

 <p><b>Hospital</b> Regional de Duitama</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CALIDAD</b></p> <p><b>FORMATO DE RESOLUCIONES</b></p>	Código: 101-1-F1
		Página 1 de 2
		Versión: 02
		Vigente a partir de : 6 de octubre de 2017

**RESOLUCION No. 070**  
**(20 Febrero de 2018)**

Por medio del cual se actualiza el Manual de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA y se dictan otras disposiciones

La Gerente de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

**CONSIDERANDO QUE**

1. Que la Resolución 5185 de 2013 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social, fija los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que registrá su actividad contractual.
2. Que mediante Resolución No. 134 de fecha 04 de Septiembre de 2014, se adecua el Manual de Contratación la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA, al estatuto adoptado.
3. Que mediante Resolución No. 146 de fecha 18 de Octubre de 2016 se modifican los artículos 11 y 13 de la resolución 134 de 2014 "Por medio de la cual se adecua el Manual de Contratación la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA, al estatuto adoptado"
4. Que la Junta Directiva del Hospital Regional de Duitama mediante acuerdo 012 de 21 de Diciembre de 2017, actualizó el Estatuto General de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA
5. Que atendiendo a lo dispuesto en el artículo 42 del Acuerdo 012 de 21 de Diciembre de 2017, se debe actualizar el Manual de contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA de conformidad con lo previsto el Estatuto General de Contratación.
6. Que se hace necesario actualizar el manual de contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CALIDAD

FORMATO DE RESOLUCIONES

Código: 101-1-F1

Página 2 de 2

Versión: 02

Vigente a partir de :  
6 de octubre de 2017

7. Que en mérito de los expuesto;

#### RESUELVE

**ARTICULO 1°.** Actualícese el Manual de contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA de conformidad con lo previsto en el Acuerdo 012 de fecha 21 de Diciembre de 2017.

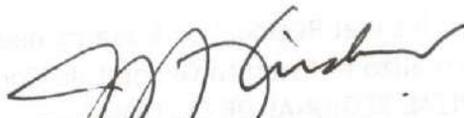
**ARTICULO 2o.** Adóptese el Manual de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA, según documento anexo y que consta de ochenta y ciento ocho (108) folios.

**ARTICULO 3°.** Publíquese el presente manual en la página Web del Hospital.

**ARTICULO 4°.** Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las resoluciones 134 de 04 de Septiembre de 2014 y 146 de 18 de Octubre de 2016 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en la ciudad de Duitama, el día Veinte (20) de Febrero de dos mil Dieciocho (2018).

  
FLOR ALICIA CARDENAS PINEDA  
Gerente

Elaboro: Myriam Buitrago Espitia, Asesora Oficina de Contratación  
Revisó: Iván Andrés Pérez Granados, Asesor Jurídico Interno

# **E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA**

## **MANUAL DE CONTRATACION**

**FEBRERO DE 2018**

## TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACION.....	1
OBJETIVO.....	3
CAPITULO I.....	4
LA CONTRATACION.....	4
1.1 FUNDAMENTO LEGAL.....	4
1.2 REGIMEN DE CONTRATACION Y NORMAS APLICABLES.....	4
CAPITULO II.....	6
PRINCIPIOS DE CONTRATACION.....	6
CAPITULO III.....	10
3.1 DE LAS DEFINICIONES PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA.....	10
CAPITULO IV.....	21
RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES.....	21
4.1 GENERALIDADES DE LAS INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES.....	21
4.1.1. INHABILIDADES.....	22
4.1.2 INCOMPATIBILIDADES.....	25
4.2 PROCEDIMIENTO PARA MANIFESTAR LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	26
4.3 INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD SOBREVINIENTE.....	27
4.4 LAS EXCEPCIONES A LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	28
4.5 CONFLICTO DE INTERESES.....	28
CAPITULO V.....	30
GENERALIDADES ADMINISTRATIVAS.....	30
5.1 MODELO DE CONTRATACIÓN HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA.....	30
5.2 ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA.....	30
5.3 PARTÍCIPE DE LA CONTRATACIÓN.....	31
5.4 COMPETENCIA DE LA CONTRATACION EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA.....	31
CAPITULO VI.....	33
EL COMITÉ DE CONTRATACION.....	33
6.1 COMITÉ DE CONTRATACION.....	33
CAPÍTULO VII.....	34
PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	34
7.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....	34
CAPITULO VIII.....	38
ETAPAS DE LA CONTRATACION.....	38
8.1. ETAPA PRECONTRACTUAL.....	38
8.1.1 Planeación del proceso pre - contractual.....	39
8.1.2. Estudios y documentos previos.....	39
8.1.3 Certificado de disponibilidad presupuestal.....	53
8.1.4 Modalidades de Selección.....	54
8.1.4.2. Convocatoria Pública de Menor Cuantía.....	48
8.1.3.3. Contratación Directa.....	53
8.1.3.4. Otros mecanismos de selección.....	55
A. Contratación para la enajenación de los bienes muebles e inmuebles.....	55

B. Contratación para la Alianzas Estratégicas de Iniciativa Privada sin Riesgo	
Compartido.....	57
C. Contrato de comodato.....	57
8.2. ETAPA -CONTRACTUAL.....	73
8.2.1. El Contrato .....	74
a). Requisitos de suscripción.....	75
b). Requisitos de perfeccionamiento .....	76
c). Requisitos de legalización .....	76
d). Requisitos de ejecución.....	77
a. Contenido del contrato.....	77
8.2.2. Garantías.....	78
A. Monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías:.....	78
D. Efectividad de las garantías.....	85
E. No obligatoriedad de garantías:.....	85
8.2.3. Publicación del Contrato .....	86
8.2.4. Pago de Impuestos: .....	87
8.2.5. Nombramiento del Supervisor.....	87
8.2.6. De la ejecución del contrato.....	88
C. Ampliación del plazo o prórroga .....	90
8.2.7. De las cláusulas excepcionales.....	96
8.3. ETAPA POSTCONTRACTUAL.....	98
8.3.1. Liquidación del Contrato .....	98
A. Formas de llevar a cabo la liquidación.....	98
CAPÍTULO IX.....	104
MECANISMO DE SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS.....	104
CAPITULO X .....	105
PRÁCTICAS ANTICORRUPCION .....	105

## PRESENTACION

La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, tiene como objetivo fundamental garantizar que las actuaciones, actos y contratos de la administración se ajusten a derecho como unidad de criterio y se protejan legalmente los intereses y recursos públicos y con tal fin adoptó un modelo contractual estructural y organizado con el fin de implementar un sistema de adquisición de bienes y servicios de excelente calidad, ordenado (atendiendo a los competencias, roles y responsables de cada etapa del proceso) articulado (concibiendo la actividad contractual como el resultado del trabajo en equipo) y transparente (realizando los debidos controles de cada una de las fases del proceso contractual) ello, aunado a la planeación, implementación de acciones, políticas, directrices y mecanismos de control que conllevarán a minimizar la ocurrencia de posibles errores y agilizar el procedimiento para adelantar de manera diligente y planeada cada uno de los procesos contractuales.

El éxito del proceso contractual se logra con el cumplimiento de cada uno de los parámetros y etapas consagrados en las normas, con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo, y consecuentes con el compromiso de promover la cultura de la legalidad en la actividad contractual, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA adopta el nuevo Manual de Contratación para la entidad, propendiendo porque las actuaciones de los funcionarios que intervienen en la contratación se desarrollen con arreglo a los principios que rigen la función administrativa y contratación pública



La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA presenta este Manual de Contratación; el cual contiene las pautas básicas y reglas esenciales que orientan e ilustrarán a todos los funcionarios y colaboradores que intervienen en la contratación del HOSPITAL, para facilitar el conocimiento y comprensión de los aspectos teóricos, técnicos y prácticos, la descripción de los procedimientos, los requisitos de carácter legal inherentes a cada una de las modalidades de selección, de tal manera que ofrezca a los funcionarios y comunidad en general, las herramientas necesarias para conocer, ejecutar, y ejercer control y vigilancia al proceso de contratación en cada una de sus etapas.

## 1.0 OBJETIVO

El presente manual tiene por objeto establecer parámetros para desarrollo del proceso pre contractual, contractual y pos contractual para la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA que adelanta con todas las personas públicas o privadas, indica los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes, los asuntos propios de la contratación para garantizar la vigilancia y el control en la ejecución contractual de acuerdo los principios constitucionales de la Función Pública y la Contratación Estatal.

## **CAPITULO I**

### **LA CONTRATACION**

#### **1.1 FUNDAMENTO LEGAL**

La Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y/o sus modificaciones contenidas en las leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

#### **1.2 REGIMEN DE CONTRATACION Y NORMAS APLICABLES**

El régimen de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, es de régimen privado, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, sin embargo, teniendo en cuenta el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, todas las Empresa Sociales del Estado deben aplicar los principios de la función administrativa la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y sujetarse a los lineamientos fijados en la Resolución No. 5181 de 4 de diciembre de 2013, del Ministerio de Salud y protección Social o norma que lo modifique, derogue, sustituya o adicione, decreto 19 de 2012 Ley Anti trámites.

Toda contratación que realice la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA, se sujetará a las normas contempladas en el estatuto de contratación, con

sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establece el código Civil, Código de Comercio y demás normas vigentes e igualmente se tendrá en cuenta el presente manual, procesos y procedimientos vigentes en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA.

En aquellos contratos que se pacten las cláusulas excepcionales se tendrá en cuenta lo previsto en el Estatuto general de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2011, decreto 1510 de 2013 y demás normas que modifique, derogue, sustituya o adicione.

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA, podrá acudir a las modalidades de selección previstas en el Estatuto general de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2011, decreto 1510 de 2013 y demás normas que modifique, derogue, sustituya o adicione, si a criterio de la gerencia de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA se determina su conveniencia y necesidad

## CAPITULO II

### PRINCIPIOS DE CONTRATACION

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA, en desarrollo de la actividad contractual aplicará los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, así como los estipulados en la Ley 489 de 1998, Ley 1438 de 2011, ley 1150 de 2007 y en especial los principios;

- ✓ **DEBIDO PROCESO:** En virtud del principio del debido proceso en las actuaciones contractuales de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA, se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y el estatuto general de contratación de la ESE, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.
- ✓ **IGUALDAD:** En virtud del principio de igualdad en las actuaciones contractuales de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA, las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.
- ✓ **IMPARCIALIDAD:** En virtud del principio de imparcialidad en las actuaciones contractuales de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA, las autoridades deberán actuar 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.

- ✓ **BUENA FE:** En virtud del principio de buena fe en el proceso de contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA, se presumirá el comportamiento leal y fiel de los oferentes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
- ✓ **MORALIDAD:** En virtud del principio de moralidad en el proceso de contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA, todas las personas están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.
- ✓ **PARTICIPACIÓN:** En virtud del principio de participación, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA, 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.
- ✓ **RESPONSABILIDAD:** En virtud del principio de responsabilidad la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA y, sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.
- ✓ **TRANSPARENCIA:** En virtud del principio de transparencia, la actividad contractual de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA es del dominio

público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo las de reserva legal.

- ✓ **PUBLICIDAD:** En virtud del principio de publicidad, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA dará 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.
- ✓ **COORDINACIÓN:** En virtud del principio de coordinación, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA concertará sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.
- ✓ **EFICACIA.** En virtud del principio de eficacia, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA buscará que los procedimientos contractuales logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con la normas, las irregularidades que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.
- ✓ **ECONOMÍA:** En virtud del principio de economía, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

- ✓ **CELERIDAD:** En virtud del principio de celeridad, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales, e incentivarán 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.
- ✓ **PLANEACIÓN:** En virtud del principio de Planeación, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA, debe hacer durante la etapa de Planeación; el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organización, técnica y de riesgo del objeto a contratar. la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA debe dejar constancia de ese análisis en los documentos del proceso.
- ✓ **SELECCIÓN OBJETIVA:** En virtud del principio de Selección Objetiva, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA verificara que la propuesta más favorable se determine exclusivamente con arreglo a los diversos factores de selección previamente establecidos en el proceso de contratación, así como la ponderación precisa y detallada de tales criterios de selección.

## CAPITULO III

### DEFINICIONES

#### 3.1 DE LAS DEFINICIONES PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA

Para la actividad de compras y contratación de obras, bienes y servicios en la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama téngase en cuenta las siguientes definiciones:

**ADENDAS:** es el documento por medio del cual la Empresa Social del Estado, Hospital Regional de Duitama modifica los pliegos de condiciones.

**BIENES NACIONALES:** son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

**BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES:** son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

**CAPACIDAD RESIDUAL O K DE CONTRATACIÓN:** es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

**CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:** es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

**CRONOGRAMA:** es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

**DOCUMENTOS DEL PROCESO** son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la ESE Hospital Regional de Duitama, durante el Proceso de Contratación.

