

**Resolución No.035
(Diciembre 16 de 2024)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOICAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA”

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA VEGA CUNDINAMARCA, en uso de sus facultades legales, estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se regirán por las normas del derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y demás que las modifiquen o reglamenten.

Que en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 se dispuso que las “entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 establece que: “*Con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Para lo anterior la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social (...)*”.

Que en cumplimiento de lo anterior el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 5185 de 2013, el artículo 17, “Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual”, determina que, estas 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, al igual que los responsables de atender los trámites en la aplicación del Estatuto y Manual de Contratación de la entidad.

Que por regla general las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se someten a las disposiciones especiales que les sean aplicables y al derecho privado; no obstante, se someterán a los principios contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades; y en desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II o en la plataforma transaccional que haga sus veces.

Que la Junta directiva del Hospital mediante Acuerdo N° 003 del 12 de abril de 2023 adoptó el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital La Vega Cundinamarca.

1

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Que mediante la Resolución 1440 del 14 de agosto de 2024 el Ministerio de Salud y Protección Social, modificó los artículos 9 “Fase de planeación” y 10 “Fase de selección” de la Resolución 5185 de 2013, en consecuencia, la Junta Directiva mediante Acuerdo 033 del 21 de noviembre de 2024, modificó y adicionó el Acuerdo N° 003 del 12 de abril de 2023 Estatuto de Contratación incluyendo los nuevos lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que como quiera que el éxito del proceso contractual se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo, se expide este Manual de Contratación, que servirá de guía de gestión y orientación en el desarrollo de la actividad contractual de la E.S.E. Hospital de La Vega, buscando garantizar que la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de los fines de la empresa, se realicen con los más altos niveles de eficiencia y efectividad; así mismo se busca que la supervisión de los contratos se desarrolle conforme a las normas legales, buscando el cumplimiento de los fines estatales.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: OBJETIVO. Adoptar el Manual de Contratación para la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega Cundinamarca, el cual contiene los lineamientos y procedimientos administrativos internos que deberán aplicarse a los procesos de contratación y a la celebración de los contratos y convenios que requiera la E.S.E. Hospital de La Vega, para el cumplimiento de las funciones y competencias que la ley le señala, y para la realización de los fines que la Constitución Política y demás normas le asigna.

PARTE I

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES, OBJETIVO Y NORMAS

DEFINICIONES

Para la efectiva aplicación del Manual de Contratación, así como la vigilancia y control de la ejecución Contractual de la Empresa Social del Estado, en adelante E.S.E, se tendrán en cuenta de manera complementaria a lo establecido en las Disposiciones Constitucionales y legales que rigen la materia, las siguientes definiciones:

Empresa Social del Estado: Las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por ley o por las asambleas o concejos.

N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Su objeto de conformidad con la ley 100 de 1993, es la prestación de servicios de salud, como servicio público a cargo del Estado, o como parte del servicio público de seguridad social que corresponde en forma directa a la Nación, o a las entidades territoriales.

Entidad Estatal de Régimen Especial: Entidad Estatal que realiza sus Procesos de Contratación con un régimen distinto al previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, por ende, están facultadas para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en la norma que crea el régimen especial y en su manual de contratación.

Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente: Entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado (Decreto 4170 de 2011)

Entidad Estatal: Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Acuerdo Marco: Los Acuerdos Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

- (i) Producir economías de escala
- (ii) Incrementar el poder de negociación del Estado; y
- (iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores que previamente han sido seleccionados mediante licitación pública por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías y el plazo mínimos de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

El uso de este tipo de contrato y método de compra pública resulta de carácter obligatorio en los términos definidos por el Artículo 41 de la ley 1955 del 2019 y el decreto 310 del 2021

Proceso de Contratación: Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Proveedor: Cualquier interesado en participar en el Sistema de Compra Pública vendiendo bienes, obras o servicios a las Entidades Estatales.

3

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Adendas: Es un acto administrativo que tiene por vocación modificar los pliegos de condiciones emitidos en el marco de selección del contratista. Sólo las adendas pueden modificar los requisitos de participación establecidas en el Pliego de Condiciones o documento que haga sus veces.

Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Registro Presupuestal: Es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta de forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea destinada a otro fin.

Contrato de prestación de servicios: Son los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, en todo caso su celebración resulta de carácter excepcional

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Contrato Interadministrativo: Es aquel acuerdo de voluntades suscrito entre dos o más entidades públicas en el que, por lo menos una de ellas obtiene una contraprestación directa que se materializa utilidad o ganancia económica derivada del acuerdo de voluntades y de la ejecución del objeto contractual a ejecutar.

El contrato interadministrativo se rige en toda su extensión por las disposiciones consagradas en el Estatuto General de la Contratación Pública.

Convenio Interadministrativo: Los convenios interadministrativos a los que hace alusión la Ley 489 en su artículo 14, y que se convierten en los instrumentos idóneos, para llevar a cabo y ejecutar, de manera eficiente y eficaz los mandatos y normatividad sobre la asignación y delegación de competencias.

Los convenios interadministrativos son herramientas del derecho público, especialmente de la rama del derecho administrativo, cuya finalidad ulterior consiste en facilitar y convertirse, en un medio idóneo para agilizar y hacer mucho más viable y expedita la contratación entre entidades públicas, de una forma excepcional.

Los convenios interadministrativos permiten, acorde al espíritu de la Ley 489, que se dé una transferencia de competencias entre entes estatales, para cumplir con los fines de la actividad pública, y por ende con los fines del Estado, que se encuentran en el artículo 2º de la Constitución Política.

Los convenios interadministrativos son acuerdos que permite la autonomía de la voluntad celebrados entre entidades estatales para el cumplimiento de fines que les son propios y que no involucran una relación negocial fundada en un carácter patrimonial ni tampoco una contraposición de intereses.

N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Contrato de Compraventa: Es un contrato en que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio. (Artículo 905 Código de Comercio).

Contrato de Arrendamiento: Es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado. (Artículo. 1973 código Civil)

Contrato de Concesión: Son contratos de concesión los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

Contrato de Encargo Fiduciario y Fiducia Pública: Los encargos fiduciarios que celebren las entidades estatales 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 por las entidades estatales con estricta sujeción a las disposiciones legales vigentes y únicamente para objetos y con plazos precisamente determinados. En ningún caso las entidades públicas fideicomitentes podrán 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 estos se encuentren presupuestados.

Contrato de Suministro: El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios. (Artículo 968 Código de Comercio).

Contrato de Obra: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

Contrato de Seguro: El seguro es un contrato consensual, bilateral, oneroso, aleatorio y de ejecución sucesiva.

Contrato de Transporte: El transporte es un contrato por medio del cual una de las partes se obliga para 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 entregar estas al destinatario. Cuando el precio consista parte en dinero y parte en otra cosa, se entenderá permuta si la cosa vale más que el dinero, y venta en el caso contrario. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable.

Acta de Inicio: Es el documento suscrito por el Supervisor o Interventor y el Contratista, en el cual, se estipula la fecha de inicio del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo, si así se pactó en el contrato, sin que sea exigible en tanto no es un requisito de ejecución determinado por la ley.

N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Acuerdos Comerciales: Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Reciprocidad: Es el trato de bienes y productos nacional que se debe conceder a los bienes y servicios de estados en aplicación de Acuerdo Comercial suscritos por Colombia.

Vigilancia del Contrato Estatal: De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda. (Ley 1474 de 2011 artículo 83)

Supervisión: La supervisión de un contrato estatal consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados”. El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben. (Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, Colombia Compra Eficiente)

Interventoría: La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. No obstante, la Entidad Estatal puede determinar que la interventoría cubra no sólo acciones de carácter técnico, sino también administrativo, financiero, contable y/o jurídico.

El contrato de Interventoría debe ser supervisado directamente por la Entidad Estatal, en consecuencia, siempre que una Entidad Estatal suscriba este tipo de contratos debe designar a un funcionario que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas. (Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, Colombia Compra Eficiente).

Acta: Es el documento en el cual se deja constancia de los diferentes eventos que se puedan presentar en la ejecución de un contrato o lo que se haya tratado en una reunión, dejando claro y preciso la obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes.

Acta de Suspensión: Es el documento mediante el cual se deja constancia del acuerdo de las partes para la interrupción temporal del mismo, cuando se presenta una circunstancia especial y ajena a las partes que lo amerite, expresando claramente las razones que sustentan la suspensión del contrato, así como la fecha exacta de la reanudación del mismo, previo visto bueno del interventor o supervisor del contrato; se suscribe por las partes del contrato.

Acta de Ampliación de la suspensión: Documento suscrito por las partes, en el cual se debe dejar constancia de la justificación, motivos y razones por las cuales se debe ampliar el tiempo de suspensión del contrato.

6

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Acta de Reinicio: Es el documento mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades, debidamente firmada por las partes. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esta fecha.

Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción: Es el documento que contiene los datos referentes a la forma como el contratista entrega a la Entidad los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y la manifestación del contratante de recibirlos a satisfacción con observaciones.

Actas de Ajuste: Es el documento en el cual se deja plasmado el reconocimiento de los ajustes de los precios pactados en el contrato inicial.

Acta de Aprobación De Estudios Y Diseños: Es el documento mediante el cual el interventor aprueba los estudios y/o diseños pactados en el contrato.

Acta de Comité: En este documento se registran los avances de obra, financieros, técnicos, administrativos y los compromisos que adquieren las partes para la recta ejecución del contrato.

Actas Parciales: En este escrito se dejan registrados el reconocimiento cuantificado de los avances de ejecución del objeto contratado y es el documento soporte para el pago escalonado, establecido en el respectivo contrato.

Acta de entrega De Bienes y/o Equipos: En este documento se deja constancia de los bienes y/o equipos que entrega el contratista a la ESE, dejando claro el estado en el cual se reciben.

Resolución de Apertura: Acto administrativo mediante el cual se da inicio al proceso de contratación con el fin de adquirir bienes, obras o servicios por parte de la entidad, en el que se señalará el objeto de la contratación, la modalidad de selección, el cronograma de actividades del proceso, el lugar dispuesto para la consulta de los documentos precontractuales, la convocatoria a veedurías ciudadanas, la disponibilidad presupuestal y la conformación del comité asesor evaluador y demás aspectos que se consideren relevantes y pertinentes según la modalidad y naturaleza del proceso.

Informe de Evaluación: Documento emitido y suscrito por los miembros del Comité Evaluador, que contiene el resultado de la verificación de requisitos habilitantes y de aquellos que sean objeto de puntuación. Dicho informe deberá ser puesto en conocimiento de los oferentes y correrse traslado a los mismos durante los plazos señalados en el presente manual, según la modalidad de selección de que se trate.

Revocatoria del Acto de Apertura: Prerrogativa de la administración pública tendiente a dejar sin efectos el acto administrativo por el cual se apertura el proceso de selección, cuando se adviertan errores sustanciales contenidos en los estudios y demás documentos previos, que tornen inviable el proceso de contratación.

Declaratoria de Desierto: Acto administrativo por el cual se decide un proceso de contratación, cuando en la oportunidad señalada para tal efecto no se presenten propuestas, o cuando habiéndose presentado, medien circunstancias que impidan la selección objetiva de las mismas.

N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Inhabilidad: Falta de aptitud o la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto, que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con las entidades estatales. El régimen de inhabilidades e incompatibilidades es taxativo, por cuanto sus causales se encuentran contenidas en la Constitución y la ley, por lo cual, no admiten aplicación extensiva a casos análogos y solo se aplican a los supuestos fácticos previstos en la norma.

Aviso de convocatoria: Acto por el cual la entidad convoca a los diferentes interesados en participar en un proceso de selección para la adquisición de bienes, obras o servicios, el cual deberá contener toda aquella información sobre las condiciones del proceso que se considere relevante, según la modalidad de selección de que se trate.

Requisitos habilitantes: Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

Tienda Virtual del Estado Colombiano: Es la plataforma que permite hacer compras a través de los instrumentos de agregación de demanda y en grandes almacenes. Los contratos (órdenes de compra) que allí se suscriben ofrecen a las entidades estatales facilidad, rapidez y buenos precios para la adquisición de bienes, obras y servicios.

Grandes Almacenes: Mecanismo de compra pública dispuesto en la Tienda virtual del Estado Colombiano, a través del cual se pueden realizar adquisiciones en “grandes almacenes” hasta por el valor que determine la E.S.E. en el manual de contratación.

Instrumento de Agregación de Demanda: Son una herramienta de Gestión Contractual administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, que permite generar actividades coordinadas y concertadas entre las distintas entidades públicas para optimizar su intervención como comprador en el mercado de compras públicas, sumando las necesidades de cada entidad para fortalecer su posición de compra y generar un mayor valor de los recursos públicos y obtener mejores indicadores de eficiencia.

Los Instrumentos de Agregación de Demanda se utilizan a través de operaciones secundarias, preferiblemente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante Acuerdos Marco de Precios, compra en bolsa de productos, y adquisición mediante catálogos ofrecidos por grandes almacenes.

Bolsa de productos: La adquisición de bienes mediante el mecanismo de bolsa de productos hace posible que vendedores y compradores concurren en un mercado organizado donde se negocian de forma dinámica bienes y servicios, a través de procesos de subasta pública, en un ambiente transparente y altamente competitivo, en el que los productos se negocian con base en una descripción técnica detallada y conforme a una reglamentación que permite a los participantes igualdad de oportunidades y que el precio de los productos sea resultado de la competencia entre los ofrecimientos. Entre tanto, la negociación por parte de la entidad estatal se da a través de un comisionista, el cual debe ser contratado por la entidad de conformidad con el procedimiento y reglas de la respectiva bolsa de productos. A su vez, la calidad de los productos negociados y la liquidación de las operaciones celebradas debe estar respaldada por garantías.

Subsanabilidad: Posibilidad del proponente de enmendar, corregir o subsanar los errores en los que se incurre con los documentos contentivos de la oferta. Por regla general aquellos defectos no necesarios para la comparación de las propuestas

8

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.

Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.

www.esehospitaldelavega.com

contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

y/o que afecten la asignación de puntaje serán subsanables y por ende no servirán de argumento suficiente para determinar su rechazo.

Delegación: Actuación administrativa mediante la cual el titular de una función, previa autorización expresa por parte del órgano que asignó originalmente la competencia, inviste voluntaria y formalmente de autoridad a quien ejerce un cargo subordinado, para que asuma una o varias de las atribuciones del primero.

En materia contractual, esta competencia radica en los jefes o representantes legales de las entidades públicas; sin embargo, esta podrá delegarse total o parcialmente mediante acto administrativo, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes, como una técnica de gestión para el mejor funcionamiento de la administración pública, en la cual el delegante deberá ejercer vigilancia, control y orientación del delegatario respecto de la función delegada.

