la oferta seleccionada, de conformidad con los procedimientos de selección previstos en el presente manual.

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 41 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica


<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

**PARÁGRAFO.** Todo acto anterior a la suscripción tendrá el carácter de preparatorio y no expresará la aceptación de la oferta por parte del ISABU, en caso que se encuentre que tales actos no se han sometido a los principios previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, las disposiciones legales correspondientes y las reglas contenidas en el presente, igualmente, en los casos en los que el proponente haya presentado información inconsistente con el fin de obtener la celebración del contrato, tendrá el carácter de preparatorio y no expresará la aceptación de la oferta por parte de la **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – ISABU**.

**ARTÍCULO 36°. ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA OFERTA Y DECLARATORIA DE DESIERTO.** La aceptación o rechazo de las ofertas, así como la terminación anormal o declaratoria de desierto de los procesos de contratación, se realizara por el ordenador del gasto o por quien este delegue, dentro del término establecido en los términos de referencia que establezca la entidad.

**ARTÍCULO 37°. CAUSALES GENERALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – ISABU**, podrá establecer como causales de rechazo generales las siguientes, sin perjuicio de las que se adopten para cada proceso, dadas las necesidades de la entidad:

1. Cuando las propuestas sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
4. Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
5. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en la carta de solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.
6. Cuando el proponente sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
7. La no presentación de oferta económica.
8. Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
9. Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten el valor ofertado, en cuanto a que su oferta, no pone en riesgo

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 42 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica


<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.

10. Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
11. Cuando el valor de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.
12. Cuando el AIU que presenten los proponentes sea menor al 90% o mayor al 100% del valor oficial total del porcentaje de AIU que presenta la Entidad.
13. La no presentación del Formato discriminación A.I.U, incluyendo el cálculo detallado o discriminación del costo indirecto, administración, que se presenta dentro del AIU.
14. Cuando un proponente oferte en el proceso de contratación y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
15. La falta de aval sin cumplir las disposiciones de la Ley 842 de 2003
16. Cuando los proponentes se presenten en un proceso de selección como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación. En este evento las propuestas presentadas serán rechazadas
17. Cuando los objetos de los procesos involucren la ejecución de diferentes proyectos con disponibilidades presupuestales individuales e independientes y el valor de la oferta económica del proponente para uno o más proyectos, sea superior al valor estimado por la Entidad para cada uno de ellos.
18. Cuando el proponente, persona natural o jurídica o miembro del consorcio o unión temporal no se encuentra al día en los pagos del sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y caja de compensación familiar, cuando corresponda.
19. Cuando el proponente haya presentado información que al momento de la verificación por parte de la Entidad resulte notoriamente inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un factor excluyente.
20. Cuando la oferta económica no consigne todos los ítems requeridos por la entidad o no se presente oferta por alguno (s) o cuando se diligencie a mano o cuando los valores tengan enmendaduras o tachones.
21. Cuando no allegue la información solicitada por el comité evaluador con el fin de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
22. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas.

**ARTÍCULO 38°. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE UN PROCESO DE CONTRATACIÓN.** Mediante acto administrativo debidamente motivado el ordenador del gasto o su delegado podrá realizar la declaratoria de desierto de un proceso de contratación en los siguientes casos:

- 1.) Cuando no se presente ninguna oferta

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 43 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

- 2.) Cuando se presente una sola oferta y luego de surtido el trámite de selección y evaluación se determine por parte del comité evaluador que la misma no es conveniente para el ISABU, especialmente desde el punto de vista económico y técnico, dados los ofrecimientos realizados por el proponente.
- 3.) Cuando presentadas las ofertas y luego de surtido el trámite de selección y evaluación se determine por parte del comité evaluador que las mismas no cumple con los requisitos y especificaciones exigidas en los términos de referencia.
- 4.) Cuando por parte de la empresa social del estado se evidencia la existencia de un acuerdo entre dos o más proponentes para limitar la libre competencia existente en el mercado o sector de los bienes y servicios adquirir.
- 5.) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- 6.) El Representante Legal de la Entidad no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

**ARTÍCULO 39°. DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO.** En el Cronograma, la Entidad Estatal señalará el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el SECOP II y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones términos de referencia (Invitación Pública /Privada) para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato

### CAPITULO III


#### MODALIDADES DE CONTRATACION

**ARTÍCULO 40°.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de INVITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN PRIVADA, CONTRATACIÓN ESPECIAL Y CONTRATACIÓN DIRECTA, con base en las siguientes reglas:

**1. INVITACIÓN PÚBLICA.** La escogencia del contratista se efectuará bajo esta modalidad, cuando el objeto a contratar en su valor sea superior a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes y es la invitación a presentar propuesta a un número indeterminado de personas.

**2. INVITACIÓN PRIVADA.** Es la modalidad de selección en la que se invita a participar a tres (03) oferentes o más. Esta modalidad se usará para la celebración de contratos cuyo valor sea superior a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV e inferior a dos mil (2.000) SMMLV.

**3. CONTRATACIÓN DIRECTA.** Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta, cuando el valor del contrato sea igual o inferior al equivalente en pesos a ochocientos (800) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 44 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

**ARTÍCULO 41°. CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN PÚBLICA.** La escogencia del contratista se efectuará bajo esta modalidad, cuando el objeto a contratar en su valor sea superior a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes y es la invitación a presentar propuesta a un número indeterminado de personas

El procedimiento, tramites o etapas: Elaborados los estudios previos y redactados los términos de condiciones o referencia (Invitación), se deberá proceder a:

**a)** El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien realice sus funciones procederá a publicar en el SECOP II, los estudios previos y la correspondiente invitación aprobada por la Gerencia, por un término no menor a dos (02) días hábiles.

**b)** Durante el plazo de la publicación se podrán dada la complejidad el bien o servicio a contratar, adelantar la presentación de observaciones, con el objetivo de aclarar el alcance de los solicitado por el ISABU.


**c)** Acto seguido el ISABU a través del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y con el acompañamiento de las unidades funcionales correspondientes, deberá emitir respuesta a las observaciones y/o solicitudes de aclaración formuladas, las cuales deberán ser publicadas en el SECOP II y de manera concomitante deberá dicha unidad funcional proyectar el Acto Administrativo de Apertura del Proceso Contractual, el cual será suscrito por la Gerencia o su delegado y se publicará por un plazo no inferior a dos (02) días hábiles, acto de apertura que señalará lo siguiente:

- a. El objeto de la contratación con sus especificaciones técnicas completas.
- b. La enunciación que se trata de Invitación Pública.
- c. El cronograma del proceso con indicación expresa de las fechas, horas y lugares en que se llevará a cabo las actividades.
- d. El lugar físico o electrónico en que se pueda consultar y retirar o bajar los términos de referencia o condiciones y los estudios previos.
- e. El certificado de disponibilidad presupuestal, de acuerdo con el monto del presupuesto oficial.
- f. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.

**d)** Una vez expirado el plazo de publicación, los oferentes presentarán su oferta dentro del término estipulado, se abrirán los sobres y se redactará acta que contendrá lo siguiente: Identificación de los proponentes; valor económico de las ofertas y número de folios de cada una de ellas, se podrá consignar las constancias que requiera la entidad al momento del cierre.

Previo al cierre del proceso, se podrán introducir modificaciones mediante adendas, las que una vez firmadas por el Gerente, se publicarán en el SECOP II por parte de el Jefe de la Oficina



	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 45 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

Asesora Jurídica o quien realice sus funciones.

e) El comité evaluador designado para el efecto por la gerencia verificará los requisitos habilitantes en primer lugar, para lo cual el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien realice sus funciones consolidará la correspondiente evaluación.

f) Del informe de evaluación consolidado se dará traslado a los oferentes por un término no inferior a dos (02) días hábiles, durante el cual se realizará la etapa de subsanaciones y se presentarán observaciones al mismo.

g) Si el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien realice sus funciones lo estima necesario, podrá dar traslado a los oferentes para que en un lapso adicional hasta de un día hábil, se pronuncien sobre las observaciones que hayan formulado los demás oferentes sobre la evaluación de las ofertas.


h) Surtido lo anterior, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien realice sus funciones unificará el informe de evaluación definitivo y procederá a fijar hora fecha y lugar de realización de una audiencia pública de adjudicación, que podrá ser de carácter presencial o virtual, según se establezca para cada proceso, en la cual participara el Comité Evaluador o de Apoyo, quienes deberán emitir dentro de la misma la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta, esta deberá ir avalada, firmada y expresada a viva voz dentro de la misma actuación, por parte de los funcionarios y/o colaboradores que intervinieron en la evaluación de las propuestas.

i) El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien realice sus funciones preparará para la firma del Gerente la decisión correspondiente. Esta decisión será notificada al proponente adjudicatario y comunicada a los demás en la respectiva audiencia y mediante el SECOP II.

j) En caso de que la invitación haya culminado con la selección de contratistas, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien realice sus funciones preparará para la firma del Gerente el correspondiente contrato.

k) Si el oferente seleccionado no suscribe el contrato en el plazo previsto en la invitación, se llamará al oferente que haya quedado en el siguiente orden de elegibilidad y así sucesivamente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En los procesos de contratación por convocatoria y/o invitación pública, la Empresa Social del Estado conformará un comité de apoyo a la actividad contractual el cual tendrá por objeto hacer recomendaciones al ordenador de gasto en materia contractual, atendiendo los principios de transparencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 de la Constitución Política. Serán algunas de sus funciones:

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 46 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b> <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>


- a) Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierto de los procesos de selección que se adelanten y la celebración de los contratos que se requieran.
- b) Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal.
- c) Recomendar al ordenador de gasto la suscripción de las adiciones, modificaciones y prórrogas de los contratos o convenios.
- d) Las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva en los procesos de contratación y las que se encuentren relacionadas en el Estatuto y Manual de Contratación.

