



DIRECCION
DR.JMV/ DRA.CBG/SRA/CJA/CGM/amf
N° SN 12.03.2024

RESOLUCIÓN EXENTA N°

755

SANTIAGO, 12 MAR 2024

VISTOS, Lo dispuesto en **a)** en D.F.L. N.º 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2763, de 1979 y las Leyes N°18.933 y N°18.469; **b)** Decreto N°140 del 24 de Septiembre de 2004, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; **c)** el Artículo 23 del Decreto N°38 de 2005 del Ministerio de Salud Reglamento Orgánico de los Establecimientos Autogestionados en Red; **d)** la Resolución Exenta N°759 del 30 de Diciembre de 2006 que otorga la calidad de Establecimiento de Autogestión en Red; **e)** Resolución Exenta RA 444/413/2023 de fecha 17 de julio de 2023, que designa cargo de Director(a) del Hospital Santiago Oriente "Dr. Luis Tisné Brousse", **f)** Resolución N°7 de fecha 26 de marzo de 2019 de la Contraloría General de la Republica que fija Normas sobre exención del trámite de toma de razón; y

RESUELVO:

1. ACTUALICESE "Manual de Procedimientos Unidad de Control y Seguimiento de Contratos", del Hospital Santiago Oriente "Dr. Luis Tisné Brousse".

2. COMUNÍQUESE a las Unidades y Servicios correspondientes del Hospital Santiago Oriente "Dr. Luis Tisné Brousse", para proceder a su conocimiento y difusión entre los funcionarios del Hospital.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


Dr. Julio Montt Vidal
Director
Hospital Santiago Oriente
« Dr. Luis Tisné Brousse »


TRANSCRITO FIELMENTE
MINISTRO DE FE

DISTRIBUCIÓN:
Dirección HSO
Subdirección de Gestión Clínica
Subdirección Administrativa
Unidad de Licitación y Contratos
Oficina de Partes

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS



**HOSPITAL SANTIAGO
ORIENTE**
DR. LUIS TISNÉ BROUSSE

**HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE
“Dr. Luis Tisné Brousse”**

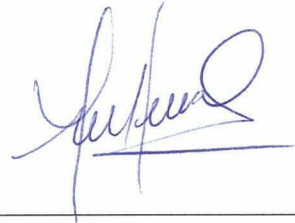
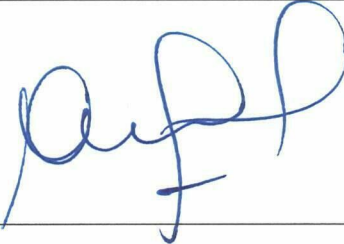
AÑO 2024

 HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE DR. LUIS TISNE BROUSSE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA EMISIÓN: MARZO 2024 Página 1 de 17
--	--	---

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS

HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE DR. LUIS TISNE BROUSSE

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
NOMBRE	SRA. CAROLINA GUTIERREZ M.	SRA. CAROL LUCO A.	DR. JULIO MONTT VIDAL
CARGO	JEFA UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA	DIRECTOR HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE "DR. LUIS TISNE BROUSSE"
FECHA	MARZO 2024	MARZO 2024	MARZO 2024
FIRMA			

 HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE DR. LUIS TISNE BROUSSE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA EMISIÓN: MARZO 2024 Página 2 de 17
---	--	---

ÍNDICE

CAPÍTULO I: GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS.....	3
1. Confección de los contratos.....	3
2. Elaboración y publicación de fichas de contratos.....	5
3. Registro electrónico SAM.....	5
4. Registros que debe llevar la Unidad de Control y Seguimiento de Contratos.....	6
5. Evaluación de los contratos y sus proveedores.....	7
6. Aplicación de multas.....	7
7. Término anticipado de contrato.....	9
8. Comportamiento contractual del proveedor.....	10
9. Prohibiciones.....	10
CAPÍTULO II: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO....	12
1. Objetivo.....	12
2. Tipos de garantías.....	12
3. Forma y oportunidad de entrega.....	13
4. Devolución.....	13
CAPÍTULO III: LEY DEL LOBBY (LEY N°20.730).....	14
1. Solicitudes de audiencia con sujetos pasivos.....	15
2. Publicación de comisiones evaluadoras.....	16
CAPÍTULO IV: REVISIÓN DE PRESTACIONES REALIZADAS POR EL PERSONAL CLÍNICO NO MÉDICO Y ADMINISTRATIVO EXTERNO (CDS).....	17

 HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE Dr. LUIS TISNE BROUSSE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA EMISIÓN: MARZO 2024 Página 3 de 17
---	--	---

CAPÍTULO I: GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS

La gestión de contratos significa definir las “reglas de negocio” entre el Hospital y los proveedores, o en otras palabras, establecer los derechos y obligaciones entre las partes, minimizando los riesgos del proceso, y manejando eficaz y eficientemente su cumplimiento, en otras palabras, comprende la creación del contrato, su ejecución, la gestión de las entregas de los productos o servicios y la relación con los proveedores¹.