Urgencia Manifiesta: Circunstancia que exige, con carácter apremiante, preservar la continuidad del servicio, que se ha visto afectado por situaciones de fuerza mayor, desastres, calamidades o hechos relacionados con los Estados de Excepción que, exigen atender la contingencia de manera inmediata, mediante la ejecución de obras, la prestación de servicios o el suministro de bienes, es decir, demanda actuaciones del Estado que no dan espera, para mantener la regularidad del servicio, y que impiden acudir a los procedimientos de selección públicos y/o a través de convocatoria.

La urgencia manifiesta deberá declararse mediante acto administrativo motivado, que será objeto de control por parte de la Contraloría de Cundinamarca.

Daño fiscal: Toda lesión o menoscabo al patrimonio público, causada por la conducta dolosa o gravemente culpable de un servidor público o particular con funciones de gestión fiscal, que conlleva el inicio de un proceso administrativo de responsabilidad fiscal, en el que se busca la indemnización por el detrimento patrimonial ocasionado a la entidad estatal.

Estudio previo: Documento precontractual que será elaborado por la dependencia líder de la necesidad, en el que se determinan las condiciones para elaborar los pliegos de condiciones o sus equivalentes, señalando la necesidad, conveniencia, oportunidad del contrato, su objeto, las condiciones técnicas, el valor estimado conforme al estudio del sector realizado, el plazo de ejecución, la disponibilidad presupuestal y demás aspectos relevantes según la modalidad de selección. Los estudios previos deben denotar la debida planeación del proceso de contratación.

1. OBJETO Y ALCANCE

Adoptar el Manual de Contratación para la E.S.E. Hospital de La Vega, el cual contiene los lineamientos y procedimientos administrativos internos que deberán aplicarse a los procesos de contratación y a la celebración de los contratos y convenios que requiera la E.S.E. Hospital de La Vega, para el cumplimiento de las funciones y competencias que la ley le señala, y para la realización de los fines que la Constitución Política y demás normas le asigna; desde su planeación, pasando por los subprocesos de selección, ejecución, vigilancia y control.

2. MARCO LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

La gestión contractual de la E.S.E. se sujetará a las normas que trata el presente manual, basadas en la Ley 100 de 1993, y en lo aplicable a las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1437 de 2011, 1474 de 2011, 1712 de 2014, 2195 de 2022 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, así como aquellas de derecho privado contenidas en el Código Civil y Código de Comercio respectivamente.

De acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, en desarrollo de los procesos de contratación, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen excepcional al del Estatuto General de la Administración Pública, en desarrollo de su actividad contractual observarán los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal según lo estipulado por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Así mismo, de conformidad con la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, la actividad contractual de las Empresas Sociales del Estado, dentro de lo que consideren pertinente, deberán contemplar lo contenido en el capítulo VII de la mencionada ley.

3. DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

El presente manual incorpora y desarrolla los principios de la función administrativa contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3° de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en la ley 1437 de 2011 CPACA. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación.

A título enunciativo se precisan los siguientes:

3.1 DEBIDO PROCESO.

En virtud de este principio, las actuaciones contractuales de la ESE 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, por ende, este principio comporta no sólo las garantías del artículo 29 de la Constitución Política, sino también otro cúmulo de valores y principios de rango constitucional que hacen que vaya más allá del cumplimiento de los requisitos que la ley procesal impone, a través de la irrestricta observancia de los demás derechos que permitan la vigencia de un orden justo.

3.2 IGUALDAD.

La Empresa Social del Estado 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.

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

3.3 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, por consiguiente, la E.S.E. deberá darles igualdad de tratamiento, respetando el orden en que actúen ante ellos

3.4 BUENA FE.

Al amparo de este principio, se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes, por ende, la administración pública y los particulares contratistas se obligan a tener en cuenta las exigencias éticas que emergen de la mutua confianza en el proceso de celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

3.5 MORALIDAD.

Se refiere al ejercicio de la función administrativa conforme al ordenamiento jurídico y a las finalidades propias del cumplimiento de las funciones públicas, determinadas por la satisfacción del interés general y no por intereses privados y particulares, por ende, los funcionarios de la entidad. deben tener una conducta ajustada a la ética, buscando el cumplimiento de los fines de la contratación y vigilando la correcta ejecución y la buena calidad del objeto contratado siempre protegiendo los derechos de la Empresa Social del Estado, por lo cual, las partes están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

3.6 PARTICIPACIÓN.

En virtud de este principio, la Empresa Social del Estado 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.

3.7 PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.

El principio de responsabilidad comporta para la E.S.E., la obligación de buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Por lo anterior, los encargados de los procesos de contratación responderán cuando hubieren abierto dichos procesos sin haber elaborado previamente los estudios y documentos previos, los diseños, los planos y las evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o los documentos que hagan sus veces, hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa y obstaculicen el logro de una contratación adecuada.

11

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

El principio de responsabilidad también aplica para los contratistas en el sentido que por cualquier acto que vaya en contra de la adecuada ejecución del contrato (tanto en la etapa precontractual, contractual o post contractual), pueden sufrir consecuencias no sólo económicas sino además penales, en caso de actuar de mala fe y en contra del interés público.

Conforme lo anterior, la E.S.E. 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.

3.8 **TRANSPARENCIA.**

Se refiere a la necesidad de que todo el proceso de selección del contratista se haga de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada una de sus etapas, así como igualdad de oportunidades para participar en las diferentes modalidades de selección.

Como consecuencia de lo anterior, cualquier decisión que sea adoptada en el proceso de contratación debe estar debidamente motivada y cualquier persona debe tener la posibilidad de verificar y cuestionar esa motivación. Debe garantizarse claridad absoluta sobre los fundamentos que tiene la E.S.E. en su actuación, desde que decide comprometer recursos a un determinado proyecto hasta que el destinatario recibe los bienes o servicios contratados.

3.9 **PUBLICIDAD.**

La actuación de la E.S.E. debe ser abierta al público y a los participantes o concurrentes en los procesos de contratación, quienes, incluso pueden hacer uso del ejercicio del derecho a la audiencia pública según la modalidad de selección de que se trate. Así mismo implica el correlativo derecho de los interesados de enterarse de las actuaciones de la E.S.E. pedir por parte de quien demuestre un interés legítimo información y solicitar las copias de los documentos que la integran, con sujeción a la reserva de ley.

3.10 **PRINCIPIO DE COORDINACIÓN.**

En virtud de este principio, 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.

3.11 **EFICACIA.**

La E.S.E. 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.

3.12 **EFICIENCIA.**

La E.S.E. propenderá por obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113

NIT: 900807482-6

3.13 **ECONOMÍA.**

En virtud de este principio, se verificará que las normas de procedimiento se utilicen con el fin de agilizar la contratación, de tal forma que todas las actuaciones en la actividad contractual se hagan con celeridad y eficacia. Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la E.S.E. pueda seleccionar la oferta más conveniente a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos, por lo cual, los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios, gastos y se impedirán las dilataciones y retardos en la ejecución del contrato.

3.14 **CELERIDAD.**

En virtud de este principio la E.S.E. dará impulso oficioso de 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. Por su parte, los oferentes, deberán observar de manera diligente y oportuna los términos establecidos por la entidad para atender sus requerimientos en todas las etapas del proceso de contratación.

3.15 **PRINCIPIO DE PLANEACIÓN.**

El deber de planeación, en tanto manifestación del principio de economía, tiene por finalidad asegurar que todo proyecto esté precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico requeridos para determinar su viabilidad económica y técnica y así poder establecer la conveniencia o no del objeto por contratar; si resulta o no necesario celebrar el respectivo negocio jurídico y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones, según el caso; y de ser necesario, deberá estar acompañado, además, de los diseños, planos y evaluaciones de pre factibilidad o factibilidad, según corresponda.

En virtud de este principio, la Empresa Social del Estado debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar, de lo cual dejará constancia en los documentos del proceso.

3.16 **PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA.**

Consiste en la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, basada en la verificación objetiva de requisitos jurídicos, técnicos y financieros, siendo improcedente considerar para ello motivaciones subjetivas.

Por lo anterior, los factores determinantes para la selección de la oferta, deben constar de manera clara, detallada y concreta en el respectivo pliego de condiciones, invitación, convocatoria o documento que haga sus veces, o en el análisis previo a la suscripción del contrato si se trata de contratación directa, y que, debe apuntar al cumplimiento del bien, obra o servicio a contratar, de acuerdo con las necesidades de la E.S.E. y a los fines perseguidos con el proceso de contratación.

4. **COMPETENCIA PARA CONTRATAR**

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.

Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.

www.esehospitaldelavega.com

contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Las Empresas Sociales del Estado son “una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa” (Ley 100/1993 art. 194), cuya representación legal está en cabeza de su director o gerente (Arts. 192 y 195.4 ib.), quien por virtud de lo dispuesto en el literal c) del numeral 3° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, es quien tiene la capacidad para celebrar contratos a nombre de la entidad, y quien ostenta a su vez la capacidad legal para delegar en otros funcionarios la atribución de celebrar contratos.

Conforme lo anterior, la competencia para dirigir la gestión contractual de la E.S.E, que incluye, entre otros aspectos la dirección del proceso, la selección del contratista y la celebración del contrato y/o convenio respectivo, corresponde exclusivamente al ordenador del gasto, es decir, al Gerente de la Empresa, quien podrá delegar la actividad contractual total o parcialmente en los servidores que desempeñen cargos de nivel directivo o asesor mediante acto administrativo debidamente motivado, de conformidad con las disposiciones Constitucionales y legales que rigen la materia.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán celebrar contratos con la E.S.E. todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces por las normas vigentes, que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés, establecidos en la Constitución o en la ley.

6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es una herramienta de planeación que permite a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; también permite a los proveedores potenciales conocer las compras que las diferentes entidades planean realizar y que corresponden a temas de su interés, así mismo permite a los ciudadanos hacer control social a los proyectos y programas de las entidades.

Todas las Entidades Estatales, incluidas las Entidades Estatales de régimen especial, deben contar con un Plan de Acción, el cual debe contener un plan general de compras que deberá ser aprobado por el ordenador del gasto y publicado **a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, tanto en el SECOP** como en su página web y deberá actualizarse como mínimo una vez al año.

Con el objetivo de racionalizar el tiempo y recursos de las Entidades Estatales, incluyendo aquellas de régimen especial, el plan general de compras previsto en la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras previsto en la ley anual de presupuesto es el Plan Anual de Adquisiciones que Colombia Compra Eficiente estableció la definición de los lineamientos, el formato que deber ser utilizado para su elaboración, así como la forma en la cual debe ser publicado y actualizado.

Atendiendo lo establecido en la normatividad dispuesta en materia de elaboración, actualización y publicación del Plan Anual de Adquisiciones y de conformidad con las necesidades que se requieran en el marco de la planeación institucional, se presentan los lineamientos para su formulación y publicación, así:

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

- a. Por tratarse de un instrumento de planeación de naturaleza informativa, las adquisiciones incluidas en él pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por las dependencias de la E.S.E. para adquirir los bienes y servicios en él señalados.
- b. La E.S.E. por intermedio de la dependencia responsable, deberá realizar la programación del total de los recursos asignados para la respectiva vigencia, constituyéndose en la primera versión del Plan Anual de Adquisiciones –PAA, el cual podrá ser actualizado cuando se requiera de conformidad con las necesidades del servicio.
- c. Para la consolidación y publicación del PAA se deberá tener en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente, especialmente en la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones – PAA.
- d. Las dependencias previo a la publicación, deberán elaborar el acto administrativo de aprobación y adopción del Plan Anual de Adquisiciones PAA.
- e. El seguimiento y control del Plan Anual de Adquisiciones se realizará conjuntamente entre el ordenador del gasto de la E.S.E. o su delegado y la oficina jurídica o dependencia encargada de tramitar los procesos de contratación de la entidad.
- f. Las adiciones a los contratos y/o convenios no requieren la publicación en el PAA, ya que estas hacen parte de un proceso contractual ya celebrado, caso en el cual no hace parte de un nuevo proceso de selección.
- g. La E.S.E. debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, 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.

CAPITULO II

RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, CONFLICTOS DE INTERÉS Y RESPONSABILIDAD EN MATERIA CONTRACTUAL

1. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El artículo 13 de la Ley 1150 del 2007 establece que las entidades estatales que cuenten con un régimen contractual excepcional al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, como las Empresas Sociales del Estado – E.S.E. están sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Las inhabilidades e incompatibilidades son herramientas descritas por la Constitución o la ley, cuya finalidad es garantizar el imperio del interés general sobre el particular, y contribuir a la materialización de los principios que rigen la función pública y la actividad administrativa. Estos, al ser de carácter excepcional, solo pueden estar consagrados en normas de rango constitucional o legal, y su interpretación debe ser índole restrictiva y sin que haya lugar a la analogía.

Por lo anterior, las causales de inhabilidad e incompatibilidad están reservadas al legislador, por lo cual, las entidades públicas no están facultadas para introducir en el pliego de condiciones, invitaciones o documento que haga sus veces, ni en sus manuales o

15

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.

Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.

www.esehospitaldelavega.com

contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

estatutos de contratación (en el caso de las entidades que tienen régimen especial), causales de inhabilidad o incompatibilidad que no estén previstas en la ley.

Dicho lo anterior, no podrán celebrar contratos con la E.S.E ni por sí o por interpuesta persona, las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses contempladas en la Constitución o la ley; en especial y sin limitarse a estas, en las señaladas en las leyes 80 de 1993, 190 de 1995, 1150 de 2007, 1952 de 2019, 1437 de 2011, 1474 de 2011, Ley 2294 de 2023 y demás disposiciones legales vigentes.

Así mismo deberán observarse la causales de inhabilidad e incompatibilidad de los miembros de las juntas directivas de las Empresas Sociales del Estado, previstas en el Decreto Ley 128 de 1976, las Leyes 269 de 1996 y 1438 de 2011, así como las demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad del contratista, ello será causal de terminación y liquidación del contrato, o en su defecto este cederá el contrato previa autorización escrita de la ESE.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de un proceso de 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 podrá ceder su participación a un tercero previa autorización escrita de la E.S.E. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

3. PROHIBICIONES.

En atención a lo establecido en la Constitución y la ley, en especial lo consagrado en la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", los servidores públicos y contratistas de la E.S.E. en desarrollo de los procesos de contratación y sus actividades conexas, deberán abstenerse de realizar las conductas allí prohibidas expresamente.

Constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas previstas en el mencionado código, que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.

4. CONFLICTO DE INTERÉS.

Para el desarrollo de todos los procesos de contratación que adelante la E.S.E, los funcionarios públicos y contratistas que presten sus servicios, deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido este como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de la entidad y el de aquellos. Así mismo, se considera que existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente o alguno 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.

16

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

En los términos del artículo 44 de la ley 1952 del 2019, “*Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando 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 deberá declararse impedido*”.

5. RESPONSABILIDAD EN MATERIA CONTRACTUAL

5.1 RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El artículo 6 de la Constitución Política, establece que los servidores públicos son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes, y por omisión o exralimitación en el ejercicio de sus funciones.