**ENTIDAD ESTATAL:** es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicione o sustituyan.

**ETAPAS DEL CONTRATO:** son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la ESE Hospital Regional de Duitama para estructurar las garantías del contrato.

**GRANDES SUPERFICIES:** son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**LANCE:** es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

**MARGEN MÍNIMO:** es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

**MIPYME:** es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

**PERÍODO CONTRACTUAL:** es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la ESE Hospital Regional de Duitama para estructurar las garantías del contrato.

**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.

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

**RIESGO:** es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

**RUP:** es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

**SERVICIOS NACIONALES:** son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

**SECOP:** es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

**SMLMV:** es el salario mínimo mensual legal vigente.

**FASE DE PLANEACION:** Análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organización, técnica y de riesgo del objeto a contratar.

**ACTA DE INCIO:** Es el documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que permiten la iniciación formal de actividades.

**ACTA DE LIQUIDACION:** Es el documento suscrito por quienes suscribieron el contrato, el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista, en el que refleja el balance de la ejecución financiera del contrato a corte de cuentas de la partes.

**ADICION:** Modificación contractual que obedece al cambio de las condiciones estipulas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato como indica la definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad del hospital. La adición no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado.

**ADJUDICACIÓN:** Decisión del Hospital por medio de acto administrativo motivado, en el cual se determina el proponente adjudicatario de un proceso de selección.

**ADJUDICATARIO (A):** Proponente ganador o mejor calificado dentro del proceso de selección, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el pliego o término de condiciones y se considera en relación con los demás, la propuestas más favorable para la entidad.

**PRORROGA:** hace referencia a una extensión en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución de la contrato. Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado y tampoco implica adición de recursos.

**ANTICIPO:** es una suma de dinero que entrega el Hospital al contratista a título de préstamo habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, es decir, la finalidad del anticipo es financiar el objeto contractual. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50) del valor del respectivo del contrato

**ASIGNACION DEL RIESGO:** es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá soportar el total o parcialmente la ocurrencia de las circunstancias tipificadas como riesgo previsible, asumiendo su costo.

**CADUCIDAD.** Clausula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al contratista cuando se efectuó de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que se puede conducir a la paralización. Se declara mediante acto administrativo

debidamente motivado que se dará por terminado el contrato y se ordenara su liquidación en el estado en el que se encuentre.

**CALIFICACION:** acto mediante el cual el Hospital, evalúa y asigna los puntajes a la diferentes propuestas presentadas dentro de un proceso contractual.

**CDP:** es el certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestas para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo.

**CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** se le conoce como estipulaciones contractuales que tiene por objeto conferir a la entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares.

**CESION:** consiste en la sustitución de la obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual solo procederá previa aprobación escrita por el Hospital.

**CONTRATISTA:** persona(s) natural o jurídica que se obliga(n) a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

**CONTRATO:** acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre el hospital y una persona(s) natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes. **DECLARACIÓN DESIERTA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN:** Circunstancia que resulta de la no adjudicación del proceso de selección conforme a las causales establecida en el Estatuto Contractual del Hospital.

**DELEGACION:** figura jurídica mediante la cual el Gerente transfiere a un colaborador suyo, del nivel directivo, asesor, ejecutivo o equivalente, la competencia que tiene para un determinado asunto.

**DIAS CORRIENTE O CALENDARIO:** es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata o no de un día hábil.

**DIAS HABLES:** son los días comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los fines de semana y los días feriados.

**CONSORCIO:** cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

**EJECUCION:** es la etapa del desarrollo del contrato la cual una vez se suscribe el acta de inicio.

**ESTIMACION DEL RIESGO:** es la valoración de la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto del riesgo que se ha ido tipificando, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato.

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:** son el soporte para elaborar los Pliegos de condiciones y el contrato, deben permanecer a disposición del público durante todo el desarrollo del proceso de contratación y contener los elementos requeridos por el Estatuto de Contratación del Hospital.

**GARANTIA:** documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que este adquiere durante el proceso contractual.

**INFORME DE EVALUACION:** documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos adelantados por el Hospital.

**INFORME DE INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:** documento a través del cual el interventor y/o supervisor del contrato da cuenta al Hospital sobre las situaciones que se presentan durante la ejecución del contrato

**INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:** se entiende como agente que controla y vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad o por el contrario, cuando hay dificultades, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos.

**LIQUIDACION:** es el procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en que medida y de que manera se cumplieron las obligaciones de el derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

**MODALIDAD DE SELECCION:** es el procedimiento, mediante el cual el hospital procedera a escoger a los contratistas (Convocatoria Publica o privada)

**MODIFICACION:** consiste en la variación de las condiciones y obligaciones siempre y cuando sea necesario para el cumplimiento de los fines de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama.

**NOTIFICACION:** es dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la descion.

**OBRA PUBLICA:** trabajo de construccion, mantenimiento, instalacion y en general, para la realizacion de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.

**OTROSI:** implica una modificacion o una forma de interpretacion sin alteracion sustancia al objeto. No implica por si solo alteracion alguna en valor ni tiempo de ejecucion. Opera para todo tipo de obligaciones.

**PAGO ANTICIPADO:** es un pago parcial del valor del contratado y son de propiedad del contratista , razon por la cual este dispone totalmente de la administraci3n y manejo de los mismos.

**PLAZO:** tiempo especifico en el que han de realizarse cuantos tramites sean necesarios y exigidos para una actividad en concreto, fuera del cual ya no sera posible.

**PLAZO DEL PROCESO CONTRACTUAL:** es el periodo comprendido entre la fecha de inicio y la fecha y hora de cierre y apertura de propuestas de un proceso contractual.

**PLAZO DE EJECUCION:** es el periodo dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por la partes en el contrato

**PLIEGO DE CONDICIONES:** acto administrativo de car3cter general mediante el cual el Hospital, en forma previa y unilateral, establece las reglas claras y objetivas para determinar la necesidad de servicio que se prente satisfacer, en ejercicio de una plenacion debida.

**PROPONENTE:** es la persona(s) natural, jur3dica consorcio o uni3n temporal, que bajo cualquier modalidad de asociaci3n permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selecci3n de contratistas.

**PROPONENTE PLURAL:** diferentes formas de asociación para presentar una propuesta.

**PROPUESTA:** se entiende por tal, la oferta presentada por un proponente dentro de un proceso de selección.

**PROPONENTE HABILITADO:** es aquel que cumple con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en el Pliego o Términos de Condiciones.

**PROPUESTA RECHAZADA:** es aquella propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el Pliego o termino de Condiciones.

**RIESGO IMPREVISIBLE:** son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

**RIESGO PREVISIBLE:** son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y la viabilidad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación.

**RUBRO O DISPOSICION PRESUPUESTAL:** es aquella parte del presupuesto a la cual afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo.

**SUBASTA INVERSA:** certamen presencial o electrónico en el cual cada participante realiza lances sucesivos mediante los cuales reduce su precio en favor de la administración. Dicho certamen concluye cuando existe un mayor valor definitivo.

**TIPIFICACION DEL RIESGO:** es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constituidos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

**UNIÓN TEMPORAL:** cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

**VEEDURIAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACION:** establecidas de conformidad con la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las fases del proceso contractual. Es la obligación de la entidades estatales de convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad debe suministrar toda la información y la documentación pertinente que no esté publicada en la página WEB del Hospital.

**RESCILIACIÓN** es una forma de disolución de los contratos que consiste en terminar por mutuo consentimiento de todos los que intervinieron en su celebración un contrato o convenio. La Figura de la resciliación opera solamente para los contratos válidamente perfeccionados y que aún están vigentes sin haberse extinguido sus efectos jurídicos, y no para actos unilaterales

## CAPITULO IV

### RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

#### 4.1 GENERALIDADES DE LAS INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, en estricto apego a los principios que promulga la contratación estatal, en especial el principio de transparencia, ha considerado hacer una mención especial al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés.

En materia de inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de contratación para celebrar contratos con la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama se tendrá lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y demás normas que reglamente, modifiquen o adicionen. Así como las demás disposiciones constitucionales legales vigentes que rigen en materia de inhabilidades e incompatibilidades.

Las inhabilidades e incompatibilidades constituyen una limitación de la capacidad para contratar con las entidades estatales, tanto para personas naturales como jurídicas y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto, la cual lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en la opresiones contractuales o por la existencia de interés contrapuesto que exigen que estas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad, transparencia.

Las inhabilidades e incompatibilidades que se producen durante el desarrollo del proceso de selección o durante la ejecución del contrato, se denominan inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, por lo tanto, el contratista deberá ceder el contrato previa autorización del Hospital y en evento de dicha situación no pueda presentarse procederá a la terminación anticipada del contrato.

En igual sentido, el conflicto de intereses se presenta cuando existe un “interés”, que puede generar conflicto entre el servidor público, la entidad y el proponente que acude al proceso de selección.

#### **4.1.1. INHABILIDADES**

De acuerdo con la Ley 80 de 1993, son inhábiles para participar en convocatorias públicas y/o para celebrar contratos con las entidades estatales:

- a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- b) Quienes participaron en las convocatorias públicas y/o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
- c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
- d) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.

- 
- f) Los servidores públicos.
  - g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma convocatoria pública.
  - h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma convocatoria pública.
  - i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

En concordancia con la norma en comento, las inhabilidades a que se refieren los literales c), d) e i) se extenderán por un término de cinco (5) años contado a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución; las previstas en los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contado a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la convocatoria pública, o de la de celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.

- j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas,

con excepción de las sociedades anónimas abiertas. La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años.

k) Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2.5%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.

k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con 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.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

#### **4.1.2 INCOMPATIBILIDADES**

Tampoco podrán participar en las convocatorias públicas, ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva:

- a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
- b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
- c) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal. Cabe aclarar que los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio
- d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad

o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo. Esta causal no se aplicará en relación con las corporaciones, asociaciones, fundaciones y sociedades allí mencionadas, cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo. Finalmente el Gobierno Nacional determinará que debe entenderse por sociedades anónimas abiertas.

e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

f) Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

#### **4.2 PROCEDIMIENTO PARA MANIFESTAR LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

- a) Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.
- b) El Servidor que se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, así deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá abstenerse de autorizar, aprobar, firmar o suscribir el acto de que se trate.

- c) En caso de que la de inhabilidad o incompatibilidad, se configure en una tercera persona respecto de su cargo, es decir que tiene conocimiento de que una persona se encuentra en alguna de dichas situaciones, deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá impedir que dicha persona suscriba el acto o contrato si es respecto de él.
- d) Tratándose de procesos contractuales esta verificación deberá hacerse de cada uno de los proponentes o futuros contratistas de manera oportuna, previa recomendación de quien asume el rol jurídico y previa adjudicación y expedición del registro o compromiso presupuestal.

#### **4.3 INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD SOBREVINIENTE**

Es la inhabilidad o incompatibilidad que se produce durante el desarrollo del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo o si surge durante la ejecución del contrato, el contratista deberá ceder el contrato previa autorización de la entidad, y en el evento de que dicha situación no pueda presentarse procederá la terminación anticipada del contrato.

Si la inhabilidad o incompatibilidad se presenta durante la ejecución del contrato cuyo contratista es un consorcio o unión temporal, debe haber cesión de la participación del miembro que tiene la inhabilidad o la incompatibilidad a un tercero previa autorización la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, estableciéndose como prohibición la imposibilidad de ceder dicha participación a los miembros del mismo consorcio o unión temporal.

Estas medidas son de obligatorio cumplimiento, dado que de conformidad con el artículo 44 de la Ley 80 de 1993 la inhabilidad o la incompatibilidad frente al contrato lo vician de

nulidad absoluta, además de generar en el contratista una inhabilidad de 5 años a partir de la celebración del contrato.

#### **4.4 LAS EXCEPCIONES A LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

No están cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades anteriormente indicadas:

1. Las personas que contraten por obligación legal o lo hagan para usar los bienes o servicios que las entidades a que se refiere el estatuto de contratación estatal al público en condiciones comunes a quienes los soliciten
2. las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuyos representantes legales hagan parte de las juntas o consejos directivos en virtud de su cargo o por mandato legal o estatutario.
3. Quienes celebren contratos en desarrollo de lo previsto en el artículo 60 de la Constitución Política.

#### **4.5 CONFLICTO DE INTERESES**

El conflicto de intereses se presenta cuando existe un “interés”, que puede generar conflicto entre el servidor público, la entidad y el proponente que acude al proceso de selección; debe poseer la potencialidad de afectar el efecto de la decisión de forma especial respecto de las personas involucradas en el proceso de selección (cónyuge, parientes en los grados señalados por la ley o de sus socios de derecho o de hecho), generándose el conflicto de intereses por no manifestar el impedimento de esta situación personal o familiar en el trámite del asunto. Lo anterior dado que esta figura jurídica atiende a la amortización del ejercicio de la función pública y a los aspectos éticos que impiden que una determinada persona se relacione con la administración pública.

