RESOLUCIÓN No. 043

(9 de mayo de 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE FÓMEQUE

LA GERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL
LAS CONFERIDAS POR LOS ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA NUMEROS 01 Y 02 DE 2009, EL ACUERDO 03 DE 2025 Y

CONSIDERANDO

Que 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, estableciendo su objeto de conformidad con la ley 100 de 1993, el cual es la prestación de servicios de salud, entendido este 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.

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 demás normas que regulan la materia.

Que en consecuencia el régimen de contratación de las empresas sociales del Estado es el siguiente:

- Por regla general, estas empresas se someten a las disposiciones especiales que les sean aplicables y al derecho privado. No obstante, estarán sujetas a los principios contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades. Sin embargo, en desarrollo de los principios anteriores, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II - o la plataforma transaccional que haga sus veces. Se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratistas, contratantes, supervisores o interventores, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual. Estas entidades tendrán seis meses a partir de la promulgación de la Ley 2195 de 2022 para cumplir con la obligación de publicación en el SECOP.

Que en el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 se ordena 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 u 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. También se ordenó que las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistemas de control interno, interventorías, gestión de calidad, auditorías de recursos humanos y demás funciones administrativas, para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo, y que dichas empresas podrán utilizar mecanismos de subasta inversa para lograr mayor eficiencia en sus adquisiciones.

Que la Resolución 5185 de 2013 dispuso que "en desarrollo de su actividad contractual, las Empresas Sociales del Estado aplicarán los principios de la función administrativa que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1988, los

propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3 de la Ley 1122 de 2007 y 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el CPACA, en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Asimismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación."

Que el Artículo 5 de la Resolución 5185 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual, establece como modalidades de selección la convocatoria pública y la contratación directa, sin que tal mandato sea taxativo, pudiendo las Empresas Sociales del Estado, en uso de su autonomía, adoptar en sus Estatutos de contratación otros mecanismos de selección. En este sentido, se requiere incluir nuevas modalidades de selección para dar una mayor dinámica a los procesos contractuales y facilitar el suministro oportuno de las obras, bienes y servicios requeridos para el adecuado funcionamiento de la Entidad

En ese mismo sentido, el artículo 17 de la Resolución 5185 de 2013, del MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, "*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 las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad.

A su vez, el Ministerio de Salud y Protección Social, profirió la Resolución número 1440 del 14 de agosto de 2024, la cual modifica la Resolución 5185 de 2013 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL respectivamente, incorporando nuevos lineamientos tanto de la fase de planeación como de la fase de selección, los cuales le son aplicables para la E.S.E. y son necesarios para que la estructura de los procesos de selección, tengan mayores y

mejores herramientas para el cumplimiento de los fines de la contratación y el acatamiento de los principios de la gestión pública y la contratación estatal.

Que, en ejercicio de las funciones asignadas a la Junta Directiva de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE, mediante acuerdo número 03 del 13 de marzo de 2025, adopto un nuevo estatuto de contratación, ordenando a la Gerencia adecuar el manual de contratación a las nuevas disposiciones.

Que, para dar cumplimiento a las referidas disposiciones legales y constitucionales, se hace necesario estructurar y emitir un nuevo manual de contratación, que este a la vanguardia y cumpla las nuevas disposiciones adoptadas por la Junta Directiva.

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. PROFERIR Y ADOPTAR para la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE FÓMEQUE**, el **MANUAL DE CONTRATACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**, contenido en las disposiciones de la presente Resolución, las cuales constituyen el marco jurídico de la empresa en la gestión contractual así:

ARTÍCULO 2. INTRODUCCIÓN. 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, estableciendo su objeto de conformidad con la ley 100 de 1993, el cual es la prestación de servicios de salud, entendido este 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.

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 demás normas que regulan la materia.

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.

En ese mismo sentido, el artículo 17 de la Resolución 5185 de 2013, "*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 las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad.

A su vez, el Ministerio de Salud y Protección Social, profirió la Resolución número 1440 del 14 de agosto de 2024, la cual modifica la Resolución 5185 de 2013, incorporando nuevos

lineamientos tanto de la fase de planeación como de la fase de selección, los cuales le son aplicables al Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque y son necesarios para que la estructura de los procesos de selección, tengan mayores y mejores herramientas para el cumplimiento de los fines de la contratación y el acatamiento de los principios de la gestión pública y la contratación estatal.

ARTÍCULO 3. JUSTIFICACIÓN. La gestión contractual de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, se sujetará a las normas que trata el presente manual, basadas en la Ley 100 de 1993, en observancia 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, Código de Comercio y las regulaciones especiales de las entidades de vigilancia, control y dirección del servicio público que se presta.

Según la estructura, competencias y funciones de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Fómeque, corresponde a la Junta Directiva de la misma, el mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la Misión y Objetivos institucionales, identificando las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la entidad.

Donde la contratación, es la principal herramienta con la que se cuenta para soportar el cumplimiento de los fines y objetivos de la entidad hospitalaria, la cual requiere de un desarrollo ajustado a las necesidades particulares de la entidad y del territorio, entre otras, para que la gestión contractual sea eficiente, eficaz y acertada.

ARTÍCULO 4. CONCEPTOS PREVIOS. En el presente acápite del manual de contratación, en forma enunciativa y con la finalidad de contextualizar a las partes intervinientes dentro

del proceso de contratación del Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, se relacionaran algunos conceptos tanto jurídicos como técnicos que permitirán tener claridad y ayudar en la aplicación del presente manual, resaltando que dichos conceptos son enunciativos y complementarios a los que la ley, los estatutos o reglamentos disponen para tal fin, siendo los mismos de carácter informativo, interpretativo y no de obligatorio cumplimiento.

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.

Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque: Es una entidad especial, descentralizada, con personería jurídica, que tiene como finalidad la prestación del servicio público de salud, dentro de su jurisdicción, competencias y capacidades.

Entidad de régimen especial de contratación: Entidad que realiza sus procesos de contratación con un régimen distinto al previsto en el estatuto general de contratación 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, 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.

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.

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.

Proceso de Contratación: Conjunto de actos y actividades, adelantadas por la entidad estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad u otras, o el vencimiento del plazo.

Proveedor: Cualquier interesado en participar vendiendo bienes, obras o servicios a la entidad hospitalaria.

Adendas: Es un acto que tiene como finalidad modificar los pliegos de condiciones emitidos en el marco de un proceso de selección del contratista.

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

Certificado ce disponibilidad presupuestal: Es el documento mediante el cual la entidad hospitalaria acredita la existencia de recursos para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con una contratación.

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.

Acta de Inicio: Es el documento suscrito por el supervisor 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 o el respectivo contrato.

Supervisión: La supervisión de un contrato 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*".

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, 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.

(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.

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 o prorroga 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.

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, donde el contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esta fecha.

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 o parcial, establecido en el respectivo contrato.

Resolución de apertura: Acto administrativo mediante el cual se da inicio a ciertos procesos que lo requieren, 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.

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.

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.

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.

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

Urgencia Manifiesta: Circunstancia que exige, con carácter apremiante, preservar la continuidad en la prestación 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.

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 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.

Capítulo II

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 5. Régimen jurídico y principios aplicables a la actividad contractual desplegada por la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque: De conformidad con lo establecido en los artículos 195 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 13 de la Ley 1151 de 2007, la gestión contractual de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque en adelante el hospital, se rige por el derecho privado, salvo lo relacionado con las cláusulas excepcionales frente a las cuales se aplicará el estatuto general de contratos de la administración pública.

En todo caso, se someterá a los principios rectores de la función administrativa como son el de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y de la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política; así como a los principios de transparencia - deber de selección objetiva - y planeación; al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto constitucional y legalmente para la contratación con entidades estatales. El presente manual pretende asegurar el cumplimiento por parte del hospital de estos preceptos y demás lineamientos establecidos por entidades de dirección y control que regulan la gestión administrativa de este tipo de entidades prestadoras de salud.

De igual forma, se tiene establecido que las Empresas Sociales del Estado (Artículo 194 de la Ley 100 de 1993, artículo 83 de la Ley 1489 de 1998 y artículo 2.5.3.8.4.1.1. del Decreto 780 de 2016) son entidades de derecho público que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada con patrimonio y propia autonomía administrativa, creadas y reorganizadas por ley o por las Asambleas o Concejos.

Y que el régimen de contratación de las Empresas Sociales del Estado (el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el artículo 2.5.3.8.4.3.2. del Decreto 780 de 2016 y el artículo 2° de la Resolución 5185 de 2013), establece que, se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de la administración pública.

ARTÍCULO 6. Objetivo general: Reglamentar internamente los procesos de contratación en la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, bajo los principios de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, con el fin de adquirir los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de su objeto social.

La actividad contractual se entenderá constituida por las etapas precontractual, contractual y post-contractual.

ARTÍCULO 7. Objetivos específicos: Agilizar el trámite de los procesos para la contratación administrativa al interior del hospital con el fin de buscar la eficiencia y eficacia.

Asignar las responsabilidades de las personas que intervienen en el desarrollo del proceso de contratación en el hospital.

Servir de documento guía a todas las personas o partes interesadas en el proceso contractual del hospital.

Articular el trabajo eficiente y eficaz entre todas las dependencias participantes de la Contratación, así como de los agentes externos.

Orientar los lineamientos de contratación para todos los procesos contractuales del hospital, aumentando los canales de comunicación, trabajo en equipo y reduciendo los riesgos o factores que puedan llevar a la ocurrencia o concesión de daños antijurídicos para la entidad.

ARTÍCULO 8. Alcance: Aplica para todos los funcionarios, contratista, colaboradores y dependencias que demanden bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del hospital, con plena observancia de lo establecido en los procesos y procedimientos internos, así como los principios de la gestión y contratación pública.

ARTÍCULO 9: Fines de la contratación: El hospital propenderá en el desarrollo de su actividad contractual, por buscar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación del servicio público de salud a su cargo, resaltando siempre que es un servicio público esencial.

ARTÍCULO 10. Exclusiones: Son contrataciones y gestiones excluidas de la aplicación del presente manual de contratación:

1. Las laborales.
2. Las de servicios públicos.
3. Las publicaciones de ley.
4. Los pagos derivados de actuaciones judiciales y notariales.
5. Caja menor.
6. Las que por disposición legal lo dispongan.

ARTÍCULO 11. Clausulas excepcionales: Son poderes derivados de la exorbitancia reconocida a la administración pública, en el ejercicio de su función administrativa, con el fin de salvaguardar el interés público o garantizar el cumplimiento de las finalidades del Estado. Por lo tanto, en los contratos que celebre el hospital se entienden pactadas aun cuando no se consignen expresamente en la minuta contractual, las cláusulas excepcionales se darán en la forma prevista, en el estatuto general de contratación pública.

Capítulo III.

PRICIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 12. De los principios en las actuaciones contractuales: El hospital aplicará en desarrollo de su actividad contractual, los principios de la función administrativa, de que trata el Artículo 209 de la Carta Política, al igual que en el Artículo 3, del Código de

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; sin desconocer los principios de la contratación aplicables a las Empresas Sociales del Estado, contemplados en las diferentes regulaciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y en general los siguientes :

12.1. Principio de autonomía: El hospital tendrá la autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

12.2. Principios de la sostenibilidad fiscal: Las actividades de contratación del hospital deberán desarrollarse de manera sostenible y eficiente en la utilización de los recursos.

12.3. Principio del debido proceso: En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales del hospital 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.

12.4. Principio de la igualdad: En virtud del principio de igualdad, el hospital 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.

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

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

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

12.8. Principio de participación: En virtud del principio de participación, el hospital 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.

12.9. Principio de responsabilidad: En virtud del principio de responsabilidad, el hospital 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

12.10. Principio de transparencia: En virtud del principio de transparencia, el proceso de escogencia del contratista se efectuará siempre con base en lo estipulado en el presente manual. Igualmente los documentos que soportan la contratación y los contratos que suscriba el hospital son públicos, con el fin de desarrollar su objeto social.

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

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

12.13. Principio de eficacia: En virtud del principio de eficacia, el hospital 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 saneará, de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

12.14. Principio de economía: En virtud del principio de economía, el hospital deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

12.15. Principio de celeridad: En virtud del principio de celeridad, el hospital impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

12.16. Principio de planeación: En virtud del principio de planeación, el hospital debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. El hospital debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

12.17. Principio de Debida Diligencia: En virtud del principio de debida diligencia, el hospital adelantará cada una de las etapas contractuales con la celeridad y oportunidad, procurando el impulso de las actuaciones administrativas necesarias para obtener el resultado esperado con los procesos de contratación. El hospital deberá adoptar las medidas preventivas y/o correctivas para asegurar el debido funcionamiento de la actividad contractual

12.18. Principio de selección objetiva: Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

El hospital seleccionará el ofrecimiento más favorable para sus intereses mediante la comparación de las ofertas recibidas, la comparación con las condiciones y precios del mercado vigentes al momento de la aceptación o rechazo de las ofertas, así como la comparación con los estudios y análisis efectuados en la fase de la planeación del contrato.

En los eventos de contratación directa o de invitación en los que solamente se haya presentado una sola oferta, esta será comparada con los estudios previos y con las condiciones y precios del mercado para determinar su favorabilidad.

Capítulo IV

SUJETOS.

ARTÍCULO 13. Competencia para contratar: La competencia para celebrar cualquier contrato esta asignada a el/la Gerente como ordenador del gasto y representante legal del hospital, quien en todo deberá observar lo señalado en el estatuto y manual de contratación. No obstante, el/la Gerente podrá delegar esta función en servidores públicos del nivel directivo o asesor, mediante acto administrativo, cuando la estructura aprobada por la Junta Directiva así lo permita y previa aprobación de esta.

ARTÍCULO 14. Procesos contractuales que requieren autorización de la Junta Directiva: Se requiere autorización previa de la Junta Directiva, mediante acta o acuerdo, para celebrar los siguientes contratos:

1. Cesión, compra, venta, donación y permuta de bienes inmuebles.
2. Celebrar contratos de concesión o alianzas público privadas.
3. Empréstitos, incluidos los préstamos de tesorería.
4. Encargo fiduciario.
5. Adquisición, venta y gestión de títulos valores y participación accionaria.
6. Contratos con un plazo contractual mayor a los 3 años.
7. Todo acto que limite o grave la propiedad sobre los bienes inmuebles del hospital.

ARTÍCULO 15: Capacidad para contratar: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, o promesa de sociedad futura consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

Artículo 16: Contratistas. Podrán presentar propuestas y contratar con el hospital, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que gocen de capacidad jurídica de conformidad con el ordenamiento legal, así como formas asociativas de las anteriores

personas que, sin constituir un ente jurídico independiente, hayan sido reguladas y dispuestas en las correspondientes invitaciones.

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

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

ARTÍCULO 17. Consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura: Si la propuesta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, con el cual se entenderá su capacidad jurídica.