A su turno, el artículo 26 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) reformada por la Ley 2094 de 2021 indica que “*Constituye falta disciplinaria, y por tanto, da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente la incursión de cualquiera de las conductas previstas en este código que conlleve al incumplimiento de deberes, exralimitación en el ejercicio de los derechos y funciones, prohibiciones y violación al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contemplados en esta ley*”.

Con la celebración de los contratos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y efectiva prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos. El particular, por su parte, al contratar con el Estado colabora en la consecución de sus fines, así como el cumplimiento de su función social, lo cual comporta obligaciones para estos.

Por lo anterior los servidores públicos o contratistas que participan en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones u obligaciones.

Si bien es cierto la competencia para adoptar decisiones en la actividad contractual, radican en el gerente o representante legal de la entidad, se deberá tener en cuenta la existencia o no de acto de delegación de la ordenación del gasto y de la gestión contractual de la E.S.E, al amparo del cual se asigna a sus delegatarios la competencia para adelantar los procesos de contratación y expedir los actos administrativos mediante los cuales se concretan las potestades contractuales que tiene la administración pública.

Sobre el particular, ha precisado la Procuraduría General de la Nación en diferentes fallos que, de acuerdo con el reparto de las funciones y competencias, los jefes de las entidades estatales no adelantan directamente los trámites y gestiones para el desarrollo de la actividad contractual, por cuanto se apoyan en los funcionarios y/o contratistas a quienes corresponda intervenir en cada una de las etapas del proceso y con fundamento en los conceptos y dictámenes que les rindan éstos; proporcionando elementos de juicio que, en la mayoría de los casos, contienen el soporte fáctico para adoptar las decisiones a que haya lugar.

Por lo anterior concluye el ente de control que, la responsabilidad integral de los jefes de las entidades estatales, en lo que respecta a la dirección y manejo de la actividad contractual no es absoluta y por ende, está directamente ligada al cumplimiento de las funciones de todos y cada uno de los agentes estatales que intervienen en las diferentes fases del proceso contractual.

17

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Por su parte, en el marco del principio de responsabilidad en materia contractual se impone al servidor público, entre otras, la obligación de desarrollar la actividad contractual, buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato

Al amparo de este mismo principio, se impone a los responsables de los procesos de contratación, la obligación de elaborar los documentos y estudios previos, así como los pliegos de condiciones o documentos equivalentes de manera completa y clara, al igual que disponer de los estudios, planos, licencias y demás documentos que sean necesarias según la naturaleza y alcance del proceso.

Por lo anterior, en desarrollo de dicho principio, los ordenadores de gasto delegatarios de la actividad contractual y los equipos de trabajo que apoyen la estructuración y desarrollo de los procesos de contratación de la E.S.E, deberán actuar con estricta observancia de la Constitución Política, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal, al igual que las disposiciones contenidas en el presente manual y las demás normas complementarias en la materia, so pena de la responsabilidad civil, fiscal, disciplinaria y penal que les pueda ser atribuida por su omisión o desconocimiento.

Es de precisar que, los regímenes de responsabilidad derivados de la actividad contractual del Estado en el marco de la contratación directa, goza de los mismos alcances aplicables a la actividad contractual de mayor cuantía, por lo anterior, los ordenadores del gasto y sus equipos asesores y estructuradores de los procesos de contratación deberán conocer, observar y aplicar con idéntica rigurosidad los postulados jurídicos aplicables, sin distingo de la modalidad de selección aplicada.

Dentro de las conductas constitutivas de responsabilidad para los servidores públicos a cargo de la gestión contractual, se deberán tener en cuenta, entre otras, las faltas descritas en el artículo 54 de la Ley 1952 de 2019.

5.2 RESPONSABILIDAD PENAL LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

La responsabilidad penal del servidor público se deriva de la realización por parte de éste, en ejercicio o por razón de sus funciones o de su cargo, de alguna de las conductas relacionadas con la celebración indebida de contratos tipificadas en el Código Penal, entre ellas:

- **Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades:** Consiste en intervenir en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades.
- **Interés indebido en la celebración de contratos:** Consiste en interesarse en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.
- **Contrato sin cumplimiento de requisitos legales:** Consiste en tramitar un contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebrarlo o liquidarlo sin verificar el cumplimiento de los mismos.
- **Acuerdos restrictivos de la competencia:** Consiste en concertarse con otro en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual.

18

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.

Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.

www.esehospitaldelavega.com

contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

En caso de declaratoria de responsabilidad penal, el servidor público incurrirá en pena privativa de la libertad, multa e inhabilidad para el ejercicio de derechos y funciones públicas.

CAPITULO III

INSTANCIAS DE DECISIÓN Y EVALUACIÓN EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

1. ACTOS Y CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Requieren la autorización previa de la Junta Directiva de la ESE, los siguientes actos y contratos:

- Las operaciones que impliquen la enajenación de bienes inmuebles de propiedad de la empresa,
- La constitución de empréstitos,
- La participación de la empresa en contratos de sociedad, alianzas estratégicas, compras conjuntas o cualquier otra forma de asociación,
- Los contratos de concesión y/o cualquier forma de tercerización de servicios de salud.

2. COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS.

La Empresa Social del Estado contará con un Comité de Compras y Contratos, que será una instancia asesora conformada según lo establecido en este capítulo y tiene la responsabilidad de estudiar, evaluar las ofertas y realizar las recomendaciones pertinentes, de acuerdo con los términos de condiciones de los procesos de convocatoria pública y subasta inversa, atendiendo el interés de la entidad, contemplando los principios de transparencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 de la Constitución Política.

Como resultado de los estudios y comparaciones que realice el Comité se emitirá una recomendación de adjudicación a la oferta más favorable a la empresa con destino al Ordenador del Gasto debidamente sustentada y soportada.

El Comité de compras y contratos estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto, así:

- El Gestor Administrativo, quien lo presidirá.
- El contador de la institución.
- El Asesor Jurídico
- El Técnico de presupuesto o quien haya sus veces.
- El almacenista (Quien actuará como secretario)
- El Gestor Asistencial participara cuando los bienes o servicios que se requieran estén destinados cubrir necesidades en el área asistencial.
- El comité podrá invitar a otras personas, que consideren necesario de acuerdo a los bienes, obras o servicios a adquirir, para emitir conceptos técnicos o financieros.

19

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

A las sesiones del Comité se podrán invitar los servidores públicos o colaboradores que se consideren necesarios de acuerdo con la complejidad de los asuntos a tratar y atendiendo la naturaleza de los bienes, obras o servicios a adquirir, quienes podrán emitir los conceptos técnicos o financieros requeridos, que servirán de base para la decisión o recomendación que deba emitir el Comité.

El gerente u ordenador del gasto delegatario, sin perjuicio de la facultad que le asiste podrá apartarse de la referida recomendación, no obstante, cuando así lo decida, justificará su decisión.

La secretaria técnica estará a cargo del jefe o responsable del almacén de la entidad, quien podrá designar una persona de apoyo de la misma área, para realizar las convocatorias y elaborar las actas correspondientes.

El Comité sesionará de manera ordinaria como mínimo una (01) vez al mes y de manera extraordinaria cada vez que se requiera, para debatir y resolver asuntos relacionados con la gestión contractual de la E.S.E.

De cada sesión se suscribirá un acta que contendrá los asuntos debatidos por los miembros del Comité, así como las observaciones, recomendaciones y demás aspectos relevantes que se hayan tratado durante la sesión.

2.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS.

- Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección que se adelanten y la celebración de los contratos que se requieran
- Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal.
- Recomendar al ordenador de gasto la suscripción de las adiciones, modificaciones y prórrogas de los contratos o convenios.
- Realizar en análisis y evaluaciones financieras, económicas, jurídicas y técnicas de las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de selección por convocatoria pública, subasta inversa y los procesos que requieran autorización previa de la junta directiva.
- Diseñar políticas, lineamientos, instructivos y recomendaciones internas relacionadas con la gestión contractual de la E.S.E
- Atender oportunamente las observaciones que se formulen en desarrollo de los procesos de contratación por parte de los oferentes o interesados y emitir las respuestas correspondientes.
- La demás 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.

3. SESION DEL COMITE.

El Comité de contratación se reunirá cuando se requiera de conformidad con el cronograma de evaluación en los procesos de convocatoria pública y subasta inversa, en forma extraordinaria cuando sus demás funciones lo ameriten. La convocatoria que deberá hacerse por parte del Gestor Administrativo o quien haga sus veces. De las sesiones respectivas se levantarán actas que serán suscritas por todos los miembros que asistan al Comité.

CAPITULO IV

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El proceso de contratación, comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, cada una con las siguientes fases:

- **Etapla precontractual:** Planeación y Selección.
- **Etapla contractual:** Contratación y Ejecución.
- **Etapla postcontractual:** Liquidación y obligaciones posteriores.

1. ETAPA PRECONTRACTUAL. FASE DE PLANEACIÓN.

Es la etapa en que se enmarcan todas las gestiones y actividades necesarias para la correcta planeación, identificación de necesidades, análisis, estudios previos y del sector necesarios para su debida y completa definición. En esta misma etapa se encuentran todas las gestiones y trámites administrativos necesarios para lograr el fin propuesto, entendido como el contrato estatal, a través del cual se materializa la colaboración de los particulares o de las mismas entidades en la satisfacción del interés general. Dentro de esta etapa se enmarcan todas aquellas gestiones y actividades necesarias para la correcta planeación, que comprende entre otros aspectos la identificación de la necesidad, la elaboración de estudios y documentos previos, elaboración de la convocatoria o invitación a presentar oferta, pliego de condiciones o documento que haga sus veces, así como los demás documentos requeridos para soportar el proceso de contratación, según la modalidad de selección de que se trate

a. ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la Empresa, son el instrumento precontractual a través de cada área plasma la necesidad de adquirir bienes o contratar los servicios para el adecuado cumplimiento de los fines institucionales a su cargo, estos deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación, de manera clara, expresa y objetiva por las cuales se requiere contratar.
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.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo, incluyendo estudio de mercado para la adquisición de los bienes o servicios que se pretenden adquirir.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en caso que se requiera.

21

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113

NIT: 900807482-6

6. Análisis del Riesgo y la forma de mitigarlo.

7. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

8. Se establecerá el periodo de tiempo para el cumplimiento del objeto contractual

9. Indicar la justificación del rubro presupuestal para financiar el proceso de contratación, verificando que la futura contratación este incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

10. Describir la forma de pago, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato.

11. Establecer las obligaciones de las partes.

12. Indicar claramente el tipo de contrato a suscribirse. Ej. Contrato de prestación de servicios, contrato de consultoría, contrato interadministrativo, contrato de suministro, contrato de obra, entre otros.

13. Señalización del lugar de ejecución, donde se deberán cumplir las obligaciones del contrato.

14. Deberá indicarse bajo que mecanismo se realizará el control y seguimiento a la ejecución contractual (Supervisión o interventoría).

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

Parágrafo: En los casos de convocatoria pública, además de las anteriores, siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
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.
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.
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.
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.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si hay lugar a la entrega de recursos por concepto de anticipo, y si lo 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.
8. El certificado de disponibilidad presupuestal.

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.

Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.

www.esehospitaldelavega.com

contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
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 fuente 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.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato
13. El plazo dentro del cual la Empresa Social del estado puede expedir adendas.
14. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuesta, 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 fuente 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.
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 fuente 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.
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 fuente 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.
17. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.
18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

PARÁGRAFO 1. Las Empresas Sociales del Estado, en su estatuto de contratación, establecerán los casos en los cuales se requerirá la elaboración de los términos de condiciones para efectos de la contratación directa.

PARÁGRAFO 2. Para la 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, el proceso de selección se deberá realizar por convocatoria pública sin importar la cuantía. El Ministerio de Salud y Protección Social expedirá una Guía que brinde a las Empresas Sociales del Estado elementos para la formulación y elaboración de términos de condiciones para buenas prácticas de contratación. Una vez sea expedida dicha guía, las Empresas Sociales del Estado deberán tenerla en cuenta para sus trámites contractuales.

PARÁGRAFO 3. En los contratos de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación que se celebren como resultado de un proceso de convocatoria pública, la

23

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

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."

b. ANALISIS DEL SECTOR

La ESE deberá realizar el Análisis del sector económico y de los oferentes, con el fin de conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo y dejar constancia del mismo en los Documentos del Proceso.

Para tal efecto la ESE podrá hacer uso de la "Guía para la elaboración de los estudios de sector", dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

c. ESTUDIOS DE MERCADO

Para el inicio de todo proceso de contratación, se requiere la elaboración previa de un análisis del mercado cuyo resultado determine el presupuesto oficial para el proceso de contratación.

Este estudio se realizará para todas las modalidades de selección, para lo cual se solicitarán cotizaciones con el fin de establecer el valor del bien o servicio a contratar. Es importante aclarar que, los estudios previos deben contener el cuadro comparativo del análisis de precios del mercado con no menos de tres (3) cotizaciones. Cuando se trate de adquirir bienes de consumo masivo, al menos una de las cotizaciones debe corresponder a consultas realizadas en grandes almacenes

Para la estructuración de presupuestos de obra pública, se deberá acudir a los precios de referencia contenidos en cartilla ICCU, INVIAS y demás dispuestas para tal efecto. En lo no contenido en ellas, se deberá acudir a un estudio de mercado mediante cotizaciones, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

Para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, salvo que exista tabla de honorarios adoptada por la entidad, el estudio de mercado se podrá realizar a través de otras variables tales como, histórico de precios u honorarios cancelados por la ESE en vigencias anteriores para servicios iguales o similares al que se pretende contratar, así como aquellos cancelados por otras entidades, etc.,

Cuando el valor del contrato este determinado en precios unitarios, se debe incluir la forma en que se calcularon o soportaron dichos cálculos.

Cuando por las condiciones del bien o servicio a contratar se requiera la revisión de bases de datos, los estructuradores del proceso deberán dejar constancia de las consultas realizadas y de los precios que sustentan su estudio; las bases de datos consultadas deben ser especializadas, actualizadas y representativas en el mercado del bien o servicio a contratar.

d. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP).

El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el área Financiera o de presupuesto con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.

24

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.

Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.

www.esehospitaldelavega.com

contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

La ESE deberá contar con un certificado de disponibilidad presupuestal de forma previa al inicio del proceso de selección correspondiente y por ende, a la asunción de obligaciones o compromisos de carácter contractual, como garantía de la existencia de recursos suficientes para atender los gastos y obligaciones que se deriven de los futuros contratos o convenios.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registró presupuestal.

e. REQUISITOS HABILITANTES.

Los requisitos habilitantes denotan la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que, la ESE evaluará las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación, por ende, los requisitos habilitantes se refieren a las condiciones de los oferentes y nunca de la oferta.