Esta figura jurídica atiende al principio de moralidad del ejercicio de la función pública y a los aspectos éticos que impiden que una determinada persona se relacione con la administración pública.

#### **4.5.1 Procedimiento para declarar el conflicto de intereses**

- a) El Funcionario que conozca de un asunto, en quien concurra alguna de las causales establecidas en la Constitución o en la Ley, deberá declararse impedido tan pronto como tenga conocimiento mediante escrito en el cual exprese las razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.
- b) Dicho servidor impedido debe remitir dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado al Superior funcional y si no lo tuviere al señor Gerente.
- c) El Superior funcional o el Señor Gerente, remitirá en el término de la distancia las diligencias a la Oficina jurídica para el respectivo estudio.
- d) Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo, el Superior procederá a decidir de fondo la petición.
- e) Si lo acepta indicará a quien corresponde el conocimiento de las diligencias y ordenará la entrega del expediente

---

## CAPITULO V

### GENERALIDADES ADMINISTRATIVAS

#### 5.1 MODELO DE CONTRATACIÓN HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA

El Modelo Contractual del Hospital Regional de Duitama, se encuentra soportado en los principios de la Constitución Política, la función pública y la normas de derecho privado.

Así las cosas, la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama a través de la Contratación, también busca garantizar la ejecución de los recursos, de manera estructurada, ordenada, articulada y transparente por medio de los Procedimientos, Formatos e Indicadores disponibles en Sistema MECI, MIPG, para dar cumplimiento a los parámetros de calidad, eficiencia, transparencia y oportunidad.

#### 5.2 ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA

Aplica para todos las dependencias que demanden bienes, servicios y obra pública fundamentales para el cumplimiento misional de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama

Comienza con la etapa precontractual, que implica la elaboración los estudios y documentos previos, en la que se indica la necesidad de los bienes y/o servicios requeridos con base en el Plan Anual de Adquisiciones, prosigue con la etapa contractual y finaliza con etapa post contractual o liquidación del contrato. Todo lo anterior debe estar articulado con lo

establecido en el Plan de Desarrollo de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama

### 5.3 PARTÍCIPES DE LA CONTRATACIÓN

Son partícipes de la contratación en la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama:

1. Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación.
2. Los oferentes en los Procesos de Contratación.
4. Los contratistas.
5. Los supervisores.
6. Los interventores.
7. Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley

### 5.4 COMPETENCIA DE LA CONTRATACION EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA

El Gerente del Hospital como ordenador del gasto y representante legal de la entidad, es el único funcionario con competencia para contratar. Lo anterior se encuentra consagrado como función y competencia en el artículo 4 del Decreto Reglamentario No. 139 de 1996 *“por el cual se establecen los requisitos y funciones para los Gerentes de Empresas Sociales del Estado y Directores de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del sector público”* así:

*“Decreto Reglamentario No. 139 de 1996*

**ARTICULO 4o. DE LAS FUNCIONES DEL CARGO DE GERENTE DE EMPRESAS SOCIAL DEL ESTADO Y DE DIRECTOR DE INSTITUCION PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL PRIMER NIVEL DE ATENCION.** Son funciones del Gerente de Empresas Social del Estado y de Director de Institución Prestadora de Servicios de Salud Pública del primer nivel de atención, además de las definidas en la Ley, Ordenanza o Acuerdo, las siguientes:

(...) 20. Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto.”

#### **5.4.1. Facultades del ordenador del gasto**

Son facultades del funcionario ordenador del gasto, entre otras, las siguientes:

- a) La adjudicación
- b) La celebración.
- c). Las prórrogas.
- d). Modificaciones.
- e) Actos que expida en la ejecución de la actividad contractual.
- f) La terminación del contrato (terminación unilateral, terminación anticipada, imposición de multas, caducidad, etc.).
- g) La liquidación

## CAPITULO VI

### EL COMITÉ DE CONTRATACION

#### 6.1 COMITÉ DE CONTRATACION.

El comité de contratación intervendrá en los procesos de selección públicos de menor y de mayor cuantía, contratación directa excepto prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, recomendando al representante legal, la suscripción del contrato con el oferente cuya propuesta resulte ser la más favorable y conveniente para los intereses de la entidad y estará conformado con voz y voto por:

1. El Subgerente Administrativo quien los presidirá
2. El Subgerente Científico
3. El Asesor Jurídico
4. El Almacenista

Las demás disposiciones relativas al comité de contratación están descritas la Resolución 071 del 20 de Febrero de 2018 “Por medio del cual se actualiza el Manual de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA y se dictan otras disposiciones”

## CAPÍTULO VII

### PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

#### 7.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, que contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución de recursos, convirtiéndose en un mecanismo para el seguimiento a la ejecución contractual y apoyo para el control de la gestión.

Comprende principalmente la programación del conjunto de bienes, servicios y obra pública a adquirir. Permite dar a conocer al público en general y a los organismos de control, los bienes, servicios y obra pública que la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama contratara en el periodo fiscal respectivo, con miras a incentivar la participación ciudadana y a la transparencia

La planeación de las adquisiciones se fundamenta en el Plan de Acción y el Presupuesto Anual de Gastos, pasando de ser proyecciones, hasta finalmente llegar al detalle completo de las necesidades que se registran en los Estudios Previos de cada proceso contractual.

El Plan Anual de Adquisiciones para la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, debe ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos y privados, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de

gerencia efectiva, sin que la entidad se encuentre obligada a efectuar los procesos de adquisición que se incluyen en el Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo, deben publicarse en la página web del Hospital y en el SECOP, a más tardar el 31 de Enero de cada vigencia, y deberá actualizarse por lo menos una vez al año

#### **7.1.1 ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

Las Subgerencias del Hospital Regional de Duitama, se deben reunir con sus equipos de trabajo con el fin de proyectar los planes específicos, dejando constancia de la aprobación de los mismos.

Los insumos para realizar los planes son: el Plan de Desarrollo, el Plan de Acción y el proyecto de presupuesto de gastos de la siguiente vigencia fiscal que contiene los techos de funcionamiento e inversión por dependencia; con el fin de que las adquisiciones estén articuladas con los objetos de la organización. Para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, se recolecta información de diferentes fuentes históricas, bases de datos, índice de precios u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras, que permitan formular dichos planes lo más ajustados a la realidad, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma, en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones debe contener mínimo los siguientes elementos:

- a) Misión y Visión de la Entidad.
- b) Perspectiva estratégica

- c) El objetivo del PAA
- d) Valor total del PAA.
- e) Limite de cuantía para la contratación directa, de menor y mayor cuantía
- f) Codificación UNSPSC
- g) Descripción de la necesidad a contratar
- h) Fecha aproximada de inicio del proceso de contratación.
- i) Duración estimada del contrato
- j) Modalidad de selección.
- k) Fuente de recursos
- l) Valor estimado del contrato mensual
- m) Valor estimado del contrato anualmente
- n) Requerimiento de vigencias futuras
- o) Datos del contacto responsable

El jefe de almacén es la persona encargada para la elaboración del Plan específico, quien es el encargado de administrar y compilar el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

#### **7.1.2. ADOPCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

La Gerente es el competente para adoptar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de bienes, obras y servicios del Hospital.

Una vez adoptado el Plan, la oficina de Almacén, es la responsable de su consolidación y la oficina de contratación la responsable de la publicación Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP); antes del 31 de Enero de cada año; y de enviarlo a la Oficina de Comunicaciones para su publicación en la página web de le entidad.

### 7.1.3 EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Almacén, las Subgerencias administrativa y científica deben hacer seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en los términos establecidos por las normas internas y externas, con el fin de realizar los ajustes correspondientes por lo menos una vez durante su vigencia, para adelantar el proceso de adopción de las modificaciones se debe:

- a) El Hospital debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.
- b) Después de la evaluación y seguimiento de los planes, se remite a las Subgerencias Administrativa y Científica, para realizar las modificaciones al Plan, en caso de que se requiera.
- c) Las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones se aprueban o deniegan por parte de la Gerencia.
- d) Una vez adoptadas las modificaciones al Plan, la oficina de Almacén, es la responsable de su consolidación y enviar a la oficina de contratación para la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP); y de enviarlo a la Oficina de Comunicaciones para su publicación en la página web de la entidad.

## CAPITULO VIII

### ETAPAS DE LA CONTRATACION

#### 8.1. ETAPA PRECONTRACTUAL

Planear la Gestión para la adquisición de los bienes y/o servicios, es necesario para el adecuado funcionamiento de la entidad, buscando el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud. Inicia con la identificación de necesidades de adquisición de bienes y servicios y finaliza con la aprobación del pliego de términos de condiciones.

De acuerdo con la naturaleza del contrato a celebrar, se elaborarán con la debida antelación a la iniciación del procedimiento de selección, los documentos que para cada caso se consideren necesarios, tales como: Estudios, diseños, planos, proyectos, solicitudes de cotización, pliegos o términos de condiciones.

La contratación deberá orientarse con criterio corporativo y obedecer a una adecuada planeación que contemple la eficiente utilización de los recursos, el debido control de los inventarios y el aseguramiento de la calidad

Para el cumplimiento de los objetivos de la contratación ésta deberá ser el resultado de un análisis que determine su necesidad y conveniencia y se deberán tomar las medidas tendientes a su cabal ejecución, a evitar su paralización y a la obtención de los fines propuestos. La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama debe seleccionar a los contratistas, a través de las siguientes modalidades y mecanismos de selección:

- A. CONTRATACION DIRECTA
- B. CONVOCATORIA PÚBLICA
- C. OTROS MECANISMOS DE SELECCIÓN

#### **8.1.1 Planeación del proceso pre - contractual**

Constituye el período en que se realizan las actividades necesarias para adelantar el proceso de selección del contratista o actos preliminares a la celebración del contrato en procura de seleccionar la mejor propuesta que satisfaga los requerimientos de bienes, obras y servicios por parte de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA. Comprende los trámites desde la identificación de necesidades de adquisición de bienes y servicio, hasta la adjudicación o hasta declaratoria de desierta del proceso de selección correspondiente.

Las actividades que se realizan en esta etapa son:

1. Inicia con la identificación de necesidades de adquisición de bienes y servicio
2. Elaboración de Estudios Previos y aprobación por parte de gerencia
3. Solicitud y expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
4. Recomendaciones de comité de contratación
5. Contratación directa o elaboración del Proyecto y Pliego de Condiciones según la modalidad de selección en procesos de convocatoria pública.
6. Desarrollo de la modalidad de selección: Resolución de Apertura, observaciones, adendas, comunicaciones, recibo de propuestas, evaluación, adjudicación o declaratoria de desierta.

#### **8.1.2. Estudios y documentos previos**

##### **8.1.2.1 Definición**

Se entiende por Estudios y Documentos Previos, el conjunto de los soportes para todos los procesos de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. Con el estudio previo se refleja el análisis que el Hospital ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere de acuerdo con el Plan de Desarrollo, el presupuesto y el Plan Anual de Adquisidores, así como la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación.

Los Estudios y Documentos Previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración del proyecto del pliego o términos de condiciones, convocatoria o contrato según se trate, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, así como la distribución de riesgos que se propone.

#### **8.1.2.2 Elaboración de los Estudios Previos**

En el área en la cual surge la necesidad, debe realizar la solicitud de contratación y diligenciar el formato que se implementó a través del Sistema Integrado de Gestión y Calidad denominado "FORMATO ESTUDIO PREVIO", identificado con Código 331-1-F1 que contiene los aspectos mínimos para generar selección objetiva del contratista.

Los estudios previos son elaborados por el área que requiere la contratación, no deben inducir a error en la forma, ni conllevar a equívocos en la selección objetiva del contratista. La Oficina Asesora Contratación brindará asesoría permanente y necesaria a las áreas que lo requieran, para la consolidación de los estudios previos, en materia legal y normativa, para lograr la consolidación del proceso contractual.

Los estudios previos, estudio de sector y/o del mercado, determinación de los requisitos habilitantes, evaluación del riesgo, con los documentos definitivos que sirven de soporte de los mismos y las disponibilidades presupuestales, a fin de iniciar el proceso de selección o elaboración del contrato. Sin la totalidad de los documentos establecidos en el estudio previo, no se dará inicio a este proceso.

La Oficina Asesora de contratación devuelve los estudios previos cuyo contenido y soporte documental requerido no estén completos para iniciar el correspondiente proceso de selección, y solo hasta que se completen los mismos se empezarán a correr los términos para iniciar el proceso

#### **8.1.2.3 Contenido de Estudios Previos**

Los estudios previos deben ser elaborados por aquellas personas responsables del área que tiene la necesidad o la persona que tiene el conocimiento técnico de las necesidades. Dichos estudios deberán contener los siguientes elementos mínimos:

##### **✓ Información general**

Se establece la identificación del contrato que se pretende celebrar, desde la elaboración de los estudios previos deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo y objeto a contratar, valor estimado del contrato, nombre y código del rubro.

