

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS			
	CODIGO:	3.1.4. P01 F01	ESTUDIOS PREVIOS
	VERSION:	1	
	FECHA:	30/07/2018	
	TIPO:	FORMATO	
	PROCESO:	GESTION ADMINISTRATIVA	
USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA			

ESTUDIO TÉCNICO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD	FUNCIONARIA QUE PROYECTA
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ	PABLO MAURICIO ZAMBRANO ROMAN
OBJETO A CONTRATAR	FECHA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL ASESORAMIENTO EN EL PROCESO CONTABLE, FISCAL, FINANCIERO Y TRIBUTARIO EN LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ.	03 de julio de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La E.S.E Hospital Regional de Chiquinquirá tiene como propósito principal, prestar servicios de Salud enmarcados en la técnica del ser y del saber, brindando una atención segura y humana a la comunidad en la prestación de servicios de salud. Como política institucional, ha establecido principios rectores para la efectiva relación paciente – administración, así como compromisos institucionales los cuales se basan en la decisión, motivación y deseo con la que deben contar nuestros colaboradores para tomar consciencia de la importancia de su labor en el desempeño general de la Institución. De igual forma la calidad del servicio es observada como la voluntad de realizar cada una de las actividades propuestas basadas en el aprendizaje continuo, con empeño y actitud positiva para el logro eficiente de los objetivos propuestos.

En vista de lo anterior, la E.S.E. debe contar con profesionales aptos, idóneos y capacitados que propendan por el cumplimiento de la misión institucional y coadyuve al cumplimiento del ordenamiento legal pertinente y a la garantía de los derechos constitucionales reconocidos para los ciudadanos. Por esta razón, requiere contratar la prestación de servicios profesionales de un Contador Público que asesore a la entidad en lo concerniente a los registros contables y de las operaciones financieros exigidos por la Contaduría General de la Nación, así como los informes a que haya lugar según la normatividad vigente.

De acuerdo con la Ley 100 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la entidad cuenta con un régimen especial de contratación y se rige por el derecho privado contenida en las normas civiles y comerciales; no obstante lo anterior, se deberán observar los principios que rigen la función Administrativa en la forma establecida en el artículo 207 de la Constitución Política, pudiendo discrecionalmente dar aplicación a las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación pública regido por la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 y las demás normas pertinentes y concordantes.

Una vez revisada la Planta de personal de la entidad, se evidencia que no existe personal que atienda las competencias requeridas, razón por la cual se presenta la necesidad de contratar la Prestación de Servicios Profesionales que coadyuven en el desarrollo de los procesos contables de conformidad con el contenido de la Resolución 5185 de 2013 modificada por la Resolución 1440 del 2024 emanadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, A fin de preparar información financiera que cumpla con estas características cualitativas, en concordancia con el Estatuto Interno de Contratación.

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSSE.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE
CHIQUEQUIRÁ

CODIGO: 3.1.4. P01 F01

VERSION: 1

FECHA: 30/07/2018

TIPO: FORMATO

PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUEQUIRÁ

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL ASESORAMIENTO EN EL PROCESO CONTABLE, FISCAL, FINANCIERO Y TRIBUTARIO EN LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUEQUIRÁ.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO:

Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales como contador Público con el fin de asesorar a la Institución en temas contables propios de su objeto social rindiendo los informes que la normatividad legal que rige para las empresas sociales del estado exige.

2.2.2 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto de la contratación se encuentra identificado con el siguiente(s) código(s):

Grupo F: Servicios

CLASIFICACIÓN	UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
Segmento	84000000	Servicios Financieros y de gestión
Familia	84110000	Servicios de contabilidad y auditorias
Clase	84111700	Finanzas corporativas
Productos	84111701	Servicios de tesorería

Código UNSPSC 84111701 Producto: Servicios de tesorería

2.3. VERIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La necesidad de contratar a un profesional para el área de CONTADURÍA, fueron incluidos en el plan anual de adquisiciones para la vigencia del año 2026.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA**JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