La gestión de los contratos permite efectuar la evaluación de los contratos y proveedores, manteniendo un registro de los incumplimientos de cada proveedor. Lo anterior, permite obtener información que puede ser utilizada para la planificación de próximas adquisiciones y contrataciones a fin de realizar una correcta planificación de compras.

La gestión de contratos incluye además la gestión post entrega (post venta), la evaluación de los contratos, el registro y uso de la información generada en cada adquisición para planificar las compras y tomar mejores decisiones.

1. Confección de los contratos

En el evento de que la adjudicación sea superior a 1.000 UTM o que en virtud de la naturaleza de la adquisición o contratación se requiera la confección de un contrato, indistintamente del mecanismo de adquisición, se deberá verificar que el proveedor cumpla con los requisitos mínimos establecidos por la normativa para ser contratado por el Estado.

Con el objeto de dar cumplimiento a la ley se solicitará, a través de correo electrónico, la siguiente documentación al proveedor adjudicado o seleccionado:

- a) Inscripción en el registro electrónico oficial de proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl), en calidad de hábiles².
- b) Acreditación poderes del representante legal emitido por el Registro de Comercio o por la institución que corresponda (Persona jurídica).
- c) Declaraciones juradas (formularios proceso de licitación).
- d) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- e) Escritura pública que materialice la Unión Temporal de Proveedores, cuando corresponda.
- f) Designación de Administrador del Contrato del Proveedor.

¹ Guía uso manual nuevo Aplicativo Gestión de Contratos, Dirección ChileCompra

² Modernización Ley de compras Ley N°21.634

 HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE DR. LUIS TISNE BROUSSE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA EMISIÓN: MARZO 2024 Página 4 de 17
---	--	---

Recibidos los antecedentes y la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se remite, la Unidad de Control y Seguimiento de Contratos deberá elaborar la propuesta de contrato y resolución aprobatoria.

Esta propuesta es revisada por la jefatura de la Unidad, y luego se remite al Área Jurídica del Hospital, mediante correo electrónico, para su revisión y control de legalidad.

Una vez visados los contratos por el Área Jurídica, la Unidad de Control y Seguimiento de Contratos, envía el contrato al proveedor, mediante correo electrónico en formato PDF, para ser firmado por el o los representantes legales.

El contrato definitivo deberá ser suscrito por las partes dentro de un plazo de 30 días corridos contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, en virtud de lo indicado en el artículo N°65 del Reglamento de la Ley N°19.886, salvo que en las bases de licitación se establezca un período distinto; y en el caso de licitaciones superiores a 5.000 UTM, la suscripción del contrato solo podrá efectuarse una vez transcurrido el plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la resolución de adjudicación según lo indicado en el artículo 10 inciso segundo de la Ley N°19.886³.

Recibidos los 3 ejemplares de contrato debidamente firmados por el proveedor, éstos son remitidos a la Subdirección Administrativa junto con la Resolución aprobatoria para la firma de responsabilidad y suscripción por parte del Director del Hospital.

Aprobada la Resolución, ésta es publicada junto con el contrato en el proceso licitatorio correspondiente o gran compra, se genera y publica la Ficha de contrato en el portal www.mercadopublico.cl y se remite a través de correo electrónico, a los referentes técnicos correspondientes.

Finalmente, se notifica al proveedor, a través de correo electrónico, que está disponible para su retiro su ejemplar de contrato correspondiente.

Si se requiere realizar un anexo a algún contrato existente, ya sea por un aumento de presupuesto, renovación del convenio o cualquier otra modificación que esté contemplada en el convenio o las bases del proceso licitatorio o gran compra, según sea el caso, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 77 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886; la Unidad de control y seguimiento de contratos será la encargada de confeccionar los respectivos anexos de contrato junto con su resolución aprobatoria.

³ Modificación dispuesta en la Ley N°21.643, que entra en vigencia en diciembre de 2024.

 HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE DR. LUIS TISNÉ BROUSSE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA EMISIÓN: MARZO 2024 Página 5 de 17
---	--	---

Este requerimiento de anexo de contrato deberá ser debidamente solicitado por el administrador del convenio o referente técnico designado, con las respectivas autorizaciones y/o vistos buenos.

Los anexos de contrato deberán ser confeccionados, suscritos y aprobados bajo el mismo procedimiento que un contrato, es decir, deberán ser revisados por el Área Jurídica del Hospital y aprobados por Subdirección Administrativa y autorizados por resolución fundada de la Dirección del Hospital.

Finalmente, deberán ser publicados en el portal www.mercadopublico.cl, modificando las respectivas fichas de contratos y registro electrónicos SAM según sea el caso.

2. Elaboración y publicación de fichas de contratos

La generación y publicación de Fichas de Contratos se realiza a todos los procesos de compras que requiere la suscripción formal de contrato, es decir, se realizará para todas las licitaciones adjudicadas, procesos de grandes compras de ejecución en el tiempo.