El Comité estará conformado como mínimo por tres integrantes que tengan formación o experiencia en temas jurídicos, financieros y técnicos, los cuales podrán ser de la planta de personal o personal contratado por la entidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La adjudicación de los procesos de selección adelantados mediante convocatoria y/o invitación pública por la Empresa Social del Estado se hará en audiencia pública. En dicha audiencia participarán el Gerente de la Empresa Social del Estado o quien este haya delegado la facultad de adjudicar y, además podrán intervenir en ella los servidores públicos y demás colaboradores que hayan elaborado los estudios y evaluaciones, los proponentes y las demás personas que deseen asistir. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido, la cual hará parte integral del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Etapas y tiempos del procedimiento:

ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD	LUGAR
Publicación de estudios previos y Términos de Referencia o Prepliegos de condiciones o Invitación Pública.	SECOP II	SECOP II
Observaciones a los Términos de Referencia o Prepliegos de condiciones o Invitación Pública.	Mínimo dos (02) días hábiles	SECOP II
Respuesta a observaciones - Apertura del proceso de selección y publicación de Términos de Referencia o Prepliegos de condiciones o Invitación Pública	Estos actos deberán estar publicados Mínimo dos (02) días hábiles	SECOP II
Durante el tiempo de publicidad de efectuado en la etapa anterior, se podrán presentar Observaciones a los Términos de Referencia o Prepliegos de condiciones o Invitación Pública	Concomitantes o concordante con el termino anterior	SECOP II


 <b>ISABU</b> <small>e.s.e INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 47 - 90
		REVISÓ Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

Respuesta a las observaciones a los Términos de Referencia o Prepliegos de condiciones o Invitación Pública	mínimo al día hábil siguiente de vencido la etapa anterior	SECOP II
Cierre de la convocatoria y plazo para presentación de ofertas	Si producto de la etapa de observaciones fue necesario para la entidad la expedición de adendas, el cierre deberá efectuarse Mínimo a los dos (02) días hábiles siguientes a su expedición	SECOP II
Evaluación de las propuestas (Requisitos habilitantes y puntuables)	Se deberá realizar por el comité evaluador designado para el efecto	SECOP II
Traslado del Informe de Evaluación, y presentación de Observaciones y/o subsanación si a ello hubiere lugar.	Mínimo dos (02) días hábiles	SECOP II
Etapa Optativa: Si el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien realice sus funciones lo estima necesario, podrá dar traslado a los oferentes para que se pronuncien sobre las observaciones que hayan formulado los demás oferentes sobre la evaluación de las ofertas	Un (01) día hábil	
Respuesta a las Observaciones	SECOP II	SECOP II
Audiencia Pública de Declaratoria de Desierta o Adjudicación	La misma podrá realizarse de manera presencial o virtual según se establezca en los Términos de Referencia o Prepliegos de condiciones o Invitación Pública	SECOP II

**ARTÍCULO 42°. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.** La selección del contratista deberá ser objetiva, de tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable para la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, y a los fines que ella busca. Para la adquisición de bienes por parte de la Empresa Social del Estado **ISABU**, siempre se deberán tener en cuenta los precios del mercado al cual deberán estar ajustadas las propuestas presentadas por los oferentes.

**PARÁGRAFO.** - La adjudicación de los contratos producto de una Convocatoria por Invitación

 <b>ISABU</b> <small>e.s.e. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 48 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>


Pública se efectuará siempre en Audiencia Pública mediante resolución motivada. Las reglas que se deben cumplir en la Audiencia son las siguientes:

- En la Audiencia, los proponentes podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la propuesta.
- En caso de presentarse pronunciamiento que a juicio de la gerencia o su delegado y el Jefe de la Oficina Jurídica que requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida hasta por quince (15) días hábiles para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
- Se podrá conceder el uso de la palabra al proponente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su propuesta se hayan presentado por los intervinientes.
- Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el proponente, y estará limitada a la duración máxima que la E.S.E. haya señalado con anterioridad, aun dentro de la misma audiencia.
- Al inicio de la Audiencia, la la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** entregará a los proponentes un documento que incluya las respuestas a las observaciones presentadas y el sentido de la decisión. En este caso se prescindirá de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación.
- Terminadas las intervenciones de los asistentes a la Audiencia Pública de Adjudicación, la gerencia de la E.S.E. o su delegado, procederá a adoptar la decisión que corresponda y la notificará a los presentes EN ESTRADOS.
- El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** y al adjudicatario.

**ARTÍCULO 43°. CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN PRIVADA.** Es la modalidad de selección en la que se invita a participar a tres (3) o más posibles oferentes. Esta modalidad se usará para la celebración de contratos cuyo valor sea superior a 800 salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV e inferior a 2.000 SMLMV.

El procedimiento, tramites o etapas: Elaborados los estudios previos y redactados los términos de condiciones o referencia (Invitación Privada: deberá contener el cronograma del proceso en el que se incluya, entre otros, día y la hora establecidos en el cierre del plazo de presentación de ofertas, el plazo para evaluar y para el traslado de la misma en el cual se formularan las correspondientes observaciones y las subsanaciones si a ellos hubiere lugar y el plazo para la firma del contrato) se deberá proceder a:

a) El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien realice sus funciones procederá a enviar la correspondiente invitación.

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 49 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>


- b) Los proponentes que hayan sido invitados podrán solicitar aclaraciones y modificaciones a la invitación. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica hará las precisiones y modificaciones que considere necesarias.
- c) En el día y la hora previstos para el cierre del proceso se recibirán las ofertas y se dejará constancia en un acta de sus aspectos relevantes.
- d) En el plazo definido en la invitación a ofertar, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica consolidará la evaluación de las ofertas.
- e) El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica podrá requerir a los oferentes para que aclaren sus ofertas o presenten las subsanaciones correspondientes. De esta solicitud se enviará copia a la totalidad de invitados.
- f) Del informe de evaluación consolidado se dará traslado a los oferentes por un término hasta de un (01) día hábil durante el cual podrán formular observaciones.
- g) El proceso culminará con la suscripción del contrato o la no aceptación de ofertas mediante comunicación que se dirigirá a la totalidad de los proponentes.
- h) Dentro del plazo dispuesto en la invitación se procederá a la suscripción del contrato. Si el oferente seleccionado no suscribe el contrato en el plazo previsto en la invitación, se procederá según lo indicado en la invitación pública.

**ARTÍCULO 44°. CONTRATACIÓN DIRECTA.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el presente numeral, aun cuando por la naturaleza y características del objeto a contratar exista en el Estatuto otro procedimiento que pudiese aplicar.

Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, el ISABU, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones del mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo al que se refiere el presente estatuto.

La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando el valor del contrato sea igual o inferior al equivalente en pesos a ochocientos (800) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

 <b>ISABU</b> <small>e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 50 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

b) La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos, de apoyo a la gestión o para el desarrollo de actividades científicas, artísticas, tecnológicas, o de capacitación que solo puedan encomendarse a determinados artistas o expertos.

c) Cuando las necesidades del ISABU única o exclusivamente puedan ser satisfechas por una sola persona natural o jurídica. Para el efecto en el estudio previo se dejará expresa constancia de las razones por las cuales la persona que se pretende contratar es la única que puede satisfacer en forma adecuada la necesidad del ISABU.

d) Cuando una invitación pública o privada haya terminado sin presentarse o aceptarse ninguna oferta o la misma se declare desierta, caso en el cual el único proponente deberá cumplir con los requisitos habilitantes y requisitos mínimos de la oferta.

e) Para garantizar la efectiva continuidad en la prestación de los servicios de salud o conjurar situaciones excepcionales de irresistibilidad e imprevisibilidad de la gestión de la empresa.

La ESE acudirá a esta causal, cuando la continuidad en la prestación del servicio de salud y la gestión de la empresa exija en forma inaplazable e inmediata la adquisición o el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; o también cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos originados en situaciones de irresistibilidad e imprevisibilidad que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección, o mientras estos últimos cumplen el cronograma para la escogencia del contratista.

f) Los contratos de arrendamiento de muebles e inmuebles y de adquisición de bienes inmuebles para el funcionamiento del ISABU.

g) Los contratos de arrendamiento de áreas e inmuebles del ISABU.

h) Para la participación de funcionarios del ISABU en seminarios y cursos efectuados por terceros.


i) Los contratos de seguros, intermediarios, corredores de seguro o prestación de servicios de como asesor de seguros.

j) Los contratos sindicales.

k) Los convenios de cooperación y los de asociación.

l) Los contratos de empréstito.



	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 51 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

m) Contratos con participación privada, asociación o alianza estratégica, Joint Venture de riesgo compartido o no compartido; de operación con terceros (Artículo 59 de la Ley 1438 de 2011) al igual que los de colaboración interinstitucional, sociedad o uniones temporales con otras I.P.S públicas o privadas para la venta de servicios de salud.

n) Los contratos que celebre la empresa con las EPS o IPS para prestar los servicios de salud, entendidos estos últimos como aquellos que se suscriben para la operación de los servicios.

o) Venta de bienes muebles, cuando ha surtido en su totalidad el proceso interno de bajas de activos de la entidad.

p) Los convenios y/o contratos interadministrativos.

**ARTÍCULO 45°. CONTRATACIÓN POR ACUERDOS MARCO.** De manera alternativa La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes, podrá vincularse a convenios marco celebrados por el Gobierno Nacional en desarrollo de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.


**ARTÍCULO 46°. PRESELECCIÓN DE OFERENTES.** Mediante el trámite dispuesto para la INVITACIÓN PÚBLICA La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** podrá preseleccionar oferentes para la celebración de contratos, para cualquier de los eventos de invitación pública y privada.