De conformidad con lo estipulado en el artículo 196 numeral 6 de la ley 100 de 1993, concordante el numeral 5.2 del artículo 5 de la Resolución 5185 de 2013 modificada por la Resolución 1440 del 2024 emanadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, normas que sustentan el Acuerdo No. 010 del 11 de Octubre del 2024, la selección del contratista se adelantará a través de la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

El artículo 3.2.2 del Acuerdo No. 010 del 11 de Octubre del 2024 - Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá, define la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA como el procedimiento en el cual la E.S.E. celebra directamente el contrato, sin perjuicio del deber de soportar,

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS			
	CODIGO:	3.1.4. P01 F01	ESTUDIOS PREVIOS
	VERSION:	1	
	FECHA	30/07/2018	
	TIPO	FORMATO	
	PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA	
USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA			

justificar y publicar la fase de planeación del proceso respectivo, utilizando criterios objetivos de escogencia del contratista.

En el numeral 3.2.2.2 - 5 del mismo Estatuto se encuentra establecida La prestación de servicios profesionales, asistenciales y de apoyo a la gestión como causal de contratación directa.

4. VALOR ESTIMADO DE CONTRATO

El valor estimado del Contrato asciende a la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE. (\$ 11,200,000.00)**. El valor del contrato fue estimado teniendo en cuenta la calidad profesional requerida para el contratista, su experiencia y perfil profesional. Así mismo, para determinar el valor del contrato se tomó como base, los valores históricos sufragados por la Institución para la Prestación del Servicio.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

En atención a que la selección del contratista se hará en forma directa, prevalecerá para su escogencia el factor IDONEIDAD, EXPERIENCIA y CAPACIDAD que deberá acreditar la persona y/o entidad con quien se pretenda contratar.

De acuerdo al perfil exigido al contratista se requiere:

1. IDONEIDAD:

- . Título profesional de CONTADOR PUBLICO y/o carreras afines.
- . Tres (3) años de Experiencia general.
- . Tener Tarjeta Profesional.
- . No tener antecedentes disciplinarios.

2. CAPACIDAD: El oferente debe contar con la capacidad legal para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir debe: (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

3. EXPERIENCIA: El CONTRATISTA debe acreditar experiencia general no inferior a (3) años en la ejecución de contratos con entidades prestadoras de servicios de salud de carácter público privado

. DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS:

- Formato único de Hoja de vida persona natural SIGEP.
- Formato único de bienes y rentas diligenciado.
- Carta de presentación de la propuesta acorde con el objeto a contratar por parte de la E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- Diligenciar el formulario único de conocimiento SARLAFT.

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSSE.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE
CHIQUEQUIRA

CODIGO: 3.1.4. P01 F01

VERSION: 1

FECHA 30/07/2018

TIPO FORMATO

PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUEQUIRA

- Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Verificación del boletín de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
- Antecedentes judiciales.
- Certificación de Medidas Correctivas
- Autorización para consulta de acuerdo a la Ley 1918 de 2018
- Certificado de la consulta de Inhabilidad por delitos sexuales menor de 18 años
- Certificado del REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Formato diligenciado y firmado del compromiso de seguridad, Disponibilidad y confidencialidad de la información
- Fotocopia Registro Único Tributario (RUT).
- Carnet de Vacunación (Toxoide Tetánico, Hepatitis B, COVID 19, Triple viral e Influenza)
- Concepto médico ocupacional de ingreso (No mayor a 3 años)
- Copia de los títulos de los estudios obtenidos
- Copia de Diploma y Acta de grado de Pregrado.
- Copia de Diploma y Acta de grado de Posgrado.
- Copia de Tarjeta Profesional.
- Certificaciones laborales (Debe estar registrado el nombre y el número de identificación del profesional, Describir el cargo y las funciones programadas, registrar el tiempo laborado o fecha de inicio y finalización, debidamente firmada, registrar nombre del jefe inmediato, teléfonos y dirección de la empresa, organizados cronológicamente del más reciente al más antiguo).
- Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Todas las Entidades Estatales sometidas o no a la Ley 80 de 1993 y a la Ley 1150 de 2007 están obligadas a respetar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

En consecuencia, el contratista deberá manifestar bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad a que hacen referencia la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y/o complementarias.