Se elaborará una ficha de contrato por cada proveedor, ingresando Contrato, Resolución que aprueba el contrato y la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, según corresponda. Además se generan a través del portal www.mercadopublico.cl, las alertas de notificaciones por pronto vencimiento ya sea de garantía o contratos.

3. Registro electrónico SAM

Una vez suscrito un contrato, se genera el convenio en el sistema electrónico interno del Hospital. El sistema permite realizar el control de los servicios mediante la lógica de códigos únicos, que de forma concatenada al ID del convenio permitirá gestionar su criticidad en base al consumo efectivo y a la vigencia del convenio. Es conformado como un sistema dinámico, que, generada la orden de compra interna, podrá cargar su consumo al convenio.

Para efectos de generar el convenio en SAM se deben realizar las siguientes actividades:

- i. Revisar en nómina de productos la existencia del servicio⁴
- ii. Revisar en sistema electrónico interno (SAM) que el proveedor se encuentre registrado.
- iii. Generar un convenio con el código de servicio adecuado, asociado al proveedor.
- iv. Completar los campos, siempre identificando el ID o acto administrativo que da origen al convenio.
- v. Activar el convenio.

⁴ Nómina de productos interna: corresponde al informe que es posible descargar de INTRANET HSO

 HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE DR. LUIS TISNÉ BROUSSE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA EMISIÓN: MARZO 2024 Página 6 de 17
---	--	---

Si se requiere modificar un convenio en SAM se deben realizar las siguientes actividades:

- i. Consultar el convenio en sistema electrónico interno (SAM) con su identificador único, ID de convenio.
- ii. Luego ingresar a la opción, Modificar, que permitirá editar todos los campos del convenio.
- iii. Activar el convenio.

Una vez generado el convenio el SAM, se deberá registrar/adjuntar a este la resolución aprobatoria del contrato junto con el Administrador de contrato designado para este convenio.

El correcto uso de la herramienta SAM permite observar el estado de los convenios a través de variables dinámicas y rígidas, facilitando la gestión de contratos en base a la información proporcionada.

4. Registros que debe llevar la Unidad de Control y Seguimiento de Contratos

La Unidad de control y seguimiento de contratos, para el cumplimiento de sus fines, llevará registro y actualización mensual de todos los contratos vigentes de bienes y servicios. Esto de acuerdo a las siguientes clasificaciones:

- i. Adquisiciones de Equipos (compra, arriendos, comodatos, etc.)
- ii. Servicios: a) Básicos; b) Generales; c) Mantenión y Reparación d) Profesionales y/o Específicos.

Cada registro debe contener a lo menos los siguientes datos:

- Contrataciones reguladas por contrato
- Número de Resolución que aprueba el acto administrativo
- Descripción
- Proveedor
- Fecha de inicio de contrato
- Fecha de término de contrato
- Antigüedad del contrato (en años y meses)
- Costo anual de contrato, y estimación de costo mensual cuando corresponda.
- Alerta de presupuesto
- Alerta de vencimiento

 HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE DR. LUIS TISNE BROUSSE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA EMISIÓN: MARZO 2024 Página 7 de 17
---	--	---

5. Evaluación de los contratos y sus proveedores

La evaluación de los contratos debe ser realizada antes de la fecha de término o renovación establecida en los mismos.

Criterios a evaluar, cuando corresponda:

- Antigüedad
- Especificidad
- Complejidad de la Licitación
- Cláusulas de término de contrato
- Cumplimiento del contrato por parte del proveedor

El Administrador interno del contrato tiene la obligación de entregar toda la información para proceder al pago a la Unidad de Finanzas y la información de incumplimientos que generen sanciones para el proveedor a la Unidad de Control y Seguimiento de Contratos.

Los Administradores de contratos tienen la obligación de entregar al funcionario encargado de gestionar los contratos, toda la información que este requiera en forma oportuna, con el fin de evitar posibles reclamos de parte del proveedor o incumplimiento de contrato por parte de éste.

6. Aplicación de multas

Definición de Multa

Corresponde a una sanción en dinero de cualquier falta, de gravedad leve, moderada o grave, en que incurra el proveedor, cada vez que éste no dé cumplimiento a cualquiera de las obligaciones contempladas en las presentes bases, en su oferta o en el contrato. Serán evaluadas por el administrador interno del contrato. Se expresará en Unidades Tributarias Mensuales (UTM).

Procedimientos para aplicar una multa

- a) En el caso que el administrador interno del contrato, durante la ejecución del contrato, verifique la ocurrencia de hechos constitutivos de un incumplimiento por parte del Proveedor, informará por escrito a este último, el inicio del procedimiento sancionatorio, por medio de carta certificada enviada al domicilio informado, en la cual se detalle la infracción cometida, a fin de que éste tome conocimiento de los hechos y efectúe las medidas necesarias para corregirlos.
- b) Paralelamente a la notificación del Proveedor, el administrador interno del contrato mediante Memorándum deberá informar al Director del Hospital la ocurrencia de los hechos constitutivos del incumplimiento por parte del Proveedor y el inicio del procedimiento sancionatorio; y propondrá la naturaleza y cuantía de la sanción asociada a dicho incumplimiento, remitiendo todos los antecedentes pertinentes que se encuentren en su poder.

 HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE DR. LUIS TISNE BROUSSE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA EMISIÓN: MARZO 2024 Página 8 de 17
---	--	---

- c) El Proveedor podrá realizar sus descargos por escrito ante el Director del Hospital dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación por carta certificada realizada por el administrador interno del contrato. Se entenderá practicada la notificación a contar del tercer (3°) día siguiente de la recepción de la carta en la oficina de correos respectiva. Los descargos deberán ser presentados por escrito, ya sea directamente en la Oficina de Partes del Hospital o mediante carta remitida por servicios de correo.
- d) Transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles señalado en el punto anterior, habiendo o no recibidos descargos del Proveedor, el Director del Hospital, en base a los antecedentes aportados por el administrador interno del contrato y los descargos del Proveedor, en caso de que los hubiere, mediante resolución fundada y dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, se pronunciará sobre el rechazo, aceptación y/o modificación de la sanción propuesta. En caso de aplicar en definitiva una sanción, se le comunicará por escrito, mediante carta certificada, al Proveedor en el domicilio registrado en el contrato.
- e) El Proveedor podrá interponer recurso de reposición ante el Director del Hospital, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución que impone la sanción. Se entenderá practicada la notificación a contar del tercer día siguiente de la recepción de la carta en la oficina de correos respectiva.
- f) Recibido el recurso de reposición del Proveedor, el Director por su parte deberá resolver en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, con los antecedentes que el Hospital Santiago Oriente disponga y los que el Proveedor haya aportado al proceso sancionatorio.
- g) El Hospital Santiago Oriente procederá a realizar el cobro de la multa, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles contados desde que se encuentre ejecutoriada la sanción, de acuerdo al siguiente sistema:
 - i. El Proveedor, dentro del plazo señalado, podrá depositar en la cuenta corriente del Hospital Santiago Oriente el monto correspondiente al importe de la multa.
 - ii. El Hospital podrá descontar el monto de la multa ejecutoriada respecto de cualquier monto de dinero a favor del Proveedor, que se encuentre pendiente de pago.
 - iii. El Hospital podrá realizar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. En este caso, antes de la ejecución de la garantía el Proveedor deberá entregar, dentro del quinto (5°) día hábil contado desde la notificación por carta certificada realizada por el administrador interno del contrato, una nueva garantía por el total exigido para el contrato respectivo.

El valor de la Unidad Tributaria Mensual (UTM), a considerar será el equivalente a su valor en pesos, correspondiente a la fecha en que el Proveedor realice el pago de la multa.

 HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE DR. LUIS TISNE BROUSSE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA EMISIÓN: MARZO 2024 Página 9 de 17
---	--	---

7. Término anticipado de contrato

Los Contratos que se celebren pondrán terminar anticipadamente, por las causales que se señalan a continuación, sin perjuicio, de las causales establecidas en el artículo 77 del Reglamento de Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, aprobado por el Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda.

1. Por mutuo acuerdo: Las partes podrán poner término anticipado al contrato, por mutuo acuerdo mediante acta o documento suscrito para tal efecto, sancionado por medio de resolución fundada, acto administrativo que debe ser totalmente tramitado y que no producirá sus efectos antes de treinta (30) días de suscrito.
2. Unilateralmente: el Hospital Santiago Oriente ante un incumplimiento del proveedor, podrá unilateralmente declarar el término anticipado del contrato, en forma inmediata, sin forma de juicio y sin indemnización alguna a favor de la contraparte, en los casos que a continuación se detallan:
 - a) Incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que impone el contrato. Se entenderá que existe incumplimiento grave y reiterado, cuando el Hospital haya sancionado al proveedor en más de una oportunidad aplicando una multa de carácter grave.
 - b) Si el Proveedor hiciere traspaso de su convenio o celebrare subcontratos con intermediarios, ya sea persona natural o jurídica, sin autorización del Hospital.
 - c) Por no ser fidedigna la información contenida en la documentación presentada respecto a la dotación ofrecida, al cobro de los servicios convenidos o reportes de gestión.
 - d) Si se sobrepase el monto límite para la aplicación de multas establecido en el contrato.
 - e) Si el Proveedor infringe el deber de reserva y confidencialidad de información establecido en el contrato.
 - f) Si el Hospital no cuenta con el presupuesto para dar cumplimiento al pago al que se encuentra obligado.
 - g) El estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del Convenio.
 - h) Si el proveedor incumpliera la legislación laboral, de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 4 de la ley N° 19.886.
 - i) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
 - j) Las demás causales establecidas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 o en el respectivo proceso.

El término anticipado del contrato producirá sus efectos sesenta (60) días después de su notificación al Proveedor, y durante dicho periodo este estará obligado a prestar el servicio contratado y el Hospital, por su parte, deberá pagar al Proveedor hasta el último día que efectivamente prestó el servicio contratado.

 HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE DR. LUIS TISNE BROUSSE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA EMISIÓN: MARZO 2024 Página 10 de 17
---	--	--

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento podrá hacerse efectiva en todos los casos en que el término anticipado del acuerdo de voluntades se deba a una causal imputable al Proveedor.

Para efectos de la tramitación del término anticipado unilateral del contrato, se aplicará el procedimiento establecido en el contrato para la aplicación de sanciones. El término anticipado unilateral del contrato será aprobado por resolución fundada totalmente tramitada.

Sin perjuicio de las multas que pudieren ser aplicables según lo establecido en el contrato, el Hospital Santiago Oriente, conservará su derecho interponer las acciones pertinentes para el cobro de todos los perjuicios ocasionados.

8. Comportamiento contractual del proveedor

Una vez se encuentra aprobado el acto administrativo mediante el cual se dispone la aplicación de multas o término anticipado del contrato, se debe notificar el incumplimiento del proveedor en la Ficha de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, ingresando al campo denominado "Comportamiento Contractual", en atención a lo indicado en el artículo N° 4 del reglamento de la Ley N° 19.886, el cual señala que: "Se consignarán los antecedentes relativos al desempeño y cumplimiento de los proveedores", y a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de Compras, sobre Comportamiento Contractual de los Proveedores, el cual indica que "*las Entidades deberán informar (...) el cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de los plazos comprometidos, aplicación de multas y otras medidas que hayan afectado al proveedor*".

En este campo de ingresan el ID de Licitación u Orden de Compra que tiene asociado el cobro de multas o término anticipado de contrato y se adjunta la resolución del acto administrativo que sanciona el incumplimiento. Lo anterior, permitirá evaluar al proveedor respecto de su cumplimiento para futuras licitaciones y servirá de referencia para otras Instituciones Públicas respecto del desempeño de los proveedores.

9. Prohibiciones, Artículo 35 quáter ⁵(Ley N°21.634)

a) Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con:

- i. El personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica.
- ii. Las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo.
- iii. Los cónyuges o convivientes civiles de las personas a las que aluden los numerales anteriores, así como las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad.

⁵ Modernización Ley N°21.634

 HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE DR. LUIS TISNE BROUSSE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA EMISIÓN: MARZO 2024 Página 11 de 17
---	--	--

- iv. Las sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que las personas antes señaladas formen parte o sean beneficiarios finales.
- v. Las sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que las personas indicadas sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales.
- vi. Las sociedades anónimas abiertas en que las apuntadas personas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, directamente o como beneficiarios finales
- vii. Los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

b) Igualmente, la prohibición para suscribir contratos se aplicará:

- i. Respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente.
- ii. Respecto de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación.
- iii. A las personas unidas a los funcionarios indicados por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- iv. A las sociedades en que participen las personas anotadas en los numerales precedentes, en los términos expuestos en el párrafo anterior.

Esta prohibición se extenderá durante el tiempo en que tales personas ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

c) Excepción.

Los organismos del Estado podrán celebrar contratos con quienes se encuentren afectos a las antedichas prohibiciones, siempre que concurran las siguientes condiciones copulativas:

- i. Cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo con lo señalado por el jefe de servicio.
- ii. Siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado.
- iii. La aprobación del contrato se haga por resolución fundada.
- iv. Esa resolución se comunique al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado.

 HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE DR. LUIS TISNÉ BROUSSE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA EMISIÓN: MARZO 2024 Página 12 de 17
---	--	--

CAPÍTULO II: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

1. Objetivo

Tiene por objeto caucionar el cumplimiento en tiempo y forma por el proveedor y las obligaciones que impone el contrato. Esta garantía no devengará intereses, ni reajustes y tendrá el carácter de irrevocable.

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, una vez producida la adjudicación, el adjudicado entregará las cauciones o garantías que correspondan, a favor del Hospital, cuyo monto ascenderá a un 5% del monto del contrato obligatoriamente para aquellas contrataciones superiores a las 1.000 UTM, en las contrataciones iguales e inferiores a las 1.000 UTM, se podrá fundadamente requerir la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en virtud del riesgo involucrado en la contratación, en el porcentaje previamente señalado.

Las garantías deben indicar el número de ID y nombre de la licitación y en aquellos casos en que la contratación sea directa, la garantía deberá indicar el nombre de los productos o servicios que cauciona.

La Unidad de control y seguimiento de contratos solicitará la Garantía al proveedor, a través de correo electrónico, indicando monto, fecha de vencimiento y glosa que debe tener el documento, en caso de que el proveedor emita el documento con errores, se solicitará la emisión de un nuevo documento o su corrección, según corresponda.

2. Tipos de garantías

Las garantías que el Hospital puede solicitar deben ser pagaderas a la vista, y deben asegurar su ejecución de manera rápida y efectiva. Dentro de los documentos que tienen estas características, tenemos: Pólizas de Seguros, Vale Vista, Boletas de Garantía y Certificado de Fianza. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar.

La emisión de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de carácter obligatorio para aquellas adjudicaciones que superen las 1.000 UTM y en aquellos procesos licitatorios que incorporan la entrega de un equipamiento en comodato.