La preselección de proponentes, según se determine en la invitación, se realizará por especialidades, recaerá sobre un número plural de personas y una vigencia de hasta cuatro (04) años.

El **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** podrá, a su elección, realizar una invitación pública o privada específica para la celebración del contrato o utilizar el sistema de listas de oferentes.

En la invitación pública se establecerá el mecanismo para determinar el orden de elegibilidad que seguirá el ISABU para la celebración de contratos con los oferentes que integran cada una de las listas. Será imperativo que dicho mecanismo cumpla con los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y, en especial, con el principio de transparencia e igualdad de oportunidades.

Surgida la necesidad específica el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien realice sus funciones, examinará si es posible satisfacerla con los integrantes de la lista y le solicitará, al oferente ubicado en el primer lugar, la presentación de una propuesta. En caso de que dicho

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 52 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

proponente manifieste que no tiene interés en la presentación de la propuesta o no la presente, se seguirá con los demás oferentes en el orden de elegibilidad que ha sido establecido al momento de integrar la lista.


Los oferentes que integran las listas solamente tendrán una mera expectativa frente a la eventual invitación que, en los términos anteriores, formule el ISABU. Por tanto, la institución no adquiere compromiso u obligación de celebrar contratos con los integrantes de cada una de las listas.

**ARTÍCULO 47°. BOLSAS DE PRODUCTOS.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** podrá acudir a la compra de bienes y servicios mediante las bolsas de productos legalmente autorizadas para funcionar en el País. En estos casos la adquisición se someterá a los reglamentos de tales bolsas.

**ARTÍCULO 48°. CONTRATO DE INICIATIVA PRIVADA.** Cualquier persona interesada en celebrar un contrato con la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** podrá presentarle la iniciativa para el inicio del trámite precontractual. Tramite que deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) El particular interesado presentará la iniciativa con los estudios de prefactibilidad correspondientes.
- b) El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien realice sus funciones, examinará su viabilidad y recomendará a la Gerencia su aprobación.
- c) Aceptado el proyecto por la Gerencia se someterá a consideración para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- d) Aprobado por la Junta Directiva la Gerencia le solicitará al interesado la presentación de la totalidad de los estudios requeridos.
- e) El interesado y la Gerencia, con el apoyo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, acordarán el valor de los estudios realizados, el cual será asumido por aquél.
- f) El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, con el apoyo técnico del Área Gestora, elaborará los estudios previos y la invitación los cuales cumplirán las condiciones y requisitos previstos en el presente Estatuto.

En la invitación se incluirá una calificación especial y adicional para el interesado del 10% del total de los criterios de selección que asignen puntuación y que, en caso de que éste no reciba la aceptación de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación, como requisitos de ejecución del contrato, de cancelar el valor de los estudios al interesado.

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 53 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

g) Para este procedimiento de manera especial se deberá constituir un Comité del Contrato, el cual deberá estar conformado por un número impar de funcionarios del nivel directivo, asesor o profesional.

h) Aprobados los estudios previos y la invitación por parte del Comité de Contratos, se cumplirá el trámite previsto en el presente Estatuto para la invitación pública.

#### **CAPITULO IV**

#### **FASE DE CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 49°. FASE DE CONTRATACIÓN.** Corresponde al período comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal y la aprobación de las garantías si las hay.

**ARTÍCULO 50°. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL.** Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el presente acuerdo, correspondan a su esencia y naturaleza. Así como aquellas accidentales que las partes consideren necesario o conveniente estipular para el mejor y cabal cumplimiento de su objeto.


Son de la esencia de un contrato, aquellas cláusulas sin las cuales o no produce efecto alguno o degenera en otro contrato diferente.

Son de la naturaleza de un contrato aquellas cláusulas que, no siendo esenciales en él, se entienden pertenecerle, sin necesidad de estipularlas en cláusula especial

Son accidentales las cláusulas de un contrato que ni esencial ni naturalmente le pertenecen y se le agregan por medio de cláusulas especiales. Son aquellas que tienen que ver con las modalidades, condiciones, plazo, modo y en general las estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley y las buenas costumbres y los principios señalados en el presente manual.

En los contratos de empréstito o cualquier otro otorgados por Organismos Internacionales de carácter financiero, podrán incluirse las previsiones y particularidades contempladas en los reglamentos de tales entidades, que no sean contrarias la Constitución o la Ley.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Además de la identificación precisa de las partes contratantes, en los contratos que celebre la ESE ISABU, se incluirán su justificación y todas las cláusulas necesarias para garantizar, el adecuado cumplimiento de las obligaciones de las partes contratantes, las referidas a su vigilancia y control, las cláusulas excepcionales en los términos establecidos en el

 <b>ISABU</b> <small>e.s.e. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 54 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

presente Manual, y las que permitan solucionar las controversias que surjan con ocasión del contrato.

La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** podrá celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines de la empresa.


En los contratos que celebre la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de este acuerdo y a los de la buena administración.

El contrato tendrá como mínimo las siguientes cláusulas:

- a. Identificación de las partes contratantes
- b. Objeto del contrato
- c. Valor del contrato
- d. Forma de pago
- e. Obligaciones específicas del contratista
- f. Plazo de ejecución del contrato
- g. Supervisión o interventoría del contrato
- h. Imputación presupuestal
- i. Garantías contractuales
- j. Liquidación del contrato.
- k. Solución de controversias contractuales.
- l. Cláusula penal pecuniaria.
- m. Cláusula de indemnidad.
- n. Multas.
- o. Afiliación a la seguridad social.
- p. Inhabilidades e incompatibilidades

En los contratos de empréstito o cualquier otra forma de financiación de organismos multilaterales, podrán incluirse las previsiones y particularidades contempladas en los reglamentos de tales entidades, que no sean contrarias a la Constitución o a la ley.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En los contratos que celebre la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. En ningún caso podrá pactarse anticipo y pago anticipado a la vez, correspondiéndole a la ESE ISABU escoger uno de los dos. El Supervisor y/o Interventor del

 e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 55 - 90
		REVISÓ Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

contrato velará, en el caso de pactarse anticipo, que este se invierta exclusivamente en el desarrollo del objeto contractual.

La ESE ISABU cuando pacte anticipos o pagos anticipados, los asegurará con garantía por un valor del cien por ciento (100%) de su otorgamiento.

En los términos de condiciones, la ESE ISABU podrá exigir en procedimientos sometidos a convocatoria pública, que para el correcto manejo del anticipo se deberá dar apertura a una cuenta bancaria de manejo exclusivo de recursos y conjunta entre contratista y la ESE ISABU, advirtiendo que los rendimientos que se produzcan en aquella, deberán ser entregados a la entidad ISABU.

**ARTÍCULO 51°. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.** Los contratos de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.


Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto.

El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Los contratos son intuitu personae y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**.

En caso de situaciones de urgencia a que se refiere el presente acuerdo, que no permitan la suscripción de contrato escrito, se prescindirá de éste y aún del acuerdo acerca de la remuneración, no obstante, deberá dejarse constancia escrita de la autorización impartida por la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**.

A falta de acuerdo previo sobre la remuneración de que trata el inciso anterior, la contraprestación económica se acordará con posterioridad al inicio de la ejecución de lo contratado. Si no se lograre el acuerdo, la contraprestación será determinada por el justiprecio objetivo o por un perito designado por las partes.

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 56 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

**PARÁGRAFO.** El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

**ARTÍCULO 52°. DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO.** En el Cronograma de cada proceso de contratación, la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** debe señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el SECOP II y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato.

**ARTÍCULO 53°. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.** Con la finalidad de garantizar el cumplimiento, de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, los contratistas deberán constituir las garantías exigidas en los términos de referencia, las cuales se mantendrán vigentes durante la ejecución y liquidación del contrato y por el término posterior que se establezca, y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. De acuerdo con la naturaleza de cada contrato se exigirán las pólizas en los porcentajes y extensiones que garanticen los eventuales riesgos.


El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Empresa Social del Estado con ocasión de (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentra expuesta la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deberán estar garantizadas y que se deberán exigir de acuerdo con la modalidad, naturaleza, objeto, riesgos y cuantía del contrato, con ocasión de la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación y los demás riesgos a los que se encuentra expuesta la Empresa social del Estado

En los pliegos de condiciones o términos de referencia se indicará el porcentaje y el tiempo durante el cual los proponentes deben otorgar y mantener vigente la póliza de seriedad de los ofrecimientos hechos.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las pólizas deben ser aprobadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, podrá exigir, además de otros, los amparos que se enuncian a continuación, quedando a su criterio, de acuerdo con la naturaleza y cuantía del contrato, ampliar o reducir los porcentajes y términos, excepto en las pólizas de calidad, funcionamiento y de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que siempre serán obligatorias:



 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 57 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

**a) SERIEDAD DE LOS OFRECIMIENTOS DE LA PROPUESTA.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta, por un plazo mínimo de noventa (90) días calendario o el que en cada caso considere la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, para garantizar la seriedad de la propuesta.

**b) CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

**c) CALIDAD DEL SERVICIO.** Por una cuantía equivalente al quince (15%) del valor total del contrato, con una vigencia de un (1) año a partir del acta de recibo del servicio a satisfacción.

**d) CALIDAD DE LOS BIENES.** Por el suministro de productos defectuosos, vencidos y/o equivocados. Este amparo se exigirá por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y el término que se establezca en los pliegos de condiciones o términos de referencia.

**e) CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.** Se determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del bien.

**f) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, por cuantía equivalente al diez (10%) del valor total del contrato.

**g) RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL.** Para garantizar los daños y perjuicios que se le causen a la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** o a terceros, por circunstancias inherentes a la ejecución del contrato.