Los requisitos habilitantes se deben establecer de forma adecuada y proporcional a la naturaleza, alcance y el valor del contrato, y su cumplimiento no otorga puntaje alguno.

Es necesario tener en cuenta que, los proponentes pueden subsanar 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. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la ESE en la oportunidad señalada en el cronograma del proceso.

f. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los criterios de ponderación se aplican exclusivamente en función de la oferta, entendida como los elementos sobre los cuales la entidad va a efectuar la comparación de las propuestas para obtener la más favorable, basada en razones objetivas de carácter jurídico, técnico y económico.

Los criterios de selección susceptibles de calificación deben ser congruentes y acordes a la finalidad y principios orientadores de la función administrativa y comprender los elementos necesarios para llevar a cabo el contrato en las condiciones de modo, tiempo y lugar requeridas por la ESE., por ende, en desarrollo de dichos principios en los documentos del proceso de contratación se deberán establecer reglas necesarias, claras, objetivas y precisas de cara a la finalidad del contrato.

g. PUBLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SECOP II.

La Empresa Social del Estado Hospital La Vega, está obligada a publicar dentro de los términos que correspondan en el SECOP II o la plataforma transaccional que haga sus veces y los actos administrativos del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria, los términos de condiciones y demás actuaciones contractuales en los Procesos de Convocatoria Pública en el Portal de Contratación Pública para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para tal efecto.

25

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.

Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.

www.esehospitaldelavega.com

contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113

NIT: 900807482-6

PARÁGRAFO: De todo proceso contractual se conformará un expediente físico o electrónico que contendrá los diferentes documentos que se generen durante el proceso en cada una de las etapas de: Planeación, Precontractual, Contractual y Post contractual.

h. TRÁMITE INTERNO DE ACTIVIDADES, DEPENDENCIA Y RESPONSABLE ETAPA PRECONTRACTUAL:

N	Actividades	Responsable
1	Verificar la inclusión del requerimiento en el plan de compras y/o modificar cuando sea del caso	Área o dependencia que requiere la Contratación y área de presupuesto
2	Solicitud de certificado de insuficiencia de personal (cuando aplique)	Área o dependencia que requiere la Contratación.
3	Expedición de certificado de insuficiencia de personal (cuando aplique)	Subgerencia Administrativa y Financiera
4	Solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal a Presupuesto	Área o dependencia que requiere la contratación
5	Expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Oficina de Presupuesto
6	Elaborar los estudios previos de necesidad	Área o dependencia que requiere la contratación
7	Invitar y solicitar documentos a potencial contratista y verificar el cumplimiento de requisitos	Oficina de contratación
8	Evaluar las propuestas	Gestor Administrativo o Científico según área que requiere el bien o servicio, coordinador del área

2. FASE DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE LAS MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN

DE LAS MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La Empresa determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas y procedimiento aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En los procesos de contratación por convocatoria pública y subasta inversa, la Empresa contará, con el apoyo del Comité de Compras y Contratos en la forma prevista en el presente manual.

La Empresa para contratar utilizará una de las siguientes modalidades para seleccionar al contratista:

- Contratación Directa
- Convocatoria Pública
- Selección Abreviada – Subasta Inversa (se encuentran inmersos procesos por Mecanismos de Agregación de Demanda y aquellos por Bolsa de Productos).

26

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.

Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.

www.esehospitaldelavega.com

contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

2.1 CONTRATACIÓN DIRECTA

Es el procedimiento a través de cual la Empresa hace conocer su necesidad de realizar una obra adquirir un bien o un servicio y las condiciones generales y específicas que en cada caso se establezcan con el fin de obtener sus propuestas. Solo se podrá contratar directamente en los siguientes casos:

a. Por la Cuantía

Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a ciento cincuenta (150) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes cualquiera que sea su naturaleza.

b. Por la Naturaleza

En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, solo será necesario dar a conocer a un (1) oferente:

1. Urgencia Manifiesta
2. Empréstitos u operaciones de crédito conexas
3. Contratos y convenios Interadministrativos
4. Cuando no exista pluralidad de oferentes
5. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades o competencias o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. (Intuitupersonae)
6. Arrendamiento o adquisición de inmuebles
7. Contratos docencia-servicio
8. Compraventa de servicios de salud.
9. Comodato
10. Contratos de actividades científicas o tecnológicas.
11. Cuando haya sido declarada desierta la convocatoria pública o subasta inversa.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los procesos de contratación que no superen los **VEINTE (20) SMMLV**, se podrá suscribir órdenes de compra o servicios solo para actividades o compras esporádicas y que sean diferentes a los servicios o bienes de regular adquisición por la Entidad.

A. POR LA CUANTÍA:

2.1.1. CUANDO SE TRATE SUMINISTROS Y EL MONTO DEL CONTRATO NO SUPERE LOS CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES:

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

En la modalidad de selección de contratación directa para contratos de suministro, cuando el monto del contrato no supere los **ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes** la entidad debe ejecutar el siguiente trámite interno:

Realizar invitación formal de **dos (02) o más ofertas o cotizaciones** por escrito, a través de correo electrónico o correo certificado, de la necesidad que pretende satisfacer, la cual contendrá como mínimo:

- Objeto del contrato
- Especificaciones técnicas
- Tipo de contrato
- Forma de pago
- Forma y lugar de entrega
- Garantías
- Impuestos tasas y contribuciones nacionales territoriales
- Obligaciones de las partes

EVALUACIÓN DE OFERTAS:

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, el hospital debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por el hospital en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que sea la más favorable para la entidad.

No hay lugar a la asignación de puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

El hospital debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el hospital debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

B. POR LA NATURALEZA:

En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, solo será necesario dar a conocer a un (1) oferente:

2.1.1.URGENCIA MANIFIESTA: Se considera que hay urgencia manifiesta cuando a pesar de la planeación y debida programación, la continuidad del servicio exige el suministro de bienes o la prestación de servicios en el inmediato futuro; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con los hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor, caso fortuito o desastre que demanden actuaciones inmediatas y en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a la contratación directa o por convocatoria. La urgencia manifiesta será calificada por el Gerente de la Empresa y declarada mediante acto administrativo motivado, que será remitido a la Contraloría de Cundinamarca, acompañado de los demás soportes del proceso contractual, para lo de su competencia.

N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

2.1.2. EMPRÉSTITOS U OPERACIONES DE CRÉDITO CONEXAS: Son contratos de empréstito los que tienen por objeto proveer a la entidad estatal contratante de recursos en moneda nacional o extranjera con plazo para su pago. Los empréstitos se contratarán en forma directa previa autorización de la Junta directiva, sin someterse al procedimiento de licitación o concurso de méritos. Su celebración se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 2681 de 1993.

Para la celebración de este tipo de contratos se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa, asimismo se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.

2.1.3. CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS:

Debe precisarse que independientemente del régimen de contratación, lo que define los contratos o convenios interadministrativos es la naturaleza de las partes, de manera que están determinados por un criterio orgánico, en el sentido de que lo serán aquellos celebrados entre entidades estatales

De acuerdo con lo anterior, la ESE podrá celebrar contratos y/o convenios con otras entidades del Estado, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Se podrá prescindir de la utilización de las cláusulas excepcionales y si así se determina, así como de la constitución de garantía única o de otros medios de cobertura de riesgo

Para la suscripción del contrato y/o convenio deberá expedirse acto administrativo que justifique la contratación directa.

En la modalidad de selección de contratos interadministrativos se debe tener en cuenta los siguientes requisitos:

- a) El certificado de existencia y representación legal, o copia del acto jurídico de creación de la Entidad ejecutora, en los cuales se verifique su objeto o misión.
- b) La copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.
- c) Copia del acto de nombramiento y del acta de posesión del Representante Legal de la Entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.
- d) Copia del documento o acto administrativo con el cual se verifiquen las facultades del representante legal.
- e) Certificación bancaria.
- f) Copia del RUT.
- g) Certificación de parafiscales.
- h) Oferta del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.

Se deberá establecer que las obligaciones derivadas de los mismos se relacionan directamente con el objeto señalado en la ley o en sus reglamentos.

2.1.4. CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando solo exista una persona natural o jurídica, que pueda proveer el bien o el servicio por ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo.

En estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación y expedir acto administrativo que justifica la contratación directa.

Teniendo en cuenta la calidad de la persona que suscribirá el contrato, se deberá allegar adicionalmente la siguiente documentación:

Para el caso de personas jurídicas:

- a) Documentación que acredite que la persona jurídica a contratar es la única que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo.
- b) Copia del documento con el cual se verifiquen las facultades del representante legal.
- c) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de impresión no mayor a 30 días.
- d) Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- e) Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- f) Certificación que acredite que la empresa se encuentra 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. Esta certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal, si está obligado, o por el Representante Legal de la empresa, cuando no exista Revisor Fiscal.
- g) Cotización o propuesta del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.
- h) certificado de antecedentes de contraloría, procuraduría y antecedentes judiciales, todos los documentos deben estar vigentes y renovados y/o actualizados según corresponda.
- i) hoja de vida de la función pública para personas jurídicas.
- j) para empresas que ofrecen servicios de salud y que involucren personal además de estos requisitos deberán adjuntar los requisitos de este recurso humano como se indica en el caso de personas naturales.
- k) copia de la resolución de facturación de la DIAN.
- l) Certificación bancaria de una cuenta vigente.

Para el caso de personas naturales:

- a) Documentación que acredite que la persona natural a contratar es la única que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo.
- b) Copia de la cédula de ciudadanía.
- c) Certificado de registro único tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- d) Soporte de pago y copia de la planilla con la cual se verifique que el futuro contratista se encuentra afiliado y al día en el Sistema General de Seguridad Social Integral en calidad de COTIZANTE.
- e) Cotización o propuesta del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.

30

Transversal. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5º #9-21 y Carrera. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

f) certificado de antecedentes de la contraloría, procuraduría y antecedentes judiciales, todos los documentos deben estar vigentes y renovados y/o actualizados según corresponda. Si es personal asistencial copia de la tarjeta profesional según corresponda y copia de la resolución de inscripción ante la Secretaría de Salud de Cundinamarca.

g) copia de la libreta militar (hombres).

h) hoja de vida de la función pública.

i) soportes de estudio y experiencia laboral.

Certificación bancaria de una cuenta vigente.

2.1.5. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, QUE SE DEBAN CONTRATAR CON DETERMINADA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, EN ATENCIÓN A SUS CALIDADES O COMPETENCIAS O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES. (LNTUITUPERSONAE)

Para la prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión la E.S.E. podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la E.S.E. haya obtenido varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto o el delegatario de la contratación deberá dejar constancia en el estudio y demás documentos previos.

Los servicios profesionales de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La ESE elaborará el estudio previo, que deberá contener la información mínima señalada en el presente Manual, así como los demás documentos establecidos para la contratación directa.

Para este tipo de contratos, no se será necesario la expedición de acto administrativo que justifique la contratación directa.

Para la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos, se deberá establecer claramente la idoneidad y experiencia del futuro contratista. Se deberá allegar adicionalmente la siguiente documentación:

Para el caso de personas jurídicas:

a) Documentación que acredite que la persona jurídica a contratar puede proveer el bien o el servicio (para ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales).

b) Copia del documento con el cual se verifiquen las facultades del representante legal.

c) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de impresión no mayor a 30 días.

d) Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

e) Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.

Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.

www.esehospitaldelavega.com

contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

- f) Certificación que acredite que la empresa se encuentra 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. Esta certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal, si está obligado, o por el Representante Legal de la empresa, cuando no exista Revisor Fiscal.
- g) Cotización o propuesta del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial”
- h) Certificado de antecedentes de la contraloría, procuraduría y antecedentes judiciales, todos los documentos deben estar vigentes y renovados y/o actualizados según corresponda.
- i) Hoja de vida de la función pública para personas jurídicas.
- j) Para empresas que ofrecen servicios de salud y que involucren personal además de estos requisitos deberán adjuntar los requisitos de este recurso humano como se indica en el caso de personas naturales.
- k) Copia de la resolución de facturación de la DIAN.
- l) Certificación bancaria de una cuenta vigente.

Para el caso de personas naturales:

- a) Documentación que acredite que la persona natural a contratar es la única que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo (para ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales).
- b) Copia de la cédula de ciudadanía.
- c) Certificado de registro único tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- d) Soporte de pago y copia de la planilla con la cual se verifique que el futuro contratista se encuentra afiliado y al día en el Sistema General de Seguridad Social Integral en calidad de COTIZANTE.
- e) Cotización o propuesta del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial” certificado de contraloría, procuraduría y antecedentes judiciales, todos los documentos deben estar vigentes y renovados y/o actualizados según corresponda. Si es personal asistencial copia de la tarjeta profesional según corresponda y copia de la resolución de inscripción ante la Secretaría de Salud de Cundinamarca.
- f) copia de la libreta militar (hombres).
- g) hoja de vida de la función pública.
- h) soportes de estudio y experiencia laboral.
- i) Certificación bancaria de una cuenta vigente.

2.1.6. ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Para la enajenación y adquisición de inmuebles la ESE, se dispondrá de un avalúo comercial que servirá como base de la negociación y deberá contar con autorización previa de la Junta Directiva.

Para la celebración de este tipo de contratos además de los documentos descritos para esta modalidad de selección, se requiere de acto administrativo que justifique la contratación directa

Tratándose de contratos de arrendamiento, el artículo 1973 del Código Civil lo como “[...] un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado”. Se trata pues del acuerdo de voluntades en virtud del cual una de las partes –llamada arrendador– se obliga a concederle a otra –llamada arrendatario– el uso y goce de un bien, a cambio de una renta o canon. Por tanto, se diferencia del contrato de compraventa en que no opera una transferencia del dominio del bien cuyo uso y goce se entrega.

En relación con el contrato de arrendamiento, la ESE tomará en consideración lo siguiente, de lo cual deberá dejarse constancia en los estudios y demás documentos previos:

- Verificar las condiciones del mercado inmobiliario del lugar en el que la ESE requiere el inmueble.
- Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento que mejor satisfaga la necesidad de la entidad.
- Revisar las condiciones comerciales y jurídicas del inmueble objeto de arrendamiento.

Para este tipo de contratos, además de los documentos requeridos para la contratación directa, se requerirá de la Propuesta formal por parte del arrendador indicando la dirección del inmueble, las características del mismo, el valor del canon mensual de arrendamiento y las demás condiciones generales del negocio (forma de pago, entrega, plazo, etc.), acompañada adicionalmente de los siguientes documentos:

- Copia de la escritura pública de adquisición del inmueble, salvo que se trate de un poseedor, una sucesión o un tercero debidamente acreditado para la celebración del contrato.
- Certificado de matrícula inmobiliaria (certificado de libertad), con fecha de expedición no superior a noventa (90) días.
- Si el contrato se suscribe con una persona jurídica se debe solicitar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.
- Si el contrato se celebra con tercera persona, que no es dueña del inmueble, será necesario adjuntar el poder legalmente otorgado por el propietario del inmueble para suscribir el respectivo contrato. Si el inmueble se encuentra consignado en una agenda de finca raíz, deberá anexar el respectivo contrato de mandato y certificado de existencia y representación de aquella.