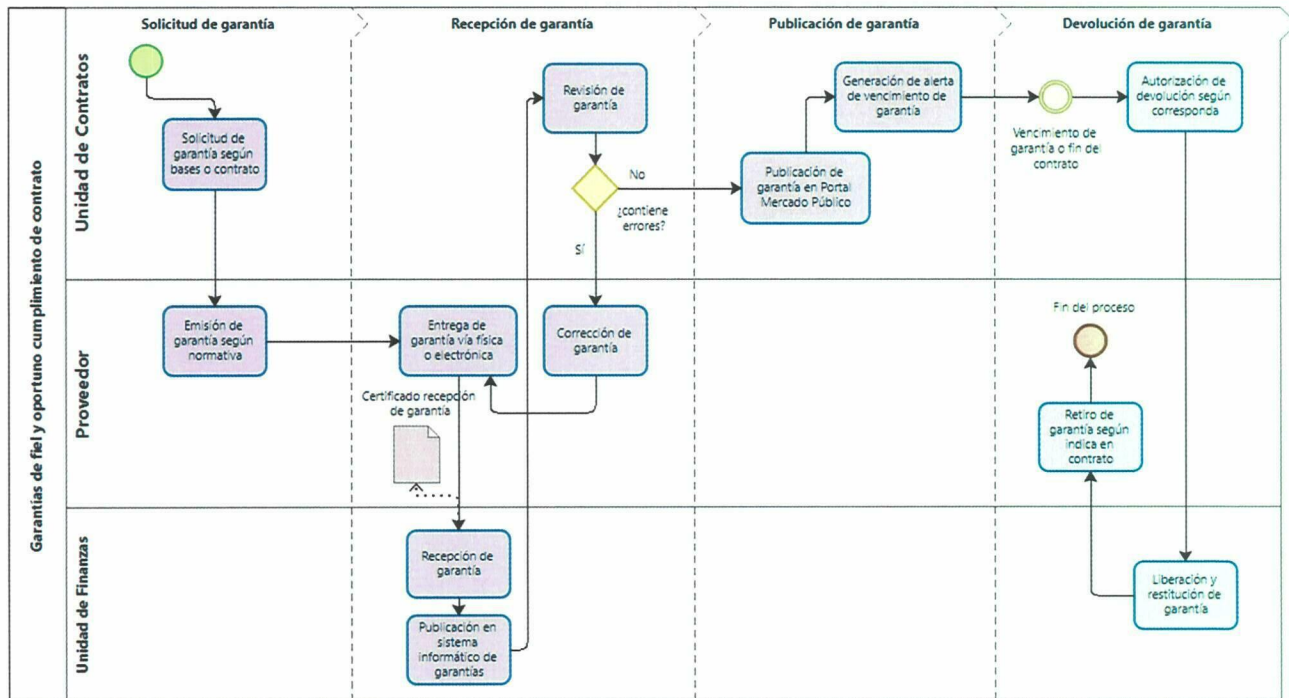
La garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá ser tomada por un tercero a nombre del adjudicado.

3. Forma y oportunidad de entrega

La garantía deberá ser entregada en la Unidad de Finanzas y Presupuestos del Hospital, mediante la entrega en físico del original o en forma electrónica, por medio de correo electrónico a la dirección de correo electrónico garantias@hsoriente.cl, debiendo ajustarse a lo dispuesto en la Ley N°19.799, sobre Documentos Electrónicos, firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

4. Devolución

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales podrá retirarse por el proveedor en la Unidad de Finanzas y Presupuestos del Hospital Santiago Oriente a su vencimiento. Para el retiro de la garantía deberá presentarse, si correspondiere, un poder simple timbrado por el proveedor, fotocopia de la cédula nacional de identidad de la persona que retira y el RUT del proveedor. Lo anterior, siempre que no existan observaciones pendientes.



CAPÍTULO III: LEY DEL LOBBY (LEY N°20.730)

Definiciones⁶:

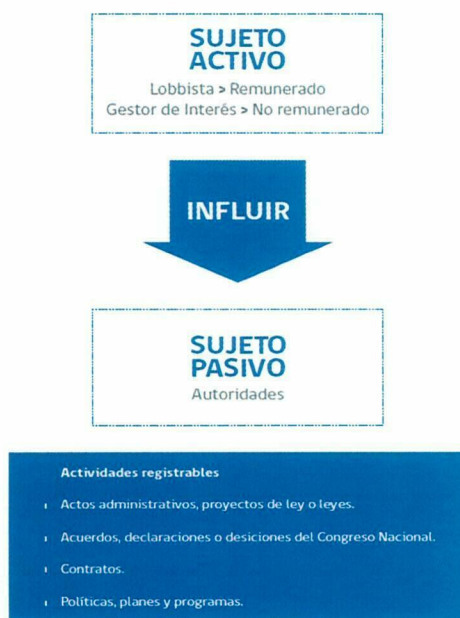
Lobby: se define como aquella gestión o actividad remunerada ejercida por personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tiene por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular, para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos conforme a la ley, respecto de los actos y decisiones reguladas en la misma.