Su cuantía no será inferior:

a) Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.

b) Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv.

c) El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 58 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

**h) DE RESPONSABILIDAD MEDICA:** Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato.

Su cuantía será mínima de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes y su vigencia será de por lo menos el plazo del contrato y tres (3) años más. Para todos los efectos legales, la empresa podrá aceptar como tales las otorgadas por compañías especializadas con carácter anónimas o de responsabilidad limitada.

**i) CORRECTO MANEJO E INVERSION DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO.** Por el cien por ciento (100%) del valor total del monto que reciba el contratista a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie para la ejecución del contrato, su vigencia debe ser por el término del contrato y cuatro (4) meses más.


**j) ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.** Por una cuantía equivalente al quince (15%) del valor de la obra y vigencia igual al plazo del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la entrega de la obra. En caso de que la obra comprometa la estructura de la planta física de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, la vigencia será aumentada en dos (2) años más.

**PARAGRAFO:** la garantía será exigible en todos los procesos contractuales que celebre la empresa, pero será libre de exigirla o no en los procesos de contratación directa. Si la exige deberá determinarlo en el estudio previo.

**ARTÍCULO 54°. MULTAS.** Dentro de la correspondiente minuta contractual se deberá estipular la correspondiente cláusula de multas, la cual en el evento en que el contratista incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato, la entidad previo requerimiento, impondrá multas sucesivas de hasta el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, sin perjuicio de que la entidad haga efectiva la cláusula penal pecuniaria y/o declare la caducidad del contrato.

**PARAGRAFO:** El trámite administrativo sancionatorio en materia contractual, se sujetara a las normas de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten, realizando una audiencia de descargos, a la cual se citará con un término no inferior a cinco (5) días, citación que contendrá una exposición sucinta de los cargos, concordante con el procedimiento que se establezca en el presente para su imposición.

**ARTÍCULO 55°. PENAL PECUNIARIA.** Dentro de la correspondiente minuta contractual se deberá estipular la correspondiente cláusula penal pecuniaria. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento o inejecución, parcial o total de las obligaciones contraídas con ocasión del contrato la entidad exigirá directamente al contratista a título de cláusula penal una suma entre el diez (10) y el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato que se considerará

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 59 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

como pago parcial de perjuicios. El porcentaje será valorado y establecido para cada caso o contrato en concreto. El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal.

#### CAPITULO IV

#### FASE DE EJECUCIÓN

**ARTÍCULO 56°. FASE DE EJECUCIÓN.** Corresponde al período comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación.


**ARTÍCULO 57°. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Empresa Social del Estado **ISABU** podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos y el supervisor será designado por el ordenador del gasto o su delegado.

La interventoría 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 **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**.

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 60 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

**PARÁGRAFO.** En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la INVITACIÓN PRIVADA de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

**ARTÍCULO 58°. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.** La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.


#### **FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

- a) Vigilar que las partes cumplan lo pactado en el contrato
- b) Suscribir las diferentes actas
- c) Elaborar la ficha técnica del contrato
- d) Hacer el seguimiento y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo
- e) Recomendar a las partes los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.

#### **RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

Corresponde al Interventor, supervisar, controlar y coordinar la ejecución de los contratos que le sean asignados, a fin de garantizar a la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en los mismos, así como el control técnico, administrativo y financiero de acuerdo con la naturaleza del contrato buscando satisfacer el fin perseguido.

Los interventores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio, derivadas de la celebración y ejecución de los

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 61 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

contratos, respecto de los cuales, haya ejercido funciones de Interventoría.

Los servidores públicos que ejerzan funciones de Interventoría, tienen las mismas responsabilidades y además responden disciplinariamente.

El actual Régimen disciplinario contenido en la Ley 1952 de 2019 consagra en su artículo 54, numeral 6, como una de las faltas relacionadas con la contratación pública, la siguiente:

*“6. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad”*


#### **DOCUMENTACION EMPLEADA EN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA.**

El Supervisor e Interventor debe consultar permanentemente el contrato motivo de su vigilancia y control y los documentos necesarios para ejercer sus funciones.

#### Documentación de soporte en la Supervisión e Interventoría:

- ✓ Copia del contrato.
- ✓ Pliegos de condiciones – Términos de Referencia y/o Invitación Pública / Privada.
- ✓ Memorias de cálculo.
- ✓ Planos y fotografía
- ✓ Memorandos de campo con observaciones al contratista
- ✓ Correspondencia cruzada
- ✓ Bitácora
- ✓ Notificaciones
- ✓ Aprobación de materiales
- ✓ Especificaciones de herramienta, maquinaria y equipo adecuado, según el objeto del contrato y los pliegos de condiciones
- ✓ Actas de liquidación
- ✓ Actas de inicio
- ✓ Actas de pago
- ✓ Reclamaciones formales del contratista
- ✓ Certificados de disponibilidad y registro presupuestal
- ✓ Solicitud de ampliación de términos por parte del contratista
- ✓ Actas de acuerdo
- ✓ Informes de programación y seguimiento.

#### **ASPECTOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA**

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 62 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

Desde los siguientes tópicos se pueden medir los alcances de la Supervisión e Interventoría: Técnico, financiero, administrativo y legal; para lo cual el interventor deberá ceñirse a:

- 1.- Términos de Referencia: Contiene las reglas del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas y económicas de las obras, bienes o servicios, derechos y obligaciones de las partes, plazo de ejecución, forma de pago, entre otros.
- 2.- Propuesta: Además de los documentos que acreditan la representación legal (Cámara de Comercio, NIT, Cedula de Ciudadanía) y facultades para contratar, contiene las cantidades de obra, bienes o servicios ofrecidos (cantidades, especificaciones técnicas y el valor de los mismos, la forma de pago, cronograma de actividades, etc.).
- 3.- Contrato, adiciones, modificaciones: La ejecución del contrato se rige por lo estipulado en estos documentos.
- 4.- Garantía Única: Respalda el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista, los amparos cubiertos dependen de lo que se determine en el contrato.
- 5.- Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato: Mediante los cuales se imponen multas, modificación o interpretación unilateral, etc.

Genéricamente se registran a continuación, las funciones que caracterizan a cada uno de ellos:


#### **A) Aspectos Técnicos y Administrativos**

**OBJETIVO:** Supervisar y verificar la ejecución física del contrato y los criterios de administración, de acuerdo con el objeto del mismo, los pliegos de condiciones, y la propuesta.

Funciones de los Interventores y Supervisores en los aspectos técnicos y administrativos:

Dependiendo de la naturaleza del objeto contratado y en lo que sea aplicable, corresponde al supervisor e interventor:

- ✓ Asesorar a quienes realizan presupuestos y elaboración de pliegos de condiciones para que las condiciones reales de construcción y los materiales, tiempos y demás requerimientos de la obra estén acordes con los que se consignan en los contratos.
- ✓ Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y


	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 63 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación


- ✓ Conocer plenamente el objeto del contrato, el sitio o área donde habrá de ejecutarse el contrato, las especificaciones técnicas y los planos de la obra, tanto topográficos como técnicos (de suelos, estructurales, hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos) y arquitectónicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato.
- ✓ Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas
- ✓ Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los pliegos de condiciones, planos y especificaciones generales para la debida ejecución del contrato, teniendo en cuenta que en caso de discrepancias prevalecerán los pliegos de condiciones.
- ✓ Velar cuando se requiera, que se cumpla con la colocación de vallas de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega, igualmente, se debe identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra, según especificaciones existentes.
- ✓ Solicitar al contratista el plan de inversión del anticipo y aprobarlo
- ✓ Suscribir con el contratista el acta de iniciación de la obra, dentro del término establecido en el contrato. Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra
- ✓ Cuando el contrato es de obra pública, deberá, suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, las actas de vecindad a que hubiere lugar, antes de dar inicio a los trabajos, complementando estas actas con descripciones o registro fotográfico, si fuere necesario
- ✓ Exigir y recibir del contratista, para efectos de revisión y control, la actualización de la programación de los trabajos entregada en la propuesta, previo a la suscripción del acta de iniciación
- ✓ Exigir y recibir del contratista copias de las matrículas de los profesionales que de acuerdo con los pliegos de referencia y/o la propuesta presentada por el contratista, laboren para este en la ejecución del contrato, y verificar que los mismos, cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos



	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 64 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica


<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

- ✓ Registrar con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones realizadas en ella; los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formara parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberé reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos
- ✓ Organizar los comités técnicos de obra y/o administrativos y citar al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra
- ✓ Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción
- ✓ Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de Interventoría de la obra
- ✓ Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el Diario de Medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra
- ✓ Elaborar, con base en los cortes mensuales o quincenales de obra, las actas de recibo parcial de obra y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista
- ✓ Elaborar, con base en los cuadros para reajustes automáticos o revisión de precios incluidos en la minuta del contrato, cuando a ello hubiere lugar, las actas correspondientes, en las cuales se haga constar el valor de estos y el del acta de recibo correspondiente, la cual será suscrita conjuntamente con el contratista, el ordenador del gasto o de su delegado.
- ✓ Exigir para la ejecución de la obra o del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra, pliegos de condiciones de la invitación o cotización que hayan servido de base para la adjudicación del contrato

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 65 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica


<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

- ✓ Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que sean requeridos para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos. Para el caso de obras civiles, en cuanto a los ensayos de los concretos se deberá tener en cuenta lo establecido en el Código Colombiano de Construcciones Sismo resistentes. Para ensayos y aceptación de otros materiales se deberán usar las condiciones estipuladas por el Icontec y códigos específicos que regulen la materia.
- ✓ Aportar copia de los resultados de todas las pruebas o ensayos que serán conservados en el folder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fechas de ejecución
- ✓ Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismo que regule la materia aplicable al objeto del contrato. Tratándose de obras civiles, las establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo resistentes, en las resoluciones sobre señalización adoptadas por el Ministerio de Obras Publicas o su equivalente, en el Decreto 705 de 1994 y las demás convertidas en normas por entidad competente.
- ✓ Exigir el total cumplimiento de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, así como las que aparezcan en los planos constructivos, toda vez que obras mal ejecutadas no podrán ser recibidas.
- ✓ Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta, además, la programación establecida para los trabajos y su secuencia técnica
- ✓ Ordenar la remoción y reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita
- ✓ Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en la propuesta, el cual deberá estar en perfectas condiciones de servicio. Los cuales podrán exigirse en el evento de no existir
- ✓ Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, brindando así seguridad a quienes allí laboran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra
- ✓ Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 66 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>


- ✓ Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, con facultades para recomendar a la Empresa Social del Estado, modificaciones cuando por razones técnicas o dadas la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a esta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador
- ✓ Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha de la obra se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra, de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser aclaradas con el Jefe o Director del área responsable del proyecto, con la anticipación suficiente con el fin de no entorpecer la obra
- ✓ Presentar al Jefe o Director del área responsable del proyecto para el trámite de aprobación ante el respectivo Comité de Contratación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando, el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos estudios corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos
- ✓ Suscribir, en el evento de presentarse obras extras o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presenten para la aprobación, al Jefe o Director del área responsable del proyecto, quien anexará a estos estudios el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la oficina de Presupuesto, estudios que una vez sometidos y aprobados por el respectivo Comité de Contratación constarán en el contrato adicional
- ✓ Recibida la autorización del contrato adicional el interventor podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente.
- ✓ Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra adicional
- ✓ Realizar estudio que determine el valor de las obras, actividades y/o trabajos adicionales, según los criterios que establezca el contrato inicialmente pactado, dicho estudio debe remitirse para la respectiva revisión al Jefe o Director del área responsable del proyecto y someterse a la aprobación del Ordenador del Gasto o su delegado y posterior

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 67 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

sometimiento al Comité de Contratación respectivo, de lo que se suscribirá acta con el contratista.

- ✓ Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación del mismo según su avance, discriminando los ítems y cantidades ejecutadas, de acuerdo con lo especificado en cada acta
- ✓ Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual
- ✓ Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse, ser visada por el Jefe o Director del área responsable del proyecto y sometida a la aprobación por parte del ordenador del gasto. Una vez recibida la comunicación de aprobación, procederá a suscribir conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto, un acta denominada de suspensión temporal, previo sometimiento del asunto ante el respectivo Comité de Contratación
- ✓ Elaborar acta de reiniciación de obra, suscrita por el contratista y el ordenador del gasto o su delegado, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. Esta acta, junto con la de suspensión servirán como base, para establecer mediante contrato adicional la modificación al vencimiento del plazo del contrato y el tiempo de suspensión
- ✓ Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes, disponiendo a cargo del contratista las pruebas y ensayos de laboratorio requeridos
- ✓ Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada; memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexarán al control de Interventoría.
- ✓ Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, ampliación de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte de la Gerencia.
- ✓ Elaborar y firmar con el contratista el acta de liquidación, en la que constará:


	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 68 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

- a) El estado en que se recibe la obra, cantidades y áreas, el área total de construcción y de las obras exteriores, el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los datos que exija el Estatuto Contractual vigente.
- b) El cuadro general de liquidación en donde aparezcan todas las cantidades recibidas
  - ✓ Firmar en compañía del funcionario delegado para contratar el acta de liquidación final del contrato, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato
  - ✓ Elaborar acta de pago final del contrato
  - ✓ Dar información de todo acto relacionado con el contrato, al Jefe o Director del área responsable del proyecto y a cualquier autoridad competente que la requiera.

**APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA INTERVENTORÍA EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS:**

FUNCIONES	MEDIOS DE VERIFICACION
Verificar el cumplimiento del objeto conforme al Plan de Acción, los Pliegos de Condiciones y la Propuesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los términos de referencia o invitación, documento de Sub proyecto, propuesta</li> <li>• Contrato</li> <li>• Visitas de Supervisión e Interventoría</li> <li>• Papeles de trabajo</li> <li>• Cronograma, comparación entre las actividades programadas y las ejecutadas</li> <li>• Informes de avance de la ejecución física presentados por el contratista.</li> </ul>
Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitas de Supervisión e Interventoría</li> <li>• Registros de verificación de la ejecución física (impresos, archivo magnético, fotográfico, audiovisual, entre otros)</li> <li>• Informes de Supervisión e Interventoría</li> <li>• Informes de avance de la ejecución física presentados por el contratista</li> <li>• Presentación de avances, de resultados parciales y finales</li> </ul>

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 69 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

<p>Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución de los contratos y en la obtención de los productos esperados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitas de Supervisión e Interventoría</li> <li>• Registros de verificación de la ejecución física (impresos, archivo magnético, fotográfico, audiovisual, entre otros)</li> <li>• Informes de avance de la ejecución física presentados por el contratista</li> <li>• Informes del contratista previendo dificultades en la ejecución física del contrato</li> </ul>
<p>Velar por la calidad y conservación del entorno ambiental donde se realice el proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visitas de Supervisión e Interventoría.</li> </ul>


**B) Aspecto Financiero:**

**OBJETIVO:** Verificar la legalidad financiera, de todos los requisitos necesarios desde el inicio del contrato, hasta la liquidación del mismo, de modo que permita realizar un seguimiento económico de todas las transacciones involucradas.

**DEFINICION:** Es la verificación que se hace sobre las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y efectividad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten extra costos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios.

**APLICACIÓN PRÁCTICA EN LOS ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS:**

FUNCIONES	MEDIOS DE VERIFICACION
Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrato</li> <li>▪ Documento de Sub proyecto</li> <li>▪ Verificación de precios</li> <li>▪ Cronograma de actividades.</li> </ul>
Velar porque la ejecución financiera del contrato, se ajuste al plan de acción y al proyecto formulado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de acción</li> <li>▪ Contrato</li> <li>▪ Cronograma de actividades</li> <li>▪ Los documentos que soportan la inversión.</li> </ul>
Verificar si existe una cuenta especial para el manejo de los desembolsos efectuados al	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificado de apertura de la cuenta bancaria.</li> </ul>

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 70 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>


contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato</li> <li>▪ Contrato principal u otrosí</li> <li>▪ Recibos de consignación</li> <li>▪ Comprobantes de egreso del pago anticipado o anticipo.</li> <li>▪ Valor de los demás desembolsos, respecto al valor total del contrato</li> <li>▪ Extractos bancarios que den cuanta del movimiento de la cuenta donde está depositado el anticipo.</li> </ul>
Controlar y verificar los rendimientos financieros generados en el contrato y exigir al contratista el reintegro de los mismos a la Empresa Social del Estado INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – ISABU.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Extractos bancarios</li> <li>▪ Certificación de los rendimientos expedida por la Entidad Bancaria correspondiente</li> <li>▪ Informes financieros del contratista</li> </ul>
Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de Acción</li> <li>▪ Facturas o cuentas por cobrar</li> <li>▪ Certificado de cumplimiento de actividades</li> <li>▪ Cuentas de cobro</li> <li>▪ Órdenes de pago</li> <li>▪ Comprobantes de egreso</li> </ul>
Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrato</li> <li>▪ Otrosí al contrato</li> <li>▪ Informes de Interventoría</li> </ul>

### C) ASPECTO LEGAL

**OBJETIVO:** Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas, actos administrativos y en general el complemento jurídico que contiene el contrato y demás documentos que obligan.

**DEFINICION:** Es el control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado, lo que de modo general implica:



	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 71 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

- ✓ Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales
- ✓ Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo
- ✓ Informar al Jefe o Director del área responsable del proyecto el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que el Ordenador del Gasto, determine, a través de los grupos interdisciplinarios de apoyo, si hay lugar a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad administrativa.

### **FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR EN EL ASPECTO LEGAL**


1. Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.
2. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.
3. Verificar la aprobación de pólizas de estabilidad de la obra y constancia del cumplimiento de las prestaciones sociales con el fin de autorizar la cancelación del saldo adeudado a la terminación del contrato.
4. Dar rápida y oportuna información a los organismos de control, los superiores jerárquicos y organismos competentes.
5. Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

### **APLICACIÓN PRÁCTICA DEL ASPECTO LEGAL:**

FUNCION	MEDIOS DE VERIFICACION
Autorizar los desembolsos de acuerdo con lo pactado en el contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informes de avance físico y financiero</li> <li>▪ Soportes que justifican el desembolso</li> <li>▪ Contrato</li> <li>▪ Pliegos de Condiciones</li> </ul>

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Propuestas</li> <li>▪ Certificación de apertura de cuenta.</li> </ul>
Organizar una carpeta por cada contrato con todos los documentos pertinentes al mismo, verificando los requisitos de legalidad y cumplimiento de las cláusulas pactadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Papeles de trabajo propuestos en el presente Manual.</li> </ul>
Recomendar, cuando se requiera, la celebración de un contrato adicional, u otrosí, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informes de Interventoría</li> <li>▪ Contrato</li> <li>▪ Solicitud del contratista exponiendo dificultades de ejecución del contrato que justifican el otrosí</li> </ul>
Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hechos que constituyan fuerza mayor o caso fortuito</li> <li>▪ Actas</li> <li>▪ Informes</li> </ul>
Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrato</li> <li>▪ Informes de Interventoría</li> <li>▪ Actas</li> <li>▪ Comunicación de requerimiento al contratista</li> </ul>
Elaborar informes periódicos sobre el avance en la ejecución contractual y el informe final con los resultados de la ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrato</li> <li>▪ Actas</li> <li>▪ Pliegos de Condiciones</li> <li>▪ Propuesta</li> <li>▪ Extractos Bancarios</li> <li>▪ Soportes contables</li> </ul>
Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrato</li> <li>▪ Actas</li> <li>▪ Informes de Interventoría</li> </ul>
Elaborar el acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrato</li> <li>▪ Soportes Contables</li> <li>▪ Recibo de pago de salarios y prestaciones</li> <li>▪ Informe final de Interventoría</li> <li>▪ Acta de liquidación</li> <li>▪ Informe de Justificación de gastos</li> </ul>

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 73 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

Informar al representante legal o su delegado acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de la Interventoría y consignar en el Acta respectiva el avance de ejecución del contrato tanto físico como financiero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visita al lugar de ejecución del contrato en compañía del nuevo interventor</li> <li>▪ Actas</li> <li>▪ Informes de Interventoría</li> </ul>
--	---

### PROHIBICIONES

Son prohibiciones de los supervisores e interventores:

En consideración a que las siguientes actividades son propias y exclusivas del ordenador del gasto o parte contratante, está prohibido a los supervisores e interventores:

1. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores o menores cantidades de dinero o de obra con los cuales se modifique su valor, plazo u objeto del contrato
2. Transar diferencias
3. Conciliar divergencias
4. Suspender el contrato

### INFORMES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR


Corresponde al Interventor, en cumplimiento de una de sus funciones, preparar informes de Interventoría tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de Interventoría, en formatos o papeles de trabajo.