Para la celebración de este tipo de contratos se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa y no podrán pactarse cláusulas de prórroga automática.

2.1.7.CONTRATOS DOCENCIA-SERVICIO

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Cuando se trate de contratos de Docencia-servicio, la E.S.E tendrá en cuenta lo establecido en el **Decreto 2376 del 01 de julio de 2010**, por medio del cual se regula la relación docencia - servicio para los programas de formación de talento humano del área de la salud.

2.1.8.COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD.

Cuando se trate de contratos de compra o venta de servicios de salud la E.S.E deberá cumplir con el Decreto 441 del 28 de marzo de 2022, por medio del cual se regula lo relativo a los acuerdos de voluntades entre las entidades responsables de pago, los prestadores de servicios de salud y los proveedores de tecnologías en salud.

2.1.9.COMODATO

Mediante el contrato de comodato se traslada el uso y disfrute de un bien, de manera gratuita, con el consiguiente derecho del comodatario que lo recibe de percibir los frutos naturales o civiles que se produzcan y el compromiso de restituirlo al comodante al finalizar su uso o en el plazo y forma convenida.

Se trata de un negocio jurídico tipificado y disciplinado en la legislación civil en cuanto a sus elementos, efectos, derechos y obligaciones entre las partes, que tiene por características el ser real (art. 1500 C.C.), bilateral (art. 1496 C.C.), principal (art. 1499 C.C.), nominado, intuitu personae y esencialmente gratuito (art. 1497 C.C.).

En virtud de este negocio jurídico, surgen las siguientes obligaciones a cargo del comodatario:

- i) usar la cosa únicamente para el uso convenido o, a falta de éste, para el uso ordinario propio de su clase, so pena de reparar todo perjuicio y restituir en forma inmediata el bien (art. 2002 del C.C.);
- ii) Emplear el mayor cuidado en la conservación de la cosa y responder, si el comodato se hubiere acordado en pro del comodatario, hasta de culpa levisima, si lo fuere de ambas partes, de culpa grave y, si del comodante, de culpa lata, por todo deterioro que no provenga de la naturaleza o del uso legítimo de la cosa (arts. 2003 y 2004 del C.C.); Responder del caso fortuito, cuando empleó la cosa en un uso indebido o demoró su restitución, a menos que se acredite que el deterioro o pérdida hubiera sobrevenido igualmente sin el uso ilegítimo o la mora, así como cuando éste ha sobrevenido por culpa suya, o cuando, en la alternativa de salvar de un accidente la cosa prestada o la propia, prefirió deliberadamente la suya y cuando expresamente se ha hecho responsable del caso fortuito (art. 2003 del C.C.); Restituir la cosa prestada en el tiempo convenido o, a falta de convención, después de su uso, restitución que podrá exigirse aún antes de tiempo si muere el comodatario, o le sobreviene al comodante una obligación imprevista y urgente de la cosa, o no tiene lugar el servicio para el cual se ha prestado la cosa (art. 2005 del C.C.).

2.1.10. CONTRATOS DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O TECNOLÓGICAS.

El contrato a celebrar debe tener por objeto la ejecución de programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación previstas en: (i) el artículo 2 del Decreto Ley 393 de 1991; (ii) el artículo 2 del Decreto Ley 591 de 1991; (iii) el artículo 18 de la Ley 1286 de 2009 que modificó la Ley 29 de 1990; y (iv) el Documento CONPES 3582 de 2009.

N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

2.1.11. CUANDO HAYA SIDO DECLARADA DESIERTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA O SUBASTA INVERSA.

Se declarará desierta una Convocatoria Pública cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a los términos de condiciones, evento en el cual la Empresa podrá contratar de forma directa sin obtener varias cotizaciones u ofertas, observando los precios del mercado.

2.1.12. PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE NO SUPEREN LOS VEINTE (20) SMMLV

En los procesos de contratación que no superen los **VEINTE (20) SMMLV**, se podrá suscribir órdenes de compra o servicios solo para actividades o compras esporádicas y que sean diferentes a los servicios o bienes de regular adquisición por la Entidad. Para este se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Cotización de la compra a realizar
2. Elaboración del estudio de necesidad
3. Documentación que acredite que la persona jurídica puede proveer el bien o el servicio.
4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de impresión no mayor a 30 días, para el evento de personas jurídicas.
5. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o persona natural.
6. Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
7. Certificado de antecedentes de la contraloría, procuraduría y antecedentes judiciales, todos los documentos deben estar vigentes y renovados y/o actualizados según corresponda.
8. Certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el área de presupuesto
9. Orden de compra suscrita por el ordenador del gasto de la E.S.E
10. Registro presupuestal, expedido por el área de presupuesto

2.2 CONVOCATORIA PÚBLICA

Es el procedimiento a través del cual la Empresa invita públicamente a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades formulen ofertas acerca de las obras, bienes y servicios que requiera la empresa y selecciona la oferta más favorable de acuerdo a los criterios establecidos en los términos de condiciones en los cuales se señalarán las reglas claras, los plazos y criterios de evaluación a los cuales se sujetará el proceso de contratación.

Se utilizará esta modalidad de contratación cuando el objeto de la contratación no corresponda a ninguna de las causales de contratación directa y subasta inversa señaladas en el presente estatuto y cuando el presupuesto exceda los CIENTO CINCUENTA (150) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes

2.2.1. Procedimiento de la convocatoria pública. La convocatoria pública se regirá por las siguientes reglas:

- a) Se Publicará un aviso o convocatoria en las carteleras y en la página WEB de la Empresa.

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

- b) Desde la fecha de publicación del aviso o convocatoria deberán permanecer los términos de condiciones a disposición de los interesados para su consulta, fotocopia o escaneo, en medio físico o electrónico que se determine en los términos de condiciones.
- c) El día y hora señalados para el cierre de la convocatoria en acto público se abrirán las propuestas u ofertas y se levantará un acta suscrita por los miembros del Comité de Compras y Contratos donde conste nombre del proponente, número de folios de la propuesta y valor de la misma.
- d) Cerrada la convocatoria el presidente citará al Comité de Compras y contratos para que realice el estudio y evaluación de las propuestas u ofertas, dando traslado del informe de evaluación a los proponentes para observaciones.
- e) Una vez se resuelvan las observaciones por el comité de compras y contratos se producirá el informe definitivo de evaluación con base en el cual se recomendará al ordenador del gasto la adjudicación del contrato.
- f) Dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el ordenador del gasto o su delegado adjudicará el contrato mediante resolución motivada.
- g) Adjudicado el contrato se procederá a realizar los trámites de elaboración, suscripción, perfeccionamiento y legalización del mismo.

PARÁGRAFO 1: El anterior procedimiento deberá ser ajustado al Portal de Contratación Pública vigente, toda vez que la entidad se deberá regir a lo reglado en dicho sistema.

PARÁGRAFO 2: Se declarará desierta una Convocatoria Pública cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a los términos de condiciones, evento en el cual la Empresa podrá contratar sin obtener varias cotizaciones u ofertas, observando los precios del mercado.

2.2.2. DE LA SUBSANABILIDAD DE LAS OFERTAS

La regla de la subsanabilidad de las ofertas en los procedimientos de convocatoria pública, conlleva el deber para la entidad de que, al verificar la acreditación de los requisitos habilitantes de los proponentes, permitan, por regla general, que estos aporten o corrijan aquella información relacionada con tales requisitos de participación, de manera que no opere un rechazo de plano de las ofertas.

Es por ello que, la regla de la subsanabilidad fortalece la garantía del principio de selección objetiva, porque permite que se le otorgue prevalencia a la favorabilidad del ofrecimiento por factores objetivos de carácter técnico, jurídico y financiero, sobre los errores formales que se adviertan en los requisitos habilitantes de las ofertas.

De acuerdo con lo anterior, los proponentes pueden subsanar 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. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la ESE en la oportunidad señalada, según la modalidad de selección de que se trate.

Conforme lo anterior, se observarán las siguientes reglas:

1. Por regla general, los funcionarios a cargo de la evaluación deben tener en cuenta que, aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por la entidad y entregados por los proponentes, hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el previsto a través del sistema de subasta inversa.

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

No obstante, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

2. Para los procesos que se adelanten por subasta inversa, la subsanación deberá realizarse hasta antes del inicio de la puja o subasta.

Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad que le asiste a la entidad de requerir al oferente durante el proceso de evaluación de las propuestas para aclarar aspectos formales, de manera que, la subsanación se lleve a cabo con anterioridad a la publicación y traslado del informe de evaluación.

Así mismo deberá tenerse en cuenta que, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, para lo cual deberá tenerse en cuenta que, lo subsanable es la prueba de todas las circunstancias ocurridas antes del vencimiento del término para presentar las ofertas; eso es lo que implica la prohibición de acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al «cierre del proceso». Lo anterior evita, por ejemplo, que se presenten oferentes que no cumplieran con los requisitos para participar al momento de presentar las ofertas, y pretendan cumplirlos durante el proceso de selección o, inclusive, que se puedan variar condiciones de la oferta una vez presentada.

Un mejor entendimiento del significado de la expresión «circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso» lleva necesariamente a distinguir entre la prueba de un hecho y el hecho mismo. En el caso de la subsanabilidad de las ofertas, una cosa es el requisito habilitante o el elemento de la propuesta y otra su prueba. Lo que se prohíbe es que se subsanen requisitos que no estaban cumplidos al momento de presentar la oferta, o que se acrediten hechos que ocurrieron después del cierre del proceso.

Lo anterior quiere decir que no es la prueba –usualmente un documento– lo que debe ser anterior al cierre del proceso, sino el hecho que ella acredita, es decir, ante la solicitud de la entidad de subsanar un requisito, el documento podría estar fechado con posterioridad al vencimiento del término para recibir propuestas, siempre y cuando el hecho que acredite haya ocurrido antes, esto es, que no sea una circunstancia ocurrida con posterioridad al cierre del proceso.

Es por ello que el Consejo de Estado sostiene que «lo que se subsana es la prueba y no la condición habilitante o un elemento de la propuesta (...) lo que se puede remediar es la prueba y no el requisito. La posibilidad debe recaer exclusivamente sobre circunstancias acaecidas antes del cierre del respectivo proceso, esto es, del vencimiento del plazo para presentar ofertas»¹.

Por otra parte, si bien es cierto la regla general es la subsanabilidad de las propuestas, en todo caso deberán observarse algunas excepciones frente a aquellos requisitos que siendo habilitantes, no tienen el carácter de subsanable, como es el caso de la imposibilidad de subsanar la garantía de seriedad de la oferta que no fue entregada junto con la propuesta, por ende, este documento no puede ser aportado por el proponente en el término de traslado del informe de evaluación a título de subsanación. Tampoco lo será la falta de firmeza del Registro Único de Proponentes para el momento de entrega de la propuesta.

Ahora bien, en los procesos donde el precio es el único criterio para la comparación de las ofertas, como por ejemplo la subasta inversa para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes, no es viable impedir que se subsanen requisitos

¹ Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, concepto del 20 de mayo de 2010. C.P. Enrique José Arboleda Perdomo. Rad. 2010-00034-00(1992).

N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

diferentes a los que afectan el precio, pues estos en la medida en que no son necesarios para comparar las propuestas, permiten habilitar o demostrar que el proponente tiene la capacidad para cumplir con el objeto del contrato.

2.3 SELECCIÓN ABREVIADA-SUBASTA INVERSA (SE ENCUENTRAN INMERSOS PROCESOS POR MECANISMOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA Y AQUELLOS POR BOLSA DE PRODUCTOS).

Es el procedimiento mediante el cual la Empresa convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, en igualdad de condiciones, para que presenten sus ofertas o propuestas en una puja dinámica efectuada en forma presencial o electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios (margen mínimo y valor artificialmente bajo), de conformidad con las reglas previstas en los respectivos términos de condiciones.

Este procedimiento de selección del contratista será utilizado únicamente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización sin importar la cuantía de la contratación, como "aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos ." y su cuantía supere los CIENTO CINCUENTA (150) .

En este caso, la empresa elaborará unos términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de verificación de requisitos mínimos habilitantes de las propuestas a los cuales se sujetará el proceso de contratación.

Para determinar la viabilidad, conveniencia y procedencia de la contratación mediante el mecanismo de Subasta inversa, la ESE a través de la dependencia líder de la necesidad con el acompañamiento de la oficina jurídica o la encargada de la contratación de la entidad, deberá verificar previamente la existencia o no de Acuerdo Marco de Precios, así como la posibilidad de adelantar el proceso de contratación a través de la Bolsa de Productos, evaluando el mejor costo beneficio para la entidad, de lo cual deberá dejar expresa constancia en el estudio previo.

La oferta se compondrá de dos partes, la primera en la cual el proponente debe acreditar los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero y la segunda que debe contener la propuesta económica, que será tenida en cuenta para establecer el precio base para el inicio de la puja o subasta.

La ESE dentro del plazo previsto en los términos de condiciones debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones adicionales si hay lugar a ello para determinar los oferentes que pueden continuar en el proceso de selección. La subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta debe realizarse con los oferentes habilitados, en la fecha y hora previstas en el pliego de condiciones, en el que se señalará, además, la periodicidad de los lances y el margen mínimo de mejora de la oferta.

La entidad debe publicar el informe de proponentes habilitados. No obstante, habrá lugar a la subasta siempre que haya como mínimo dos (02) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la ESE puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial del proceso, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

38

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y terminará cuando estos no hagan lances adicionales durante el desarrollo de la misma. Así mismo solamente serán válidos los lances en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido por la entidad. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la ESE deberá adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad debe aplicar las reglas de desempate señaladas en el pliego de condiciones.

De lo acontecido en la subasta, se dejará constancia en un acta con todas las constancias del caso.

2.3.1. Procedimiento de la Selección Abreviada por subasta inversa. La selección abreviada se regirá por las siguientes reglas:

- a) En los términos de referencia se debe indicar: La fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los Lances y el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
- b) La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
- c) La Empresa debe Publicar previo a la subasta un informe de cumplimiento de requisitos mínimos habilitantes de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra cumpliendo los requisitos exigidos en los términos de condiciones.
- d) Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados.
- e) Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente habilitado por cuanto los bienes o servicios cumplen con las exigencias de la ficha técnica y los requisitos mínimos exigidos en los términos de condiciones, la Empresa puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial establecido por la empresa en los términos de condiciones, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
- f) La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
- g) Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Empresa debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- h) Al terminar la presentación de cada Lance, la Empresa debe informar el valor del Lance más bajo.
- i) Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Empresa debe seleccionar al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Empresa debe aplicar las reglas contenidas en los términos de referencia, y/o ajustándose al procedimiento que determina la ley.
- j) El comité de compras y contratación evaluará y recomendará al Ordenador del Gasto sobre los casos de valores artificialmente bajos y solicitará su justificación de los mismos al oferente.
- k) La Empresa debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.
- l) La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La Empresa debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Empresa indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

N.H. 2540203113

NIT: 900807482-6

2.3.2. Subasta inversa electrónica o presencial. La Empresa, podrá escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencial. Si decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los Términos de Condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa.