Audiencia o reunión: Es el acto de oír en la cual el sujeto pasivo de lobby recibe a un lobbista o gestor de intereses particulares, en forma presencial o virtual por medio de una videoconferencia audiovisual, para tratar alguna de las materias reguladas, en la oportunidad y modo que disponga el sujeto pasivo.

No son audiencias o reuniones aquellas conversaciones sostenidas telefónicamente o por medios distintos de una conferencia audiovisual.

Sujetos pasivos: Las autoridades y funcionarios frente a los cuales se realiza lobby o gestión de interés particular, los cuales deben cumplir deberes de registro y transparencia que establece la ley (art. 8° y 9°).

Audiencia o Reunión sujeta a Ley del lobby



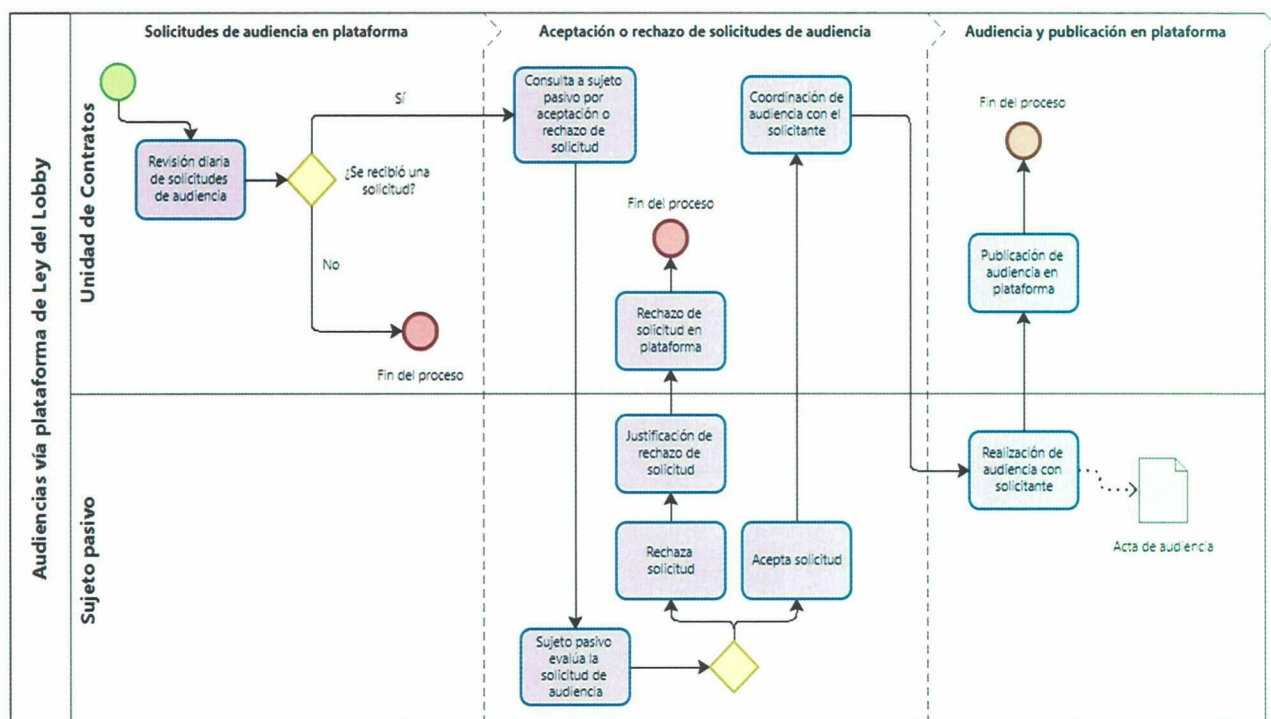
⁶ Manual jurídico Ley N°20.730

1. Solicitudes de audiencia con sujetos pasivos

La Unidad de control y seguimiento de contratos, diariamente ingresa a la plataforma www.leylobby.cl para revisar ingresos de nuevas solicitudes de audiencias para los sujetos pasivos del Hospital Santiago oriente “Dr. Luis Tisne Brousse”, los cuales han sido designados bajo la Resolución Exenta N° 1815/2023.

En caso de existir una nueva solicitud, es derivada al sujeto pasivo correspondiente mediante correo electrónico, indicado:

- Identificación del solicitante.
- Nombre de la Institución solicitante.
- Materia a tratar en la audiencia o reunión.
- Plazos para su aceptación o rechazado.



 HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE DR. LUIS TISNÉ BROUSSE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA EMISIÓN: MARZO 2024 Página 16 de 17
---	--	--

2. Publicación de comisiones evaluadoras

En las licitaciones públicas existen comisiones evaluadoras, encargadas del proceso de evaluación a los proveedores que ofertan en la licitación, según lo indicado en las bases de licitación respectiva.