### PAPELES DE TRABAJO:

Son todos aquellos documentos que se elaboran durante el desarrollo del contrato y en los cuales se registran avances de la obra o de la prestación del servicio o del cumplimiento del objeto contractual, observaciones y rectificaciones que al final sirven de respaldo a los informes de evaluación de cada interventor

El supervisor e interventor debe hacer visitas periódicas al sitio donde se ejecuta la obra, se presta el servicio o se cumple el objeto del contrato. Se recomienda dejar consignadas sus observaciones por escrito sobre el desarrollo del contrato, siendo su finalidad la de registrar en tiempo real la situación que debe corregirse.

El supervisor e interventor tomara la firma del contratista o de quien esté en su representación

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 74 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

en el sitio de la obra, de prestación del servicio, o del cumplimiento del objeto contractual, entregara el original y conservara la copia, como prueba de su visita y de las órdenes impartidas

Los elementos de trabajo más corrientes en el proceso de Supervisión e Interventoría son los siguientes:

- ✓ Informe de ejecución física
- ✓ Informe de ejecución financiera
- ✓ Actas

#### **INFORME DE EJECUCION FISICA:**

Es el resultado de comparar la cantidad de obra o del objeto contratado, con la cantidad ejecutada a la fecha del informe, en cada uno de los ítems considerados.

Durante el desarrollo del contrato, los informes pueden darse durante la etapa de ejecución o al final, es decir, pueden ser informes de ejecución física parcial o definitiva.

El supervisor e interventor, deberá en todo momento estar en condiciones de certificar el avance del contrato o proyecto

#### **INFORME DE EJECUCION FINANCIERA:**

En forma similar al informe de ejecución física, el de ejecución financiera debe reflejar la aplicación de los recursos económicos de conformidad con los ítems y cantidades contratadas y los precios pactados, de modo que le permita certificar en todo momento la ejecución de los recursos pactados


#### **ORDENES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR:**

Es obligatorio para el supervisor e interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los límites del respectivo contrato

#### **ACTAS:**

Es fundamental para el ejercicio de la supervisión e Interventoría, registrar en actas, todo el desarrollo del contrato en sus diferentes fases hasta su liquidación

Además de las actas que pueden darse en el proceso de supervisión e interventoría, se llevara un inventario de elementos que deben estar presentes en ellas. No obstante, cada supervisor e interventor, dependiendo de la naturaleza del contrato o proyecto, tiene perfecta libertad para

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 75 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica


<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

incluir elementos adicionales que le sean de utilidad.

**Acta:** Documento protocolario donde quedan registrados todos los compromisos, acuerdos o discrepancias entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato

Tipos de Actas:

1. Acta de inicio: Documento que determina el primer día del contrato. Marca el inicio del desarrollo físico del contrato y por tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del Interventor
2. Acta de obra, de bien o de servicio ordinaria: Su finalidad es la de registrar la obra, bien o servicio que se pacta desde el inicio del contrato
3. Acta de obra, de bien o de servicio extra: Se elabora para registrar en ella la obra, bien o servicio que no fue considerada en el contrato, pero que es necesario incluir para que el objeto contratado cumpla con la finalidad pretendida. También se le conoce con el nombre de obra no pactada
4. Acta de obra, de bien o de servicio adicional: En ella se consigna la obra, bien o servicio que se pactó en el contrato principal pero cuya cantidad excede las consideradas en el contrato
5. Acta de pago parcial: Corresponde al pago que se efectúa una vez ejecutado un determinado porcentaje del objeto contratado o al cabo de un determinado periodo
6. Acta de convenio de precios no previstos: Puede darse en aquellos contratos pactados por precios unitarios y globalizados donde circunstancias externas imprevistas alteran los precios del mercado. La ley permite reajustes con el objeto de no romper el equilibrio de la ecuación contractual. El Interventor debe tener presente que este reajuste debe ser autorizado por el ordenador del gasto y que implica una modificación al contrato con la participación del grupo interdisciplinario y del comité de contratación respectivo
7. Acta de suspensión: Bajo ciertas circunstancias, normalmente por fuerza mayor o caso fortuito, la ejecución de un contrato debe suspenderse por un determinado tiempo, situación esta que debe registrarse en acta y someterse a aprobación del ordenador del gasto y del respectivo comité de contratación, con el debido tiempo de anticipación con la finalidad de motivar el auto de suspensión de términos

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 76 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

8. Acta de reiniciación: Una vez superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato, se elabora nueva acta que da continuidad al mismo
9. Acta de recibo definitivo: En esta declaran conjuntamente Interventor y Contratista que el contrato se ha cumplido de conformidad con lo pactado y se registran las cantidades de bienes o servicios recibidos lo mismo que los desembolsos hechos por el contratante
10. Acta de liquidación final o finiquito: En esta el ordenador del gasto, el Interventor y el Contratista declaran conjuntamente que se dio cumplimiento a todos los bienes y servicios pactados originalmente, dentro del tiempo previsto y además declaran encontrarse a paz y salvo. Si bien en el contrato se contempla un lapso para su liquidación, lo recomendable es proceder en el menor tiempo posible, diligenciándose el “Acta de liquidación definitiva”

En el acta de liquidación o finiquito igual se consigna el objeto del contrato, su valor inicial y su valor final, la relación de pagos al contratista y un concepto de cómo se desarrolló el contrato.

#### **Diligenciamiento de Actas:**

El supervisor e interventor incluirá en el acta toda aquella información que permita identificar el contrato, su plazo y valor, su ejecución, relación de pagos, reclamaciones y demás aspectos necesarios para dar por terminado el contrato


### **CONTENIDO GENERAL DE LAS ACTAS DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA**

<p>Acta de Iniciación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Numero del contrato u orden</li> <li>▪ Objeto del contrato</li> <li>▪ Contratista/ Contratante</li> <li>▪ Valor y plazo del contrato</li> <li>▪ Pólizas: Conceptos, valores y vigencias</li> <li>▪ Relación del personal del contratista para la ejecución del contrato</li> <li>▪ Iniciación</li> <li>▪ Interventor</li> <li>▪ Declaración completa de iniciación del contrato</li> <li>▪ Firmas: Interventor y Contratista</li> </ul>	<p>Acta de Vecindad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Numero de contrato u orden</li> <li>▪ Objeto del contrato</li> <li>▪ Contratista/Contratante</li> <li>▪ Enumerar los elementos vecinos</li> <li>▪ Características de cada uno de los elementos vecinos</li> <li>▪ Fotografías y videos si se consideran necesarios</li> </ul>
---	---

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

<p>Acta de Pago Parcial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cantidad de obra ejecutada</li> <li>▪ Fecha de corte</li> <li>▪ Precios unitarios</li> <li>▪ Unidad de medida</li> <li>▪ Valor total</li> <li>▪ Cantidad acumulada</li> <li>▪ Cita clausula de pago</li> <li>▪ Declaración conjunto grado de avance ejecución física</li> <li>▪ Firmas: Interventor y Contratista</li> </ul>	<p>Acta de Cambio de Obra, bien o servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descripción de la obra, bien o servicio que no se ejecuta, cantidad y precio</li> <li>▪ Descripción de la obra a ejecutar</li> <li>▪ Valor unitario</li> <li>▪ Cantidades de obra</li> <li>▪ Precio</li> <li>▪ Justificación cambio de obra y cantidades</li> <li>▪ Firmas: Interventor Contratista</li> </ul>
<p>Acta de Autorización Obra, bien o servicio Adicional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descripción obra adicional</li> <li>▪ Valor unitario</li> <li>▪ Cantidad.</li> <li>▪ Precio</li> <li>▪ Justificación obra adicional</li> <li>▪ Cita Otrosí de obra adicional</li> <li>▪ Firmas: Interventor contratista</li> </ul>	<p>Acta de Liquidación Final:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valor del contrato</li> <li>▪ Plazos</li> <li>▪ Adiciones</li> <li>▪ Tipo de contrato</li> <li>▪ Obra extra</li> <li>▪ Obra adicional</li> <li>▪ Ampliaciones del plazo</li> <li>▪ Descripción de la obra ejecutada y alcance del contrato</li> <li>▪ Fecha de inicio</li> <li>▪ Fecha de recibo</li> <li>▪ Pólizas vigentes</li> <li>▪ Declaración conjunta entre el contratante y el contratista señalando que se dio cumplimiento de todos los trabajos del objeto contratado y de las obligaciones pactadas dentro del plazo establecido</li> <li>▪ Se hace énfasis en que el acta es de liquidación final, se indica el valor definitivo y total del contrato</li> <li>▪ Firmas del contratante, del interventor y del contratista</li> </ul>
<p>Acta de Obra, bien o servicio Extra:</p>	<p>Actas de Recibo Definitivo:</p>