2.3.3 Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Empresa deberá reiniciar la subasta.

2.3.4 Adjudicación de los Contratos. La selección del contratista deberá ser objetiva, del tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Empresa y a los fines que ella busca y de acuerdo con el procedimiento escogido en por la misma.

La Empresa puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos exigidos en los términos de condiciones y el valor de la propuesta no exceda el presupuesto oficial establecido para la contratación.

Se adjudicará el contrato resultante de los procesos de convocatoria pública y subasta inversa mediante acto administrativo motivado.

El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Empresa y al Adjudicatario.

3. ETAPA CONTRACTUAL: CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN.

Inicia con el perfeccionamiento del contrato hasta el vencimiento del plazo de ejecución, ya sea por cumplimiento del objeto contractual o por una terminación anormal o anticipada.

Esta etapa comprenderá la celebración, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y estará integrada por todos los actos a cargo del contratista tendientes al cumplimiento de sus obligaciones contractuales y los que adelante la ESE para garantizar que el mismo se ajuste a lo pactado.

a. EL CONTRATO.

Es un acto jurídico generador de obligaciones y de derechos para la E.S.E y el contratista.

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Los contratos que suscribe la E.S.E. se perfeccionan cuando se logre un acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y su contenido sea aprobado por el ordenador del gasto. Para su ejecución requieren de la aprobación de las garantías solicitadas (cuando aplique) y de la expedición del Registro Presupuestal.

El clausulado del contrato o convenio deberá corresponder a las condiciones generales que hacen parte de la invitación pública, en los términos de Condiciones o el documento que haga sus veces, los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.

Para la ejecución del contrato o convenio, se requerirá que se efectúe el correspondiente Registro Presupuestal por parte del área presupuestal y/o financiera de la entidad.

El área jurídica de la E.S.E. será la encargada de llevar un archivo general de todos los contratos que celebre, para lo cual realizará las siguientes actividades, sin perjuicio de los documentos electrónicos que tienen plena validez y que se producen en SECOP II:

- Realizar los trámites necesarios para el perfeccionamiento de los contratos.
- Llevar en un solo consecutivo numérico la relación de los contratos.
- Elaborar y actualizar de manera permanente la base de datos de los contratos celebrados por año fiscal, determinando por lo menos los siguientes aspectos: número del contrato, fecha de suscripción, nombre del contratista, identificación, objeto, garantías, plazo, número de registro presupuestal, dependencia solicitante, clase de contrato, estado (vigente, en liquidación, liquidado, sanciones al contratista u otras incidencias del mismo) y observaciones.
- Organizar, actualizar y custodiar el archivo de los contratos de conformidad con las normas del Archivo General de la Nación, los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente tratándose de expedientes electrónicos y las Tablas de Retención Documental de la entidad.
- Verificar los soportes de los contratos suscritos y requerirlos a las diferentes dependencias, contratistas, interventores, supervisores cuando fuere necesario.
- Revisar, suscribir, publicar y archivar las actas de liquidación de los contratos.
- Elaborar y presentar los informes requeridos por los Órganos de Control y demás entidades del Estado, relacionada con la contratación a su cargo.
- Las demás que sean necesarias para el desarrollo de esta actividad.

b. REGISTRO PRESUPUESTAL.

El registro presupuestal consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.

Una vez perfeccionado el contrato, la dependencia líder de la necesidad solicitará a dicha área que efectúe el Registro Presupuestal, quien a su vez verificará la concordancia entre el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el contrato, y expedirá el correspondiente registro presupuestal que será comunicado a la dependencia interesada, para su cargue en SECOP II.

c. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA.

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Con la exigencia de garantías se pretende asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la E.S.E. con ocasión de: a) La presentación de los ofrecimientos; b) La celebración de los contratos y su liquidación y c) Los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad derivados de la responsabilidad extracontractual que le pueda sobrevenir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

El contratista deberá constituir las garantías requeridas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y/o en el plazo señalado en la invitación pública, en el pliego de condiciones o el documento que haga sus veces, según el caso. El área jurídica de la E.S.E. requerirá al contratista para el cumplimiento de esta obligación, en caso de ser necesario.

Constituida en debida forma la garantía de cumplimiento y demás que le sean requeridas, el ordenador del gasto o su delegado para tal efecto, procederá a su verificación y aprobación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.

Se podrá prescindir de la exigencia de garantías, cuando el objeto contractual corresponda a la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con persona natural, en los contratos interadministrativos, en los de seguros, así como las compras efectuadas en grandes almacenes. En todo caso, en el estudio y demás documentos previos deberá dejarse constancia expresa del análisis que justifique su exigencia o no, atendiendo aspectos como objeto, alcance, forma de pago y riesgos derivados de su ejecución, entre otros.

Igual consideración aplica para el caso de los contratos interadministrativos, toda vez que la exigencia de garantías dependerá de la complejidad del objeto contractual conforme se determine en los estudios previos.

d. CLASES DE GARANTÍAS, MONTO, VIGENCIA Y COBERTURAS

Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la Empresa, el contratista prestará garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación y se ajusta a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Igualmente, los proponentes u oferentes presentarán garantía de seriedad de los ofrecimientos realizados.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. La garantía debe ser suficiente para amparar las diferentes clases de obligaciones contraídas por el contratista.

Como requisito precontractual para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales del área asistencial médicos generales y especialistas, en desarrollo del objetivo misional de la Empresa, independiente de la cuantía del contrato, los futuros contratistas deberán allegar de manera previa póliza de responsabilidad civil profesional que ampare su ejercicio en cuantía mínima de TRESCIENTOS (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes, la vigencia de la póliza deberá cubrir la integridad del plazo de ejecución del contrato y en los eventos en que dicha vigencia culmine antes del fenecimiento del plazo de ejecución, el contratista deberá prorrogarla o suscribir nueva póliza en las condiciones aquí establecidas.

En los contratos que no superen los OCHENTA (80) SMMLV podrá prescindirse de las garantías a juicio de la Empresa, con excepción de los contratos de obra y compra de equipo biomédico en los cuales independiente de la cuantía será obligatorio constituir la póliza de garantía en las condiciones señaladas en el presente artículo.

42

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Se incluirán, entre otros, como riesgos amparados los siguientes de acuerdo al tipo de contrato que se suscriba y a las necesidades y requerimientos de la Empresa Social del Estado Hospital La Vega:

a) De cumplimiento, la cual se otorgará por un valor equivalente entre el diez (10) al veinte (20) por ciento del valor del contrato, la vigencia será la misma del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

b) Calidad del servicio, la cual se otorgará por un valor equivalente (15%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la misma del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal.

c) Calidad de los bienes, se exigirá por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato y cuya vigencia será la misma del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

d) Correcto funcionamiento de los Equipos y provisión de repuestos se exigirá por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato y cuya vigencia será la que se establezca en los estudios previos y/o en los términos de condiciones.

e) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización laborales del personal a cargo del contratista; la que se otorgará en un porcentaje entre el cinco (5) al quince (15) por ciento de acuerdo a la solicitud de la empresa, cuya vigencia será igual a la del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

f) De calidad de materiales y estabilidad de la obra, en un porcentaje entre el diez (10) al veinte (20) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cinco (5) años más, contados a partir del acta de recibo a satisfacción de la obra.

La E.S.E. puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica que se debe reflejar en los documentos del proceso. En todo caso, como consecuencia del análisis anterior y según la complejidad técnica del contrato a celebrar, esta garantía deberá tener una vigencia mínima de un (1) año.

g) Responsabilidad civil extracontractual.

Responsabilidad civil extracontractual. Esta garantía será solicitada por la empresa de acuerdo con la modalidad del contrato y se otorgará por un valor equivalente entre el diez (10) al veinte (20) por ciento, de acuerdo a la solicitud de la empresa y cuya vigencia será la misma del contrato y tres (3) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

h) Seriedad de la Oferta. Esta garantía será solicitada por la empresa de acuerdo a la modalidad del contrato y se otorgará por un valor equivalente al diez (10) por ciento del valor de la propuesta y cuya vigencia será la que determine la empresa en los términos de referencia, debiendo extenderse desde la fecha de expedición de la garantía hasta la suscripción del contrato.

i) Las demás que considere pertinente la empresa de acuerdo con la modalidad del contrato.

PARÁGRAFO En aquellos contratos en los que se exija la constitución de garantías, su aprobación por parte de la E.S.E. se constituye en un requisito de ejecución. En todo caso, previo a la aprobación de las garantías, la entidad debe realizar la respectiva verificación de los amparos y suficiencia de las mismas, con la finalidad de asegurar que estas protejan el patrimonio público, de los perjuicios que eventualmente se derivarían de la materialización de los riesgos amparados.

43

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Esta labor de verificación por parte de la E.S.E. implica validar el origen de las garantías y revisar “que los valores asegurados coincidan con los que se exigieron en el contrato, así como su vigencia; verificar que estén identificados plenamente el tomador y el beneficiario, y que vengan adjuntas las condiciones generales de la póliza. Sólo con la certeza que brinda este análisis, se puede tener la seguridad que no se causarán perjuicios al ente estatal. De tal manera, una vez revisada la póliza, sus anexos (condiciones generales) y su contenido y si está de acuerdo con lo exigido, se impartirá la aprobación correspondiente”.

Las pólizas deben ser aprobadas por el Gerente de la Empresa o por el funcionario en quien éste delegue en los términos establecidos por los artículos 9 y siguientes de la Ley 489 de 1998. Los porcentajes de cobertura de las pólizas podrán aumentarse teniendo en cuenta los estudios previos, con base en una evaluación del riesgo en la que deberá analizarse la probabilidad de ocurrencia del siniestro y la severidad del perjuicio que se ocasionaría a la Empresa.

e. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, se remitirá la información relacionada con el contrato indicando el link del SECOP al supervisor y/o interventor para que elabore el acta de inicio.

Para dichos fines, el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir el acta de inicio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso.

f. PRORROGAS, ADICIONES Y OTROS A LOS CONTRATOS.

Corresponde a cambios de carácter excepcional, en las condiciones o cláusulas establecidas previamente, conocidos como Otrosí, serán realizados por parte de la E.S.E. cuando quien tenga a su cargo la supervisión del contrato lo considere pertinente y así lo solicite al ordenador del gasto o su delegado, o en los casos que sea requerido por el contratista con la aprobación del supervisor. Cuando se cuente con Interventoría externa, se deberá contar con el correspondiente concepto favorable.

Si durante la ejecución del contrato y/o convenio se adviertan situaciones que afecten la ejecución y que ameriten modificar el alcance, obligaciones, condiciones técnicas, valor y plazo entre otras, el interventor o supervisor deberá justificarlo durante la vigencia del contrato y antes de su vencimiento, ante la dependencia ejecutora y/o responsable del proceso, para lo cual deberá remitir la documentación soporte para el trámite que corresponda. De la misma forma lo hará cuando dicha solicitud provenga del contratista.

La modificación contractual es competencia exclusiva del ordenador del gasto o del delegatario de la actividad contractual, por tanto, la supervisión ni la interventoría pueden autorizar modificaciones contractuales, ni permitir al contratista la ejecución del contrato en condiciones distintas a las pactadas en el contrato.

Los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de las modificaciones del contrato seguirán las mismas condiciones, requisitos y responsables establecidos de manera general para la suscripción del contrato inicial.

Estas modificaciones pueden ser las siguientes:

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

Las adiciones a los contratos pueden ser en bienes, servicios o en valor; en estos casos el término contractual es el de ADICIÓN. Para realizar una adición, además de cumplir con el principio de planeación, se deberá contar previo a la celebración de la misma con el respectivo Certificado de Disponibilidad presupuestal (CDP).

En virtud del principio de planeación, las adiciones de los contratos se hacen necesarias para garantizar el interés público, por ende, son de carácter excepcional por cuanto surgen de situaciones imprevisibles no atribuibles a las partes, acaecidas con posterioridad al inicio del contrato y durante su ejecución.

Los contratos que celebre la Empresa por la modalidad de “Contratación Directa” podrán ser adicionados hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial; siempre y cuando exista una justificación que soporte la adición y las condiciones del mismo lo permitan; la suma del valor inicial del contrato y las adiciones en ningún caso podrá superar la cuantía establecida para la “Contratación Directa”. Solo se podrá variar el precio de los bienes o servicios contratados en aquellos casos en que se generen diferencias por el cambio de normatividad o se presente un desequilibrio económico debidamente soportado.

En el evento de ampliar el plazo de ejecución del contrato, el término contractual es el de PRÓRROGA y debe darse en vigencia del plazo de ejecución. En caso de ser necesario y según la naturaleza y alcance del contrato, se deberá anexar un nuevo cronograma de trabajo que respalda la prórroga.

En cualquiera de los dos casos (ADICIÓN Y/O PRÓRROGA), estas tendrán carácter excepcional, por lo cual deberán estar debidamente justificadas y soportadas. El supervisor o interventor según sea el caso, deberá recomendar y soportar jurídica, técnica y económicamente la solicitud de adición y/o prórroga con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato. De la misma forma se hará cuando dicha solicitud provenga del contratista.

g. 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 sus efectos para cada una de las partes.

Para suspender el contrato se requiere previamente el concepto del Interventor o supervisor.

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.

h. CESIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos que celebra la Empresa Social del Estado no son susceptibles de cesión por regla general, salvo que exista aprobación escrita y expresa por parte del gerente y previo concepto del supervisor y/o interventor; en consecuencia, el contratista no podrá en ningún caso subcontratar total o parcialmente la ejecución del contrato.

Para proceder a la cesión de un contrato suscrito por el ordenador del gasto o su delegado, debe tener en cuenta lo siguiente:

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

- Debe mediar la solicitud escrita del contratista en donde solicite y justifique la cesión del contrato, acompañada de los documentos que así lo soporten y adjuntando la información, documentación y demás requisitos de quien se presenta como posible cesionario del contrato.
- El posible cesionario debe reunir iguales o mejores condiciones de las exigidas al contratista cedente, verificadas a partir de los requisitos habilitantes y criterios de comparación de las ofertas establecidas en la invitación pública, los pliegos de condiciones y/o estudios previos y/o propuesta aceptada.
- La manifestación escrita del supervisor del contrato donde manifieste su concepto sobre la procedencia de la cesión, si el contrato cuenta también con un interventor, deberá adjuntarse el concepto del mismo respecto de la cesión, avalado por el supervisor.
- Certificación por parte del supervisor indicando que el cesionario cumple con iguales o superiores condiciones que las que permitieron la suscripción del contrato con el cedente, anexando todos aquellos documentos que soporten la cesión.
- Una vez radicada la documentación completa de la solicitud de cesión del contrato, ésta deberá ser analizada por la entidad a través del área jurídica, quien a su vez podrá realizar observaciones, solicitud de ajustes o correcciones, para luego proceder a la suscripción por parte del ordenador del gasto y de las partes, tanto cedente como cesionario.
- En caso de que al contrato inicial le hayan sido exigidas garantías, el contratista cesionario deberá realizar los trámites ante la aseguradora para su modificación y ser remitida a la dependencia responsable del proceso para su aprobación. Por su parte la misma dependencia deberá realizar los trámites requeridos ante el área presupuestal y/o financiera para la expedición del registro presupuestal a nombre del contratista cesionario.
- Corresponde al supervisor y/o interventor, realizar seguimiento y verificación de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de la cesión realizada en los mismos términos del contrato inicial.

i. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS.