Cabe aclarar que el Objeto de contrato es la forma en que el Hospital, establece cual es el bien, servicio y obra que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del

contrato a celebrar. Para su elaboración se recomienda tener en cuenta que es necesario identificar el tipo de contrato y los propósitos que se buscan con el proceso contractual, sin incluir cantidades, fechas o lugares específicos. También se recomienda evitar elaborar objetos largos que detallen las obligaciones del contrato o el alcance del mismo.

Así mismo; se debe tener en cuenta que el valor estimado del contrato, corresponde al costo económico que tendrá el bien o servicio objeto del contrato a celebrar. Para efectuar un adecuado estudio de costos y mercado se debe tener en cuenta:

**B. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación**

Contiene los fundamentos y razones que justifican el qué, el porqué y el para qué de la contratación. Por ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama es reglada, es decir; la celebración de un contrato implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.

En este ítem debe consignar la historia del por qué se necesita contratar y lo esperado con la contratación a celebrar, con la finalidad de justificar y soportar la inversión de los recursos, como evidencia de la debida planeación. Debe describirse la necesidad de realizar el proyecto y la contratación de servicios, obras y bienes, haciendo especial énfasis en los aspectos más relevantes, que expliquen de manera clara el entorno de la situación y enumeren los problemas, dificultades y complicaciones que se están presentando o que podrían llegar a presentarse en caso de no llevarse a cabo la contratación.

Responder las preguntas de ¿qué necesito contratar?, ¿por qué necesito contratar?, ¿para que necesito contratar? y la relación que existe entre la necesidad identificada y el objeto a contratar

**C. Especificaciones Generales:** en este ítem se debe tener en cuenta:

a) **Lugar:** es el lugar geográfico, sede principal o demás sedes, en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato.

b) **Forma de Pago:** Debe precisarse si se hará o no entrega del anticipo, definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pagó único, mensual, bimensual entre otros).

Los responsables de la elaboración de los estudios previos, deben tener en cuenta las disposiciones, tanto externas, como internas en materia presupuestal, tributaria, financiera y contable, de manera que se ajusten al cumplimiento de las directrices de la DIAN, se realicen los análisis del mercado adecuadamente, se facilite el seguimiento de la ejecución del contrato y se registre y clasifique la información contable.

c) **Vigencia del Contrato:** Es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un estudio técnico serio. Se debe especificar si el plazo corresponde a meses, días hábiles o calendario.

No obstante lo anterior, los plazos podrán superar la respectiva vigencia fiscal, si los recursos fueron autorizados con vigencias futuras o se encuentran expresamente autorizados en las directrices y políticas expedidas por el Hospital.

d) **Perfil y requisitos para ejecutar el contrato:** teniendo en cuenta el objeto a contratar se debe determinar la personal natural o jurídica que se encuentre legalmente constituida y habilitada para la ejecución contractual.

e) **Documentos.** Se debe indicar los documentos legales que se consideran para todos los efectos y obligaciones jurídicas y contractuales

✓ **Descripción y Actividades del objeto a contratar**

En este punto se indican las acciones y obligaciones en que se desarrollará el objeto contractual y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

✓ **Especificaciones Técnicas**

Se establecen las condiciones y descripción de las actividades o productos a contratarse, la respectiva presentación, cantidades y que son necesarios para la ejecución del objeto contractual

f. **La modalidad de selección del contratista y su justificación,** incluyendo los fundamentos jurídicos.

En todo proceso contractual deben indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican la selección del contratista.

Es esencial la determinación de la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, pues el objeto del contrato, y su cuantía, determinará de manera en que deba seleccionarse al contratista

En este punto se explica la modalidad de contratación que aplica para el proceso de contratación y las normas que lo fundamentan.

#### **g. Soporte económico**

Corresponde al costo económico que tendrá el bien o servicio objeto del contrato a celebrar, para lo cual es imperativo el contar con una correcta elaboración y análisis técnico que lo soporte, en el que deberá constar la realización de comparaciones, mediante cotizaciones u ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y comparativos de la entidad respecto de las contrataciones anteriores.

Es pertinente aclarar que la persona responsable de la elaboración del estudio previo; es la responsable de solicitar cotizaciones respecto de la adquisición de bienes, servicios y obra pública que requiere contratar. Cotizaciones o propuestas económicas que serán el soporte del respectivo estudio.

#### **h. Tipo de supervisión y/o interventoría**

En este ítem se deberá indicar el cargo de la persona que ejercerá esta actividad.

#### **i. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable**

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera

precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios no podrán determinarse al arbitrio o capricho de un funcionario público.

Los criterios de selección tendrán en cuenta que para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación en forma adecuada y proporcional a la naturaleza y el valor del contrato, es decir, que deberá atenderse a la relación entre el contrato que se pretende celebrar y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional.

Para ello, se debe indicar los requisitos habilitantes que deberán cumplir los proponentes y su forma de acreditación.

Se debe indicar así mismo, en este apartado del estudio previo la respuesta a los siguientes interrogantes:

¿La experiencia exigida es apropiada considerando el valor y la complejidad del contrato?

¿La capacidad financiera exigida para el Proceso de Contratación es acorde con las condiciones financieras del mercado de los bienes y servicios a los que se refiere el Proceso de Contratación?

¿Los requisitos habilitantes permiten la participación de la mayoría de los actores del mercado que ofrecen los bienes y servicios a los que se refiere el Proceso de Contratación?

¿Quién cumple con los requisitos habilitantes está en posibilidad de cumplir con el objeto del contrato dentro del cronograma y el presupuesto previstos en el Proceso de Contratación?

Acto seguido se debe relacionar cuál de los factores de selección se eligió o eligieron de acuerdo a la modalidad de selección que aplique

Si el precio del bien o servicio es regulado, se deberá indicar la variable sobre la cual se hace la evaluación de ofertas.

En procesos de convocatoria, el Hospital podrá determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta cualquiera de las siguientes: (a) proponente que haya ofertado el valor total más favorable económicamente, previo cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados (b) concepto técnico realizado por una persona que posea conocimientos especiales de una ciencia (c) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas o (d) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si el Hospital debe determinar la oferta de acuerdo con el literal (d) anterior debe señalar en los pliegos o término de condiciones:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía eficiencia y eficacia, que pueden ser valoradas en dinero, como por ejemplo forma de pago, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes en la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama

relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras

La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido

**j. Reserva de no adjudicación.** La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, podrá incluir en los pliegos o términos de condiciones el derecho de reserva de no adjudicar uno o varios ITEMS dentro de un proceso de selección. La reserva de no adjudicación se podrá realizar si durante el proceso de evaluación y análisis de las propuestas se identifica un error involuntario por parte del Hospital, especialmente en lo relacionado con las necesidades, las especificaciones esenciales del insumo o productor (descripción, concentración, forma farmacéutica, etc.) La no adjudicación de uno o varios ITEMS se hará constar mediante acto administrativo.

**k. Descripción de los posibles riesgos**

La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsible involucrados en la contratación. Se entienden que incluyen riesgos involucrados en la contratación todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Para el análisis de riesgos previsible la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama podrá tener como referente los manuales y las guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

En los estudios previos se deberá tipificar los riesgos que puedan presentarse en el Proceso de Contratación, con el fin de cuantificarlos y señalar el sujeto contractual que soportará total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o en la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Se debe entender que aquellos riesgos previsible que no asuman directamente las entidades corresponden a los contratistas, siempre y cuando hayan sido asumidos en la distribución de riesgo.

El estudio adecuado de los riesgos le permitirá a la entidad hacer las previsiones del caso y que conduzcan al éxito del proyecto. Así, para hacer un adecuado análisis de riesgos es imperativo que en la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, se examine en el pasado que tropiezos o dificultades han tenido en la ejecución de sus contratos. De igual forma aquellos contratos que por su objeto contractual no se encuentren riesgos previsible, deberá justificarse así en los estudios previos.

El análisis de riesgos se hará por el área técnica que tiene la necesidad del bien, obra o servicio. El funcionario que debe realizar el rol técnico, según el conocimiento y la experticia, es quien debe identificar los riesgos.

La ESE deberá realizar un análisis de la demanda y tener en cuenta las condiciones en las cuales ha adquirido en el pasado el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación y cómo lo han hecho otras Entidades de Sector Salud.

La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama analiza el comportamiento de las adquisiciones anteriores del bien o servicio, teniendo en cuenta:

- ✓ Modalidad de selección del contratista.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Cantidad del bien o servicio.
- ✓ Las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- ✓ Valor de los contratos y forma de pago.
- ✓ Número de contratos suscritos para el efecto y vigencias de los mismos.
- ✓ Vigencia de los contratos.
- ✓ Presupuesto con cargo al cual han sido ejecutados los contratos (inversión o funcionamiento) y si ha habido lugar a vigencias futuras.
- ✓ Oferentes que han participado en los procesos de selección y contratistas.
- ✓ Comportamiento de los contratistas, imposición de sanciones.
- ✓ Condiciones de pago establecidas en los contratos anteriores.
- ✓ Cronograma del Proceso de Contratación, teniendo en cuenta tiempos y lugar de entrega luego de la firma del contrato.
- ✓ Garantías exigidas en los Proceso de Contratación y siniestros.

Para el análisis del sector en la Contratación directa se verificara el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para el Hospital para contratar el bien o servicio con el posible oferente, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, forma de pago y de entrega y en general demás condiciones previstas por las partes. El

análisis del sector permite sustentar la decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama a través de la dependencia que requiere la necesidad realiza un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsible involucrados en la contratación.

El análisis de riesgos previsible se hará siempre para todas las modalidades de contratación (sin excepción alguna), teniendo en cuenta el valor y la naturaleza del contrato, justificando su existencia o no para el caso. Para ello, la ESE debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Entre los factores a considerar se incluyen: los riesgos que afectan el equilibrio contractual directamente, riesgos colaterales al contrato, los riesgos del proceso, incapacidad económica, operacional, y administrativa que puede presentar el contratista.

La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama clasifica los Riesgos partiendo de la circunstancia de la previsibilidad e imprevisibilidad teniendo en cuenta:

**Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

**Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

**Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

**Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciamientos, entre otros.

**Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

**Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

**Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

**Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

### ***K. Análisis que sustenta la exigencia de garantías.***

Corresponde al estudio que debe realizar la dependencia solicitante de la contratación de acuerdo al proyecto de inversión y/o rubro de funcionamiento, teniendo en cuenta la naturaleza y objeto del bien, obra o servicio a contratar, y en consecuencia la exigencia o no de garantías que tiendan a cubrir los eventuales riesgos previsibles que surjan con ocasión del proceso de selección y durante la ejecución del contrato.

### ***L. Responsable de la elaboración del estudio Previo***

Los estudio previos deben estar soportados por la firma de la personas responsable de la elaboración, revisión, visto bueno y aprobación.

### **8.1.3 Certificado de disponibilidad presupuestal**

Se debe verificar en primer lugar que la entidad cuenta con los recursos suficientes antes de celebrar el contrato. La solicitud de expedición del CDP se debe tramitar diligenciando el formato de disponibilidad Presupuestal que contiene: fecha de solicitud, dependencia que lo solicita, rubro presupuestal y valor que se ejecutará, finalmente se indica el objeto del contrato y con la firma del Gerente, respetando el Plan Anual de Adquisiciones mencionado y la normatividad presupuestal vigente.

Existe la obligación por parte de la ESE, de garantizar previo al inicio de cualquier proceso de contratación las respectivas disponibilidades presupuestales, tomando como base el valor del presupuesto oficial determinado en los estudios previos.