 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 78 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descripción del contrato</li> <li>▪ Descripción de la obra, bien o servicio extra</li> <li>▪ Cantidad</li> <li>▪ Valor unitario</li> <li>▪ Valor total</li> <li>▪ Cantidad</li> <li>▪ Justificación obra extra y soporte administrativo</li> <li>▪ Firmas: Interventor y Contratista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fecha</li> <li>▪ Identificación del contrato principal</li> <li>▪ Cita de adiciones</li> <li>▪ Objeto del Acta: Formalizar</li> <li>▪ Entrega final por parte del Contratista y recibo a satisfacción por parte de la Empresa Social del Estado INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU</li> <li>▪ Constancia de que el objeto contractual se cumplió a satisfacción dentro de los términos contractuales previstos</li> <li>▪ Firmas: Interventor y Contratista</li> </ul>
--	--


## CONTROLES

Objetivo del Control: Establecer con rapidez y facilidad eventuales inconvenientes que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, para aplicar las medidas correctivas que sean necesarias, tendientes a que se cumplan los principios de Economía, Eficiencia y Eficacia que establece el régimen de contratación previsto para la Empresa Social del Estado INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA.

Los controles del supervisor e interventor pueden ejercerse sobre:

- ✓ El presupuesto
- ✓ Los costos
- ✓ La programación
- ✓ Los materiales
- ✓ La mano de Obra
- ✓ Herramientas y equipo
- ✓ Los aspectos financieros
- ✓ Los aspectos legales
- ✓ La calidad
- ✓ La cantidad

Son básicos para el ejercicio de un buen control:

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 79 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

1. El proceso de toma de datos. Aquí cobran especial utilidad los papeles de trabajo que el Interventor debe llevar para tomar los datos bajo criterios idénticos
2. El proceso de información para determinar cantidades ejecutadas en el periodo y el acumulado, siempre bajo las mismas unidades de medida y finalmente, el comparativo entre lo ejecutado y lo programado
3. El Análisis de resultados. Aquí el interventor empieza a proponer acciones correctivas, preventivas o simplemente registra su conformidad
4. La Toma de decisiones. Las decisiones suficientemente soportadas sirven para que los diferentes niveles adopten decisiones frente al desarrollo contractual o del proyecto
5. El control será técnico, financiero o de legalidad, según el aspecto que se pretenda controlar, se constituye en un soporte fundamental para el proceso de Interventoría, el ejercicio del control interno y el mismo ejercicio del control fiscal posterior.

### **RECIBO DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS**


El recibo y aceptación de los bienes y servicios contratados se realizará de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados

Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.

En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse de inmediato. Corresponde al funcionario encargado, hacer la confrontación del bien o servicio que recibe respondiendo por las irregularidades presentadas

En el procedimiento de recibo, deben agotarse todos los pasos que se encuentran descritos o que se implementen en el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios para la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**.

**ARTÍCULO 59°. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, podrá modificar los contratos de manera unilateral, si el contrato incluye cláusulas exorbitantes o excepcionales al derecho común, o por mutuo acuerdo.

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 80 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b> <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

Los contratos podrán modificarse por mutuo acuerdo, cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas de este. Las partes suscribirán un Acta Modificatoria, previo el visto bueno del Supervisor o Interventor del respectivo contrato, que contendrá con claridad y precisión la reforma pertinente.

**ARTÍCULO 60°. DE LA ADICIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos podrán ser adicionados previa solicitud escrita del contratista. Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Toda adición deberá constar por escrito y deberá contar con los requisitos presupuestales aplicables.

La prohibición señalada en el presente artículo no se aplicará en los contratos de externalización, asociación, tercerización y demás contratos relacionados directamente con la prestación de servicios de salud y la atención del paciente.

En ningún caso podrá adicionarse un contrato ya fenecido o terminado.

Se deberá prever el restablecimiento de la garantía y sus riesgos cuando se produzca una adición, si es que se exigió el afianzamiento.


**ARTÍCULO 61°. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.** Cuando se presenten causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del contrato, para lo cual deberán firmar un Acta de Suspensión y determinar en ella los efectos que trae para cada una de las partes la suspensión y las obligaciones que deben cumplir.

Se adoptarán las medidas de conservación que sean pertinentes para remover los actos que dieron lugar a la declaratoria de suspensión, según el caso.

Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta que señala la fecha y forma como se reanudará el contrato. En ningún caso el plazo de suspensión podrá ser superior a seis (6) meses. Superado este plazo, las partes procederán a dar por terminado el contrato y a su inmediata liquidación.

**ARTÍCULO 62°. DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Podrá pactarse de mutuo acuerdo la terminación anticipada del contrato, mediante la suscripción de la correspondiente acta de terminación.

**ARTÍCULO 63°. TERMINACIÓN UNILATERAL.** Mediante acto administrativo motivado la

 <b>ISABU</b> <small>e.s.e INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 81 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

gerencia de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** o su delegado, podrá dar por terminado el contrato en los siguientes eventos:

- a) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
- b) Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
- c) Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
- d) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el respeto o cumplimiento del contrato.


Para los casos de los numerales 2 y 3 de este artículo el garante podrá continuar la ejecución del contrato.

**ARTÍCULO 64°. DE LA CADUCIDAD. DEFINICIÓN.** La caducidad es la estipulación en virtud de la cual, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

**ARTÍCULO 65°. DECLARATORIA DE CADUCIDAD.** Si se presentan hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien realice sus funciones, deberá proyectar el acto administrativo debidamente motivado, para que la gerencia de la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU** declare la caducidad, dé por terminado el contrato y ordene su liquidación en el estado en que se encuentre, previa comunicación de la actuación administrativa a los garantes y terceros que puedan resultar afectados con la decisión.

En caso de que la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, decida abstenerse de declarar la caducidad, dará por terminado el contrato y adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato.

La terminación anticipada no impedirá que la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, tome posesión de lo realizado hasta el momento y continúe inmediatamente la ejecución del objeto contractual, bien sea a través de sus propios

 <small>e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 82 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

funcionarios o de otro contratista, a quien a su vez podrá declarar la terminación anticipada cuando a ello hubiere lugar.

**ARTÍCULO 66°. ACTO ADMINISTRATIVO DECLARATORIO.** La Resolución que declare la terminación anticipada se notificará al contratista y a la compañía aseguradora que hubiere expedido las garantías y respecto de esta providencia se aplicarán las normas previstas en el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en cuanto a notificación y recursos.


**ARTÍCULO 67°. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL.** Los valores de las multas y de la cláusula penal, no son excluyentes y podrán ser cobrados directamente por la entidad a través de acto administrativo; dichos valores podrán ser tomados del saldo a favor del contratista, o de la garantía constituida, o por la vía judicial. En la aplicación de las multas y la cláusula penal se respetará el derecho al debido proceso.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** No habrá lugar a la declaratoria de incumplimiento en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Será obligación de los interventores y/o supervisores, adelantar los requerimientos previos y obtener el material probatorio necesario, ante un eventual incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista.

**PARAGRAFO SEGUNDO. DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO EN GENERAL Y PARA LA APLICACIÓN O IMPOSICIÓN DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL.** La ESE ISABU podrá declarar el incumplimiento, cuantificar los perjuicios del mismo, imponer multas y sanciones pactadas en los contratos y hacer efectiva la cláusula penal, en audiencia pública, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y en especial por las siguientes reglas:

1. Cuando obre informe de supervisión técnica que sustente un presunto incumplimiento contractual, la ESE ISABU dará inicio al procedimiento para imposición de multas y clausula penal, para lo cual elaborará citación al contratista, su representante y/o el garante (cuando a ello haya lugar) a la audiencia de descargos, con antelación mínima de cinco (5) días calendario, en la cual se hará una exposición sucinta de los hechos y los cargos que se imputan, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

2. Durante el desarrollo de la Audiencia, en primer lugar, tendrá la palabra el representante de la ESE ISABU que presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Igualmente se concederá el uso de la palabra al contratista, su representante y el garante para que presenten sus descargos, aporten pruebas y controviertan las presentadas por la ESE ISABU;

 <b>ISABU</b> <small>e.s.e. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA</small>	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 83 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

3. Posteriormente la entidad decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, mediante acto administrativo motivado que será notificado en audiencia o de manera posterior, en el primero de los eventos el recurso de reposición deberá ser interpuesto, sustentado, decidido y se notificará en la misma audiencia.

4. La ESE ISABU podrá suspender la audiencia de descargos bien sea de oficio o a petición de parte, cuando sea imprescindible para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, sea necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. Al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

5. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

No habrá lugar a la declaratoria de incumplimiento en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Será obligación de los interventores y/o supervisores, adelantar los requerimientos previos y obtener el material probatorio necesario, ante un eventual incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista.


**ARTÍCULO 68°. ECUACION CONTRACTUAL.** En los contratos que celebre la **E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU**, se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Para tales efectos, las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses, si a ello hubiere lugar, ajustando la cancelación a las disponibilidades de las apropiaciones a que haya lugar. (En todo caso, la **E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU**, deberá adoptar las medidas necesarias que aseguren la efectividad de los pagos y reconocimientos al contratista en la vigencia de que se trate).