El contrato puede darse por terminado por mutuo acuerdo de las partes, por decisión unilateral de la E.S.E o por orden judicial. La terminación por mutuo acuerdo, procede cuando las partes así lo determinan, atendiendo a la autonomía de la voluntad, siendo vinculante para las mismas.

Esta terminación puede pactarse, mediante la suscripción de un Acta de Terminación anticipada debidamente suscrita por el contratista y el ordenador del gasto o el delegatario de la contratación según corresponda, con visto bueno del supervisor o interventor del contrato.

Para este caso deberá mediar la solicitud expresa del contratista, indicando las razones que motivan la solicitud, acompañada de los documentos que la soportan, por su parte el supervisor o interventor deberá realizar un informe en el que dé cuenta del estado jurídico, técnico y financiero del contrato y anexará el concepto que determine la procedencia de la terminación anticipada. Estos soportes permitirán la elaboración y suscripción del acta correspondiente por las partes, la cual contendrá toda la información y justificación necesaria para determinar el estado final de ejecución, la vigencia y estado de las pólizas, el balance financiero, las circunstancias que dan lugar a la terminación del contrato y demás información relevante para la justificación y soporte de la decisión.

46

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

El supervisor deberá solicitar a la Secretaría de Hacienda la liberación de los saldos presupuestales pendientes de ejecución, y proceder a la liquidación del contrato y el cierre del expediente contractual, reunidas las condiciones para ello.

Por otra parte, la entidad puede dar por terminado unilateralmente el contrato, en aquellos casos establecidos en los artículos 17 y 44 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de la terminación judicial, está la realiza el juez contencioso administrativo dentro de un proceso judicial de controversias contractuales, al que acuden las partes para que sea esta autoridad quien la determine.

j. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES Y DE APREMIO AL CONTRATISTA

Para el cumplimiento de los fines de la contratación, la Empresa al celebrar un contrato podrá si lo considera conveniente y necesario estipular las cláusulas excepcionales contempladas en el artículo 14 numeral 2º de la ley 80 de 1993, previstos en el artículo 40 de la misma norma, para lo cual deberá sujetarse a la regulación contemplada para éstos en la citada Ley, y disposiciones reglamentarias.

Si en el contrato se incluye cláusulas excepcionales, estos deberán estipularse en los términos y condiciones establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

k. TRÁMITE INTERNO DE ACTIVIDADES, DEPENDENCIA Y RESPONSABLE ETAPA CONTRACTUAL:

N	Actividades	Responsable
1	Elaborar minuta de contrato, y remitir para la aprobación y VB a la Subgerencia Administrativa y Científica según corresponda	Oficina de contratación
2	Remitir el contrato para firma a la oficina del gerente y hacer Seguimiento para su perfeccionamiento.	Oficina de contratación - Gerencia
3	Recibir el contrato firmado y requerir al contratista, para su Firma.	Oficina de contratación
4	Solicitar registro presupuestal	Oficina de contratación.
5	Expedir registro presupuestal	Oficina de Presupuesto
6	En el evento en que la entidad lo considere pertinente, requerir al contratista para la constitución de la garantía.	Oficina de Contratación
7	Aprobar garantías (si se han solicitado)	Oficina de Contratación
8	Remitir designación al supervisor del contrato.	Oficina de Contratación
9	Elaborar acta de inicio para la suscripción por parte del	Oficina de Contratación

47

Transversal. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5º #9-21 y Carrera. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

	supervisor y contratista	
10	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales	Supervisor del Contrato
11	Realizar la solicitud de modificación, adición o prórroga cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera	Supervisor del Contrato
12	Realizar la solicitud de suspensión del contrato (si se requiere)	Supervisor del Contrato

4. ETAPA POSTCONTRACTUAL: LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES.

Comprende los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo, o por orden judicial según el caso. En esta etapa es procedente aclarar todas las controversias que se pueden presentar entre las partes o presentar las reclamaciones al contratista y su garante frente al incumplimiento de las obligaciones postcontractuales.

Esta etapa inicia una vez vence el plazo de ejecución del contrato y se han recibido a satisfacción los bienes, obras o servicios por parte de la entidad o se ha dado la terminación del contrato por otra causa y termina hasta el cierre del expediente contractual. Es la etapa en la cual contratante y contratista realizan una revisión a las obligaciones contraídas y determinan el estado jurídico, financiero, contable y técnico del contrato.

Los interventores o supervisores del contrato o convenio, presentarán la totalidad de los soportes que amparen la liquidación del mismo y remitirán el proyecto del acta correspondiente al ordenador del gasto o a quien se le haya delegado la contratación, quien deberá suscribirla en conjunto con el Contratista.

a. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y OBLIGACIONES POSTERIORES.

La Empresa procederá a liquidar los contratos una vez expirado el plazo de su ejecución, o una vez suscrita el acta de terminación anticipada, o con posterioridad a la declaratoria de caducidad o de incumplimiento de un contrato, dentro del término y en la forma señalada en el respectivo contrato.

Serán objeto de liquidación los contratos de obra pública, los de tracto sucesivo en que se haya estipulado un plazo superior a tres (3) meses, los que arrojen saldos sin ejecutar a favor de la empresa y todos aquellos en los que se estipule la obligación de liquidarlos.

No requieren liquidación los contratos de prestación de servicios con ejecución del ciento por ciento, los de ejecución instantánea o aquellos que siendo de tracto sucesivo se suscriben con un plazo inferior a tres (3) meses.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los términos de condiciones o en las estipulaciones pactadas en el respectivo contrato. De no existir de manera expresa 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, declaratoria de caducidad o incumplimiento, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

48

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

De la liquidación se levantará un acta que suscribirán las partes intervinientes, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, 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.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa citación que le haga la Empresa, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Empresa tendrá la facultad de liquidar en forma directa y unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo inicial para efectuar la liquidación de mutuo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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 Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

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: Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

b. Trámite interno de actividades, dependencia y responsable etapa pos-contractual:

N	Actividades	Responsable
1	Solicitar liquidación del contrato y devolución del saldo (si se requiere)	Supervisor del Contrato
2	Elaborar balance financiero	Supervisor del Contrato
3	Elaborar borrador acta de liquidación	Oficina de Contratación
4	Suscripción acta de liquidación	Gerencia, Supervisor y contratista
2	Liberación de recursos	Oficina de Presupuesto
3	Terminación y/o liquidación de liberación de recursos en plataformas digitales del estado	Oficina de Contratación

CAPITULO V

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES

1. CONTROL SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La Empresa hará el control y supervisión de cada contrato que celebre a través del funcionario competente designado por el Gerente o mediante contrato, para que se responsabilice del seguimiento, monitoreo y recibo a satisfacción de los productos, obras o servicios contratados y las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que se determinen en el contrato o en las normas que rijan la materia. De su seguimiento se desprenderán oportunamente todas aquellas actuaciones que deba adelantar la Empresa cuando ocurran anomalías en su ejecución, para restablecer o para ejercer derechos que prevengan el detrimento del patrimonio o de los intereses de la entidad estatal.

Quien ejerza las funciones de control interno de la empresa efectuará el control sobre la gestión adelantada por cada uno de los funcionarios y servicios responsables de los contratos que tengan que ver con el funcionamiento de su área. Lo anterior sin detrimento de las actuaciones y responsabilidades de quien directamente se designe como supervisor.

PARÁGRAFO. LAS ACTAS Y LOS INFORMES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA. Las actas y los informes, serán los documentos escritos mediante los cuales el supervisor o interventor registra su actuación y hace constar el cumplimiento efectivo de sus funciones, constituyen la prueba de los comentarios, observaciones, críticas y recomendaciones realizadas por él, durante la ejecución del contrato objeto de supervisión. Dichos documentos serán medios para garantizarle al contratista el derecho de defensa y contradicción de su actuación.

2.OBLIGATORIEDAD DE EJERCER CONTROL Y VIGILANCIA A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Todos los contratos que suscriba la ESE, deben contar con supervisión o interventoría según corresponda, independientemente de la modalidad bajo el cual se suscriba.

En los contratos de obra pública cuya cuantía supere los 400 SMLMV, deberán contar con el control y vigilancia de una interventoría externa que será contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista de obra, de lo cual se dejará constancia en los estudios y demás documentos previos.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría.

3.RESPONSABILIDAD DE QUIEN EJERCE EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Los interventores y supervisores responderán en materia penal, disciplinaria, fiscal y patrimonial, tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y/o designación para tal efecto, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la ESE, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de control y supervisión.

a) RESPONSABILIDAD PENAL.

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

- b) RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.
- c) RESPONSABILIDAD FISCAL.
- d) RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

A. RESPONSABILIDAD PENAL.

En el capítulo tercero, cuarto y quinto del Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) están tipificadas varias conductas, relacionadas con la celebración indebida de contratos; estos son entre otros:

- Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades (art. 408 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).
- Interés indebido en la celebración de contratos (artículo 409 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).
- Contrato sin cumplimiento de requisitos legales (artículo 410 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).
- Acuerdos Restrictivos de la Competencia (artículo 410 A., adicionado por el art. 27 de la Ley 1474 de 2011).
- Tráfico de influencias de servidor público (art. 411 del Código Penal modificado por el artículo 33 y el artículo 134 de la Ley 1474 de 2011).
- Enriquecimiento ilícito (artículo 412, modificado por el artículo 29 y el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

B. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

Los servidores públicos estarán sujetos a todo el régimen disciplinario señalado en las Leyes 1952 de 2019 y 1474 de 2011, por lo tanto, pueden incurrir en falta disciplinaria por incumplimiento de deberes, extransgresión de sus funciones o incursión en las prohibiciones señaladas en la Ley.

Respecto de los interventores, esto es los particulares que cumplen funciones públicas, estarán sujetos a la responsabilidad disciplinaria en las mismas Leyes.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto por el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 *"El servidor público que sin justa causa deje de verificar el pago de los aportes debidos por el contratista al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos antes dichos, incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente"*.

C. RESPONSABILIDAD FISCAL.

La responsabilidad fiscal se desprende de las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que causen daño a los contratistas, caso en el cual la entidad debe pagar el daño emergente y el lucro cesante (Ley 610 de 2000).

D. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

El servidor público puede ser sometido a la acción de repetición, para los casos en los que se condene a la Entidad, como consecuencia de una acción u omisión de éste y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que haya condena, exista una demanda en contra de la Entidad (Artículo 90 de la Constitución Política, Ley 678 de 2001 modificada por la Ley 2195 de 2022).

Entiéndase la acción de repetición como una acción civil de carácter patrimonial, que deben ejercer las entidades públicas obligadas a responder por el daño antijurídico, causado por la acción u omisión de alguno de sus agentes, ex agentes o particulares que cumplen o cumplían funciones públicas, con el fin de que estos le reintegren lo cancelado producto de la sentencia, conciliación u otra forma de terminación del conflicto, siempre que el daño haya sido ocasionado por su actuar doloso o gravemente culposos.

En ese sentido, la acción de repetición fue instituida como un mecanismo de protección del patrimonio público, la moralidad administrativa y como garantía del adecuado ejercicio de la función pública.

La pretensión de repetición también podrá intentarse mediante el llamamiento en garantía del servidor o ex servidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, identificado como aquel que desplegó la acción u omisión causa del daño respecto del cual se reclama la responsabilidad del Estado, para que en el mismo proceso se decida la responsabilidad de la administración y la del llamado en garantía.

El marco normativo de dichos instrumentos se encuentra contenido en el inciso 2º del artículo 90 de la Constitución Política, el Artículo 4º ordinal 7º de la Ley 80 de 1993, la Ley 678 de 2001 modificada por la Ley 2195 de 2022, el Artículo 142 de la Ley 1437 de 2011, así como los ordinales 7º y 8º del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022.

Así mismo se debe atender lo dispuesto en la Circular 6 de 04 de marzo de 2024 expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante la cual se imparten lineamientos a las entidades públicas para el uso adecuado del llamamiento en garantía con fines de repetición y el medio de control de repetición.

4. SUPERVISIÓN.

Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida directamente por la ESE, cuando no se requieren conocimientos especializados.

No obstante, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la ESE podrá contratar personal de apoyo para que le brinde el soporte requerido al supervisor del contrato a través de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad con el objeto de realizar adecuadamente su labor de supervisión que en todo caso estará a cargo del supervisor respectivo.

4.1. PERFIL DEL SUPERVISOR.

Es el funcionario designado, que debe cumplir condiciones de idoneidad, experiencia y perfil apropiado relacionado con el objeto contractual. El requisito de idoneidad, hace referencia a que éste acredite conocimientos relacionados directamente con el objeto del contrato.

52

Transversal. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5º #9-21 y Carrera. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

El supervisor designado debe ser un funcionario de la entidad y para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado, pero sí es necesario que pueda actuar al menos como par del contratista y que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual, por ende, no se requiere que el manual de funciones de la entidad establezca expresamente la función de supervisar contratos, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos. (Ver Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado – Colombia Compra Eficiente).

La comunicación de la designación como supervisor deberá constar por escrito y reposar en el expediente del contrato.

5.INTERVENTORÍA.

Consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESE, 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 se encuentre justificado acorde a la naturaleza del contrato principal, se podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y 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 ESE 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 entidad a través del supervisor.

En todo caso, el contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la entidad estatal.

5.1.PERFIL DEL INTERVENTOR.

Persona natural o jurídica contratada para adelantar actividades de control y vigilancia, la cual deberá contar con idoneidad, conocimientos especializados y experiencia apropiada al objeto de la interventoría y conforme a las condiciones establecidas en el respectivo proceso de contratación.

5.2.OBLIGACIONES DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES.

Las actividades de control y vigilancia que deben adelantar los interventores o supervisores abarcan el seguimiento técnico, administrativo, presupuestal, legal, ambiental y social en la ejecución de los contratos cuya vigilancia se les encomienda.

Para el caso del interventor, en el correspondiente contrato se indicarán cuáles de las siguientes funciones serán ejercidas en desarrollo del contrato.