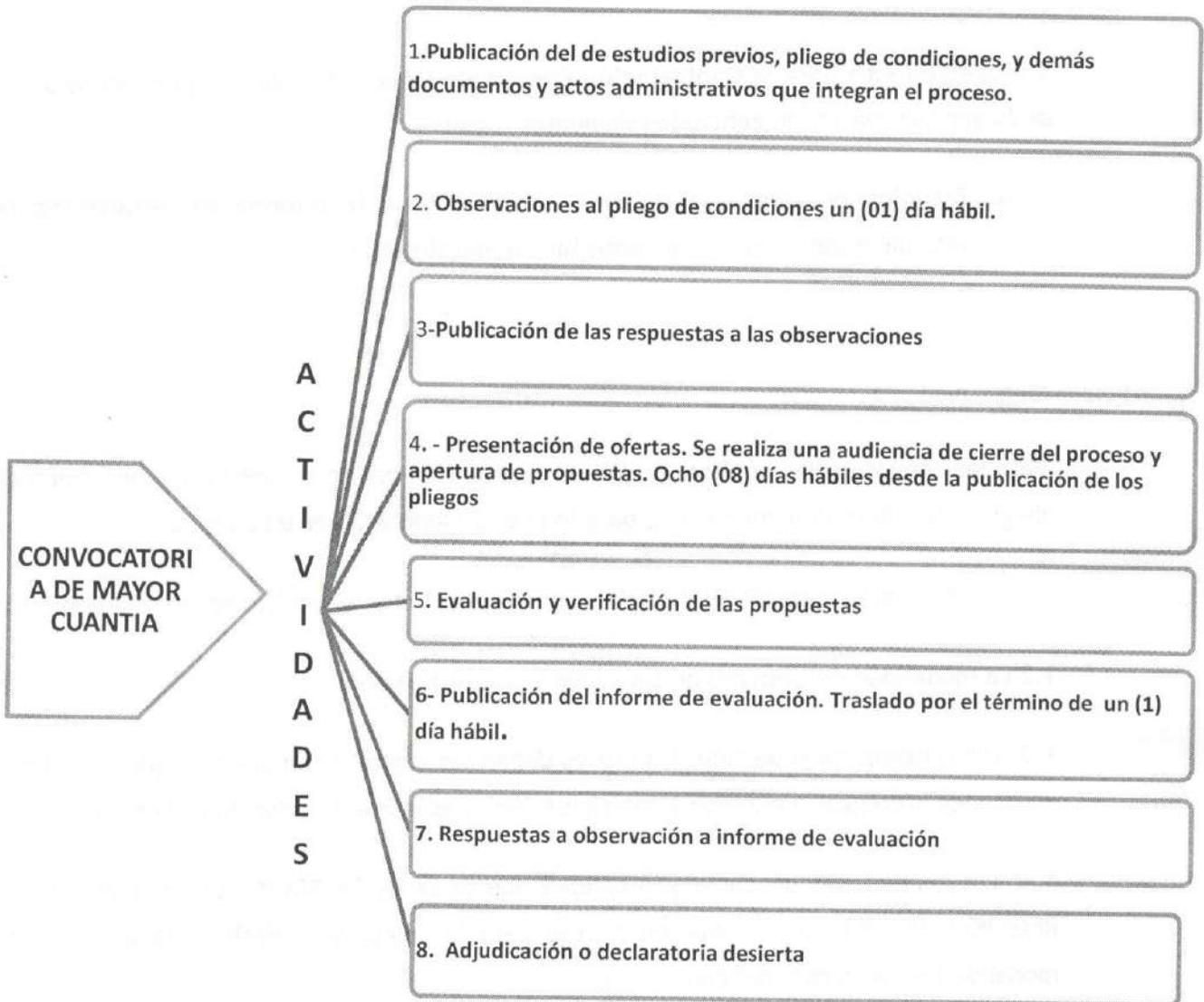
## **8.1.4 Modalidades de Selección**

### **8.1.4.1. Convocatoria Pública Para Mayor Cuantía**

En los procesos de selección cuya cuantía sea superior a trescientos cincuenta (350) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el proceso se adelantará por mayor cuantía

#### **A. ESTRUCTURA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MAYOR CUANTIA**

## ESTRUCTURA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MAYOR CUANTIA



**B Procedimiento para la Contratación Pública de Mayor Cuantía.** Al proceso de selección de Mayor cuantía le son aplicables siguientes reglas:

a. **Estudios previos:** que deberán contener toda la información establecida en el artículo 9 del estatuto de contratación del Hospital.

b. **Pliego de condiciones.**

Para las convocatorias públicas de Mayor cuantía siempre se requerirá la elaboración de los pliegos o términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

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

1.2 La modalidad del proceso de selección y su justificación.

1.3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos y que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren la selección objetiva.

1.4. Las condiciones de costo y/o calidad que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

1.5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluará y ponderará y las reglas de desempate, así como las reglas de adjudicación del contrato.

- 1.6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- 1.7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
- 1.8. Certificado de Disponibilidad.
- 1.9. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes del contrato.
- 1.10. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
- 1.11. Condiciones y minuta del contrato.
- 1.12. Asignación de supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- 1.13. El plazo dentro del cual la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA puede expedir adendas.
- 1.14. El Cronograma del proceso, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar las propuestas, adjudicar el contrato, suscripción del mismo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
- 1.15. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los pliegos o términos de condiciones, estudios y documentos previos.
- 1.16. El lugar donde se debe hacer la entrega de propuestas.

1.17. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto general de Contratación.

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

**c. Acto Administrativo de apertura:**

La Empresa Social Del Estado Hospital Regional De Duitama, debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general. El acto administrativo de que trata el presente artículo debe señalar como mínimo:

- ✓ El objeto de la contratación a realizar.
- ✓ La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- ✓ Fecha de apertura y fecha de recepción de ofertas
- ✓ El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
- ✓ El Número y fecha de expedición de la disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
- ✓ Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

**d. Plazo de la Convocatoria.** Es el momento a partir del cual se publica el pliego de condiciones hasta el cierre de la convocatoria.

Los pliegos de condiciones se publicaran a través de la página web de la entidad, a los posibles oferentes a fin de que presenten propuestas, por un término de ocho (08) hábiles

días a partir de la fecha de publicación y la fecha de recepción de las propuestas. Adicionalmente se debe invitar a los veedores.

Los posibles proponentes podrán presentar observaciones al pliego de condiciones por el término de un día (01) hábil, contado a partir de la fecha de publicación.

**e. Modificación del pliego de condiciones:** La Empresa Social Del Estado Hospital Regional De Duitama a través de Adendas modificara el pliego de condiciones y en el mismo se señalará el plazo máximo para expedir adendas.

Si se modifica el cronograma del proceso, incluso una vez haya vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, se deberá publicar el nuevo cronograma mediante adenda, precisando además los cambios que ello implique en el cronograma fijado en el acto de apertura. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 8:00 a. m. y las 6:00 p. m.

**f. Presentación de observaciones y sugerencias al pliego de condiciones:** La aceptación o rechazo de tales observaciones se publicara en la página Web del hospital.

**g. Cierre de la convocatoria.** Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas. Puede ser ampliado, cuando lo estime conveniente la entidad o a solicitud de un número plural de posibles oferentes.

Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas, en presencia de los proponentes y comité de evaluación, dejando constancia mediante acta.

**h. Evaluación de las propuestas:** De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones se procederá a realizar la evaluación requisitos habilitantes, experiencia y capacidad financiera.

El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará de acuerdo con las requisitos y condiciones las señaladas en el pliego de condiciones.

**i. Publicación del informe de evaluación.** Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar. Mínimo 1 día hábil

**j. Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el WEB del Hospital:** El plazo será determinado en el pliego de condiciones y en todo caso deberá darse respuesta a través de la página Web del Hospital.

**k. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierto:** El Gerente de la Empresa Social Del Estado Hospital Regional De Duitama procederá a comunicar través de resolución de adjudicación, el proponente favorecido; a fin de proceder a la suscripción del contrato. La resolución de adjudicación será publicada a través de la página Web del Hospital

Si el proceso de selección de mayor cuantía se declara desierto cuando de se configuren las causales previstas en el artículo 16º del estatuto de contratación. La Empresa Social Del Estado Hospital Regional De Duitama, debe iniciar el proceso público de menor cuantía realizándose ajustes necesarios al estudio previo. De persistir las causales de declaratoria desierto se procederá a la contratación directa

**l. Suscripción del contrato:** Debe elaborarse con base en el proyecto de minuta anexo al pliego de condiciones. Durante el término establecido en el pliego de condiciones.

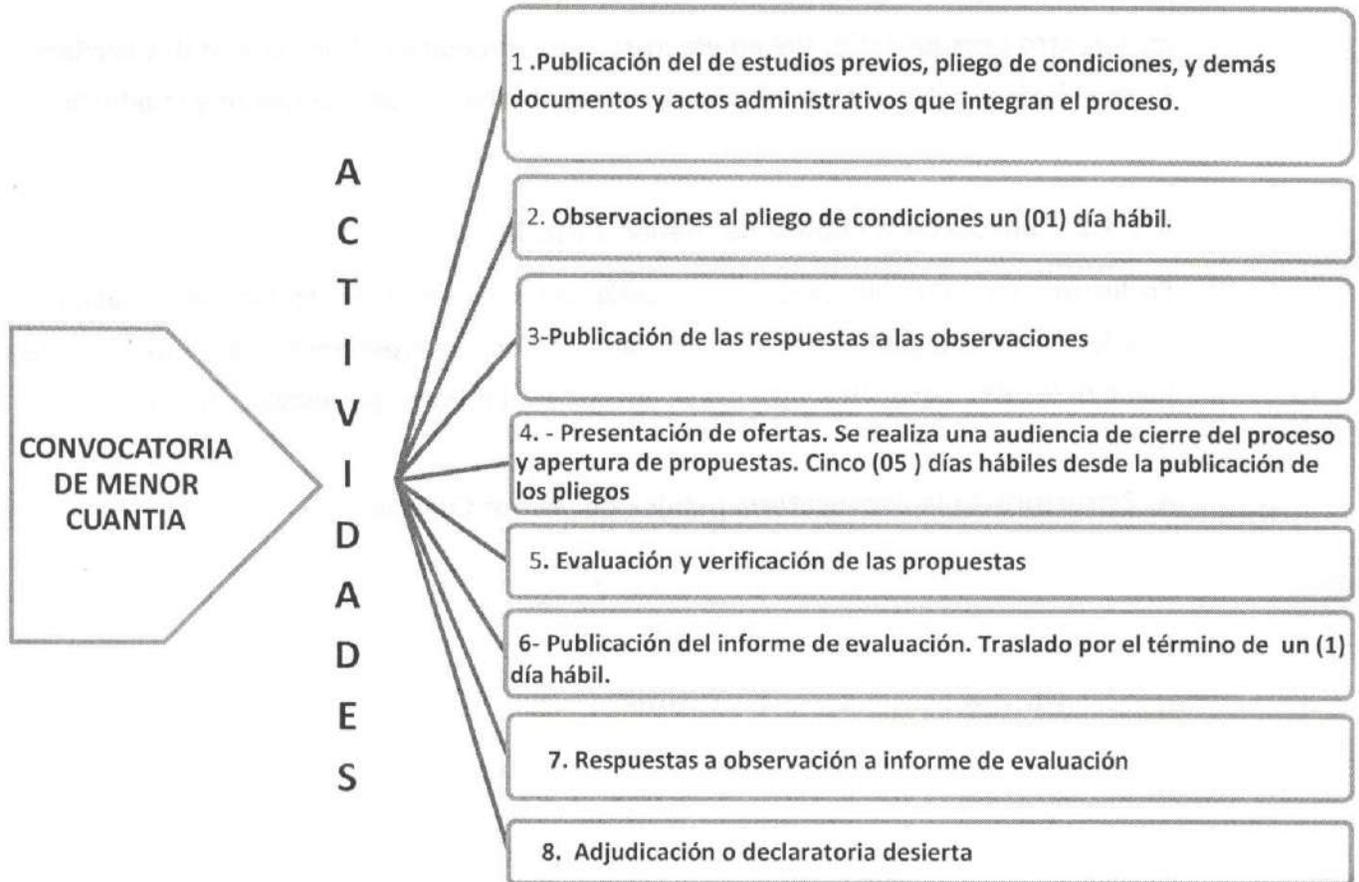
**m. Registro presupuestal:** Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación. Posteriormente a la adjudicación.

#### **8.1.4.2. Convocatoria Pública de Menor Cuantía**

En los procesos de selección cuya cuantía sea superior a ciento cincuenta salarios (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior a trescientos cincuenta (350) salarios mínimos legales mensuales vigentes se adelantar el proceso por mayor cuantía

#### **A. Estructura de la convocatoria pública de Menor Cuantía**

## ESTRUCTURA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MENOR CUANTIA



✓ **B. Procedimiento para la Contratación Pública de Menor Cuantía.** Al proceso de selección de Mayor cuantía le son aplicables siguientes reglas:

**a. Estudios Previos:** que deberán contener toda la información establecida en el artículo 9 del estatuto de contratación

**b. Pliego de condiciones.**

Para los Procesos Públicos de Menor cuantía siempre se requerirá la elaboración de los pliegos o términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

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

1.2 La modalidad del proceso de selección y su justificación.

1.3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos y que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren la selección objetiva.

1.4. Las condiciones de costo y/o calidad que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

1.5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluará y ponderará y las reglas de desempate, así como las reglas de adjudicación del contrato.

1.6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.

- 1.7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
- 1.8. Certificado de Disponibilidad.
- 1.9. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes del contrato.
- 1.10. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
- 1.11. Condiciones y minuta del contrato.
- 1.12. Asignación de supervisión y/o de la interventora del contrato.
- 1.13. El plazo dentro del cual la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA puede expedir adendas.
- 1.14. El Cronograma del proceso, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar las propuestas, adjudicar el contrato, suscripción del mismo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
- 1.15. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los pliegos o términos de condiciones, estudios y documentos previos.
- 1.16. El lugar donde se debe hacer la entrega de propuestas.

1.17. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto general de Contratación.