## CAPITULO V

### FASE DE LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 69°. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** La liquidación es el procedimiento a través del cual, una vez concluido el contrato, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones recíprocas. El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 84 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

ejecución del contrato.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los términos de referencia o invitación. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Serán objeto de dicho trámite: Los contratos de tracto sucesivo, aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran de conformidad con su naturaleza, objeto, alcance y valor. No será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012 los contratos de prestación de servicios, salvo que estos últimos al momento de su finalización presenten saldos a favor de la **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**.

De la liquidación se levantará un acta que suscribirán las partes intervinientes.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa citación que le haga la Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Empresa Social del Estado **ISABU**, tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del C. P.A. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del C. P. A. C. A.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** - Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y, en este evento, la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.


**PARÁGRAFO SEGUNDO.** - La liquidación contendrá, entre otros aspectos, la forma como se ejecutaron las distintas obligaciones de las partes, la aplicación de sanciones y los saldos a favor o en contra del contratante o del contratista.

## CAPITULO VI

### DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS O CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

**ARTÍCULO 70°. DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN CONFLICTOS CONTRACTUALES.** - En todo contrato se incorporará la obligación de acudir a los Mecanismos Alternativos de Solución de conflicto contractuales, que puedan surgir entre y los contratistas de



 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 85 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>  <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

acuerdo con la reglamentación legal.

La Empresa Social del Estado **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA – ISABU**, podrá pactar en sus contratos que las diferencias suscitadas con ocasión de la ejecución, sean dirimidas en Centros de Conciliación o sometidas a la decisión de Tribunales de Arbitramento, cuya constitución y funcionamiento se ceñirá a las normas del Código de Procedimiento Civil o las normas especiales vigentes, en el centro de conciliación de las Cámaras de Comercio, Igualmente se podrá optar por la Amigable Composición y la Transacción.

## CAPITULO VII

### DISPOSICIONES FINALES


**ARTÍCULO 71. PUBLICACIÓN EN EL SECOP II.** Con ocasión de la entrada en vigencia de la Ley 2195 de 2022 la **E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANAGA - ISABU** publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II o la plataforma transaccional que haga sus veces, la siguiente información de su actividad contractual: los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual, con las precisiones que se deberán efectuar en el correspondiente manual de contratación de la entidad.

**PARÁGRAFO.** Entiéndase, para efectos de publicidad oportuna, la publicación que se realice de la información descrita con anterioridad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición o de producida la actividad o acción procesal contractual.

Los actos mínimos a publicar dentro de los procesos de contratación son los siguientes:

1. Los actos administrativos o resoluciones que definan la modalidad contractual y de apertura del proceso.
2. El proyecto de términos de condiciones y los términos de condiciones definitivos.
3. Las respuestas a las observaciones presentadas a los pre-términos y/o términos de condiciones dentro de la modalidad respectiva.
4. Las adendas o respectivas modificaciones a los pre-términos y/o términos de condiciones adoptados para la modalidad de contratación.
5. La evaluación de las ofertas realizadas según la modalidad de contratación.
6. El acto administrativo o resolución de adjudicación.
7. El contrato.

**ARTÍCULO 72°. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** No se podrá adelantar ningún trámite contractual ni celebrar contrato, sin que previamente existan las apropiaciones presupuestales correspondientes. Antes de adelantar el proceso contractual,

 <b>ISABU</b> e.s.e   INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 86 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b>	
<b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

deberá haberse expedido el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

**PARAGRAFO.** Se exceptúan del presente numeral, los contratos sin situación de fondos, los de recaudo a terceros y demás modalidades de contratación previstas en este manual que no requieran de sujeción presupuestal.

**ARTÍCULO 73°. APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE PARAFISCALES.** Para adelantar el respectivo proceso contractual el contratista deberá acreditar estar al día en el pago de aportes a la seguridad social integral y en el pago de los aportes parafiscales en los casos en que se encuentre obligado.


Para los respectivos pagos el contratista deberá acreditar con la factura o cuenta de cobro que se encuentra al día en el pago de los respectivos aportes a seguridad social y parafiscal, en los casos en que se encuentre obligado, de conformidad con la Ley.

Deberán tanto Contratista como Supervisor e Interventor, entregar informes parciales escritos y final de la ejecución del contrato, que serán documentos previos a cualquier pago que se vaya a efectuar por la ESE ISABU.

**ARTÍCULO 74°. RESPONSABILIDAD DE LA NUMERACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.** La responsabilidad de numerar los procesos contractuales (invitación, convocatoria y contratos) estará en cabeza de la oficina asesora jurídica de la entidad o quien haga sus veces; sin excepción, serán numerados todos los procedimientos contractuales, de acuerdo al orden cronológico de su planeación o apertura debiéndose llevar un registro de ello.

**CONTROL SOCIAL.** La Empresa Social del Estado a través de la publicidad que se realice, por cualquiera de los medios de difusión y, de sus respectivas instalaciones, estructura administrativa, dependencias y servidores públicos permitirá y desarrollará mecanismos y canales de comunicación que garanticen la participación de la ciudadanía, grupos de interés y demás actores sociales, en la vigilancia y seguimiento de toda la actividad contractual, dentro de los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios del ejercicio legítimo de los derechos, especialmente el derecho de petición y sin abuso de estos por parte de los interesados.

Así las cosas en los términos o condiciones de invitación de todo proceso de contratación, así como en los avisos que se publiquen para informar la apertura de un proceso de selección de contratistas, se convocará a los veedores ciudadanos interesados en cada proceso de contratación de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, con el propósito de que se ejerza el control ciudadano, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 270 de C.P. y la Ley 850 de 2.003, el requisito aquí previsto se cumple, sin más formalidades que la expresada en los términos o condiciones de invitación de los avisos aludidos.

	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
		FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	PÁGINA: 87 - 90
	VERSIÓN: 1	REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b> <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

**ARTÍCULO 73°. UTILIZACIÓN DE LOS PLIEGOS Y DOCUMENTOS TIPO EXPEDIDOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.** En concordancia con el artículo 56 de la Ley 2195 de 2022, la entidad facultativamente, en tanto resulten compatibles con su régimen jurídico, el ISABU utilizará los pliegos y documentos tipo que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública.

En lo relacionado con los criterios de selección, estos serán establecidos mediante la realización de un análisis del sector de la salud de tal suerte que se procure pluralidad de oferentes y la oportuna satisfacción de las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 73°. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.** Los contratos y procedimientos de selección que se encuentren en curso a la fecha de adopción del Manual de Contratación, es decir publicados en el SECOP II en proceso de selección de contratista, continuarán sujetos a las disposiciones que sirvieron de base para la contratación hasta su finalización o liquidación.

El presente Manual de Contratación empezará a regir en forma inmediata y todos los procedimientos o mecanismos contractuales de la ESE, salvo lo dispuesto en el inciso anterior, se someterán a estos.

Las reglas de competencia por materia y cuantía establecidas en el presente serán de aplicación inmediata una vez éste entre en vigencia


**ARTÍCULO 75°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación y deroga de manera específica los Actos Administrativos Resoluciones: No. 293 de 2020 – No. 654 de 2021 – No. 400 de 2022 – No. 495 de 2023 y todas las disposiciones, en lo que le sean contrarias, salvo lo dispuesto en el régimen de transitoriedad previsto en el artículo 73 del presente.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bucaramanga, el **veintiséis (26) días del mes de agosto de 2024.**

**HERNAN DARIO ZARATE ORTEGÓN**  
Gerente ESE ISABU



	<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	FECHA ELABORACION: 23-07-2024
	CODIGO: JUR-F-034	FECHA ACTUALIZACION: 23-07-2024
	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 89 - 90
		REVISO Y APROBO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>Gerencia</b>	<b>1000.550</b>
<b>RESOLUCION No.</b> <b>0XXX</b>	<b>FECHA: 26 de agosto de 2024</b>

<p>RESPONSABLE: ___ SI ___ NO</p> <p><input type="checkbox"/> Entidad Estatal</p> <p><input type="checkbox"/> Gran Contribuyente</p> <p><input type="checkbox"/> Régimen Común</p> <p><input type="checkbox"/> Régimen Simplificado</p> <p>Si marca X en Gran Contribuyente y/o Régimen Común, coloque los datos de la Resolución para Facturación vigente:</p> <p>Resolución No. _____ de _____ / _____ / _____  <div style="margin-left: 100px;">dd                      mm                      aa</div></p>	<p>CONTRIBUTENTE: ___ SI ___ NO</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">TIPO DE ACTIVIDAD</th> <th style="text-align: center;">CODIGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>___ INDUSTRIAL</td> <td></td> </tr> <tr> <td>___ COMERCIAL</td> <td></td> </tr> <tr> <td>___ SERVICIOS</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>CIUDAD DONDE DECLARA: _____</p>	TIPO DE ACTIVIDAD	CODIGO	___ INDUSTRIAL		___ COMERCIAL		___ SERVICIOS	
TIPO DE ACTIVIDAD	CODIGO								
___ INDUSTRIAL									
___ COMERCIAL									
___ SERVICIOS									
<b>DECLARO QUE TODA LA INFORMACIÓN Y LOS SOPORTES ANEXOS A ESTE FORMULARIO ES VERDADERA Y PODRA SER VERIFICADA EN CUALQUIER MOMENTO</b>									
<p>_____</p> <p>Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica Firma</p>									

**NOTA:** Si la persona ya esta inscrita en el Banco de Oferentes y requiere renovar su inscripción solo debe diligenciar este formulario y marcar la opción "RENOVACIÓN", sin necesidad de adjuntar los documentos requeridos a continuación-

<b>RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS, CONSULTORES Y CONSTRUCTORES AL BANCO DE OFERENTES DE LA E.S.E ISABU</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no menor de 30 días.</li> <li>Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal si es persona jurídica o de la Persona Natural.</li> <li>Registro Único Tributario.</li> </ul>