5.3.OBLIGACIONES GENERALES.

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

- a. Realizar control y seguimiento a la ejecución contractual, observando que la misma se realice de acuerdo con los términos y condiciones previstos en el pliego de condiciones o la invitación según sea el caso, en el contrato y demás documentos que hagan parte integral del mismo.
- b. Propender por el logro de los objetivos contractuales pactados, participando de manera activa en el equipo que se conforme con el contratista y la ESE, a fin de resolver conjuntamente todas las dificultades y dudas de orden administrativo, técnico, financiero, ambiental, legal y social. Todas las órdenes o instrucciones impartidas por el supervisor o interventor deberán constar por escrito.
- c. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas, financieras y legales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
- d. Controlar la ejecución del contrato; esto se logra a través de una labor de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, por lo tanto, debe verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, financieras y legales.
- e. Realizar las recomendaciones necesarias que contribuyan a la buena ejecución del contrato.
- f. Exigir el estricto cumplimiento de las cláusulas pactadas en el contrato, así como de la normatividad vigente sobre la materia, durante la ejecución del contrato y su liquidación.
- g. Informar oportunamente a la ESE cuando se presenten incumplimientos injustificados por parte del Contratista, para que se adopten las acciones correspondientes de conformidad con lo previsto en la Ley y en el contrato.
- h. Rendir los informes correspondientes, sobre el desarrollo y ejecución del contrato.
- i. Remitir al supervisor el mismo día de su expedición o suscripción, los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato (modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, actas, entre otros), para su publicación en SECOP.
- j. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que se garantice una oportuna intervención frente a las solicitudes presentadas, en cumplimiento de las normas de la Ley General de Archivo.
- k. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- l. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en lo que corresponde al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.
- m. El interventor o supervisor deberá allegar oportunamente los registros y documentos a la ESE, con el fin de que este pueda realizar el control correspondiente, en cumplimiento de las normas de la Ley general de archivo.
- n. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones, órdenes e instrucciones que imparta las cuales son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado en el contrato.
- o. En caso de requerirse adiciones y/o prórrogas, el supervisor y/o interventor deberá realizar la solicitud justificada y presentarla ante el ordenador del gasto con una anterioridad no inferior a quince (15) días a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o convenio.
- p. Conocer la organización y normatividad interna de la ESE, para su aplicación en el ejercicio de las obligaciones asignadas como supervisor o interventor.
- q. Las demás inherentes a las actividades de control y vigilancia.

54

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

5.4.OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.

- a. Revisar y estudiar los documentos generados en la etapa precontractual, así como toda la información que dio origen al contrato objeto de vigilancia, con el propósito de establecer mecanismos ágiles y eficientes criterios, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a la ESE las aclaraciones del caso.
- b. Conocer la propuesta presentada por el Contratista.
- c. Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en la minuta del contrato.
- d. Verificar antes de suscribir el acta de inicio de las actividades del contrato, que los requisitos de ejecución se hayan cumplido en su totalidad.
- e. Verificar en los casos en que sea necesario, que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato; así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizarse su implementación antes del inicio del contrato.
- f. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la labor a su cargo.
- g. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar una vez se produzcan, copia de los mismos al ordenador del gasto.
- h. Coordinar con las dependencias de la ESE, que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones, entre las cuales se encuentra la de efectuar seguimientos a las actuaciones contractuales.
- i. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractuales y post contractuales, en caso de que sea necesario.
- j. Integrar los comités a los que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y de las decisiones que se adopten.
- k. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se dé agilidad al proceso de solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- l. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato, lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos.
- m. Canalizar oportunamente hacia la ESE, las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
- n. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- o. Impartir instrucciones, previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuar las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.
- p. Consultar con la instancia pertinente sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- q. Procurar que por causas atribuibles a la ESE no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- r. Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- s. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

55

Transversal. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5º #9-21 y Carrera. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

- t. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- u. Requerir y verificar que, una vez se suscriban modificaciones, adiciones o prórrogas al contrato, el contratista cumpla en el menor tiempo posible los requisitos de ejecución, así mismo requerir y verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única de cumplimiento cuando se suscriban actas de reinicio.
- v. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.
- w. Verificar que, en el expediente del contrato se encuentren como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen:
 - Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
 - Cronograma de actividades.
 - Garantías del contrato.
 - Aprobación de las garantías contractuales, cuando sea del caso.
 - Acta de inicio, cuando sea del caso.
 - Actas de suspensión y reinicio, cuando sea del caso.
 - Comunicaciones a la compañía aseguradora o al garante, sobre el inicio de la ejecución del contrato, la suspensión o reinicio del mismo.
 - Documentos soporte de las prórrogas, adiciones o modificaciones al contrato.
 - Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales.
 - Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
 - Acta de entrega y recibo final.
 - Acta de liquidación.
 - Los demás documentos relacionados con la ejecución del contrato, que se consideren importantes a juicio del supervisor y/o interventor.

5.5.OBLIGACIONES TÉCNICAS.

- a. Programar y coordinar con el contratista, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se deben tratar y analizar las diferentes circunstancias relacionadas con el desarrollo del contrato, acordando de ser posible entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
- b. Elaborar y suscribir las actas de inicio, recibo parcial, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final, así como los demás documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
- c. Cumplir con la entrega de los informes periódicos y final o de los que sean requeridos por la ESE, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. Los informes deberán presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud o al vencimiento del contrato, salvo en aquellos casos en que se establezca una condición diferente ya sea en el pliego de condiciones o en el contrato.
- d. Emitir concepto y recomendaciones sobre la conveniencia de suscribir prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, con antelación al vencimiento del contrato; por tal motivo, la adición y/o prórroga deberá estar justificada jurídica, técnica y económicamente. En tratándose de prórrogas, el interventor deberá manifestar que el contrato se

56

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.

Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.

www.esehospitaldelavega.com

contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

- encuentra soportado financieramente, lo cual se hará por escrito y bajo su propia responsabilidad. Deberá remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación.
- e. Una vez superados los motivos que generaron la suspensión de los contratos, avisará a la ESE y presentará la correspondiente solicitud de modificación de las pólizas.
 - f. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto a la ESE para la resolución final de las mismas.
 - g. Emitir los conceptos técnicos, administrativos y aquellos que en la ESE solicite en el marco de la ejecución de su contrato, dentro del plazo requerido.
 - h. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendarlos ajustes a que haya lugar.
 - i. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, deberá enviar al ordenador del gasto, copia de los requerimientos realizados al contratista, allegando a su vez copia a la compañía aseguradora.
 - j. No obstante, lo anterior, si persiste el incumplimiento, deberá informar de inmediato al ordenador del gasto, anexando las pruebas y documentos que demuestren el incumplimiento, para el inicio del trámite administrativo sancionatorio.
 - k. Si el incumplimiento conlleva además a un indebido manejo de recursos, deberá informar de ello al Ordenador del Gasto, para que se inicien las acciones a las que haya lugar.
 - l. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas.
 - m. 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.
 - n. Suministrar de manera oportuna a la ESE toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su interventoría o supervisión.
 - o. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
 - p. Certificar el cumplimiento del contrato objeto de vigilancia y control, en sus diferentes etapas de ejecución.
 - q. Cumplir con el Código de Ética profesional en ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo de sus actividades.
 - r. Proyectar la liquidación del contrato cuya supervisión o interventoría le fue encomendada.
 - s. Efectuar la evaluación del contratista de acuerdo al formato de evaluación de proveedores. Para contratos cuya duración se extienda de una vigencia a otra, se recomienda una evaluación por cada vigencia y otra a la terminación del contrato.
 - t. Las demás actuaciones que de conformidad con la normativa vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

5.6. OBLIGACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA CONTRATOS DE OBRA.

- a. Conocer plenamente el alcance del objeto del contrato, así como todos los documentos técnicos soporte para la ejecución de la obra, tales como: 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.
- b. Realizar visita previa al sitio de la obra con el fin de conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.

57

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.

Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.

www.esehospitaldelavega.com

contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

- c. Verificar que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones técnicas correspondan a los estudios y diseños que soportan la ejecución de la obra.
- d. Exigir y velar que se cumpla con la colocación de vallas de información del contrato, las cuales deben contener: entidad contratante, objeto, número del contrato, nombre del contratista, plazo de ejecución, fecha de inicio y entrega, valor del contrato y demás aspectos señalados para el efecto.
- e. Exigir al contratista, para efectos de revisión y control, la programación de la ejecución de la obra y hacer los ajustes necesarios previa suscripción del Acta de Inicio.
- f. Exigir al contratista que asigne a la ejecución de la obra los profesionales ofrecidos en la propuesta.
- g. Llevar "Bitácora o Libro de Obras" y registrar las acciones realizadas en obra, observaciones o novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
- h. Convocar y realizar comités técnicos de obra, necesarios para la buena ejecución contractual, los cuales deberán contar con la presencia del contratista y demás representantes de la ESE o de la comunidad según sea el caso.
- i. Realizar en forma periódica mediciones de los ítems que hacen parte del contrato. En las memorias de cálculo, deberá consignarse la información que permita identificar el ítem medido, unidad y cantidad, medio utilizado para realizar la medición, entre otros.
- j. Las actas de recibo parcial de obra, deben identificar la fecha de corte y demás aspectos necesarios para suscribirla, anexando un informe detallado de los aspectos inherentes de los ítems liquidados.
- k. Exigir la ejecución de la obra conforme con las normas y especificaciones técnicas propias de cada proyecto y de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones o invitación que sirvió de base para la suscripción del contrato.
- l. Ordenar que se realicen los análisis y pruebas de calidad que sean requeridos para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los ítems ejecutados en el contrato.
- m. Ordenar la remoción y reemplazo de las obras mal ejecutadas o no recibidas a satisfacción.
- n. Exigir que el contratista cuente con el equipo necesario para la ejecución del contrato. Si este no hace parte de la propuesta, se podrá requerir en aras de garantizar el normal desarrollo del contrato.
- o. Exigir al contratista que se dé estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial y salud ocupacional durante la ejecución del contrato.
- p. Revisar y aprobar las modificaciones técnicas que deban realizarse en desarrollo de la ejecución contractual.
- q. Exigir al contratista los planos definitivos de la obra ejecutada; memorias, manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexarán al control de interventoría.
- r. Exigir en el acta de terminación o final de ejecución, que el contratista se obligue a expedir la póliza de estabilidad en los términos del contrato.

5.7. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES.

- a. Verificar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad.
- b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo, de conformidad con la información suministrada por la ESE. Esta verificación deberá realizarse en los mismos términos, en caso de la suscripción de adicionales al contrato sobre el cual se realice la supervisión o interventoría (certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal).

58

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

- c. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Ley y la ESE para la entrega del anticipo o pago anticipado, en caso de que este haya sido pactado, de conformidad con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente sobre la materia.
- d. Exigir, revisar y aprobar, según corresponda, la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
- e. Verificar la correcta inversión del anticipo, conforme el plan de inversión aprobado. En caso de ser necesaria la modificación del mismo, requerirá aprobación del interventor o supervisor.
- f. Elaborar, aprobar y suscribir la respectiva acta de legalización del anticipo una vez finalizado el programa de flujo de inversión del mismo presentado por el contratista.
- g. Solicitar, verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo y correcta inversión del anticipo por parte del Contratista y remitirlos a la ESE. Estos deberán estar soportados como mínimo, por los siguientes documentos generados dentro del periodo reportado:
 - Extracto bancario.
 - Conciliación bancaria.
 - Comprobante de egresos con la respectiva orden de pago, debidamente diligenciado. El comprobante de egreso debe contener el número de la cédula de ciudadanía o NIT del beneficiario, discriminar el concepto de pago y detallar los descuentos tributarios.
- Los comprobantes de egresos deben estar debidamente soportados con facturas que cumplan los requisitos de Ley y venir firmados. Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura. Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo.
- Informe de los rendimientos financieros causados dentro del periodo reportado.
- h. Exigir y verificar el reintegro de los rendimientos financieros a que haya lugar por parte del contratista, conforme a las directrices establecidas por la ESE.
- i. Verificar y controlar la amortización del anticipo en las cuentas para pago presentadas por el contratista.
- j. Proyectar, revisar y suscribir las actas de pago generadas durante la ejecución contractual, dejando constancia del cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para la procedencia del respectivo pago.
- k. Revisar las facturas, órdenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ESE y la normativa vigente.
- l. Verificar y controlar que los pagos a realizar se encuentren acorde con lo establecido en el contrato.
- m. Llevar un registro cronológico de los pagos y ajustes económicos del contrato - balance presupuestal del contrato.
- n. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
- o. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
- p. Cuando esté establecida la fórmula de reajuste, el interventor debe calcular los ajustes de precios del contrato de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales.

5.8. FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL.

- a. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato.
- b. Verificar y exigir al contratista que se otorguen las garantías exigidas en el contrato, así como la ampliación de las mismas en el caso de suscripción de adicionales y/o prórrogas o suspensión de la ejecución contractual.

59

Transversal. 3° #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5° #9-21 y Carrera. 6° #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co



N.H. 2540203113
NIT: 900807482-6

- c. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas en el contrato, vigilando que aquellas permanezcan vigentes conforme a lo establecido en el contrato.
- d. Requerir al contratista que allegue los amparos exigidos, en los eventos de suscripción del contrato, adiciones y/o prórrogas, suspensión de la ejecución, con la suscripción del acta final de ejecución y demás que sea necesario.
- e. Verificar y exigir al contratista que se otorguen las garantías exigidas en el contrato y velar que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- f. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y contractuales que se generen con relación al contrato suscrito.
- g. Informar al ordenador del gasto las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
- h. Las demás que de conformidad con la Ley vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría o supervisión.

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

1. Control Social. En los procesos de contratación que realice la Empresa, se deberá convocar a la comunidad en general, grupo de interés y demás actores sociales, mediante la publicación de sus procesos de contratación en la página WEB de la Empresa y en el *Portal de Contratación Pública*, garantizando el acceso a la vigilancia y seguimiento de la actividad contractual.

ARTÍCULO 2º: Régimen de transición. Los contratos, los procedimientos de selección y los actos contractuales que se encuentren en curso a la fecha en que entre a regir el presente Manual de contratación continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de su celebración o iniciación.

ARTÍCULO 3º: Publicación del Manual de Contratación. La presente Resolución, deberán publicarse en la página web de la empresa o en su defecto en cartelera pública.

ARTÍCULO 4º: Aplicación y derogatoria. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 019 del 06 de julio de 2023, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Se expide en la Vega Cundinamarca, a los dieciseis (16) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

PUBLIQUESE Y CUMPLASE



CARLOS ALBERTO MANTILLA MORENO
GERENTE

E.S.E Hospital De La Vega

Proyectó: Ciro Alfonso Quiroga /Asesor Jurídico

Transversal. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Carrera. 5º #9-21 y Carrera. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
contactenos@eselavega-cundinamarca.gov.co