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

**c. Acto Administrativo de apertura:**

La Empresa Social Del Estado Hospital Regional De Duitama, debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general. El acto administrativo de que trata el presente artículo debe señalar como mínimo:

- ✓ El objeto de la contratación a realizar.
- ✓ La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- ✓ Fecha de apertura y fecha de recepción de ofertas.
- ✓ El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
- ✓ El Número y fecha de expedición de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
- ✓ Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

**d. Plazo de la Convocatoria.** Es el momento a partir del cual se publica los pliego de condiciones hasta el cierre de la convocatoria.

Los Pliego de condiciones se publicaran a través de la página web de la entidad y a través de la invitación directa por medios físicos o electrónicos, a los posibles oferentes a fin de que presenten propuestas, por un término de cinco (05) días a partir de la fecha de publicación y la fecha de recepción de las propuestas.

Los posibles proponentes podrán presentar observaciones al pliego de condiciones por el término de un día (01) hábil, contado a partir de la fecha de publicación.

**e. Modificación del pliego de condiciones:** La Empresa Social Del Estado Hospital Regional de Duitama a través de Adendas modificará el pliego de condiciones y en el mismo se señalará el plazo máximo para expedir adendas.

Si se modifica el cronograma del proceso, incluso una vez haya vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, se deberá publicar el nuevo cronograma mediante adenda, precisando además los cambios que ello implique en el cronograma fijado en el acto de apertura. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 8:00 a. m. y las 6:00 p. m.

**f. Presentación de observaciones y sugerencias al pliego de condiciones:** La aceptación o rechazo de tales observaciones se publicará en la página Web del hospital.

**g. Cierre de la convocatoria.** Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas. Puede ser ampliado, cuando lo estime conveniente la entidad o a solicitud de un número plural de posibles oferentes.

Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas, en presencia de los proponentes y comité de evaluación, dejando constancia mediante acta.

**h. Evaluación de las propuestas:** De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones se procederá a realizar la evaluación de requisitos habilitantes, experiencia y capacidad financiera.

El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará de acuerdo con los requisitos y condiciones las señaladas en el pliego de condiciones.

**i. Publicación del informe de evaluación.** Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar. Mínimo un (01) día hábil.

**j. Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el WEB del HOSPITAL:** El plazo será determinado en el pliego de condiciones y en todo caso deberá darse respuesta a través de la página Web del Hospital.

**k. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta:** El Gerente de la Empresa Social Del Estado Hospital Regional de Duitama procederá a comunicar través de resolución de adjudicación, el proponente favorecido; a fin de proceder a la suscripción del contrato. La resolución de adjudicación será publicada a través de la página Web del Hospital

El proceso se declara desierto cuando no se presente ningún proponente o cuando ninguno de los participantes cumpla las condiciones del proceso de selección y/o las normas constitucionales y legales aplicables, en cuyo caso se adelantara el proceso de contratación directa con el oferente cuya propuesta resulte ser la mas favorable para los intereses del Hospital, observando en todo caso los principios de Transparencia y Selección Objetiva

**l. Suscripción del contrato:** Debe elaborarse con base en el proyecto de minuta anexo al pliego de condiciones. Durante el término establecido en el pliego de condiciones.

**m. Registro presupuestal:** Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación. Posteriormente a la adjudicación.

### 8.1.3.3. Contratación Directa

Es el mecanismo de selección mediante el cual se celebran los contratos cuya cuantía sea inferior a ciento cincuenta salarios (150) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes; sin necesidad de acudir al proceso de selección, mediante un trámite simplificado, ágil y expedito, la entidad contratara directamente siempre y cuando cumpla con los requerimientos exigidos en el respectivo estudio previo.

La modalidad de contratación directa se realizara bajo las siguientes circunstancias:

A. INVITACIÓN A COTIZAR: Se presenta cuando no esté prevista en las demás tipologías de la contratación directa y podrá realizarse en todos los procesos contractuales, excepto el del contrato de obra.

B. CASOS ESPECIALES DE CONTRATACION DIRECTA: se podrá contratar de manera directa sin importar la cuantía teniendo en cuenta la naturaleza del contrato en los siguientes casos:

a). Cuando a pesar de haberse verificado la entrega a un destinatarios de invitaciones formales a proponer después de haber solicitado las cotizaciones o apertura la convocatoria pública, no se hubiere recibido cotización u ofrecimiento alguno.

b). Cuando se hubiere declarado desierta una convocatoria pública.

c). Contratos interadministrativos o convenios.

d). Contratos de comodato o apoyo tecnológico y los insumos que se requieran para su funcionamiento.

e). Convenios docencia servicios.

- f). Con los proponentes con quienes se haya suscrito contratos producto de negociaciones conjuntas anteriores.
- g). Contratos para la adquisición de bienes para el cumplimiento de tutela de manera inmediata.
- h). Contratos de servicios públicos o que tengan regulación de tarifas por el Estado.
- i). Arrendamiento de Bienes inmuebles.
- j). Cuando exista un proveedor exclusivo del producto.
- k). Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Así mismo, procederá la contratación directa cuando se determine en el estudio previo, que el servicio solo lo puede realizar determinada persona natural o jurídica, o el bien a adquirir solo lo puede suministrar determinado proveedor; se contratara en forma directa sin importar su cuantía. Para lo cual el comité de contratación evaluara la favorabilidad y conveniencia de la oferta.

También se adelantara contratación directa en ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, en los contratos que celebre la entidad con la Empresas Administradoras de Planes de Beneficios- EAPB y con las entidades territoriales, para el desarrollo de su misión, se observaran las condiciones del mercado y las disposiciones normativas del sistema General de Seguridad Social de Salud o las normas que lo modifiquen o adicionen. Para la celebración de estos contratos no se requiere autorización de la Junta Directiva.

Para la contratación de las asociaciones, cooperativas o consorcios de hospitales o empresas sociales del estado de las cuales haga parte el Hospital Regional de Duitama, se debe tener

en cuenta los beneficios que recibe la entidad de las asociaciones, cooperativas o consorcios de las que forma parte; por tal motivo se podrán suscribir directamente los contratos cuyo objeto corresponda al de la respectiva asociación, cooperativa o consorcio.

### **C. Procedimiento para la contratación Directa**

- a. **Estudios y documentos previos:** deberán contener toda la información establecida en el artículo 9 del estatuto de contratación.
- b. **Certificado de disponibilidad presupuestal.**
- c. **Certificado individual:** Si se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se requiere Certificado individual, emitido por la Líder del Proceso de Talento humano de la Empresa Social Del Estado Hospital Regional De Duitama y en aras de garantizar la selección objetiva se deberá dejar constancia de la idoneidad y experiencia del futuro contratista.
- d. **Recomendación de contratación a gerencia** por parte del comité de contratación, en los casos previsto por el estatuto de contratación
- e. **Suscripción del contrato.** Posterior a la elaboración de los estudios previos, presentación de la propuesta y aportes de documentos necesarios por parte del contratista.
- f. **Registro presupuestal:** Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación. Posterior a la aceptación de oferta.

#### **8.1.3.4. Otros mecanismos de selección**

##### **A. Contratación para la enajenación de los bienes muebles e inmuebles**

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA podrá enajenar los bienes muebles e inmuebles de que es titular, salvo aquellos a los que se refiere la Ley 226 de 1995.

**a. Procedimiento para la enajenación de bienes muebles e inmuebles: le son aplicables las siguientes reglas:**

1. Identificación plena de los bienes a enajenar

2. Avalúo comercial. Para el caso de bienes muebles deberá ser realizado por profesionales debidamente inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores.

3. Publicidad del proceso de enajenación a través de la página Web y de medios de comunicación, indicando el precio base y condiciones de participación.

4. Audiencia Pública de ofrecimientos y Adjudicación en la que se adelantará el siguiente trámite:

a. Recepción de las ofertas iniciales en sobre cerrado.

b. Lectura de la mejor oferta en precio.

c. Presentación de nuevos ofrecimientos por quienes presentaron oferta inicial y lectura de la mejora oferta en precio, hasta tres oportunidades o que ya no se presenten más propuestas.

d. Adjudicación al mejor oferente en precio.

e. Cancelación del valor de compra

f. Transferencia del dominio de los bienes enajenados

**b. Los términos de condiciones**

Los términos de condiciones se elaboraran cumpliendo los requisitos establecidos en el al Artículo 18 del estatuto de contratación; los cuales se publicaran a través de la página web de la entidad a los posibles oferentes a fin de que presenten propuestas, por un término de Ocho (08) días hábiles a partir de la fecha de publicación y la fecha de recepción de las propuestas.

En aras de garantizar el principio de transparencia, en los pliegos de condiciones se deberá invitar a todas las personas, organizaciones sociales y veedurías interesadas en hacer control social al proceso de contratación para que intervengan en cualquier estado del proceso de contratación.

**c. Factores de escogencia y su ponderación:** Constituyen factores de escogencia aquellos criterios que permiten determinar cuál es la oferta más favorable y conveniente para los intereses de la entidad, tales como el precio, la calidad, la experiencia, la administración de riesgos, entre otros, según la ponderación que se defina en cada proceso de selección.

El Gerente, si lo considera pertinente podrá solicitar nueva evaluación de las propuestas. El Gerente deberá motivar dicha solicitud mediante acto administrativo.

Para la enajenación de bienes inmuebles se podrá acudir a bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar y previa autorización de la junta.

**B. Contratación para la Alianzas Estratégicas de Iniciativa Privada sin Riesgo Compartido.**

#### **8.1.3.4. Otros mecanismos de selección**

##### **A. Contratación para la enajenación de los bienes muebles e inmuebles**

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA podrá enajenar los bienes muebles e inmuebles de que es titular, salvo aquellos a los que se refiere la Ley 226 de 1995.

**a. Procedimiento para la enajenación de bienes muebles e inmuebles: le son aplicables las siguientes reglas:**

1. Identificación plena de los bienes a enajenar

2. Avalúo comercial. Para el caso de bienes muebles deberá ser realizado por profesionales debidamente inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores.

3. Publicidad del proceso de enajenación a través de la página Web y de medios de comunicación, indicando el precio base y condiciones de participación.

4. Audiencia Pública de ofrecimientos y Adjudicación en la que se adelantará el siguiente trámite:

a. Recepción de las ofertas iniciales en sobre cerrado.

b. Lectura de la mejor oferta en precio.

c. Presentación de nuevos ofrecimientos por quienes presentaron oferta inicial y lectura de la mejora oferta en precio, hasta tres oportunidades o que ya no se presenten más propuestas.

d. Adjudicación al mejor oferente en precio.

e. Cancelación del valor de compra

Las Alianzas estratégicas son un instrumento de vinculación de capital privado, que se materializa en un contrato celebrado entre el HOSPITAL, en su condición de Entidad Pública con un persona natural o jurídica de derecho privado, para la provisión de bienes públicos y de servicios relacionados, que involucra la prestación, operación, organización o gestión total o parcial de un servicio de salud, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinado a dicho servicio público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del privado y bajo la vigilancia y control del HOSPITAL, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas o en la participación que se le otorgue, o en una suma periódica, única o porcentual y en general en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden. El HOSPITAL podrá o no desembolsar recursos y/o ceder un área de su infraestructura para el desarrollo del proyecto objeto del contrato, sin que implique una transferencia de dominio.

#### **B. Contrato de comodato**

Es el contrato que podrá celebrar directamente el HOSPITAL con una persona natural o jurídica de derecho privado, en el cual una de las partes entrega gratuitamente un equipo médico, mueble o inmueble, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir el, equipo médico, mueble o inmueble después de terminar el uso. Solo se perfecciona sino por la tradición de la cosa.

Cuando el HOSPITAL recibe en comodato un equipo para la prestación de servicio de salud y actividades propias para el cumplimiento del objeto social podrá contratar directamente la compra de los consumibles y/ o productos con el comodante sin importar la cuantía.

### **8.2. ETAPA -CONTRACTUAL**

Esta etapa comprende las siguientes actividades:

1. Elaboración de la minuta del contrato
2. Suscripción y Legalización del contrato
3. Registro presupuestal
4. Designación de Supervisor

### 8.2.1. El Contrato

#### A. Definición

Es un acto jurídico generador de obligaciones que para el manual que nos ocupa es celebrado por La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama con la persona natural o jurídica de derecho privado y/o público. Los contratos que éste celebre deberán constar por escrito.

Las estipulaciones de los contratos que celebre la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el estatuto contractual, correspondan a su esencia y naturaleza. En los contratos 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 las leyes vigentes aplicables y a los de la buena administración.

## B. Requisitos del contrato.



### a). Requisitos de suscripción

Son aquellos requisitos y documentos de orden legal y aquellos indispensables para elaborar la minuta y suscribir el contrato, los cuales deben ser aportados, revisados y corroborados por el Comité Asesor y Evaluador correspondiente, y son indispensables para suscribir el contrato. Como el Certificado de existencia y representación legal, registro mercantil, fotocopia de la cédula del representante legal, documentos que permitan verificar la inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades del contratista para contratar con el Estado, entre otros.