El proponente, deberá anexar a la oferta, un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal consorcio o promesa de sociedad futura, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- Designación del representante

- Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, para el caso de unión temporal, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de oferente plural.
- Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni ser menor del 100%.
- Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y mínimo un año más o el término que determine el hospital.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato resultante.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de los representantes de los integrantes, y deberá tener la aprobación previa del hospital si ocurriera durante la etapa precontractual o contractual.

ARTÍCULO 18. Inhabilidades e incompatibilidades. Conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, a la contratación del hospital le es aplicable el régimen constitucional y legal de inhabilidades e incompatibilidades.

Para la verificación de la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, el hospital solicitará al proponente los referentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación y el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de acudir a otras fuentes de información.

En todo caso, al momento de presentar propuesta los oferentes manifestarán, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en causales constitucionales ni legales de inhabilidad e incompatibilidad.

ARTÍCULO 19. Conflicto de interés. Los servidores vinculados al hospital y sus contratistas, deberán abstenerse de participar en la actividad contractual en la medida en que se encuentren incursos en conflicto de interés.

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

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

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

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

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

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

Los contratistas del hospital deberán plantear la existencia de un eventual conflicto de intereses en los términos del presente artículo, ante el supervisor o interventor del respectivo contrato o ante la Gerencia. Manifestado el conflicto de interés, la ejecución del respectivo contrato se suspenderá hasta que la Gerencia resuelva sobre su existencia y tome la decisión sobre la conveniencia de continuar la ejecución del contrato, de efectuar la cesión total o sobre su terminación, según el grado de afectación que el conflicto haya originado o pueda originar.

Capítulo V.

DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

ARTICULO 20. Naturaleza: El Comité de contratación del hospital es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, consultoría, consejería, análisis y formulación de políticas para los procesos de selección contractual, ejecución, terminación y liquidación.

Artículo 21. Principios rectores: Los miembros del comité de contratación de la entidad y los servidores públicos o colaboradores que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con base en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, transparencia, selección objetiva, pluralidad de oferentes y publicidad, y tendrán como propósito fundamental el reconocimiento efectivo de los derechos de los ciudadanos, la protección los intereses de la entidad y el patrimonio público.

Artículo 22. Funciones: El comité de contratación del hospital cumplirá las funciones previstas en el presente manual de contratación de o las normas que la modifiquen o sustituyan, y en especial, las señaladas a continuación:

1. Discutir y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones que será consolidado por el jefe o responsable del Almacén con el apoyo de las demás dependencias de la entidad, controlar su ejecución y colaborar en la realización de los ajustes necesarios.
2. Asesorar al ordenador del gasto en la toma de decisiones relacionadas con la gestión contractual de la entidad, cuando se requiera
3. Reunirse para revisar, formular y evaluar los procesos y procedimientos internos referentes a la contratación pública.
4. Conformar los diferentes comités de evaluación, según su especialidad y funciones, con la finalidad de apoyar los procesos de evaluación.
5. Realizar los procesos de evaluación y calificación de ofertas presentadas en los procesos de selección que sean requeridos.
6. Formular, discutir, aprobar y ejecutar las Políticas de contratación de la entidad, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
7. Garantizar la divulgación, socialización y apropiación de la Política de contratación al interior de la entidad, así como desarrollar acciones pedagógicas.
8. Hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la Política de contratación.
9. Realizar retroalimentación permanente a las áreas responsables de la implementación de la Política.

10. Diseñar las políticas generales que orientan la contratación de la entidad. Para tal efecto, se deberán integrar los lineamientos y directrices que haya expedido la Agencia Nacional de Contratación Pública en materia sustancial y procesal..
11. Participar y recomendar los procesos cuya cuantía superen los 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, al ordenador del gasto por convocatoria publica
12. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamentación

Artículo 23. Integrantes del Comité de contratación: El comité de contratación del hospital estará conformado así:

1. Integrantes permanentes con voz y voto:

a. El/la gerente o su delegado/a, quien actuará como presidente del Comité.
b. El/la Tesorera General o quien haga sus veces.
c. El/La Subgerente Científico
d. El/ la Jefe de la oficina Jurídica y/o Asesor de Contratación

La participación en el Comité será indelegable, salvo la excepción prevista en el literal (a) de este artículo.

2. Integrantes permanentes con derecho a voz:

a. Funcionario/a (s) que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto.

b. El/la jefe/a de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

3. Invitados/as ocasionales con derecho a voz y voto: la Agencia Nacional de Contratación Pública cuando sea invitada a sus sesiones.

4. Invitados/as ocasionales con derecho a voz: los y las funcionarias públicos y/o contratistas del estado que por su conocimiento y experiencia puedan apoyar la decisión del comité de contratación.

Para el efecto, los miembros del comité de contratación podrán formular, a través de la secretaría técnica la respectiva invitación.

Artículo 24. Imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones: Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del comité les serán aplicables las causales de impedimento o conflictos de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las definidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso; el artículo 45 de la Ley 1952 de 2019, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás nomas concordantes.

Artículo 25. Trámite de impedimentos y recusaciones: Si alguno de los integrantes del comité de contratación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento o conflicto de intereses citados en el artículo anterior, se sujetará a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

En los casos en los cuales se presenten dudas o controversias en la interpretación y/o aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del comité, se deberá elevar la consulta a la Agencia de Contratación Pública en los términos establecidos en el ordinal 4° del artículo 6° del Decreto 1244 de 2021.

Artículo 26. Secretaría Técnica: La secretaría técnica del comité será ejercida por el/la Jefe/a de la oficina asesora jurídica, y tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y garantizar la suscripción conjunta con quien preside la sesión, de las actas de cada sesión del comité dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado y socializado con el representante legal de la entidad y los miembros del Comité cada seis (6) meses.
4. Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de las políticas de contratación.

5. Coordinar las reuniones o sesiones de trabajo necesarias con los directivos y/o delegados de las áreas administrativas o misionales involucrados en las actividades señaladas en el numeral anterior.

6. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del comité asignándoles un número consecutivo.

7. Difundir ampliamente las políticas de contratación al interior de la entidad para garantizar su apropiación por parte de todas las servidoras y servidores.

8. Proyectar y presentar el plan anual de contratación a consideración y aprobación de esta instancia administrativa.

9. Tramitar los procesos de evaluación con los diferentes integrantes del comité, según sus competencias y especialidad.

Artículo 27. Sesiones ordinarias: El comité de contratación se reunirá en forma obligatoria y sin excepción alguna no menos de dos (2) veces al semestre, de forma tal que se logre el cumplimiento y seguimiento de la totalidad de las funciones de ley, las incluidas en este manual y todas aquellas que se deriven del cumplimiento eficiente de las mismas, y cuando las circunstancias así lo exijan.

PARÁGRAFO. La reunión se realizará en el lugar indicado en la respectiva citación, o en forma virtual a través del medio electrónico que defina la entidad. En todo caso, se dejará constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Artículo 28. Sesiones extraordinarias: El comité de contratación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente quien lo presida, la o el jefe de la oficina asesora jurídica, o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la secretaría técnica en los términos señalados en este reglamento.

Artículo 29. Suspensión de sesiones: Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en esta se señalará nuevamente fecha, hora, lugar y modalidad de su reanudación, la cual deberá programarse en el menor tiempo posible. En todo caso, quien ejerza la secretaría técnica confirmará la citación a través del medio más expedito a cada integrante e invitado del comité.

Artículo 30. Comité Evaluador. Es el responsable de la verificación de requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas, en los procesos de contratación cuya selección del contratista se realice por convocatoria pública.

El comité evaluador está conformado por:

1. El jefe o responsable de la dependencia estructuradora del proceso, quien tendrá a cargo la verificación de las condiciones técnicas, de experiencia, económicas y de evaluación, de las propuestas presentadas en el proceso.
2. El jefe o responsable del área presupuestal y financiera del hospital, quien tendrá a cargo la verificación de los requisitos financieros de los oferentes.
3. El jefe o responsable del área jurídica contractual del hospital, quien tendrá a cargo la verificación de los requisitos jurídicos de los oferentes.

Los integrantes del comité evaluador deben contar con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar objetivamente las propuestas, así mismo no deberán estar incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflictos de interés consagrados en la Constitución Política y la ley.

El comité evaluador con soporte en el resultado de la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica, recomendarán al ordenador del gasto sobre la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de contratación para la adquisición de obras, bienes y/o servicios del hospital.

PARAGRAFO. La Gerente de la E.S.E, podrá apoyar la conformación del comité evaluador, técnica, financiera y jurídicamente con contratistas externos o colaboradores contratados para tal fin.

Capítulo VI.

CRITERIOS DE SELECCIÓN CONTRACTUAL.

ARTÍCULO 31. Criterios de selección: La selección del contratista se realizará teniendo en cuenta:

Las condiciones de los oferentes, tales como su capacidad jurídica, financiera, de organización, experiencia y el cumplimiento en contratos.

Las condiciones de la oferta referidas al valor, experiencia y formación académica del personal propuesto, características técnicas, condiciones de garantía, plazo, etc.

Los criterios de selección, tanto los referidos a las condiciones de los proponentes como los de la oferta, se establecerán con la finalidad de procurar la selección de la persona adecuada para satisfacer las necesidades del hospital.

En ningún caso se podrá rechazar ofertas por el incumplimiento de requisitos formales o adjetivos que no estén orientados a seleccionar al contratista que mejor pueda cumplir con la prestación. Las reglas de las invitaciones o pliegos de condiciones que vulneren esta disposición serán ineficaces de pleno derecho, es decir, el hospital no podrá aplicarlas para definir el proceso de selección.

En las invitaciones que efectúe el hospital se indicará en forma expresa los requisitos, condiciones o aspectos de las ofertas que no podrán subsanarse. Frente a los que no se haya dispuesto la previsión anterior, se entenderá que podrán subsanarse.

Igualmente, se señalarán, en forma taxativa, las causales de rechazo de las ofertas. Los aspectos de las ofertas que no hayan sido incorporados expresamente en la invitación como causales de rechazo, se podrán subsanar.

Para la selección de contratistas de obra y de servicios no profesionales, por regla general, se establecerán criterios que procuren la mejor calidad y la ponderación del precio mediante la utilización de medias o promedios.

En los casos de contratos de consultoría se procurará otorgar mayor preponderancia a la experiencia del proponente y del personal propuesto.

Por regla general, en los procesos de invitación pública, se realizará evaluación de la capacidad financiera de los proponentes, salvo que en el estudio previo se justifique que tal evaluación no resulta necesaria para garantizar el deber de selección objetiva.

La evaluación financiera podrá realizarse mediante la exigencia de unos determinados índices según la información contenida en los estados financieros o mediante la exigencia de un cupo de crédito aprobado en un monto equivalente a un porcentaje del presupuesto para el contrato elaborado por el hospital.

En la totalidad de las modalidades de selección que adelante el hospital se podrán utilizar instrumentos de negociación de las condiciones de la oferta.

Las condiciones del proponente podrán acreditarse mediante la presentación del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes a que se refiere el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique o sustituya. En todo caso, el hospital podrá exigir como requisito de evaluación la inscripción en dicho registro, para procesos adelantados mediante la modalidad de contratación directa, pública o privada descritos en el presente manual.

ARTÍCULO 32. Deber de selección objetiva: El hospital seleccionará el ofrecimiento más favorable para sus intereses mediante la comparación de las ofertas recibidas, la comparación con las condiciones y precios del mercado vigentes al momento de la

aceptación o rechazo de las ofertas, así como la comparación con los estudios y análisis efectuados en la fase de la planeación del contrato.

En los eventos de contratación directa o de invitación en los que solamente se haya presentado una sola oferta, esta será comparada con los estudios previos y con las condiciones y precios del mercado para determinar su favorabilidad.

El hospital deberá declarar fallido el proceso, es decir, no proceder a la firma del contrato, cuando no le sea posible garantizar el deber de selección objetiva.

ARTÍCULO 33. Ofertas alternativa: Solo serán aceptadas las propuestas alternativas en aquellos procesos en los cuales la invitación así lo indique, de lo contrario no podrán aceptarse las propuestas alternativas dentro de los procesos de contratación. En todo caso, las ofertas alternativas aceptadas por el hospital deberán cumplir con las condiciones y requisitos mínimos dispuestos en la invitación

ARTÍCULO 34. Naturaleza jurídica de las invitaciones a ofertar en los procedimientos de selección de contratistas: Las condiciones y requisitos determinados por el hospital en sus invitaciones a ofertar no constituirán jurídicamente una oferta a personas determinadas o indeterminadas, sino que, como su nombre lo indica, constituyen invitaciones a los interesados a presentar ofertas al hospital. En ese sentido, por la invitación a ofertar el hospital no adquiere compromiso alguno de continuar con el procedimiento de selección, ni de concluirlo mediante celebración de un contrato y podrá dar por terminado en cualquier momento un procedimiento de contratación sin aceptar oferta alguna.

ARTÍCULO 35. Aceptación de ofertas: La suscripción de los contratos será la manifestación de aceptación de la oferta seleccionada, de conformidad con los procedimientos de selección previstos en el presente manual.

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

ARTÍCULO 36. Saneamiento de los procedimientos de contratación: Excepcionalmente se podrá sanear un procedimiento de contratación cuando el hospital detecte defectos en la forma, siempre que los mismos no tengan la gravedad suficiente para desvirtuar la esencia del mismo. En tal caso, la Gerencia ordenará, previa razonada justificación, que el procedimiento se retrotraiga a la etapa en donde el error se presentó con el propósito de ejecutarlo correctamente. Esta medida tendrá por objeto exclusivo garantizar el efectivo cumplimiento de los principios que rigen la actividad contractual del hospital, así como honrar los derechos de los oferentes.

ARTÍCULO 37. Suspensión de los procedimientos de contratación: Excepcionalmente la Gerencia, previa razonada justificación, podrá suspender un procedimiento de contratación cuando se presenten circunstancias de interés del hospital que así lo demanden y que puedan afectar la normal culminación del procedimiento. En los casos de invitación pública, la medida de suspensión se informará en la página web del hospital y en el SECOP. En los demás casos se les informará a los interesados.

Durante el término de suspensión, la Gerencia deberá determinar las medidas a adoptar para poder continuar con el procedimiento o si procede su terminación sin aceptar ninguna oferta. Si el término de suspensión lleva a que se exceda el período de validez de las ofertas presentadas en todos los procedimientos de selección, los oferentes podrán retirarse u optar por extender la vigencia de sus ofertas

ARTÍCULO 38. Subsanaciones: Serán subsanables los documentos y soportes de las ofertas presentadas por los proponentes, siempre y cuando estos no sirvan para la comparación y calificación objetiva de las propuestas.

En ningún caso se rechazarán ofertas por el incumplimiento de requisitos puramente formales, caso en el cual, si el hospital lo considera necesario, solicitará subsanar el defecto.