6. RIESGOS TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**6.1 RIESGOS, TIPIFICACIÓN Y ESTIMACIÓN:**

1. El contratista incumpla las obligaciones del contrato, o estas las realice de forma imperfecta y tardía.
2. El contratista presente inhabilidades e incompatibilidades para la prestación del servicio.
3. El contratista no presente los informes

6.2 ACCIONES DE MITIGACIÓN DE RIESGO:

1. El contratista debe acreditar su idoneidad y experiencia profesional para desempeñar las funciones establecidas, así como pacto de cláusulas excepcionales que den control a la adecuada, de igual forma se establecen las cláusulas penal e imposición de multas.
2. Verificar cuidadosa y periódicamente los antecedentes del contratista.
3. Notificación al contratista sobre el

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSSE.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE
CHIQUEQUIRA

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS**USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUEQUIRA**

estipulados en las obligaciones contractuales.

incumplimiento de las obligaciones e imposición de multas.

4. El contratista no presente los pagos y afiliación a seguridad social de acuerdo a lo establecido en el contrato.

4. Verificación de los pagos a la seguridad social y no generación de pagos hasta tanto el contratista no realice los pagos y afiliaciones correspondientes

7. GARANTÍAS

Las garantías no serán obligatorias en los Contratos bajo la modalidad de la Contratación Directa; por no pactarse pagos anticipados que pudieran causar un detrimento patrimonial a la E.S.E. HRC, sino el pago del valor de los servicios de Apoyo a la Gestión previa aprobación por LA ENTIDAD CONTRATANTE y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, la forma de pago y su valor, el pacto expreso de clausula penal y multas a favor de la entidad contratante, la entidad considera innecesaria la exigencia de garantías.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**OBLIGACIONES GENERALES DEL EVENTUAL CONTRATISTA:**

1. Prestar sus servicios profesionales con la diligencia, cuidado y acorde con los requerimientos de calidad y los protocolos del Hospital o los que según sus reglamentos le resulten aplicables.
2. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
3. Informar inmediatamente al HOSPITAL sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
4. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar inmediatamente al HOSPITAL y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL HOSPITAL declare la caducidad del contrato.
5. Acreditar la afiliación y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, el Artículo 1º del Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012, Ley 828 de 2003, Decreto 1702 de 2002 y demás normas reglamentarias y complementarias.
6. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica y administrativa indispensables para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado.
7. Colaborar con EL Hospital, para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieren presentarse.
9. El Contratista se obliga a mantener la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, conforme a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012.
10. Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor.
11. Conocer íntegramente el Plan de Desarrollo, Manual de Calidad de la E.S.E. HRC y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en el desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSSE.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE
CHIQUEQUIRÁ

CODIGO: 3.1.4. P01 F01

VERSION: 1

FECHA: 30/07/2018

TIPO: FORMATO

PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUEQUIRÁ

12. Adherirse al Plan de Desarrollo y a las Políticas Institucionales.
13. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor en los formatos aprobados para tal fin.
14. Adherirse al Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido en el hospital.
15. El Contratista se obliga a portar de manera adecuada los Elementos de Protección personal.
16. Las demás que de buena fe correspondan a la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 1603 del C.C.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL EVENTUAL CONTRATISTA:

1. El contratista se obliga a prestar la asesoría contable y tributaria durante el tiempo de ejecución del contrato, analizando operaciones contables correspondientes a la tesorería, presupuesto y patrimonio, de la E.S.E.
2. El contratista se obliga a sugerir los asientos de corrección contable a que haya lugar.
3. El contratista se obliga a preparar y presentar los Estados Financieros de la Entidad de conformidad con las normas generales de contabilidad pública, reguladas por la Contaduría General de la Nación en el nuevo Régimen de Contabilidad Pública.
4. El contratista se obliga a presentar los estados financieros a los entes de control en los plazos establecidos por cada una de las entidades.
5. El contratista se obliga a realizar análisis horizontal y verticalmente a los estados financieros como herramienta para la toma de decisiones y la elaboración y análisis de las ejecuciones presupuestales de la E.S.E.
6. El contratista se obliga a elaborar, validar y presentar a la Secretaría de Salud el informe correspondiente al Decreto 2193 de 2004, en forma trimestral y anual en las fechas indicadas por el ente territorial
7. El contratista se obliga a elaborar, validar y presentar a la Superintendencia Nacional de Salud del informe correspondiente a la Circular Única 47 formato FT004, FT026 y 49 de 2007, en los plazos indicados por dicha entidad.
8. El contratista se obliga a asesorar en la elaboración y presentación a la DIAN de las Declaraciones de Retención en la Fuente y demás declaraciones tributarias a través de medio electrónico.
9. El contratista se obliga a elaborar y presentar de la información exógena o medios magnéticos y demás informes requeridos por la DIAN en el calendario tributario establecido para tal fin.
10. El contratista se obliga a informe al CHIP a presentar en forma trimestral a la Contaduría General de la Nación.
11. El contratista se obliga a rendición de cuentas a la contraloría General de Boyacá de conformidad con lo establecido en la Resolución 494 del 2017.
12. El contratista se obliga a elaborar e imprimir los libros oficiales, reglamentarios, balances y estados financieros que sean necesarios de acuerdo a la reglamentación actual y que contempla el Plan General de la Contabilidad Pública; los cuales deberán estar debidamente firmados por el contratista.
13. El contratista se obliga a rendir y presentar los demás informes de carácter contable y financiero que sean requeridos por los entes de control y vigilancia.
14. El contratista se obliga a realizar el acompañamiento y asesoría a los funcionarios de la E.S.E. y colaboradores en el área financiera de la E.S.E, en las diferentes actividades propias del sistema financiero y el análisis de documentos a administrar desde las diferentes áreas.
15. El contratista se obliga a aplicar el plan general de contabilidad pública, verificando el cumplimiento de la normatividad tributaria actual en impuestos nacionales, territoriales y municipales. Continuar la marcha de la división contable y aplicar las normas que entren en vigencia.

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS		
	CODIGO:	3.1.4. P01 F01
	VERSION:	1
	FECHA	30/07/2018
	TIPO	FORMATO
	PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA
		ESTUDIOS PREVIOS
USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA		

16. El contratista se obliga a constatar que en el balance general se encuentren incorporados la totalidad de los activos y pasivos la E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá para la determinación correcta del patrimonio.
17. El contratista se obliga a Codificar contable y tributariamente los diferentes documentos elaborados por la E.S.E.
18. El contratista se obliga a que cuando la E.S.E lo requiera, deberá contar con disponibilidad, para prestar sus servicios profesionales como Contador Público.
19. El contratista se obliga a radicar la cuenta y/o factura electrónica cuando sea solicitado por el supervisor del contrato.
20. Configurar los parámetros y funciones ajustados a los procesos contables de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Chiquinquirá, para la implementación del Sistema de Información Dinámica Gerencial.
21. Asistencia y acompañamiento contable a los líderes y coordinadores de módulos para la implementación del Sistema de Información Dinámica Gerencial adquirido por la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Chiquinquirá.
22. Realizar pruebas y ajustes contables necesarios para la implementación del Sistema de Información Dinámica Gerencial.
23. Las demás actividades que resulten conexas complementarias y que se requieran para cumplir con el objeto contractual en la Empresa Social Del Estado Hospital Regional de Chiquinquirá.

9. TERMINO DE EJECUCIÓN:

La E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá - Boyacá estima un término del contrato desde **3 de JULIO de 2026, O A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 de AGOSTO de la vigencia 2026.**

10. FORMA DE PAGO:

La E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá cancelará al contratista, por los servicios prestados en el mes de julio, la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE (\$5.600.000.00)**, previa certificación del cumplimiento de las actividades contratadas. Así mismo, el mes siguiente agosto, la Entidad reconocerá y pagará al contratista la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE (\$5.600.000.00)**, de conformidad con las actividades efectivamente ejecutadas, dichos pagos se harán efectivos una vez radicada la cuenta de cobro en el área de Subgerencia Administrativa y Financiera con sus respectivos soportes: 1. informe de las actividades realizadas 2. constancia de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato 3. Constancia de estar al día con el pago de seguridad social y ARL. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución; pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con los informes periódicos y productos presentados por el CONTRATISTA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago efectivo se realizará dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes al acta de supervisión del contrato, al Informe de actividades y soportes presentados por parte del contratista (Cuenta de cobro debidamente diligenciada y firmada, constancia de aportes al sistema de seguridad social integral y demás requisitos).