Las personas responsables de que se aporten todos estos documentos y se cumplan los requisitos previa suscripción del contrato son quienes tienen los roles jurídico, técnico y logístico en cada una de las dependencias la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama.

#### **b). Requisitos de perfeccionamiento**

Los contratos que suscribe la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y el plazo y éste se eleve a escrito.

Se procede entonces a elaborar la minuta del Contrato y tramitar su firma por parte de la gerente y el proponente seleccionado una vez se cuente con toda la documentación requerida según la modalidad del contrato.

Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá legalizarlo, es decir el pago de las estampillas correspondientes y la constitución de las garantías y la aprobación de las mismas (si es del caso). Se remite a la Oficina de presupuesto para que el funcionario encargado de presupuesto realice el correspondiente Registro Presupuestal.

#### **c). Requisitos de legalización**

Para la legalización de los contratos se requiere del correspondiente registro presupuestal. La dependencia competente en La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama para crearlo es la Oficina de Presupuesto.

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

#### **d). Requisitos de ejecución**

Para la ejecución de los contratos se requiere de la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s) en el contrato conforme al análisis de riesgos hecho (desde el estudio previo), la existencia de la disponibilidad presupuestal, y la constancia de afiliación a la seguridad social y a Riesgos Profesionales del personal que se destinará a la ejecución del contrato.

#### **a. Contenido del contrato**

La minuta o documento del contrato debe contener por lo menos lo siguiente:

- ✓ Tipo de contrato: Suministro, prestación de servicios, obra pública, entre otros.
- ✓ Identificación completa de las partes del contrato.
- ✓ Objeto: el bien, obra o servicio a contratar.
- ✓ Los elementos esenciales del contrato: Valor, plazo de ejecución, forma de pago (apropiaciones presupuestales).
- ✓ El sitio de entrega de los bienes, de la prestación de los servicios o ejecución de la obra.
- ✓ Las obligaciones de las partes
- ✓ Las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratada.

- ✓ Indicación de la existencia de una supervisión y/o interventoría del contrato
- ✓ Indicación de las multas aplicables conforme las normas y procedimientos vigentes
- ✓ Cláusula penal pecuniaria (Cuando aplique)
- ✓ Garantías (Cuando aplique)
- ✓ Indicación expresa de la no existencia de relación laboral con el contratista o el personal del que éste disponga.
- ✓ Prohibiciones a las que haya lugar
- ✓ La indicación del régimen jurídico aplicable
- ✓ Indicación sobre la solución de controversias
- ✓ Domicilio del contrato.

La persona competente en la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, para elaborar la minuta del contrato será la Oficina Contratación. Para la elaboración del contrato deberá tener en cuenta lo manifestado en el estudio previo, pliego de condiciones, adendas, propuesta del contratista y recomendaciones de los Comités Internos de contratación y de Orientación y Seguimiento en Contratación.

### **8.2.2. Garantías**

Con ellas se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama con ocasión de: a) La presentación de las ofertas. b) Los contratos y de su liquidación c) Los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad derivados de la responsabilidad extracontractual que le pueda sobrevenir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas

#### **A. Monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías:**

Se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y teniendo en cuenta las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

Las características de cada garantía y las disposiciones especiales o excepcionales deberán ser consideradas al momento de requerirlas desde la elaboración del estudio previo de la respectiva contratación y su cumplimiento deberá ser verificado el funcionario con rol jurídico dentro del comité asesor evaluador.

GARANTIAS	AMPARO
<p><i>Riesgo de Responsabilidad Civil Extracontractual</i></p>	<p>La ESE debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.</p> <p>La ESE debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.</p> <p>El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea</li> </ol>

	<p>inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.</p> <p>2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.</p> <p>3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.</p> <p>4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.</p> <p>5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.</p> <p>La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.</p>
<p><b>Suficiencia de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo:</b></p>	<p>La Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.</p>
<p><b>Suficiencia de la garantía de pago anticipado:</b></p>	<p>La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie</p>

<p><b>Suficiencia de la garantía de cumplimiento</b></p>	<p>La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV, caso en el cual la Entidad Estatal aplicará las siguientes reglas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor del contrato.</li> <li>2. Si el valor del contrato es superior a cinco millones (5.000.000) de SMMLV y hasta diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor del contrato.</li> <li>3. Si el valor del contrato es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato.</li> <li>4. Colombia Compra Eficiente debe determinar el valor de la garantía única de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en este.</li> </ol>
<p><b>Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</b></p>	<p>Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.</p>

<p><b><i>Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra</i></b></p>	<p>Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. La Entidad Estatal debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la Contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.</p> <p>La Entidad Estatal puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.</p>
<p><b><i>Suficiencia de la garantía de calidad del servicio</i></b></p>	<p>La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.</p>
<p><b><i>Suficiencia de la garantía de calidad de bienes</i></b></p>	<p>La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.</p>
<p><b><i>Seriedad de la oferta</i></b></p>	<p>La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.</p> <p>El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el Proceso de Contratación de un Acuerdo Marco de Precio debe ser de mil (1.000) SMMLV.</p> <p>El valor de la garantía de seriedad de la oferta que</p>

	<p>presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.</p> <p>Cuando el valor de la oferta o el presupuesto estimado de la contratación sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV se aplicarán las siguientes reglas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Si el valor de la oferta es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor de la oferta.</li><li>2. Si el valor de la oferta es superior a cinco millones (5.000.000) de SMMLV y hasta diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor de la oferta.</li><li>3. Si el valor de la oferta es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de la oferta.</li></ol>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**B. Indivisibilidad de la garantía.** La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

En consecuencia, la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama en los pliegos de condiciones para la Contratación indicará las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:

1. La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual o cada unidad funcional en el caso de las Asociaciones Público-Privadas, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.

2. La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional y de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el presente decreto.

3. Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciera se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

**C. Restablecimiento o ampliación de la garantía.** Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, el valor de la garantía se reduce, la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Quando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

**D. Efectividad de las garantías.** La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama debe hacer efectivas las garantías previstas así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

**E. No obligatoriedad de garantías:**

No serán obligatorias en:

- ✓ Los contratos de empréstito
- ✓ Los contratos interadministrativos
- ✓ Los contratos de seguro

- ✓ Los contratos celebrados por contratación directa.

La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos anteriores salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

La entidad podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta para participar en procesos cuyo objeto sea la enajenación de bienes, en los demás modalidades deberá exigirse.

**F. Garantía del oferente plural.** Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

### **8.2.3. Publicación del Contrato**

Los contratos suscritos por la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- conforme lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. Adicionalmente y como una política de transparencia y publicidad, los contratos también seguirán siendo publicados en la página web de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama través de la Oficina de Contratación, al igual que en los demás medios que exija la Ley o los entes de control.

**8.2.4. Pago de Impuestos:** el contratista debe cancelar de los impuestos nacionales y territoriales vigentes que apliquen.

#### **8.2.5. Nombramiento del Supervisor**

Con el fin de realizar una correcta labor a través de la supervisión a los diferentes contratos que celebre la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, en concordancia con los estudios previos y pliegos de condiciones, la Oficina de Contratación comunica la designación realizada por el gerente del hospital a través medio electrónico.

##### **A. Generalidades de La Supervisión e Interventoría**

- a. Supervisión es 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
  
- b. La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

No obstante, la ESE puede determinar que la interventoría cubra no sólo acciones de carácter técnico, sino también administrativo, financiero, contable y/o jurídico.

#### **8.2.6. De la ejecución del contrato**

Las situaciones que se describen a continuación son las que común o frecuentemente pueden llegar a presentarse en la ejecución del contrato, razón por la cual dichas situaciones requieren del análisis de cada una de las dependencias y de la participación de cada uno de los roles de los equipos de contratación.

##### **A. Modificación a los contratos u otrosí**

La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama lo considere pertinente o a solicitud del contratista. Esta figura es la que comúnmente se conoce como otrosí que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateral.

Cabe aclarar, que los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato obedecen a su esencia y su naturaleza concordante con las normas civiles, comerciales y del estatuto contractual. Por ello, solamente podrá ser objeto de modificación contractual el clausulado que no altere de manera la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado.

Para modificar un contrato en el que es parte la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, la dependencia que suscribe el contrato debe seguir los parámetros que se describen a continuación:

El supervisor y conforme a las funciones propias solicitará al ordenador del gasto la suscripción del otrosí. Los documentos que deben aportarse y verificarse como mínimo son:

- ✓ La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada o la aceptación de la modificación el clausulado del contrato con la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama.
- ✓ La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la modificación.
- ✓ Tal solicitud deberá ir firmada por el supervisor, acompañada por la firma del líder del proceso.
- ✓ Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten el otrosí.

#### **B. Adición**

Esta figura hace relación a la inclusión, incremento de más dinero al contrato inicial en aras de garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración.

Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado, pero si hace necesario el presupuesto de más cantidad de objeto o más calidad del mismo.

- a. Documentos necesarios para la adición

- Manifestación escrita del contratista en donde solicite la adición o acepte la intención de adición hecha por la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, con indicación expresa de la propuesta de presupuesto previsto para el efecto, el cual en todo caso deberá basarse en los precios de la propuesta inicial.
- La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la adición.
- Tal solicitud deberá ir firmada por el supervisor acompañada por la firma del líder del proceso.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalde la adición en recursos

Tratándose de la adición se tendrá en cuenta los siguientes lineamientos:

Los contratos de suministro se podrán adicionar en valor siempre y cuando no exceda en el cincuenta por ciento (50%) del valor inicialmente establecido, en ningún caso; so pretexto de aclarar o modificar el alcance de una clausula, se podrá variar el objeto esencial del contrato.

Los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión o prestación de servicios de procesos misionales y administrativos, se podrán adicionar en valor hasta el cien por ciento (100%) del valor inicialmente establecido, debidamente justificada la necesidad para garantizar la operación, en ningún caso; so pretexto de aclarar o modificar el alcance de una clausula, se podrá variar el objeto esencial del contrato.

### **C. Ampliación del plazo o prórroga**

Es la extensión o ampliación en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato.

Se deberá tener en cuenta que los contratos que celebre la Empresa Social del Estado se podrán adicionar o prorrogar en tiempo cuantas veces sea necesario siempre y cuando exista una justificación que soporte la adición y las condiciones del mismo lo permitan.

**a. Documentos necesarios para la ampliación**

- ✓ Manifestación escrita del contratista en donde solicite la prórroga o la intención de hacerla por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama,, con indicación expresa de que no generan sobrecostos.
- ✓ La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la acompañada por la firma del líder del proceso.
- ✓ Nuevo cronograma de trabajo que respalda la prórroga, cuando aplique.
- ✓ Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la prórroga.

**A.**

En el evento que un contrato, previa justificación, deba ser modificado en las condiciones estipuladas inicialmente, adicionado y ampliado, deberá cumplirse con los cada uno de los requisitos señalados anteriormente.

**D. Cesión de contrato**

Una de las principales características de los contratos estatales es que son intuito persona, por lo tanto, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama.

Cuando se celebra esta cesión, se está entregando los derechos y obligaciones objeto del mismo, es decir que la persona a quien se le cede el contrato -cesionario- queda con la

obligación de ejecutar el contrato a favor la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama.

Para el caso de la cesión de mutuo acuerdo, el procedimiento es el siguiente:

- a. El contratista debe solicitar mediante oficio al ordenador del gasto o su delegado para contratar, la autorización para realizar la cesión del contrato, indicando su justificación y las causas que le imposibiliten seguir ejecutando el mismo.
- b. El Supervisor o interventor presentará el oficio presentado por el contratista junto con el informe detallado, justificando y presentado las circunstancias que dan lugar a la cesión del contrato.
- c. El ordenador del gasto contratante previa recomendación del Comité de contratación, si es el caso, determinará la conveniencia para la entidad y procederá a autorizar o rechazar la cesión.
- d. Una vez recomendada la cesión, se procederá a suscribir la correspondiente acta de cesión del contrato (Debe quedar plasmado expresamente el estado en que queda el contrato), la cual será por la Oficina Contratación.
- e. El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición o modificación de la garantía única que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato original y pagar los impuestos a que haya lugar.
- f. Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la cesión, aplicando los lineamientos y directrices de la Presupuesto.

Celebrada la cesión del contrato, se procederá a incluir y registrar esta novedad en el sistema de información presupuestal vigente, conforme el procedimiento normalizado en la institución.

h. Una vez se haya autorizado la cesión del contrato, el supervisor deberá entregar al área de Contabilidad y de Presupuesto copia del acta de la respectiva cesión y las condiciones de la misma. Lo anterior con el fin de modificar la información contable y presupuestal que reposa de los contratistas la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama.