En los procesos de selección, el hospital señalará el plazo en el que los oferentes pueden presentar los documentos o soportes subsanables.

El hospital realizará la evaluación integral de las ofertas dentro del plazo dispuesto en los procesos contractuales. En este mismo plazo se deberán presentar los documentos o soportes subsanables. En caso de que el hospital no requiera a los proponentes para que presenten estos documentos y soportes, los oferentes podrán presentarlos hasta antes de la suscripción del contrato o la comunicación de no aceptación de las ofertas.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se podrá subsanar la falta de presentación de los estados financieros. Las cifras de los estados financieros presentados podrán ser objeto de aclaración, pero no de modificación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando se realice la evaluación financiera con los estados financieros, estos deberán corresponder al corte de la vigencia del año anterior, salvo que se trate de procesos que se adelanten en el primer trimestre del año, caso en el cual dicha evaluación se realizará con los últimos estados financieros definitivos vigentes a la fecha de la presentación de ofertas

ARTÍCULO 39. Publicidad de la actividad contractual del hospital: La entidad estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 o la norma que la modifique o complemente y/o a los lineamientos

de las entidades que regulan la actividad contractual y dependerá de las capacidades del hospital.

PARÁGRAFO. El hospital reportará a la Cámara de Comercio para su inscripción en el Registro Único de Proponentes y publicará en el SECOP II las sanciones que imponga a sus contratistas.

ARTÍCULO 40. Confidencialidad documental: Salvo expresa disposición legal, todos los documentos que hacen parte de las actuaciones contractuales, tanto aquellos que se originen en el hospital como los que provengan de los proponentes, serán públicos, tanto los referidos a la oferta como los del hospital.

Los documentos e información que constituyan secreto empresarial del hospital no serán públicos. Igualmente, no serán públicos los documentos o la información relacionada con su actividad bancaria y comercial. Cuando así lo determine el hospital, con anterioridad a la invitación y dependiendo de la calidad de la información contenida en dicho documento, se requerirá a los potenciales oferentes la suscripción de un acuerdo de confidencialidad, el cual deberá ser suscrito y presentado en forma previa al recibo de la información confidencial.

ARTÍCULO 41. Precios artificialmente bajos: Por regla general, el hospital establecerá las condiciones que aplicará al presupuesto oficial para considerar si las propuestas contienen o no precios artificialmente bajos.

En defecto de lo anterior, se procederá de la siguiente forma: si el hospital considera que la oferta que resultaría ganadora en un procedimiento de contratación podría ser artificialmente baja, requerirá al oferente para que, en el plazo que se le conceda, justifique en forma razonada el precio de su oferta. Recibido el informe solicitado o

expirado el plazo, la oficina asesora jurídica determinará si el precio se encuentra o no acorde con las condiciones del mercado.

No se rechazará la oferta en la medida en que, con fundamento en circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, sea claro que el precio ofertado es razonable, de manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento del contrato. De lo contrario, la oferta será rechazada.

ARTÍCULO 42. Modificaciones al cronograma de los procesos de selección. Excepcionalmente, la Gerencia podrá modificar el cronograma incluido en las invitaciones. En todo caso, para la realización de esta modificación, se tendrá en cuenta la necesidad de cumplir con las metas contractuales del área interesada.

Capítulo VII.

ETAPA PRECONTRACTUAL.

ARTÍCULO 43. Planeación contractual. La Gerencia y los lideres de procesos de la entidad, deberán planear la actividad contractual conforme lo aprobado en el PAA (plan anual de contratación), y a las necesidades y prioridades que demande el interés público garantizando la continua y eficiente prestación de los servicios de salud. Deberá dirigirse al aseguramiento de la eficacia de la actividad contractual estatal, a la efectiva satisfacción del interés general, y a la protección del patrimonio público del hospital.

ARTÍCULO 44: Plan anual de adquisiciones de bienes y servicios: El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación pública que facilita a las entidades la identificación, registro, programación y divulgación de sus necesidades de bienes, obras y servicios; y le permite al estado diseñar estrategias

de contratación basadas en agregación de la demanda dirigidos a incrementar la eficiencia del proceso de contratación.
En cumplimiento del principio de planeación, el objetivo del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), es proyectar las necesidades de bienes y servicios del hospital que se requieren para lograr la misión institucional en términos de eficiencia y eficacia, en cumplimiento de los fines del estado y de la gestión fiscal.

El hospital, con la participación de los líderes de proceso, y responsables de las líneas de consumo definidas por la entidad, elaborará un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante el año respectivo.

El encargado de la publicación del PAA deberá diligenciar todos los datos requeridos en el formato que para el efecto determine Colombia Compra Eficiente y con respecto a los bienes y/o servicios que se planean adquirir, como mínimo se deberá especificar la siguiente información: el bien o servicio a adquirir (identificado además con el (los) códigos), la fecha probable de adquisición, la estimación del presupuesto que se destinará para dichos fines y el régimen aplicable a la selección del contratista.

Todos los bienes, servicios u obras a contratar deben ser concordantes con la definición de los respectivos rubros que integran el presupuesto de la entidad, de acuerdo con la naturaleza y el objeto contractual.
Así mismo, deberá hacerse uso del Clasificador de Bienes y Servicios con el clasificador UNSPSC.

El plan no obliga a la entidad a efectuar todos los procesos de adquisición que en él se enumeran.

El PAA del hospital se publicará en la página web institucional, y en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente).

Elaboración y aprobación del PAA.

a) Preparación

Desde oficina asesora jurídica se organizará un cronograma para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.

La persona encargada de almacén enviará a los responsables por línea de consumo el formato y el catálogo de bienes y servicios con el fin de que se plasmen todas las necesidades del hospital.

Cada responsable diligenciará el formato y se entregará en la fecha indicada al profesional de la oficina de almacén para su consolidación.

b) Aprobación

La oficina jurídica presentará al comité de contratación y a quienes este determine invitar, el proyecto de PAA para la respectiva vigencia (antes del 31 de enero de cada año).

El comité de contratación analizará la información presentada y recomendará o no a la Gerencia su aprobación.

Una vez aprobado por la gerencia, la oficina jurídica se encargará de la proyección del acto administrativo de adopción para ser expedido por Gerencia.

c) Publicación

El Plan Anual de Adquisiciones debe publicarse antes del 31 de enero de cada año, acorde a lo determinado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y actualizarse por lo menos una vez al año y/o cuando se presenten modificaciones.

Una vez aprobado y adoptado el PAA, desde la oficina de almacén y/o oficina jurídica, se publicará en la plataforma dispuesta para tal fin por la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente) y se solicitará a la oficina encargada la publicación en la página web de la entidad. Para la publicación de las actualizaciones, se realizará el mismo trámite.

ARTÍCULO 45. Fase de planeación: Comprende entre otras, los estudios y documentos previos, que son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales 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.
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.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.
8. Señalar cual es el código al que corresponde según el clasificador de bienes y servicios.
9. Análisis del sector económico en el que se establezca el contexto relativo al objeto del proceso de contratación, el análisis de la oferta y la demanda en el mercado, que permita identificar las oportunidades disponibles en el mercado para satisfacer la necesidad de la entidad y establecer los requisitos habilitantes. Este requisito solo será obligatorio para los procesos de contratación que se realicen por invitación publica y obra publica
10. Descripción del objeto a contratar en el que se identifique la tipología contractual: Prestación de servicios, suministro, arrendamiento, comodato, leasing, obra, interventoría, y los demás que permita la ley.

11. Obligaciones de contratista en que se indique de manera específica cada una de las obligaciones y actividades contractuales que deberá cumplir el contratista, así como los productos, bienes o servicios que debe entregar a la entidad.
12. Obligaciones del contratante: Se deberá indicar las obligaciones correlativas que nacen para la entidad con la suscripción del contrato.
13. Plazo del contrato: es la determinación del tiempo para que el contratista ejecute y dé cumplimiento al objeto contratado, así como a las obligaciones contraídas. El plazo debe ser razonable y posible de cumplir. En caso de que el plazo de ejecución supere la vigencia fiscal, se deben adelantar los trámites para la aprobación de las vigencias futuras, se dejara constancia de ello.
14. Lugar de ejecución, por lo general se desarrollan en las instalaciones del hospital, si los servicios se van a prestar por fuera de la institución especificar en donde (municipio, etc) y para cuando se requiere el servicio en ese otro lugar (brigadas de salud en todo el territorio, servicios extramurales, entre otros).
15. Valor estimado y su justificación: indicar el valor total del contrato, así como la metodología utilizada para determinar el presupuesto. El valor debe incluir todos los costos e impuestos directos o indirectos a que haya lugar.
16. Descripción del certificado de disponibilidad presupuestal que ampara el valor del contrato.
17. Forma de pago y requisitos para el pago.
18. Análisis y asignación de los riesgos.
19. Las garantías exigidas al contratista.
20. Información donde se determine qué tipo de supervisión y/o interventoría se va a realizar.

PARAGRAFO PRIMERO. Los elementos mínimos previstos en este articulo son meramente enunciativos, por lo tanto, el área jurídica podrá solicitar información adicional de considerarlo necesario.

ARTÍCULO 46. Pliego de condiciones: En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los pliegos 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 el hospital 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.

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 el hospital 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 el evento que el hospital 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 la Administración Pública.

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

PARÁGRAFO PRIMERO. El hospital, 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 SEGUNDO. 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, y el hospital deberá dar estricta aplicación a lo dispuesto en la resolución 1440 del 14 de agosto de 2024 y/o norma que haga sus veces y deberá adecuar el respectivo procedimiento.

PARÁGRAFO TERCERO. 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 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, y el hospital deberá dar estricta aplicación a lo dispuesto en la resolución 1440 del 14 de agosto de 2024 y/o norma que haga sus veces y deberá adecuar el respectivo procedimiento.

Capítulo VIII.

TIPOLOGIA DE CONTRATOS.

ARTÍCULO 47. Tipos de contratos: El hospital, dependiendo de la necesidad que requiere suplir, podrá, entre otros, utilizar los siguientes tipos de contratos:

1. **Contrato de Obra:** Son contratos de obra los que celebre el hospital 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. (Conc. Art. 32 Ley 80 de 1993).

2. **Contrato de Consultoría.** Son contratos de consultoría los que celebre el hospital referido a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y

supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. (Conc. Art. 32 Ley 80 de 1993).

3. **Contrato de Prestación de Servicios:** Son contratos de prestación de servicios los que celebre el hospital para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando no exista personal de planta o este sea insuficiente y/o requieran conocimientos especializados.

   En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. (Conc. Art. 32 Ley 80 de 1993).

   a) 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.

   b) 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.

   c) 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. Así mismo se deberá elaborar y enviar al

interesado la invitación a presentar oferta en la que se le indicarán las condiciones mínimas para la prestación del servicio, los documentos requeridos para la futura contratación y la fecha máxima para la entrega de los mismos. Por su parte, el interesado deberá anexar los documentos requeridos, acompañados de las respectivas certificaciones y soportes que acrediten su idoneidad y experiencia.

d) La propuesta deberá constar por escrito y ser radicada en la dependencia responsable del proceso, a más tardar en la fecha que para el efecto se le informe al interesado.

e) Con soporte en los documentos presentados por el interesado, la dependencia líder de la necesidad como responsable del proceso, deberá dejar constancia escrita, en la cual señale que la persona natural o jurídica está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demostró su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, la cual deberá estar debidamente soportada. Una vez cumplido lo anterior, se procederá a la proyección de la minuta contractual.

f) Para este tipo de contratación se deberá tener en cuenta que, la vigencia del contrato es temporal y por tanto su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto del contrato convenido. En caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en permanente y ordinario, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Constitución Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previsto sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. (Sentencia C-614 de septiembre 2 de 2009).

Para este tipo de contratos, no se será necesario la expedición de acto

administrativo que justifique la contratación directa.

4. **Contrato de Compraventa:** De acuerdo con el Código Civil Colombiano, la compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. La ejecución de este contrato es instantánea.

5. **Contrato de Suministro:** El Código de Comercio Colombiano, define el contrato de suministro como aquel "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.

6. **Contrato de Arrendamiento de bienes**: Es un acuerdo de voluntades por medio del cual, una parte entrega a otra un bien (mueble o inmueble) para su uso, a cambio de un canon mensual.

7. **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.

8. **Contratos de empréstito**: 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, sin someterse a los procedimientos de convocatoria pública.

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 y requerirá autorización previa de la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO: El anterior listado es enunciativo, el hospital podrá dar uso de cualquier otro tipo de contrato permitido por la legislación civil o comercial.

Capítulo IX.

FASE DE SELECCIÓN.

ARTÍCULO 48. Fase de selección: El hospital debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En los procesos de contratación por convocatoria pública, el hospital activara su comité de evaluación, como instancia de apoyo a la actividad contractual el cual tendrá por objeto hacer recomendaciones al ordenador de gasto en materia contractual, atendiendo los principios de transparencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 de la Constitución Política. Serán algunas de sus funciones:

1. 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.
2. Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal.
3. Recomendar al ordenador de gasto la suscripción de las adiciones, modificaciones y prórrogas de los contratos o convenios.
4. Las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva en los procesos de contratación y las que se encuentren

relacionadas en el Estatuto y Manual de Contratación.

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

La adjudicación de los procesos de selección adelantados mediante convocatoria pública por el hospital, se hará en audiencia pública. En dicha audiencia participarán el/la Gerente del hospital o quien este haya delegado la facultad de adjudicar y, además podrán intervenir en ella los servidores públicos y demás colaboradores que hayan elaborado los estudios y evaluaciones, los proponentes y las demás personas que deseen asistir.

De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido, la cual hará parte integral del acto administrativos de adjudicación o de declaratoria de desierto.

Surtida esta etapa, se realizaran los ajustes a que haya lugar y se generará el documento final para su posterior presentación ante el Comité de Contratación. Una vez presentado y pre aprobado por el Comité, deberá ser remitido a Gerencia para su aprobación.

Toda contratación que se pretenda realizar, deberá estar inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones, y certificado en el documento de estudios previos. Así mismo, y en los casos que eventualmente se requiera dar trámite a modificaciones contractuales que impliquen la adición de recursos, éstas deberán incluirse.

Capítulo X.

MODALIDADES DE SELECCIÓN.

ARTÍCULO 49. Modalidades de selección: El hospital, atendiendo la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, podrá seleccionar los contratistas mediante las siguientes modalidades:

1. Contratación directa.
2. Convocatoria pública.
3. Tienda virtual del estado.
4. Compras conjuntas.
5. Modalidades especiales de contratación.

PARÁGRAFO. **Otras formas de contratación**: El hospital podrá asociarse y contratar bajo cualquier modalidad permitida por la normatividad vigente para buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras.