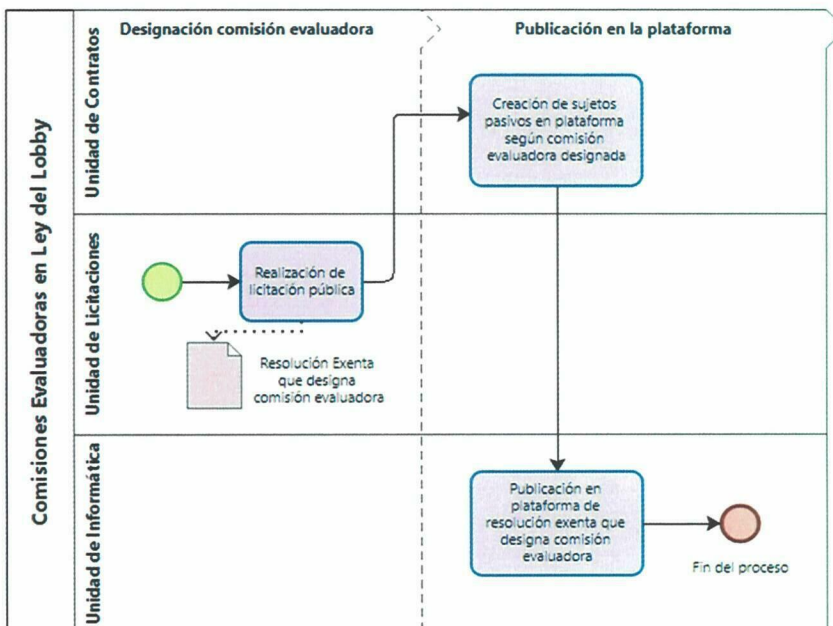
Esta comisión evaluadora deberá ser designada mediante un acto administrativo aprobado por Dirección del Hospital, el cual es gestionado por Unidad de Licitaciones del Hospital.

Según lo indicado en la Ley del Lobby, las comisiones evaluadoras deberán ser integradas por sujetos pasivos registrados en la plataforma. Esta publicación estará a cargo de la Unidad de control y seguimiento de contratos.

La Unidad de Licitaciones enviará mediante correo electrónico a la Unidad de control de seguimiento de contratos la respectiva resolución exenta que designa la comisión evaluadora respectiva.

Se deberá publicar cada sujeto pasivo en la plataforma www.leylobby.cl, indicando nombre, RUT y cargo, así como el proceso licitatorio en el cual participará como evaluador, junto con el período de funcionamiento de la comisión evaluadora.

Posterior a aquello, se solicitará a la Unidad de Informática que cargue a la respectiva plataforma de Ley del Lobby el documento de la resolución exenta que designa la comisión evaluadora.



 HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE DR. LUIS TISNÉ BROUSSE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA EMISIÓN: MARZO 2024 Página 17 de 17
---	--	--

CAPÍTULO IV: REVISIÓN DE PRESTACIONES REALIZADAS POR EL PERSONAL CLÍNICO NO MÉDICO Y ADMINISTRATIVO EXTERNO (CDS)

Al finalizar un período de prestación de servicios de personal clínico no médico y administrativo externo y otros, el proveedor contratado mediante licitación pública u otro mecanismo de contratación, deberá remitir al administrador interno del contrato, en un plazo máximo de diez (10) días, una nómina en planilla Excel que contenga en forma detallada al menos la siguiente información:

- Fecha del turno en formato día/mes/año.
- Nombre del personal del Proveedor que efectivamente realizó la prestación de servicio.
- Horario del turno realizado.
- Planilla de pago de cotizaciones de seguridad social del personal (F30-1) de la Empresa.

Esta nómina será revisada por la Unidad de Control y seguimiento de contrato en conjunto con el administrador interno del contrato o por quien él delegue esta función, debiendo certificar que no existe observación entre la nómina de validación, los servicios efectivamente prestados y los valores a pagar establecidos en los contratos suscritos.

Una vez validada la actividad, el administrador interno del contrato o el profesional de la Unidad de Control y seguimiento de contrato, solicitará al Departamento de Abastecimiento del Hospital, la emisión de la orden de compra a través de la Plataforma de Mercado Público, y emitirá Certificado de Cumplimiento para el proceso de pago, conforme a lo estipulado en la orden de compra correspondiente.

La factura electrónica conforme a la normativa vigente, debe contar con los siguientes datos:

- Razón Social: Hospital Santiago Oriente “Dr. Luis Tisné Brousse”.
- RUT: 61.959.800-8.
- Domicilio: Avenida Las Torres N°5.150, Peñalolén.
- Orden de compra de referencia, debidamente aceptada con anterioridad.

La factura electrónica deberá ser enviada mensualmente a través de plataforma de recepción de documentos electrónicos DIPRES-ACEPTA, casilla electrónica dipresrepcion@custodium.com.

El Hospital Santiago Oriente podrá reclamar del contenido de la factura dentro de los ocho (8) días siguientes a su emisión. Si no lo hiciere, se entenderá recibida conforme, a partir del cual se comenzará a contar la fecha de vencimiento para su pago.