Según lo establecido en el capítulo 1 del código civil colombiano, la cesión conlleva a la entrega a un tercero de los derechos de pago y todos lo que del contrato se derive.

### **C. Suspensión y Reinicio del contrato**

En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama y el contratista, podrán de mutuo acuerdo, suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del contrato, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, contrario sensu debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. La finalidad de la suspensión del contrato estatal, es una medida excepcional.

La suspensión no hace referencia a una prórroga el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

Procedimiento para la realización de la suspensión del contrato, el procedimiento es el siguiente:

- a. Manifestación escrita de suspensión por parte del contratista, o el requerimiento por parte de la entidad contratante, en donde se manifiesten las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- b. Justificación y concepto del supervisor y/o interventor, donde recomiende la suspensión del contrato y se expongan las razones de índole técnico, social, jurídico, financiero, entre otros que soportan la respectiva suspensión, con la indicación expresa del término durante el cual el contrato estará suspendido (fecha de inicio y terminación de la suspensión), la justificación y concepto sobre dicha suspensión.
- c. El acta por medio de la cual se suspende el contrato debe suscribirse por las partes del mismo, esto es, contratante y contratista, y llevar el visto bueno del supervisor y/o interventor.
- d. Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora (para el caso que aplique) para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde al supervisor o interventor del contrato.
- e. Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio, de la cual se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora (para el caso que aplique). Esta obligación corresponde al supervisor y/o interventor del contrato, quienes deberán solicitar copia de la póliza con su respectiva modificación.

Celebrada la cesión del contrato, se procederá a incluir y registrar esta novedad en el sistema de información presupuestal vigente, conforme el procedimiento normalizado en la institución.

h. Una vez se haya autorizado la cesión del contrato, el supervisor deberá entregar al área de Contabilidad y de Presupuesto copia del acta de la respectiva cesión y las condiciones de la misma. Lo anterior con el fin de modificar la información contable y presupuestal que reposa de los contratistas la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama.

Según lo establecido en el capítulo 1 del código civil colombiano, la cesión conlleva a la entrega a un tercero de los derechos de pago y todos lo que del contrato se derive.

### **C. Suspensión y Reinicio del contrato**

En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama y el contratista, podrán de mutuo acuerdo, suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del contrato, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, contrario sensu debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. La finalidad de la suspensión del contrato estatal, es una medida excepcional.

La suspensión no hace referencia a una prórroga el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

Procedimiento para la realización de la suspensión del contrato, el procedimiento es el siguiente:

- a. Manifestación escrita de suspensión por parte del contratista, o el requerimiento por parte de la entidad contratante, en donde se manifiesten las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- b. Justificación y concepto del supervisor y/o interventor, donde recomiende la suspensión del contrato y se expongan las razones de índole técnico, social, jurídico, financiero, entre otros que soportan la respectiva suspensión, con la indicación expresa del término durante el cual el contrato estará suspendido (fecha de inicio y terminación de la suspensión), la justificación y concepto sobre dicha suspensión.
- c. El acta por medio de la cual se suspende el contrato debe suscribirse por las partes del mismo, esto es, contratante y contratista, y llevar el visto bueno del supervisor y/o interventor.
- d. Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora (para el caso que aplique) para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde al supervisor o interventor del contrato.
- e. Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio, de la cual se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora (para el caso que aplique). Esta obligación corresponde al supervisor y/o interventor del contrato, quienes deberán solicitar copia de la póliza con su respectiva modificación.

## **F. Resciliación o terminación anticipada**

La resciliación es una forma de disolución de los contratos que consiste en terminar por mutuo consentimiento de todos los que intervinieron en su celebración un contrato o convenio. La Figura de la resciliación opera solamente para los contratos válidamente perfeccionados y que aún están vigentes sin haberse extinguido sus efectos jurídicos, y no para actos unilaterales.

Procedimiento para la resciliación de un contrato y debe tenerse en cuenta como mínimo lo siguiente:

- a. Se requiere el informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc. del contrato,
- b. Justificación del supervisor que soporta la resocialización, con la indicación expresa de sus razones y el concepto sobre la procedencia de la misma.
- c. El ordenador del gasto contratante previa recomendación del supervisor, determinará la conveniencia para la entidad y procederá a decidir sobre la resciliación.
- d. Una vez recomendada la resciliación, se procederá a suscribir la correspondiente acta de resocialización por las partes intervinientes y de liquidación del contrato por las partes del contrato, la cual será proyectada por la oficina Jurídica, respetando los lineamientos y directrices de la Secretaria General.

- e. Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la resciliación, aplicando los lineamientos y directrices de la procedimiento de Contabilidad y Presupuesto, esto es a las partes del contrato o convenio, a la Compañía Aseguradora o garante, entre otras.

#### **8.2.7. De las cláusulas excepcionales**

En los contratos que celebre la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, se podrá de manera discrecional estipular las cláusulas excepcionales al derecho común contenidas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007

Las cláusulas excepcionales al Derecho común son prerrogativas que ostenta la administración pública dentro de la relación jurídica contractual, y que conllevan a privilegiar a uno de los sujetos de la relación comercial, bajo criterios de interés público o por decisión del legislador.

Dentro de la actividad contractual de la administración pública en Colombia, se aplica la figura denominada cláusulas excepcionales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16, 17, 18 y 19 de la Ley 80 de 1993, entendidas como prerrogativas o poderes especiales conferidas a favor de las entidades públicas, con la finalidad de salvaguardar el cumplimiento del objeto contractual y, en especial, la satisfacción del interés general, que se encuentra ínsito en las actuaciones contractuales del Estado.

Es obligatoriedad de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama hacer efectivas las cláusulas excepcionales, en caso de haberlas pactado en los contratos y cuando a ellos haya lugar.

#### **A. Clausula penal pecuniaria**

El Artículo 1592 del código civil colombiano establece que: *“La cláusula penal es aquella en que una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal.”*

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA en los contratos, La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA exigirá directamente al contratista a título de clausula penal la suma de hasta diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se considera como pago parcial de los perjuicios que el Hospital se le causen. El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal.

Los valores de las multas de la cláusula penal, no son excluyentes y podrán ser cobrados directamente por la entidad a través de acto administrativo; dichos valores podrán ser tomados de saldo a favor del contratista, o la garantía constituida. Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva

#### **B. Clausula de Multa**

Es aquella clausula que la en tiene como función primordial constreñir contratista a satisfacer una prestación parcialmente incumplida.

En el evento en que el CONTRATISTA incurra en mora o en incumplimiento parcial a cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente contrato, el HOSPITAL le podrá imponer multas diarias sucesivas de hasta el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin perjuicio que el HOSPITAL haga efectiva la cláusula penal pecuniaria. Esta suma podrá ser tomada de la garantía constituida o descontada de las cuentas que por cualquier

concepto el HOSPITAL le adeude AL CONTRATISTA. Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva

En aplicación de las multas y la cláusula penal de respetar el derecho al debido proceso.

Cabe aclarar que no habrá lugar a la declaratoria de incumplimiento en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados

### **8.3. ETAPA POSTCONTRACTUAL**

Esta inicia una vez vence el plazo del contrato hasta la liquidación del mismo.

#### **8.3.1. Liquidación del Contrato**

Es el período en el cual contratante y contratista, realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones adquiridas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

En este período la actuación del supervisor o interventor del contrato es fundamental y efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalará con su firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

Se liquidan aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo (contratos de tracto sucesivo) e implican una verificación de los pagos y saldos por pagar.

#### **A. Formas de llevar a cabo la liquidación**

**a. Por mutuo acuerdo de las partes**

La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. Si no se hubiere pactado un término la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Con base en la revisión y análisis efectuados, el interventor o supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

**b. Unilateralmente por la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama**

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral.

Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral proceden los recursos que dispongan las normas vigentes aplicables.

Si no se procediere a efectuar la liquidación de los contratos dentro de este período, antes del vencimiento, el supervisor y/o interventor deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

#### **c. Liquidación Judicial**

El interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley, lo anterior, de conformidad

#### **d. Extensión del plazo para la liquidación de los contratos**

Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los numerales anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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 extracontractual y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

#### **B. Contenido mínimo del documento de liquidación**

Conforme a lo descrito en el presente capítulo, a continuación se fijan los parámetros a tener en cuenta en el trámite de liquidación de los contratos en la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama, siendo importante para la liquidación tener presente lo siguiente:

- Fecha en la que se procede a la liquidación del contrato.
- Número del contrato objeto de liquidación.
- Objeto del contrato.
- Las partes que celebraron el contrato, tanto contratista como contratante.
- Interventor o supervisor, según el caso.
- Valor inicial del contrato.
- Duración inicial del contrato.
- Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del Registro Presupuestal, ambos con sus fechas de expedición.
- Fecha del certificado de aprobación de las pólizas.
- Fecha del acta indicando la iniciación del contrato y su correspondiente finalización.
- Historial en caso de haberse presentado modificaciones, prórrogas y/o adiciones al contrato.

- Descripción detallada del cumplimiento o no de las actividades en desarrollo del objeto contractual.
- Verificar que se hayan aportado los documentos necesarios para la liquidación del contrato (acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, el contratista y sus empleados.
- Relación precisa del balance financiero del contrato y el señalamiento de los pagos realizados o pendientes por realizar.
- Dejar constancia de la obligatoriedad de constituir o ampliar garantías de estabilidad de la obra, y las que sean del caso, como provisión de repuestos, de prestaciones sociales, etc.
- Dejar constancia en el evento de existir acuerdos, conciliaciones y transacciones en relación con la ejecución del contrato para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

La liquidación del contrato tiene como propósito hacer un ajuste final de cuentas y de finiquitar el negocio mediante el reconocimiento de saldos a favor de alguna de las partes o de declararse a paz y salvo, según el caso, es decir, el acto de liquidación debe limitarse a la rendición de cuentas y a pagar los saldos económicos adeudados, pero el término de la liquidación no puede utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual. En la actualidad la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama está implementando el formato denominado "Acta de Liquidación", identificado con Código 331-1-F5.

Finalmente, la oficina de contratación de la ESE, mantiene bajo su cuidado y custodia las carpetas contractuales que surjan de cada contrato celebrado por el Hospital, de la vigencia inmediatamente anterior y la vigencia en ejecución y tiene el deber de velar por la organización y mantenimiento en condiciones adecuadas de la documentación de la contratación.

Cumplido el término de custodia y cuidado por parte de la oficina se procede al traslado de la documentación contractual al archivo central de conformidad con la tabla de retención documental implementada por el Hospital.

## **CAPÍTULO IX**

### **MECANISMO DE SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS**

Para efectos de solucionar en forma rápida y directa de las discrepancias surgidas en la actividad contractual, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA y sus contratistas podrán acudir al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstos en la Ley, entre otro, la conciliación y la convocatoria en tribunal de arbitramento

## CAPITULO X

### PRÁCTICAS ANTICORRUPCION

Como estrategias para prevenir la corrupción y controlar la efectividad de la Gestión Contractual, la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama cuenta con las siguientes estrategias:

a. En La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama definió un modelo de contratación que responde a los principios de transparencia, selección objetiva y planeación. Por esta razón, a través de la unificación de criterios en materia contractual y ha establecido procedimientos y formatos del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CALIDAD:

- ✓ Procedimiento de Contratación Directa, identificado con Código 331-1-P1
- ✓ Procedimiento de Contratación de Menor Cuantía, identificado con Código 331-1-P2
- ✓ Procedimiento de Contratación de Mayor Cuantía, identificado con código 331-1-P3
- ✓ Procedimiento de Contratación Enajenación de Bienes 331-1-P4
- ✓ Formato denominado “Lista de Chequeo Contratación Directa”, identificado con Código 331-1-F13
- ✓ Formato denominado “LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN MENOR Y MAYOR CUANTÍA”, identificado con Código 331-1-F12
- ✓ Formato denominado “FORMATO ESTUDIO PREVIO”, identificado con Código 331-1-F1
- ✓ Formato denominado “Acta de Inicio”, identificado con Código 331-1-F3
- ✓ Formato denominado “Acta de Parcial”, identificado con Código 331-1-F4.
- ✓ Formato denominado “Acta de Liquidación”, identificado con Código 331-1-F5
- ✓ Formato denominado, “INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS”, identificado con Código 331-1-F6.

- ✓ Formato denominado, "CARTA DESIGNACIÓN SUPERVISOR, identificado con Código 331-1-F2.
- ✓ Formato denominado, "FORMATO ACTA DE CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS", identificado con Código 331-1-F8
- ✓ Formato denominado, "ACTA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS", identificado con Código 331-1-F10
- ✓ Formato denominado, "FORMATO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS", identificado con Código: 331-1-F9.
- ✓ Formato denominado, "RESPUESTA DE OBSERVACIONES", identificado con Código: : 331-1-F9
- ✓ Formato denominado, "CARTA PRESENTACIÓN DE OFERTAS", identificado con Código 331-1-F6