ARTÍCULO 50. Contratación directa: Es la modalidad de contratación mediante la cual se invitará por escrito a cotizar la obra, bien(es) o servicio(s) requerido(s), a la(s) persona(s) natural o jurídica que esté en condiciones de ofertar de acuerdo a los requerimientos específicos de la empresa, observando los precios de mercado, sin necesidad de hacer un proceso de selección evaluativo, y que permite la adquisición de bienes y servicios de manera sencilla, ágil y expedita.

ARTÍCULO 51. Aplicabilidad: El hospital seleccionara al contratista mediante contratación directa en los siguientes casos:

I. **Según la naturaleza:** procederá la contratación directa, sin importar su cuantía y sin necesidad de varias cotizaciones ni propuestas, en los siguientes casos:

a) Contratos de empréstito.
b) Los de consultoría en salud.
c) Los contratos o convenios interadministrativos.
d) Los que tengan como objeto el desarrollo de actividades científicas, desarrollo tecnológico o artístico que solo pueda ser encargados a determinados artistas o expertos, de lo cual se dejara la respectiva justificación en el estudio

previo.

En la contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, se tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. En todo caso, en el acto administrativo que dé inicio al proceso, la entidad justificará la contratación que se pretenda realizar en aplicación a esta causal.

e) Los de comodato: El comodato está previsto en el título XXIX del Código Civil, en cuyo artículo 2200 lo define como aquel en que «[...] una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso». En virtud de esta definición, se desprende su carácter de contrato nominado, principal, real, unilateral y gratuito.

De acuerdo con lo anterior, para la suscripción de contratos de comodato, la ESE, deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Las entidades públicas no podrán dar en comodato sus inmuebles sino únicamente a otras entidades públicas, sindicatos, cooperativas, asociaciones y fundaciones que no repartan utilidades entre sus asociados o fundadores ni adjudiquen sus activos en el momento de su liquidación a los mismos, juntas de acción comunal, fondos de empleados y las demás que puedan asimilarse a las anteriores, por un término máximo de cinco (5) años, renovables, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 9 de 1989.
2. Las entidades estatales pueden celebrar contrato de comodato de bienes muebles entre sí, de acuerdo con las reglas del Código Civil.
3. En virtud del artículo 355 de la Constitución Política, las entidades estatales pueden entregar en comodato sus bienes muebles a entidades privadas sin ánimo de lucro, y el tiempo de duración del contrato estará sujeto en todo caso a la actividad

misional de la respectiva entidad estatal de acuerdo con lo previsto en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

4. Las entidades estatales pueden celebrar contratos de comodato con privados, actuando en calidad de comodatarias.

   Para la suscripción de este tipo de contratos, se deberán cumplir los requisitos descritos para la contratación directa y demás documentos que sean necesarios para determinar las condiciones jurídicas, técnicas y económicas de los bienes muebles o inmuebles dados en comodato. Así mismo se requiere de acto administrativo que justifique la contratación directa.

f) Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

g) Los de Compra o venta de Servicios de Salud

h) Cuando la convocatoria pública se ha declarado desierta.

i) Arrendamiento o adquisición de inmuebles: 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 demás 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:

1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario del lugar en el que la ESE requiere el inmueble.
2. 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.
3. 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:

a) 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.
b) Certificado de matrícula inmobiliaria (certificado de libertad), con fecha de expedición no superior a noventa (90) días.
c) 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.
d) 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

j) Cuando no exista pluralidad de oferentes: 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.

k) Encargo fiduciario.

II. **Según la cuantía**: Procederá la selección contractual mediante contratación directa, cuando la cuantía del bien o servicio a contratar no supere los **DOSCIENTOS (200) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES**, sin importar la característica del bien o servicio a contratar y cuando estos tengan por objeto el desarrollo de las actividades propias del hospital. Se consideran como tales, la adquisición de bienes, suministros, ejecución de obras y contratación de servicios destinados a la prestación de los servicios de salud, así como la compra de medicamentos, insumos, materias primas y equipos que se empleen directamente para la prestación de los servicios a su cargo.

III. **Por urgencia manifiesta**: Procede la selección contractual mediante contratación directa cuando se presenta una circunstancia que exige, con carácter apremiante, preservar la continuidad del servicio, porque este se ha afectado por situaciones de fuerza mayor, desastres, calamidades o hechos relacionados con los estados de excepción; y que imposibilitan la espera del agotamiento del procedimiento contractual para ello.

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.

La urgencia manifiesta deberá declararse 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.

ARTÍCULO 52. Procedimiento para la contratación directa: La dependencia responsable del proceso deberá : elaborar el estudio previo, señalando los aspectos mínimos mencionados en el presente manual, acompañado de: a) la Invitación a cotizar; para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, bastara con (1) propuesta y para compras o suministros mínimo dos (2) propuestas; b) la aceptación de la propuesta; c) la disponibilidad presupuestal; certificación de carencia o insuficiencia de personal tratándose de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; d) constancia de estar incluido en el PAA; e) acto administrativo que justifica la contratación directa en los casos que aplique y; e) los documentos del contratista establecidos en las normas legales vigentes, que serán precisados por el área jurídica de la entidad en la hoja de ruta o lista de chequeo correspondiente. f) el responsable del área y quien manifiesta la necesidad para ser suplida con la contratación, evaluara y calificara la idoneidad del futuro contratista, avalando la futura contratación respecto de la competencia, idoneidad y capacidad.

De requerirse garantías, estas deberán ser aportadas por el contratista luego de perfeccionado el contrato y deben ser aprobadas por el funcionario designado para tal efecto en los términos y condiciones dispuestas en el presente manual, con el fin de dar inicio a la ejecución contractual.

PARÁGRAFO: **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,** el hospital deberá dar estricta

aplicación a lo dispuesto en la resolución 1440 del 14 de agosto de 2024 y/o norma que haga sus veces y deberá adecuar el respectivo procedimiento.

ARTÍCULO 53. Convocatoria Pública: Es el procedimiento mediante el cual la Empresa formula públicamente una convocatoria a personas naturales o jurídicas para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas acerca de obras, bienes o servicios que requiera la Empresa, seleccionando la oferta más favorable de acuerdo a la evaluación que realice el Comité de Compras y Contratos, en la forma y de acuerdo a los criterios establecidos en los Pliegos de condiciones que fije las reglas de juego del respectivo proceso. En este caso, la empresa elaborará unos Pliegos de condiciones, en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de evaluación a los cuales se sujetará el proceso de contratación.

Se acudirá al procedimiento de convocatoria pública para la adquisición de obras, bienes y servicios, cuando el valor del presupuesto oficial del proceso supere los **DOSCIENTOS (200) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES** y no se enmarque en ninguna de las causales de contratación directa.

ARTÍCULO 54. Aplicabilidad y procedimiento: El procedimiento de convocatoria pública será utilizado como regla general para satisfacer las necesidades del hospital, salvo cuando, según lo estipulado en el presente manual, por su naturaleza o por su cuantía, se pueda y deba utilizar otro de los procedimientos reglados.

ARTÍCULO 55. Lugar de la Publicación: La convocatoria se publicará en la página web del hospital y en el SECOP II, en cumplimiento de las directrices a nivel nacional y del sector sobre la obligación de publicar.

ARTÍCULO 56. Contenido de la convocatoria pública: Para esta modalidad de selección, se deberán observar mínimo las siguientes etapas:

I. Elaboración de estudios y demás documentos previos por parte de la dependencia líder

de la necesidad.

II. Elaboración del pliego de condiciones por parte de la oficina jurídica o dependencia encargada de la contratación del hospital, con soporte en el contenido de los estudios y documentos previos, y deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
- Descripción de las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio que se pretenda adquirir, acompañado de los documentos o estudios técnicos necesarios
- Descripción del objeto a contratar
- Obligaciones de contratista en que se indique de manera específica cada una de las obligaciones y actividades contractuales que deberá cumplir, así como los productos, bienes o servicios que debe entregar a la entidad
- Obligaciones del contratante: Se deberá indicar las obligaciones correlativas que nacen para la entidad con la suscripción del contrato.
- Plazo del contrato: es la determinación del tiempo para que el contratista ejecute y dé cumplimiento at objeto contratado, así como a las obligaciones contraídas
- Lugar de ejecución, por lo general se desarrollan en las instalaciones de la ESE, si los servicios se van a prestar por fuera de la institución especificar en donde (municipio, etc) y por qué se requiere el servicio en ese otro lugar (brigadas de salud en todo el territorio, servicios extramurales, entre otros)
- Presupuesto estimado para la satisfacción de la necesidad
- Descripción del certificado de disponibilidad presupuestal que ampara el valor del contrato
- El valor del contrato, el plazo y forma de pago.
- La determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda general y se regulara conforme la normatividad vigente en la materia
- Los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico.
- Los criterios de selección y evaluación, incluyendo los factores de desempate y los

incentivos cuando a ello haya lugar.

- Las condiciones de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en la invitación pública que se deben tener en cuenta por parte del hospital para la selección objetiva de las propuestas.
- Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
- Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- El valor del contrato, el plazo y forma de pago.
- Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
- Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
- La mención de si el hospital y el contrato están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
- Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- Cronograma claro y detallado del procedimiento contractual
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

III. Publicación del pliego de condiciones y demás documentos del proceso en SECOP II donde los interesados podrán conocer el pliego por un Plazo no inferior a cinco (5) días hábiles.

IV. Los interesados podrán formular observaciones y solicitudes de aclaración al contenido de los documentos, dentro de los Dos (2) días hábiles

V. Respuestas a las observaciones por parte de la dependencia líder de la necesidad y publicación de las mismas en el SECOP II. En uno (1) días hábiles

VI. Expedición de adendas por parte del ordenador del gasto o el delegatario de la contratación, para modificar, precisar o aclarar aspectos de la invitación, de acuerdo con las observaciones presentadas por los interesados y las respuestas emitidas por el hospital.

En uno (1) días hábiles

VII. El plazo previsto para la expedición de adendas y la presentación de ofertas. En uno (1) días hábiles

VIII. Verificación de requisitos habilitantes y de evaluación de ofertas por parte del comité evaluador designado para tal efecto.

IX. Publicación en el SECOP II y traslado del informe de evaluación, plazo dentro del cual, los proponentes podrán presentar observaciones a su contenido y aportar los documentos requeridos por la entidad para subsanar la oferta. En uno (1) días hábiles

X. En caso que los proponentes no subsanen sus ofertas dentro de este término, o lo realicen de manera incompleta o deficiente, esto será causal para rechazar la propuesta.

XI. Respuesta por parte del comité evaluador, a las observaciones presentadas al informe de evaluación y publicación de las mismas en el SECOP II.

XII. Recomendación al ordenador del gasto o delegatario de la contratación, por parte del Comité Evaluador, frente a la adjudicación y/o declaratoria de desierta con soporte en el resultado de la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica.

XIII. Expedición y publicación de acto administrativo debidamente motivado por parte del ordenador del gasto o el delegatario de la contratación, en el que se decide la adjudicación y/o declaratoria de desierta del proceso.

XIV. Elaboración de la minuta y suscripción del contrato, entrega de garantías y cumplimiento de los demás requisitos de ejecución.

XV. La oferta más favorable para la ESE será aquella que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes y haya obtenido el mayor puntaje en los criterios de calificación.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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**, el hospital deberá dar estricta aplicación a lo dispuesto en la resolución 1440 del 14 de agosto de 2024 y/o norma que haga sus veces y deberá adecuar el respectivo procedimiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Pliego de Condiciones se publicarán en la página web de la ESE, o por el mecanismo electrónico o físico que hiciere sus veces a falta de disponibilidad de web.

PARÁGRAFO TERCERO. La modificación, eliminación, adición y en general, cualquier ajuste al contenido o alcance del pliego de condiciones se realizará mediante la expedición de adendas numeradas consecutivamente, que serán publicadas en la página web de la ESE y en SECOP II, o por el mecanismo electrónico o físico que hiciere sus veces a falta de disponibilidad de web. En todo caso, se podrán hacer hasta antes de la presentación de las ofertas.

PARÁGRAFO CUARTO. En ningún caso podrá el proponente una vez presentada la propuesta mejorará la misma, así como tampoco la ESE podrá cambiar las condiciones iniciales de participación de los proponentes con posterioridad al cierre del plazo para la entrega de las ofertas.

PARAGRAFO QUINTO: Se declarará desierta una Convocatoria Pública cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a los Pliegos de condiciones, evento en el cual, la Empresa podrá contratar directamente, siguiendo el procedimiento indicado para esa modalidad, sin embargo para los procesos cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación de los recursos , se someterá a lo que se determine en la guía que para tal caso expida el MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

ARTÍCULO 58. Tienda virtual del estado: La Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC es una herramienta establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente para realizar la Gestión Contractual de las entidades públicas

mediante medios electrónicos y en tiempo real, ofreciendo mayor economía y facilidad para la adquisición de bienes y servicios.

La TVEC permite realizar la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y no uniformes, mediante el uso de los Acuerdos Marco de Precios definidos por CCE y que se encuentren vigentes, así como para la adquisición de bienes requeridos por las entidades estatales mediante la compra en Grandes Almacenes, según el catálogo ofrecido por las mismas.

La TVEC agrupa los procesos de adquisición de bienes y servicios mediante modelos de agregación de demanda, en los cuales se facilita el procedimiento de selección en términos de eficacia, eficiencia, y generación de economías de escala que mediante los instrumentos tecnológicos permiten a las entidades públicas satisfacer sus necesidades de contratación mediante el menor costo.

Para adelantar la compra, se deberán seguir las condiciones establecidas para cada Acuerdo Marco de Precios, según la información disponible en la TVEC. Así mismo se debe considerar lo establecido en las Guías y Manuales dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, así como los términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Le corresponderá a la dependencia líder de la necesidad en conjunto con la oficina jurídica o dependencia encargada de la contratación del hospital, identificar si, procediendo la contratación en la modalidad de convocatoria pública de menor y mayor cuantía, y por el procedimiento de subasta inversa, existe o no Acuerdo Marco de Precios aplicable al proceso de contratación, o si procediendo la convocatoria pública de mínima cuantía, los bienes se encuentren dispuestos en el catálogo correspondiente, para compra en grandes almacenes. De dicho análisis deberá dejarse constancia en el estudio y demás documentos previos.

Por lo anterior, se requiere hacer un seguimiento permanente a dichos catálogos con el fin de identificar si se han incluido nuevos bienes o servicios en la TVEC,
A título enunciativo se mencionan los siguientes Acuerdos Marco de Precios que se encuentran disponibles en la TVEC, sin perjuicio de otros que le sean aplicables atendiendo el objeto y funciones a cargo de la ESE, así:

- Suministro, adquisición y dispensación de medicamentos.
- Adquisición de Equipos Biomédicos II.
- Tratamiento de Pacientes con Enfermedad Renal Crónica II.
- Adquisición de Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado II.
- Tratamiento de la Hemofilia II y otros Trastornos de Coagulación.