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SGSSSE.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE
CHIQUEQUIRÁ

CODIGO: 3.1.4. P01 F01

VERSION: 1

FECHA: 30/07/2018

TIPO: FORMATO

PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUEQUIRÁ

11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:**

La E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá - Boyacá, pagará el valor del presente contrato con cargo al Rubro **2120202008002, SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES**, del presupuesto de la vigencia fiscal 2026, La entrega de sumas de dinero a que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUEQUIRÁ queda obligada en virtud de este contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales que de la misma se haga y se pagará de acuerdo a la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. **375** del **30** de **JUNIO** de **2026**.

12. SUPERVISIÓN Y CONTROL**SUPERVISION:**

La vigilancia, seguimiento y verificación Administrativa, Técnica, Financiera y Legal del presente contrato por parte del HOSPITAL, serán ejercidos a través de un funcionario designado por la gerencia y sus funciones serán las que apliquen según el caso y el objeto del contrato, previstas en el Manual del Hospital expedido mediante Resolución 393 del 08 de noviembre de 2024.

1. Funciones Administrativas: 1) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato. 2) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo. 3) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual. 4) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la E.S.E intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 5) Organizar la información y documentos generados durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente. 6) Coordinar con las dependencias de la E.S.E. que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. 7) Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten. 8) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma procurando soluciones ágiles y oportunas a los inconvenientes generados durante la ejecución del contrato. 9) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato. 10) Procurar que por causas atribuibles a la E.S.E. no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato. 11) Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato. 12) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de la ejecución contractual, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución. 13) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato. 2. Funciones Técnicas: 1) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás aspectos técnicos que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS			
 E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ	CODIGO:	3.1.4. P01 F01	ESTUDIOS PREVIOS
	VERSION:	1	
	FECHA	30/07/2018	
	TIPO	FORMATO	
	PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA	
USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA			

ejecución del objeto pactado. 2) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir de manera justificada su reemplazo cuando fuere necesario. 3) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerirlas deberá solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto. 4) Realizar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y post contractual o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada. 5) Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales. 6) Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva. 7) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Secretaría General. 8) Verificar, en aplicación de la cláusula de reversión, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la E.S.E. de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad. 9) Llevar a cabo las demás actividades técnicas conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes. 10) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

3. Funciones Financieras: 1) Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera. 2) Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista. 3) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato. 4) Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente. 5) Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista cuando a ello hubiere lugar. 6) Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual.

4. Funciones de Carácter Legal: 1) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes según lo pactado. 2) Promover el oportuno ejercicio de las facultades y prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley. 3) Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados. 4) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos. 5) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito. 6) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar. 7) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 8) Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten. 9) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato. 10) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos. 11) Informar oportunamente la ocurrencia de cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas. 12) Informar a la E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente numeral deberá ser informado por el ordenador de gasto a la oficina de control interno disciplinario o a la Procuraduría General de la Nación para los fines pertinentes, así como a la Secretaría General en tratándose de interventoría o supervisión ejercida por personal externo.

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE
CHIQUEINQUIRA

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUEINQUIRA

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

La E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

13. LISTAS DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN
01		

ITEM	ELABORÓ	REVISÓ
Nombre	PABLO MAURICIO ZAMBRANO ROMAN	MANUEL FERNANDO GONZÁLEZ CRUZ
Cargo	SUB GERENTE ADMINISTRATIVO	ASESOR JURIDICO EXTERNO
Fecha	02 de julio de 2026	02 de julio de 2026