Considerando que se debe adelantar un procedimiento electrónico, se debe tener en cuenta las condiciones, perfiles y políticas adoptadas por el hospital para la administración y uso de la herramienta electrónica, para lo cual se deberán registrar y generar los correspondientes usuarios, contraseñas y permisos de acceso, según lo dispuesto por la plataforma electrónica.

El aplicativo se caracteriza en líneas generales, por la generación de una solicitud de orden de compra (asimilable a una cotización) que hace las veces de una invitación abierta a todos aquellos oferentes que hagan parte del instrumento de agregación de demanda, incluyendo las condiciones mínimas que exija el aplicativo; ésta solicitud de orden de compra será a su vez considerada por los oferentes proveedores que hagan parte del correspondiente catálogo quienes deberán presentar la correspondiente cotización para ser evaluada por la entidad en términos de calidad y precio, para lo cual se considerará la de menor valor siempre y cuando cumpla las condiciones requeridas por la entidad y con quien se realizará la correspondiente orden de compra, que será objeto del compromiso presupuestal correspondiente.

En caso de que la dependencia líder de la necesidad considere pertinente no proceder a la colocación de la orden de compra una vez realizado el evento de cotización, esta deberá expedir un acto administrativo motivado que así o determine.

Teniendo en cuenta la funcionalidad de la plataforma, la información y documentación contractual se realizará electrónicamente, por cuanto allí se gestionan todas las actividades del proceso, tratándose de una operación secundaria para la adquisición de los bienes y servicios.

Para el uso de esta herramienta, se deberán tener en cuenta los lineamientos, manuales e instructivos dispuestos por Colombia Compra Eficiente.

PARÁGRAFO. 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**, el hospital deberá dar estricta aplicación a lo dispuesto en la resolución 1440 del 14 de agosto de 2024 y/o norma que haga sus veces y deberá adecuar el respectivo procedimiento.

ARTÍCULO 59. Contratación mediante las compras conjuntas: De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, 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.

Igualmente, las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, de interventorías, gestión de calidad y auditorías, de recurso humano y demás funciones administrativas, para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma tal que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo.

Para el desarrollo de los procesos de negociación y/o compras conjuntas, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- Se deberá contar con la autorización previa y expresa de la Junta Directa de cada ESE.

- Los bienes o servicios que se pretendan adquirir deberán observar condiciones de univocidad y homogeneidad de carácter técnico.

- Deberá mediar previamente entre las respectivas ESE, el Convenio Interadministrativo en el que se definan las condiciones de participación para cada entidad, la necesidad que se pretende satisfacer, condiciones y especificaciones técnicas del bien o servicio por adquirir y demás aspectos relevantes a tener en cuenta en la negociación o compra conjunta, así mismo de definirá la ESE encargada de trámite en SECOP II.

- Los estudios y demás documentos previos para la futura contratación, deberán contener los parámetros mínimos establecidos en el presente manual.

- Los estudios de mercado deberán contener el análisis de mínimo 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.

- La adquisición de los bienes y servicios se adelantarán por los procedimientos de convocatoria pública o de subasta inversa previstos en el presente manual, atendiendo su naturaleza y cuantía. En todo caso y en cuanto sea posible, se preferirá el sistema de subasta inversa para lograr mayor eficiencia en el gasto.

- Así mismo se hará uso de los Acuerdos Marco de Precios vigentes y disponibles en la TVEC, de acuerdo con los bienes y servicios descritos en los catálogos de productos, sin perjuicio de la solicitud de inclusión de otros no previstos.

- El comité evaluador encargado de la verificación y evaluación de las propuestas, deberá estará conformado como mínimo, por un delegado de las áreas jurídica,

técnica y financiera de cada ESE, quienes emitirán al ordenador del gasto las recomendaciones pertinentes sobre la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

- Los actos administrativos de adjudicación o desierta, serán suscritos por todos los ordenadores de gasto o sus delegados para cada ESE.

- Una vez concluido el proceso de selección, cada ESE suscribirá el respectivo contrato en el que se definirán las condiciones de ejecución y liquidación, según corresponda; no obstante, los soportes de la etapa precontractual corresponderán al proceso de negociación conjunta.

- Para el desarrollo del proceso preferiblemente se hará uso transaccional de la plataforma SECOP por parte de la ESE designada para tal efecto; sin perjuicio del deber que les asiste a las demás ESE participes en el proceso de negociación, frente a la publicación de los documentos que se generen en desarrollo del proceso de contratación y para cada etapa.

ARTÍCULO 60. Modalidades Especiales De Contratación: Con base a la etapa pre contractual y la fase de planeación, el hospital determinara la conveniencia y necesidad de seleccionar el contratista mediante las modalidades especiales de contratación, de lo cual, dejara el respectivo registro y trazabilidad.

ARTÍCULO 60.1. Contratación Con Entidades Sin Ánimo De Lucro: La contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad se regirá bajo los términos del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 092 de 2017.

En desarrollo del artículo 355 de la Constitución, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 092 de 2017, que dispone las reglas para las contrataciones que realicen las Entidades Estatales con las ESAL.

El Decreto regula dos eventos: i) los contratos de colaboración o de interés público con el fin impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política; y ii) los convenios de asociación, para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con las funciones de las entidades estatales, en desarrollo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Los primeros están regulados en el artículo 2 del Decreto 92 de 2017, mientras que los segundos en los artículos 5, 6, 7 y 8 ibidem. (Ver Concepto C – 331 de 2022 Colombia Compra Eficiente).

Durante la planeación contractual se deberá realizar el análisis que soporte la futura contratación, principalmente a través de los siguientes pasos:

1. Determinar el programa/meta/proyecto de la entidad.
2. Elaborar el estudio previo que soporta la contratación incluyendo la determinación de la necesidad que se pretende satisfacer, el estudio del sector en el cual se determina que esta puede ser suplida por una ESAL, el análisis de riesgos, identificar el objeto, las acciones específicas que se pretende desarrollar y las condiciones de los bienes o servicios, justificar el tipo de contratación, entre otros.
3. Se debe verificar si la ejecución de las actividades a cargo de la ESAL, puede ser ofrecido por más de una entidad sin ánimo de lucro, lo cual determinará el desarrollo de un procedimiento competitivo o no competitivo.
4. Contar con la disponibilidad presupuestal;
5. Determinar si es posible que la ESAL realice un aporte de mínimo el 30%, del valor total del convenio, lo que conllevaría una contratación directa con dicha ESAL.
6. Obtener la autorización para la contratación suscrita por el representante legal de la entidad, la cual se encuentra establecida en el Artículo 2, literal C, inciso tercero del Decreto 092 de 2017, cuando aplique.
7. Evaluar las condiciones de idoneidad de la ESAL; Para determinar las condiciones que debe cumplir las ESALES, se debe contemplar los siguientes aspectos:

- En cuanto a la Idoneidad: Verificar la experiencia de la ESAL, los contratos o convenios ejecutados que tienen relación directa con el objeto del proceso de contratación, la constitución legal y la revisión de la correspondencia del objeto de la ESAL con el

programa, actividad o proyecto de la entidad que se pretende ejecutar.

- En cuanto a la Estructura Organizacional: La descripción de la estructura administrativa de la ESAL, los estados financieros debidamente auditados, los estatutos y funciones de las diferentes áreas que la conforma.
- En cuanto a la Eficiencia de la Organización: la verificación del régimen de la ESAL, verificación de los indicadores financieros que arrojen resultados positivos.
- En Cuanto a la Reputación de la ESAL: Verificar que no existan incumplimientos en el desarrollo de los convenios y contratos ejecutados y de la evaluación realizada por otras Entidades Estatales en desarrollo de la acción contractual. Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y que no existan multas del Código Policía del representante legal.
- En cuanto al Personal: Establecer los perfiles de los miembros del equipo de la ESAL para el desarrollo del proyecto.
- En cuanto a la Propuesta Técnica: La propuesta metodológica de implementación, cronograma, recursos y personal.

Como expresión del principio de planeación contractual en la contratación con entidades sin ánimo de lucro, se requiere que la dependencia a cargo de la contratación de la entidad, proyecte una invitación previa a realizarse en el SECOP II II denominada "Consulta de Manifestaciones de Interés ESAL", que será elaborada con base en los estudios y documentos previos proyectados por la dependencia líder de la necesidad, que debe contener por lo menos los siguientes requisitos:

- Identificación del objeto del convenio, incluyendo el código UNSPSC.
- Las condiciones y características técnicas del convenio a ejecutar.
- Los compromisos y obligaciones de cada una de las partes.
- La identificación de si se requiere aporte económico, y en que cuantía, por parte de la ESAL.
- La forma acreditarse el aporte, en caso de requerirse el mismo.
- Las condiciones mínimas que debe acreditar la ESAL.
- El valor del convenio, y la distribución de aportes requerida.

- El soporte presupuestal.
- La fijación de las fechas y condiciones de acreditación de manifestaciones de interés.

La Consulta de Manifestaciones de Interés a ESAL deberá ser publicada en el SECOP II II mediante solicitud de información a proveedores al menos durante dos (02) días hábiles, para conocimiento de los eventuales interesados, lo que permitirá identificar la oferta y el interés de más de una ESAL, así como la eventual preparación de un proceso competitivo o no competitivo.

Capítulo XI.

ETAPA CONTRACTUAL.

ARTÍCULO 61. Forma del contrato: Los contratos que celebre el hospital, constarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública, con excepción de aquellos que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbres sobre bienes inmuebles y, en general, aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad.

Se establecerán las medidas que demanden la preservación, inmutabilidad y seguridad de los originales de los contratos que se celebre.

ARTÍCULO 62. Contenido del contrato: Las estipulaciones de los contratos serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en este manual, correspondan a su esencia y naturaleza, sumado a los dispuesto en la etapa precontractual.

En los contratos que celebre el hospital podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de este manual y a los de la buena administración.

ARTÍCULO 63. Perfeccionamiento del contrato: Los contratos se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y éste se eleve a escrito.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, el registro presupuestal y la acreditación de parte del contratista que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

PARAGRAFO. En caso de situaciones de urgencia manifiesta que no permitan la suscripción de contrato escrito, se prescindirá de éste y aún del acuerdo acerca de la remuneración, no obstante deberá dejarse constancia escrita de tal situación.

A falta de acuerdo previo sobre la remuneración de que trata el inciso anterior, la contraprestación económica se acordará con posterioridad al inicio de la ejecución de lo contratado. Si no se lograre el acuerdo, la contraprestación será determinada por el justiprecio objetivo de la entidad u organismo respectivo que tenga el carácter de cuerpo consultivo del Gobierno y, a falta de éste, por un perito designado por las partes.

Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, se enviará, a la entidad que ejerza el control fiscal sobre el hospital.

ARTÍCULO 64: Término de suscripción del contrato: El proponente, cuya propuesta haya sido adjudicada dentro del proceso, deberá suscribir el contrato respectivo en la Oficina Asesora Jurídica, en el tiempo establecido por el hospital en el contrato o cronograma.

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del plazo estipulado, el hospital podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

El hospital a través del Gerente, podrá prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan.

ARTÍCULO 65. Legalización del contrato: El contratista deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos para la legalización del contrato, tales como: Garantía única de cumplimiento del contrato con su respectiva aprobación. b) Acreditar afiliación a Seguridad Social integral y c) pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los casos en que haya lugar y que legalmente se requiera.

ARTÍCULO 66. Modificaciones Contractuales, Adiciones Y/O Prórroga: 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.

66.1. Adiciones y Prórrogas:

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.

Por lo anterior, si bien es cierto no existe prohibición legal para el régimen especial para adicionar los contratos, se advierte que, estos podrán ser adicionados hasta el cien por ciento (100%) del valor inicial del contrato y no se suscribirán adiciones que no estén debidamente soportadas y fundamentadas en razones de carácter jurídico, técnico y financiero, razón por la cual, se deben anexar todos aquellos documentos, informes, conceptos y en general todos los soportes que respalden dicho trámite, so pena de la responsabilidad que pueda derivarse para los funcionarios por su inobservancia.

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.

ARTÍCULO 67. Otras Modificaciones.

Si en desarrollo o en ejecución del contrato se establece la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a la adición y/o prórroga, que impliquen modificar lo pactado para garantizar la ejecución idónea del objeto contratado y el logro de los objetivos propuestos, se deberá elaborar por parte del interventor o supervisor, la justificación pertinente para el trámite del Otro Sí correspondiente, ante la Dependencia respectiva y con la debida antelación. En todo caso ningún ajuste podrá modificar el objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERRO.: Aquellas modificaciones que impliquen una erogación por parte del hospital de recursos adicionales, deberá certificarse su inclusión en el plan anual de adquisiciones, de conformidad con el procedimiento establecido para ello.
PARÁGRAFO SEGUNDO.- Las modificaciones no podrán realizarse sobre el objeto, sino para adicionar o disminuir actividades, plazo de ejecución, forma de pago, valor, lugar de ejecución, entre otros, es decir aspectos que incidan en la ejecución del Contrato, pero que no cambien su esencia.

ARTICULO 68. Suspensión Temporal Del Contrato: Si en desarrollo o ejecución del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o circunstancias ajenas a la voluntad de los contratantes, que imposibilitenen forma temporal la normal ejecución del contrato, las partes de mutuo acuerdo pueden pactar como mecanismo excepcional la suspensión del mismo.

En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto que durará la misma; al reiniciarse la ejecución del contrato, el interventor o supervisor deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia y el valor de los amparos establecidos en las garantías solicitadas en el contrato inicial, así mismo según la naturaleza de este, se deberá presentar el nuevo cronograma de trabajo, ajustado al plazo en que duro suspendido.

Toda suspensión y reinicio deben constar en acta suscrita por el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista, documento que hará parte del expediente contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de la suspensión temporal del contrato, deberán presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impidan en forma temporal la normal ejecución del contrato.

ARTÍCULO 69. Garantías. Son los mecanismos de cobertura o traslado de riesgos otorgados en favor del hospital con el propósito de amparar la materialización de los riesgos asociados a la celebración, suscripción y ejecución de contratos entre las partes del mismo y frente a terceros.

En virtud del principio de responsabilidad, el contratista debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de ofertas, las derivadas de la suscripción del contrato, su ejecución y liquidación e incluso de cualquier evento que pueda derivar responsabilidad extracontractual respecto a terceros, por hechos, acciones y omisiones imputables a cualquier contratista y su personal.

PARÁGRAFO PRIMERO. No será obligatorio la exigencia de garantías en los contratos y convenios interadministrativos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio u otros legalmente constituidos, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

PARÁGRAFO TERCERO: Es obligatorio para el hospital, la exigencia de garantías en los contratos de obra, compraventa y suministro y prestación de servicios médico asistenciales, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la

gestión será facultativo dependiendo del análisis de riesgo efectuado en la etapa precontractual.

ARTÍCULO 70. Amparos. El hospital podrá solicitar los siguientes amparos al oferente o contratista teniendo en cuenta el tipo de contrato, el objeto del mismo, las obligaciones que aquel asumirá y la forma de pago, pudiendo amparar alguno, algunos o todos de los riesgos, de acuerdo a lo consagrado en el estudio previo, los términos de condiciones, el contrato u orden de compra o de servicios:

I. **Seriedad de la oferta.** En los procesos de contratación por convocatoria pública, se podrá exigir dentro de los términos de condiciones la garantía de seriedad de la oferta para precaver los perjuicios que se presenten por la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario, por la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías solicitadas para la ejecución del contrato, y por el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. Este amparo debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta treinta (30) días más previéndose que ampare el plazo del procedimiento del cronograma y sus posibles modificaciones; y su valor amparado debe ser del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

II. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo**. Esta póliza será obligatoria exigirla cuando en los documentos del proceso se estipule la entrega de recursos al contratista por concepto de anticipo, teniendo en cuenta que el anticipo es dinero que entrega la Entidad al contratista en calidad de préstamo con el objeto de que este último lo invierta única y exclusivamente en la ejecución del contrato.

El amparo de buen manejo y correcta inversión el anticipo cubre a la entidad contratante de los perjuicios sufridos como consecuencia de los siguientes riesgos:

- No inversión del anticipo.
- Uso indebido del anticipo.
- Apropiación indebida del anticipo.

El valor asegurado del amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe ser del ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo. Esta cobertura debe estar vigente desde la fecha de desembolso del anticipo, hasta la terminación del plazo contractual y cuatro (4) meses mas

III. **Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados de la ocurrencia de los siguientes Riesgos:

- Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.
- Cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales.
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra o producto, cuando el contrato no prevé entregas parciales.
- Además, la cobertura se extiende al pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Su cuantía será de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución total del contrato y cuatro (4) meses más.

IV. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**. Se constituye para cubrir al hospital de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

Su cuantía será como mínimo el diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su terminación.

V. **Estabilidad y calidad de la obra**. Bajo esta cobertura se protege al hospital por los

perjuicios que sufra como consecuencia de cualquier daño o deterioro que presente la obra entregada, por razones imputables al contratista.

El valor asegurado lo determina el hospital teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato, el cual en todo caso, no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor ejecutado.

Debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de entrega de la obra. Es obligatorio para las obras de construcción nuevas que impliquen suministro de materiales.

VI. Calidad del bien o servicio. Pretende amparar a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Estos perjuicios generalmente se presentan con posterioridad a la terminación del contrato, como por ejemplo los que se generan por la mala calidad o insuficiencia de los entregables en un contrato de consultoría.

Su cuantía será de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y un (1) año mas

VII. Responsabilidad civil extracontractual. Se solicita para garantizar los daños y perjuicios que se causen a terceros, derivados de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratista y su personal. Su vigencia deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato; el valor del amparo no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. El contratista debe mantener vigentes las pólizas y serán de su cargo todas las primas y erogaciones para su constitución, prórroga o adición cuando fuere necesario, así como los deducibles aplicables en caso de siniestro.

Capítulo XII.

EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

ARTICULO 71: interventores o supervisores: El hospital podrá ejercer directamente a través de sus empleados la supervisión de los contratos, quienes a su vez podrán recibir apoyo por parte de los colaboradores o contratistas de la entidad.

Cuando se requiera de conocimientos especializados, el hospital podrá contratar a través de prestación de servicios el apoyo para el ejercicio de la supervisión. En caso de considerarlo necesario, se realizará un proceso de selección independiente para contratar la interventoría.

Para la selección del supervisor y/o interventor se debe tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada se ajuste al objeto del contrato así como su disponibilidad y logística para desarrollar sus funciones.

El hospital verificará la ejecución y cumplimiento de los trabajos y actividades del contratista por medio de un interventor y/o supervisor designado especialmente para tal efecto.

ARTICULO 72: Funciones: Son funciones del interventor o supervisor, entre otras, las siguientes:

1. Realizar la coordinación y vigilancia de la ejecución del contrato.

2. Revisar los libros de contabilidad, en caso de ser requerido y exigir al contratista la información que estime pertinentes al buen cumplimiento de funciones.

3. Llevar un control técnico de la ejecución del contrato.

4. Formular al contratista las observaciones que estime pertinentes para mejores resultados en la ejecución del contrato

5. Verificar que las inversiones que el contratista efectúe con los dineros entregados por el hospital en calidad de anticipo, se inviertan únicamente en el objeto del contrato de la manera más eficiente y económica.

6. Rechazar las conductas del contratista, que no se ajusten al contrato o a las formas técnicas.

7. Elaborar y suscribir (en caso de ser necesario):

- Acta de inicio del contrato.
- Acta de recibo parcial.
- Actas de suspensión y reinicio de contratos.
- Solicitudes de adiciones y prorrogas.

ARTICULO 73. Cesión 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:

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.

ARTICULO 74. Terminación Anticipada: 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.

El supervisor deberá solicitar a la tesorería 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.

ARTICULO 75. Cesión De Derechos Económicos: La cesión del derecho económico opera cuando el contratista requiera reconocer y pagar obligaciones con terceros asumidas en virtud del contrato principal, o como fuente de pago de obligaciones adquiridas con terceros, sin que ello implique la sustitución de la parte contratista, por cuanto este mantiene sus deberes, derechos y obligaciones contractuales asumidas con la ESE como entidad contratante.

Para su procedencia deberá mediar la solicitud expresa del contratista debidamente justificado, acompañada de los documentos que así lo soportan y de la información, documentación y demás información que permita identificar el posible cesionario de los derechos económicos del contrato, así mismo deberá acreditarse la aceptación del cesionario de los derechos económicos y la manifestación o aceptación expresa de la E.S.E. a través del ordenador del gasto.

En todo caso la aceptación o no de la cesión de los derechos económicos por parte de la E.S.E. tendrá el carácter discrecional y su solicitud no será vinculante para la entidad.

Para su trámite además del cumplimiento de los requisitos anteriores, deberán atenderse los siguientes lineamientos por la dependencia responsable del tramité y por el Supervisor y/o interventor del contrato, al momento de decidir y conceptuar sobre la procedencia de la cesión de derechos económicos:

La cesión de los derechos económicos sólo será posible si existen saldos pendientes de pago a favor del contratista cedente, debidamente reconocidos mediante actas parciales y/o totales de ejecución del contrato. El supervisor del contrato dejará expresa constancia escrita de esta circunstancia.

Una vez recibida la solicitud de cesión del derecho económico, se requiere de la valoración y concepto favorable del supervisor y del interventor del contrato, en el que determine la procedencia de la cesión.

La solicitud estará acompañada de todos aquellos documentos que soporten la cesión del derecho económico, incluyendo el documento de derecho privado suscrito entre contratista cedente y cesionario del crédito, el cual debe cumplir con todas las formalidades legales para la validez y eficacia de contratos entre particulares.

Una vez radicada la documentación completa de la solicitud de cesión de los derechos económicos por parte del Supervisor, ésta deberá ser analizada por parte del área jurídica

de la entidad, quien podrá realizar observaciones, solicitud de ajustes o correcciones para determinar la viabilidad del trámite.

La dependencia responsable del tramité, deberá solicitar por escrito a la oficina de presupuesto, se indique si sobre el contratista o los saldos derivados de la ejecución contractual, existen medidas cautelares vigentes o de cualquier otra naturaleza expedida por autoridad competente.

Frente a la existencia de medidas cautelares vigentes sobre las sumas de dinero adeudadas por la E.S.E. al contratista, debidamente conocidas por la entidad, no será posible autorizar la cesión de derechos económicos hasta tanto sea ordenado su levantamiento por la autoridad competente.

Una vez atendidas las observaciones y/o recomendaciones correspondientes y verificada la existencia o no de medidas cautelares, se deberá elaborar el documento de aceptación expresa de la cesión de los derechos económicos, para ser firmada por el ordenador del gasto. Dicha autorización será comunicada al contratista cedente y cesionario, al igual que al supervisor y/o interventor para el respectivo seguimiento.

En caso de considerarse la imposibilidad jurídica y técnica de autorizar la cesión de los derechos económicos solicitados, las razones deberán costar en documento escrito que será comunicado tanto al contratista cedente como al cesionario.

Le corresponde al contratista cedente, informar a la compañía aseguradora el contenido y la existencia de la cesión de derechos económicos, remitiendo la correspondiente autorización expedida por la E.S.E. así como allegar a este último el anexo que expida para el efecto la aseguradora.

En caso de existir medidas sancionatorias contractuales vigentes ordenadas por la E.S.E. se debe preferir el pago de las mismas, que autorizar cesiones de derechos económicos con terceros

Capítulo XIII.

ETAPA POST CONTRACTUAL.

ARTICULO 76. Liquidación de los contratos: En aquellos contratos en que existan diferencias de saldos entre contratante y contratistas independientemente de su cuantía y su naturaleza será necesaria su liquidación, y el término de liquidación será el que se estipule en el contrato.

En ésta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación 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.

Las partes de común acuerdo podrán terminar y liquidar anticipadamente los respectivos contratos, anotando en el respectivo documento la trazabilidad, justificación y acuerdos a los que lograron llegar.

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.

En caso de su no comparecencia o su no acuerdo se solicitará su liquidación judicial.

Deberán ser liquidados que por su naturaleza los requieran y los que se terminen en forma anticipada, por lo tanto, no se liquidarán los contratos de ejecución instantánea y las órdenes de compra o de servicios, así como tampoco los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que han sido ejecutados de manera normal.

La liquidación se realizará mediante acta bilateral que las partes deberán suscribir en el plazo señalado en el contrato o, a falta de estipulación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, plazos que se podrán ampliar previa justificación suscrita por el supervisor del contrato.

ARTICULO 77. Liquidación unilateral: El hospital tiene la facultad de liquidar unilateralmente el contrato. Para que proceda la liquidación unilateral, es necesario que se presente una de las siguientes situaciones:

Que el contratista no se haya presentado al trámite de liquidación por mutuo acuerdo, a pesar de haber sido convocado o notificado.

Si las partes intentan liquidar el contrato de común acuerdo, pero no llegan a un acuerdo.

PARAGRAFO. Para la realización de la liquidación unilateral el hospital se acogerá a los plazos estimados en el la ley 1150 de 2007 y las demás normas que la modifique, adicione o reemplace.

Capítulo XIV.

ETAPA POST CONTRACTUAL.
VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ARTICULO 78. Objeto: El objeto del presente manual es el de servir de herramienta de trabajo, estableciendo los lineamientos básicos, reglas, obligaciones y responsabilidades que deberán cumplir los servidores públicos y/o contratistas en ejercicio de sus funciones de control y vigilancia a la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratistas de la ESE, de tal manera que se cumpla con los compromisos adquiridos con estos y se dé cumplimiento a los fines de la contratación estatal.

ARTICULO 79. Ámbito De Aplicación: Estas estipulaciones aplican para el ejercicio de la labor de control y vigilancia sobre todos los contratos suscritos por la ESE.

Su aplicación inicia con la celebración del contrato y concluye con la entrega del informe final y la totalidad de todos los documentos soporte que permitan liquidar el contrato objeto de control y vigilancia. El alcance más importante de este manual es el de servir como marco de referencia para llevar a un buen término los proyectos de la ESE.

ARTICULO 80. Finalidad: De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la finalidad del control y la vigilancia sobre los contratos estatales es la de proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

Las actividades de control y la vigilancia implican el estricto seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista por parte de la entidad contratante.

La ESE vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Tanto los Interventores como los Supervisores, son colaboradores en la ejecución de los contratos, por lo tanto, su gestión es de vital importancia, ya que de esta depende la calidad de los productos y la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

ARTICULO 81. Principios Aplicables a La Labor De Control y Vigilancia. Tanto los supervisores como interventores, deben interpretar y aplicar este manual a la luz de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y en las leyes especiales que le sean aplicables.

En desarrollo de la labor de supervisión e interventoría se debe procurar la aplicación de principios como el de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economíay celeridad los cuales se definen a continuación, así:

a) **Celeridad**: Es el impulso oficioso de todos los procedimientos que se desarrollan dentro de la interventoría o supervisión. En virtud de este principio todas las personas deben procurar eliminar todos los trámites innecesarios con los cualesse pretenda dilatar las diferentes actividades a desarrollase.
b) **Control:** Bajo este principio se encierran cinco verbos rectores, como son: verificar, evaluar, controlar, inspeccionar y revisar, verbos que son la columna vertebral dentro del ejercicio de la supervisión o interventoría.
c) **Coordinación:** Para lograr que las acciones y proyectos adelantados por la ESE culminen a cabalidad, es necesario que todas las actuaciones sean articuladas con los delegados de la entidad y los contratistas.
d) **Economía:** Todas las normas y procedimientos deben ser utilizados de tal maneraque se dé agilidad a las decisiones, desarrollándolas en el menor tiempo y la menor cantidad de gastos.
e) **Ecuación Contractual:** Mantener la igualad entre los derechos y obligaciones quesurjan en el momento de contratar.
f) **Efectividad:** Es la medida de impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
g) **Eficacia:** Con la cual se logra que los objetivos se cumplan oportunamente.
h) **Eficiencia:** Es la relación que existe entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados; esto se logra realizando todo lo apropiado, para la busca del efecto deseado.
i) **Igualdad:** Orienta a que en todas las situaciones similares se debe dar el mismo trato, es decir que se debe ser imparcial en todas las actividades que se desarrollen.
j) **Imparcialidad:** Es la rectitud, equidad, neutralidad, objetividad con las cuales se debe actuar al ejercer las funciones asignadas, con la cual se garantiza los derechos de todas las personas sin importar su condición.
k) **Moralidad:** Con la cual se busca el bien común, por lo tanto, hay que actuar aplicando siempre la honestidad y el respeto.
l) **Publicidad:** Es divulgar oportunamente todos los procesos y procedimientos, mediante comunicaciones, notificaciones, publicaciones o en el medio ordenado por la Ley.
m) **Responsabilidad:** Es el valor que le permite a las personas reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, de cómo afrontarlas situaciones que

se le presenten de la manera más positiva e integral, siempre en pro del cumplir con los fines de la contratación.

n) **Transparencia**: Por medio de la cual se logra que todas las actividades desarrolladas y la información que de ellas se desprendan, sean tan claras que todas las personas las puedan conocer.

ARTICULO 82. Obligatoriedad: Todos los contratos que suscriba la ESE, deben contar con supervisión o interventoría según corresponda, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban.

En los contratos de obra pública cuya cuantía supere los 200 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 los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, es obligatoria la contratación de interventoría externa independiente de la cuantía.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, y demás normatividad vigente que la adicione o modifique y el Manual de interventoría y Supervisión de contratación del Hospital; 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, sin que resulte aplicable la limitante del 100% dispuesta para los demás contratos, de acuerdo con lo previsto en el presente manual.

ARTICULO 83. Objetivos Del Control Y Vigilancia: El desarrollo de las actividades de control y vigilancia busca garantizar que el contratista durante la ejecución del contrato cumpla con las obligaciones pactadas, plazos, términos y demás condiciones contractuales, con lo cual se está procurando y garantizando la correcta y oportuna inversión de los recursos asignados a la ejecución del contrato.

Así mismo deben colaborar con el contratista en la correcta ejecución del objeto contratado, por lo tanto, es pertinente atender oportunamente los requerimientos que este realice, evitando así los posibles inconvenientes que se puedan presentar en la ejecución del mismo.

Los objetivos principales del control y la vigilancia de la ejecución contractual son el de absolver, controlar, colaborar, exigir, prevenir, solicitar y verificar respetando siempre los límites de sus atribuciones, como se definen a continuación:

Absolver: En virtud del principio de inmediación, el que ejerza el control y vigilancia es el encargado de resolver las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución de los contratos.

Colaborar: El que ejerza el control y vigilancia debe junto con el contratista conformar un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelvan las dificultades de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero. Esto no quiere decir quelas partes renuncien al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pierdan su autonomía e independencia.

Controlar: Función que se desarrolla a través de inspecciones, asesorías, supervisiones, entre otras.

Exigir: Función que se ejerce cuando dentro de la ejecución del contrato no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas.

Prevenir: Es uno de los objetivos prioritarios en el control y vigilancia de la ejecución contractual y por ende se deben establecer controles y medidas para corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimientode las obligaciones adquiridas.

Solicitar: Pedir oportunamente al contratista, que subsane de manera inmediata faltas que no afectan la validez del contrato, la imposición de una sanción por motivos contractuales o emitir su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

Verificar: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas.

ARTICULO 84. Facultades De Quien Ejerce El Control Y Vigilancia: De conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 del 2011, quienes ejercen control y vigilancia tienen la facultad de solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. Igualmente, están facultadospara exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la ESE o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.

Conforme a lo anterior, son responsables por mantener informado a la ESE de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.

PARAGRAFO. Por regla general están facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el presente Manual.

ARTICULO 85. Prohibiciones Dentro Del Ejercicio De Vigilancia Y Control: Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, la ESE se abstendrá de contratar interventores y/o designar supervisores que se encuentren en situación de conflicto de intereses definidos en disposiciones legales que rigen la materia, que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría y/o supervisión o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 1952 de 2019.

A los interventores y supervisores les está prohibido:

a) Tomar decisiones que impliquen modificaciones del contrato que está bajo su responsabilidad y cuya competencia corresponde al ordenador del gasto.

b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante, del contratista, o de terceros vinculados a la ejecución del contrato objeto de interventoría o supervisión.

c) Retardar la atención de las funciones a ellos asignadas.

d) Dificultar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato objeto de vigilancia.

e) Involucrarse financieramente con alguna persona interesada directa oindirectamente en el contrato objeto de vigilancia.

f) Incumplir con la obligación de confidencialidad que debe tener con la información del contrato objeto de vigilancia.

g) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato objeto de vigilancia.

h) Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo.

i) Participar en procesos de contratación que adelante la ESE, bajo cualquier forma de asociación con el contratista al cual le esté ejerciendo lainterventoría

j) Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad establecer obligaciones a cargo de la ESE, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de la entidad.

k) Autorizar la ejecución de ítems no previstos sin la aprobación del ordenador del gasto, formalizada mediante la modificación contractual requerida

l) Modificar o cambiar los formatos e instructivos que hacen parte integral del presente Manual, sin antes ser revisados y evaluados oficina jurídica o dependencia encargada de la contratación de la ESE y el área de calidad.

ARTICULO 86. Responsabilidad De Quien Ejerce El Control Y Supervisión: 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.

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 dela 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 modificadopor el artículo 33 y el artículo 134 de la Ley 1474 de 2011).
- Enriquecimiento ilícito (artículo 412, modificado por el artículo 29 y el artículo33 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, extralimitación 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.

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 culposo.

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 2° del artículo 90 de la Constitución Política, el Artículo 4° ordinal 7° 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 7° y 8° 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.

Capítulo XV.

DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

ARTICULO 87. Supervisión: Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico quesobre 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, demás normatividad vigente que la adicione o modifique y el Manual de interventoría y Supervisión de contratación del Hospital. 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.

ARTICULO 88. 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.

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.

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

ARTICULO 89. 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.

Conforme a lo anterior, para la contratación de la interventoría, el procedimiento que se debe adelantar es el concurso de méritos, para lo cual la ESE desarrollará el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 o de convocatoria pública

de mínima cuantía, cuando el presupuesto oficial estimado no supere los doscientos (200) SMLMV.

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.

ARTICULO 90. 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.

ARTICULO 91. Obligaciones De Supervisores E Interventores: 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.

1. **Obligaciones generales.**

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 decondiciones 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 ejecucióndel 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 II.

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 ydocumentos 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.

2. **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 garantizar 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.

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 seconsideren importantes a juicio del supervisor y/o interventor.

3. **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 seanrequeridos por la ESE, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. Los informes deberán presentarse dentro de lostres (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 encuentra soportado financieramente, lo cual se hará por escritoy 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 inmediatoal 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 contratadoa 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.

4. 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 aplicaciónen 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.

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 delcontrato, 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 delcontrato 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. Obligaciones financieras y presupuestales.

a. Verificar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en loscontratos, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficienciay 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).

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.

Capítulo XVI

RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

ARTICULO 92. Objeto: Las Entidades Estatales de régimen especial actúan en desarrollo de su actividad contractual en igualdad de condiciones con los particulares, razón por la cual no es posible que incluyan o ejerzan en sus contratos las cláusulas excepcionales contempladas en la Ley 80 de 1993 pues las mismas no están autorizadas en las normas civiles o comerciales y su estipulación no puede ser atribuida a la autonomía de las partes, salvo que la Ley que creó el régimen especial autorice su uso caso en el cual pueden incluirlas en sus contratos y hacerlas efectivas de la misma forma que lo haría una Entidad Estatal que está sometida a la Ley 80 de 1993.

Conforme lo anterior, para el cumplimiento de los fines de la Contratación, la ESE al celebrar un contrato podrá si lo considera conveniente y necesario, estipular las cláusulas excepcionales contempladas en el artículo 14 numeral 2° de la ley 80 de 1993, para lo cual deberá sujetarse a la regulación contemplada para éstas en la citada ley, debiendo hacerse efectivas de acuerdo a lo previsto en el mencionado Estatuto.

Así las cosas, atendiendo la habilitación legal de que disponen las Empresas Sociales del Estado para hacer uso de las cláusulas excepcionales contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en los contratos que suscriba la ESE, se podrá pactar la cláusula de terminación, interpretación y modificación unilateral, así como la de caducidad del contrato.

En el ejercicio de la potestad sancionatoria en materia contractual se han identificado varios tipos a saber: (i) sanciones pecuniarias como la efectividad de la cláusula penal; (ii)

sanciones rescisorias como el decreto de la caducidad del contrato y (iii) sanciones coercitivas como la imposición de multas. (...)

No obstante lo anterior, tratándose de multas y de la cláusula penal pecuniaria como tasación anticipada de los perjuicios, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 le otorga la facultad de imponerlas, solo a las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación Pública, siempre que hayan sido pactadas en el contrato, con el objeto de conminar y apremiar al contratista a cumplir con sus obligaciones, lo cual conlleva la conclusión de que, a las entidades de régimen especial, no le es dado aplicar en sede administrativa este tipo de sanciones y en consecuencia, en caso de pactarse, para hacerlas efectivas se deberá acudir al juez del contrato.

Frente a este asunto en particular, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, respecto a una consulta formulada por el Ministerio del Interior, relacionada con los instrumentos jurídicos con los que cuenta una entidad pública para asegurar el cumplimiento de los contratos y convenios interadministrativos, la posibilidad de pactar multas e imponerlas unilateralmente, declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal y las garantías en tales contratos y convenios, en aplicación de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 precisó lo siguiente:

Respecto de los convenios interadministrativos, en atención a su naturaleza, finalidad y alcance que los hace diferentes de los contratos interadministrativos, la Sala estima que en relación con los mismos no es procedente ejercer la competencia unilateral de la Administración para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento previstas en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

ARTICULO 93. Ámbito De Aplicación: El presente procedimiento aplica a todos los contratos y convenios celebrados por la entidad, sin distingo de su fuente de financiación, naturaleza jurídica, tipología, cuantía ni forma de selección del contratista.

ARTICULO 94. Políticas De Operación: El procedimiento aquí establecido se realizará garantizando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política observando los principios que rigen los procedimientos administrativos (artículo 3° Ley 1437 de 2011), aplicando el rigor establecido por el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, y, en los aspectos o asuntos no regulados expresamente por éste, de manera subsidiaria y en lo compatible, por lo establecido en el C.P.A.C.A.

La imposición de multas por la autoridad competente, no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales,

Si se tratase de incumplimiento parcial grave o total de las obligaciones del contratista y conforme a lo pactado en el contrato se podrá hacer exigible la cláusula penal, a través del juez del contrato.

La declaratoria de caducidad procede, si se materializa alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a la paralización, en este caso la entidad procederá a declarar su terminación, hacer exigible la cláusula penal mediante acto administrativo y ordenará su liquidación. Lo anterior, en los términos del Art. 18 de la Ley 80 de 1993.

El seguimiento a los contratos lo realizará de acuerdo con su marco funcional y de delegación de la contratación con asesoría de la dependencia responsable del proceso de contratación. Por ende, el seguimiento que de los mismos realiza la oficina jurídica dependencia a cargo de la contratación de la entidad, constituye un control de segundo orden como instrumento de monitoreo establecido por la ESE el cual no concurre, ni traslapa, ni desplaza en responsabilidad a la Interventoría o supervisión según sea el mecanismo de vigilancia del contrato de que se trate.

ARTICULO 95. Responsables, Competencia Y Facultades: Todo el proceso investigativo sancionatorio, siendo un proceso administrativo interno, estará en cabeza del ordenador del gasto, o quien delegue mediante acto administrativo, quien, con apoyo de las

diferentes áreas, iniciará y culminará el respectivo proceso, dando entre otros, cumplimiento a los siguientes tramites y facultades según el área así:

PARAGRAFO PRIMERO:. Ordenador del gasto o su delegado:

1. Iniciar, tramitar y culminar el proceso sancionatorio en caso de incumplimiento de los contratos.
2. Ordenar y dirigir el procedimiento sancionatorio que se adelante en virtud de un presunto incumplimiento contractual, de forma oportuna, adecuada y conveniente a los intereses de la entidad, de acuerdo con sus competencias legales y contractuales.
3. Citar a las audiencias que se requieran para debatir el presunto incumplimiento contractual de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.
4. Presidir todas las audiencias a que haya lugar en el desarrollo del proceso.
5. Suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, fuere necesario allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa.
6. Dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.
7. Ejercer las funciones que al respecto le irrogue el manual de funciones, y en específico, las establecidas por virtud del presente estatuto.
8. Garantizar que los procesos sancionatorios adelantados, se realicen con transparencia, objetividad, legalidad, lealtad, igualdad, economía, responsabilidad, eficacia y eficiencia, para el cumplimento de los principios contemplados en la Ley 1474 de 2011.
9. Imponer la sanción establecida contractualmente, ante la comprobación del incumplimiento contractual, luego de surtidas todas las etapas procesales que determina la Ley 1474 de 2011.
10. Aprobar y suscribir los diferentes actos administrativos, necesarios para el correcto y normal desarrollo del procedimiento sancionatorio.
11. En general, ejercer seguimiento permanente al procedimiento sancionatorio que haya iniciado.

PARAGRAFO SEGUNDO:. Supervisor, contratistas que funjan como apoyo a la supervisión o interventores:

1. Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. (supervisión).
3. Realizar seguimiento técnico sobre el cumplimiento del contrato que suscriba una persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal contratada para tal fin con la Entidad Estatal (interventoría).
4. Realizar oportunamente los requerimientos de posibles incumplimientos de un contratista, para lo cual deberá conminar al cumplimiento de lo pactado o adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.
5. Presentar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
6. Mantener informada a la entidad, por escrito, los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
7. Exigir los bienes y servicios entregados con las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción.
8. Informar de manera escrita las obras y/o servicios que no hayan sido ejecutada a cabalidad.
9. Acompañar al ordenador del gasto, durante el desarrollo del procedimiento sancionatorio y rendir los informes a que haya lugar.
10. Cumplir con las actividades de apoyo a la supervisión pactadas en el contrato de prestación de servicios, atender lo consignado en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" (Colombia Compra Eficiente), así como las contenidas en el presente manual, que se enmarquen dentro de su órbita.

PARAGRAFO TERCERRO:. Oficina jurídica o dependencia encargada de los procesos de contratación:

1. Realizar el acompañamiento al ordenador del gasto o su delegado, para verificar los documentos, argumentos, pruebas y audiencias que se lleven a cabo en virtud del proceso sancionatorio.
2. Realizar, sugerir las observaciones y/o ajustes a los documentos que se alleguen y sustenten el procedimiento sancionatorio, solicitar a quien corresponda que se realicen las modificaciones pertinentes.
3. Realizar el acompañamiento al proceso sancionatorio, verificando los documentos y sus respectivos ajustes.
4. Asistir a todas las audiencias a las que hubiere lugar y garantizar que se ajuste a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.
5. Revisar los actos administrativos que se desprendan de la actuación sancionatoria y realizar las observaciones que hubiere lugar.
6. Garantizar los medios electrónicos que se utilizarán en las audiencias, así como los mecanismos para el registro de la información generada.
7. Reportar el incumplimiento y las multas que hayan sido impuestas al contratista, por la plataforma SECOP II, Cámara de Comercio y Procuraduría General de la Nación.

ARTICULO 96. Requerimientos Persuasivos Previos: Sin que resulte óbice para dar lugar al inicio directo de la formal actuación administrativa, si en ejercicio de la interventoría o supervisión, se ha evidenciado un presunto incumplimiento, previo a la elaboración del formal informe necesario para dar inicio al procedimiento sancionatorio de que trata el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el interventor y/o supervisor del contrato de manera inmediata a advertirse el hecho constitutivo, debe requerir previamente mediante escrito al contratista, apremiando a su cumplimiento.

En dicho(s) requerimiento(s) se le debe señalar al contratista, brevemente, el hecho que genera el presunto incumplimiento, así como la cláusula presuntamente incumplida, la fecha desde cuando se evidenció y el tiempo que tiene para subsanar el presunto incumplimiento evidenciado.

Los requerimientos se deberán realizar, poner en conocimiento y transmitir a través del medio idóneo que resulte más expedito (correos electrónicos recogiendo prueba documental de envío al destinatario), actas de reunión con el contratista, oficios, entre otros. Los requerimientos efectuados deben hacer parte del expediente contractual.

Copia de tal requerimiento debe ser enviada por el supervisor al garante del contrato, para efectos de observar, procurar y dar cumplimiento a lo establecido por los Arts. 1058 y 1060 del Código de Comercio Colombiano.

En el caso de que el contrato en cuyo marco se genera el presunto incumplimiento contemple precisos mecanismos que tengan por objeto establecer periodos de tiempo para eliminar el factor constitutivo de incumplimiento de manera previa al inicio de un formal trámite administrativo sancionatorio, el requerimiento persuasivo aquí tratado deberá indicar expresamente en el escrito, que el mismo constituye el ejercicio de tal estipulación contractual.

En el caso de que el contrato comprenda mecanismos persuasivos precisos como el tratado anteriormente, el término otorgado al contratista por la Entidad deberá ser fundado, razonado y obedecer a criterios técnicos y fácticos lógicos.

En todos los casos, la emisión de la comunicación que notifique el periodo otorgado, deberá ser expedida y puesta en conocimiento formal del contratista, por parte del jefe del área funcional a cuyo cargo se encuentre la supervisión del contrato.

ARTICULO 97. Elaboración Del Informe Técnico Del Presunto Incumplimiento: Realizados los requerimientos mencionados en el numeral anterior y superados los plazos concedidos, si persiste el presunto incumplimiento, el interventor y/o supervisor del contrato debe elaborar un Informe del supuesto incumplimiento, para su radicación inmediata ante oficina jurídica o dependencia encargada de la contratación de la entidad, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Antecedentes contractuales: Desarrollo Cronológico del contrato, en el cual se indique; Fecha de suscripción y número del contrato, identificación del contratista, objeto del contrato, valor del contrato (adiciones), fecha de expedición del registro presupuestal, información de la garantía que ampara el contrato; numero, fecha de expedición, entidad aseguradora, fecha de aprobación, amparos y vigencias, valor asegurado, fecha de inicio del contrato, fecha de designación de supervisión o fecha de inicio del contrato de interventoría, fecha de terminación del contrato, relación de prórrogas y/o adiciones, modificatorios y aclaratorios (si aplica), relación de suspensiones, reinicio de ejecución y nueva fecha de terminación.

2. Narración detallada de los posibles hechos u omisiones del presunto incumplimiento, si existe mora, retardo o prestación defectuosa.

3. Pruebas que soportan el presunto incumplimiento.

4. Cláusulas y/o normas legales presuntamente incumplidas.

5. Señalar las facultades de la ESE y/o funcionario citante, en las que se fundamenta la citación.

6. Consecuencias jurídicas que recaerían sobre el contratista.

7. En atención a las obligaciones presuntamente incumplidas, del estado de ejecución del contrato y de la gravedad del presunto incumplimiento, determinar la procedencia de la aplicación de la caducidad de ser el caso; en relación a la aplicación de las cláusulas en mención, se deberá para declarar incumplimiento parcial o total del contrato y establecer la afectación de los amparos otorgados a la Entidad.

8. Se debe indicar y cuantificar el valor de la posible sanción a imponer, para lo cual deberán aplicar los criterios de proporcionalidad, razonabilidad y gravedad del presunto incumplimiento.

9. Si se presenta más de una devolución del informe de interventoría (en el caso que sea éste quien debe emitirlo) se debe iniciar proceso de incumplimiento al contrato de interventoría, siempre que se determine que las devoluciones obedezcan a circunstancias

atribuibles a la interventoría y que afecten la calidad y oportunidad de la información que contenga el informe.

10. Radicado el informe anterior ante el ordenador del gasto, la oficina jurídica o encargada de la contratación de la ESE procederá a la elaboración de la citación en un término máximo cinco (5) días hábiles.

ARTICULO 98. Citación a Audiencia: El ordenador del gasto o su delegado, con el apoyo de la oficina jurídica o dependencia responsable de la contratación de la entidad, deberá promover los actos previos y oficios remisorios necesarios para dar lugar a la citación a audiencia al contratista. Para realizar la citación a la audiencia, se deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

1. Debe ser dirigida de manera inmediata al contratista, por el medio convenido y autorizado
2. De debe adjuntar y enviar el informe técnico correspondiente, de acuerdo con los parámetros establecidos en el numeral anterior.
3. En caso de que el contratista sea una persona jurídica, Unión Temporal o Consorcio, se debe citar al Representante Legal o en todo caso, la citación debe advertir que, en subsidio, quien asista deba gozar de la facultad legal de representarle.
4. Se debe citar al garante, en caso de que lo haya.
5. Se debe remitir copia del escrito de citación a la interventoría externa si la hubiere, indicando la obligatoriedad que le asiste en asistir a las audiencias a realizar en el marco del procedimiento.
6. Debe contener la fecha, lugar y hora para la realización de la audiencia, la cual no podrá ser superior a ocho (8) días hábiles luego de su remisión al destinatario.
7. La dependencia responsable del proceso, deberá verificar el envío efectivo de la citación al contratista y al garante previo a la realización de la audiencia.

ARTICULO 99. Inicio Proceso Sancionatorio: Dentro del proceso, se deben observar, entre otras, las siguientes:

1. En la fecha y hora prevista conforme el citatorio de que trata el numeral anterior, se

instalará en recinto público, la respectiva audiencia, la cual será presidida por el ordenador del gasto o su delegado y en la cual deberán asistir el jefe de la oficina jurídica o encargada de la contratación de la ESE y el área funcional bajo cuya supervisión se encuentre el contrato presuntamente incumplido. Esta se desarrollará de acuerdo con lo señalado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

2. De todo lo sucedido en la audiencia, se elaborará un acta que será suscrita por todos los asistentes, la cual deberá ser elaborada por parte del funcionario o contratista que sea designado para tal efecto.
3. La instalación de la audiencia deberá realizarse en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir del envío de la citación a las partes interesadas.
4. Si el citado lo solicita, y lo fundamenta y justifica de manera suficiente y razonada (fuerza mayor, calamidad doméstica, incapacidad médica decretada y comprobada), el ordenador del gasto podrá fijar una nueva fecha de inicio, la cual en ningún caso podrá superar un término superior a 5 días hábiles más. No será procedente otorgar más de un aplazamiento para la iniciación de la audiencia.
5. El proceso debe realizarse de manera concentrada, esto es, procurar que en el menor número de audiencias se cobije en mayor amplitud los aspectos a tratar, claro está, preservando las garantías propias del debido proceso.
6. El plazo para realizar la audiencia se determinará teniendo en cuenta la complejidad de la posible sanción a imponer al contratista, con todo, no podrá mediar más de dos (2) meses, entre la fecha original de realización de audiencia inicial, y la fecha fijada para audiencia de lectura de decisión.
7. La sustanciación y notificación de los actos administrativos la realizará la Entidad a través de la Dependencia responsable del proceso administrativo sancionatorio contractual.

ARTICULO 100 Audiencia De Trámite, Cargos, Descargos Y Pruebas: Instalada la audiencia y verificado lo descrito a numeral anterior, se aplicará por el ordenador del gasto el siguiente orden, conforme lo normado por el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011:

1. El ordenador del gasto o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

2. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. El término para ejercer dicho derecho será el solicitado por el contratista o su apoderado.
3. Solicitadas pruebas por parte del contratista, el ordenador del gasto o su delegado, se pronunciará respecto a éstas, decretando y notificando en audiencia las que se consideran pertinentes, procedentes y útiles, y así mismo, decretará las que de oficio se consideren necesarias. Se establecerá para ello un plazo de práctica de pruebas no superior a 20 días calendario. Si en criterio de quien dirige la audiencia y de resultar estrictamente necesario dada la naturaleza y cantidad de las pruebas a practicar, el plazo podrá ser ampliado en un término no superior a la mitad del antes referido.
4. Agotado el debate probatorio, quien preside otorgara el uso de la palabra al citado para que presente sus alegatos de conclusión. Para tal efecto, el plazo máximo será de un (1) día hábil, aplazable por una única vez, previa justificación. Agotados los alegatos, se fijará y notificará la fecha de audiencia de fallo, lo cual no podrá superar el término de 15 días hábiles posteriores. Una vez ello, se suspenderá la diligencia para desarrollar las actuaciones de que trata el numeral siguiente.
5. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado podrá suspenderla cuando de oficio o a petición de parte por cualquier razón debidamente sustentada, ello resulte en su criterio estrictamente necesario para el correcto desarrollo.
6. En todo caso, si el ordenador del gasto, o su delegado lo considera, puesto que se ha agotado la intervención del contratista y/o garante, así como el periodo probatorio y resulta pertinente, las actuaciones podrán surtirse en una sola audiencia sin suspensiones, siempre observando las garantías propias del debido proceso.

ARTICULO 101. Informe De Supervisor Y/O Interventor Frente A Los Descargos, Pruebas Y Mesa Técnica:

Suspendida la audiencia, la interventoría y/o la supervisión del contrato deberá emitir concepto, sobre los descargos presentados por el contratista y/o el garante, en el marco de sus atribuciones contractuales y los alcances establecidos por el Art. 84 de la Ley 1474

de 2011, aportando los insumos mínimos que le corresponda conforme tales obligaciones y que permitan a la entidad emitir la decisión final.

En este último caso, la supervisión emitirá su concepto manifestando si comparte o no el concepto de la interventoría.

ARTICULO 102. Proyección Del Acto Administrativo: Surtido lo anterior, la oficina jurídica o área encargada de la contratación de la entidad, procederá a proyectar el acto administrativo por medio del cual se decida el procedimiento sancionatorio. Para el efecto contará con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles luego de suspendida la audiencia para tal efecto.
El acto administrativo deberá contar con el siguiente contenido mínimo:

1. Competencia y atribuciones legales de la entidad estatal.
2. Relación suscitan del discurrir ocurrido en la audiencia.
3. Análisis de las pruebas practicadas, valoración de los descargos, razones por las que se aceptan o desestiman los mismos.
4. Consideraciones que fundamentan la decisión.
5. Análisis de atribuibilidad y subjetividad de la conducta.
6. Proporcionalidad y adecuación de la sanción a imponer.

ARTICULO 103. Audiencia De Fallo: Agotado todo lo anterior, se reanudará la audiencia, en la fecha y hora previamente establecida, conforme las siguientes reglas:

1. Quien preside hará lectura de la continuación del orden del día, verificará la asistencia, dejará constancia de ello y dará lectura del acto administrativo, decidiendo sobre la imposición o no de la sanción o declaratoria de incumplimiento.
2. La decisión así leída se entenderá notificada en dicho acto público.
3. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición en cuyo caso, se seguirán las reglas del numeral siguiente.

ARTICULO 104. Recurso De Reposición: El recurso de reposición se deberá interponer y sustentar en audiencia. En todo caso, si el contratista o su apoderado lo interponen, y lo solicitan y justifican, se podrá suspender la diligencia para efectos de sustentación del recurso. Lo anterior, como medio que maximiza el debido proceso. En dicho caso, la audiencia de sustentación se realizará a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su interposición.

Agotada la sustentación del recurso, la cual no podrá extenderse por más de un (1) día hábil, el ordenador del gasto o su delegado, suspenderán la audiencia máximo por tres (3) días hábiles, para proyectar el acto administrativo que resuelve el recurso.

La audiencia se reanudará vencido el término anterior y se dará lugar a comunicar la decisión en torno al recurso formulado.

ARTICULO 105. Publicidad, Registro Y Comunicaciones Del Acto Sancionador: Ejecutoriado el acto administrativo, el ordenador del gasto o su delegado certificará dicho hecho jurídico y designará el funcionario encargado de cumplir lo dispuesto en la "Guía rápida para registrar, modificar y cancelar Incumplimientos en el SECOP II II" (21-08-19) de Colombia Compra Eficiente. En caso de haberse impuesto sanción o declaratoria de incumplimiento, la parte resolutiva del acto administrativo se publicará en el SECOP II, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firmeza del acto, se comunicará a las dependencias encargadas del cobro persuasivo o coactivo de la entidad, a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo y a la Procuraduría General de Ia Nación (Artículo 31 de la Ley 80 de 1993).

Para efectos de lo anterior, se deberá adjuntar con las comunicaciones copia simple del acto administrativo que resolvió la actuación, así mismo la constancia de ejecutoria. Deberán remitirse los oficios y/o comunicaciones adicionales a la referidas anteriormente, en caso de ser ordenadas en el acto administrativo.

ARTICULO 106. Ejecución De Los Actos Administrativos Sancionatorios: El Acto Administrativo que impone sanción a cargo del contratista, deberá ser remitido a la oficina

de hacienda o quien haga sus veces, para que efectúe los descuentos, compensaciones o inicie el cobro coactivo según el caso.

La supervisión del contrato realizará la consulta ante la oficina de hacienda o quien haga sus veces, para corroborar la cancelación de la sanción.

Si la oficina de hacienda o quien haga sus veces, confirma que el contratista efectuó el pago, el supervisor incorporará esta información en el expediente contractual e informará de ello al ordenador del gasto y a la oficina jurídica o al área encargada de la contratación de la entidad.

En el evento en que la oficina de hacienda o quien haga sus veces, informe que el contratista no ha cumplido con la obligación de pago de la sanción impuesta, el ordenador del gasto requerirá al Garante a fin de que cumpla con el pago de la sanción cubierta con la garantía. Copia del requerimiento deberá ser remitido a la oficina jurídica o área encargada de la contratación de la ESE.

En todo caso en el evento de no obtener el pago por parte del contratista ni a través de requerimiento al Garante, el ordenador del gasto solicitará a la oficina de hacienda o quien haga sus veces, para que inicie el trámite del proceso de cobro coactivo respectivo, para lo cual remitirá copia del Acto Administrativo a través del cual se impuso la sanción, o el Acto Administrativo que resolvió el recurso, con nota de autenticidad y constancia de que se trata de la primera copia y que presta merito ejecutivo, junto con la constancia de notificación y de ejecutoria.

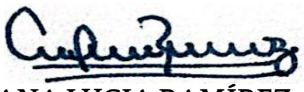
PARAGRAFO. El ordenador del gasto informará a los entes de control respectivos y a la Cámara de Comercio, este último conforme a lo ordenado por el artículo 6 de la Ley 1150 del 2007.

ARTICULO 107. Vigencia y Derogaciones: El presente manual inicia su ejecución y obligatorio cumplimiento, a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones anteriores y/o contrarias al mismo.

ARTICULO 108. Publicación: Publíquese y comuníquese el presente manual en la página web de la E.S.E, las carteleras y medios digitales del Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, así como en la página web del Ministerio de Salud y Protección Social.

Dado en Fómeque, a los nueve (9) días del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).

PUBLIQUESE Y CUMPLASE



ANA LUCIA RAMÍREZ
Gerente
E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE FÓMEQUE

Elaboró: Gildardo Aristizábal Zuluaga– Asesor Contratación
Revisó : Victor Poveda – Asesor Jurídico Externo
Aprobó Ana Lucia Ramírez - Gerente