

**ACUERDO No 015  
DEL 15 DE OCTUBRE DE 2024**

**“Por medio del cual se actualiza frente a la norma el manual de contratación de la E.S.E. HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ, y se fijan directrices para el ejercicio de la supervisión e interventoría”**

La Junta directiva de la E.S.E. HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ  
En ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 211 y 267 de la Constitución Política, el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el artículo 13 De la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y En especial la contenida en el artículo 17 de las Resoluciones núm. 5185 de 2013 y 1440 de 2024 Expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social -MSPS, y demás normas Concordantes y reglamentarias, y

**CONSIDERANDO**

El día 14 de agosto de 2024 el Ministerio de salud y Protección social a través de la resolución No 1440, modificó la resolución No 5185 de 2013 por la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

En la resolución mencionada realizan ajustes a la resolución No 5185 de 2013, con el fin de precisar algunos de los lineamientos dados, los cuales harán parte del Estatuto de Contratación de las Empresas Sociales del Estado, en especial en lo que hace referencia a la contratación de proyectos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación.

Adicionalmente desde el año 2021, han surgido cambios normativos y nace la necesidad de modificar el manual para incluir materias que están siendo ambiguas o directamente no se incluyen, como por ejemplo la administración y gestión documental, la cesión de los derechos económicos, el régimen sancionatorio, la administración de controversias y administración de conflictos, el valor de la garantía de responsabilidad civil.

En virtud de lo anterior, la honorable junta directiva de la E.S.E. Hospital Alcides Jiménez de Puerto Caicedo expide el siguiente acuerdo:

**ACUERDA**

**Artículo 1. Derogatoria:** Derogar actos administrativos que le sean contrarios, demás normas internas contrarias, y adoptar el manual de contratación de la E.S.E. Hospital Alcides Jiménez del Municipio de Puerto Caicedo del Departamento del Putumayo.

**Artículo 2. Adopción del manual de contratación.** Adoptar el manual de contratación de la E.S.E. Hospital Alcides Jiménez del Municipio de Puerto Caicedo, y fijar en el mismo las directrices para el ejercicio de la interventoría y supervisión de la E.S.E. Hospital Alcides Jiménez. El cual tendrá el siguiente contenido:





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
(Calidad en Salud con Calidez humana)

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

## **TABLA DE CONTENIDO.**

### **CAPITULO I. ASPECTOS PRELIMINARES.**

- 1.1. Naturaleza jurídica de la Entidad Estatal y su ubicación en la estructura del Estado
- 1.2. Régimen contractual de la entidad.
- 1.3. Finalidad de la contratación estatal.
- 1.4. Principios especiales de la actividad contractual de la Administración.
- 1.5. El Manual de Contratación.
  - 1.5.1. Objetivos.
  - 1.5.2. Ámbito de aplicación.
  - 1.5.3. Exclusión

### **CAPITULO II. MARCO INSTITUCIONAL Y DE COMPETENCIA.**

- 2.1. Dirección de la contratación.
- 2.2. Delegación.
- 2.3. Distribución de funciones en materia contractual.
- 2.4. Partícipes en la contratación
- 2.5. Comité asesor de contratación.
  - 2.5.1. Funciones
  - 2.5.2. Excepciones
  - 2.5.3. Contratos que requieren autorización expresa de la junta directiva.
  - 2.5.4. Quorum
  - 2.5.6. Reuniones no presenciales.
  - 2.5.7. Ausencias temporales de los miembros del comité asesor de contratación
  - 2.5.8. Actas del comité de contratación
  - 2.5.9. Funciones del presidente del comité asesor de contratación.
  - 2.5.10. Funciones de la secretaría técnica del comité asesor de contratación

### **CAPITULO III. LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.**

- 3. Procedimientos para desarrollar la actividad Contractual
  - 3.1. Planeación de la actividad contractual.
    - 3.1.1. Elaboración y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.
      - 3.1.1.1. Análisis
      - 3.1.1.2. Adopción
      - 3.1.1.3. Actualización
    - 3.1.2. Administración de los documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental.
    - 3.1.3. De la comunicación con los oferentes y contratistas.
  - 3.2. Etapas de la contratación y responsables de las actividades en cada una de las etapas del proceso.





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
Atención en Salud con Calidez humana

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

- 3.2.1. Precontractual
  - 3.2.1.1. Sección I De la etapa de la planeación
  - 3.2.1.2. Estudio del Sector
  - 3.2.1.3. Estudios de documentos previos.
  - 3.2.1.4. Pliegos o términos de condiciones
    - 3.2.1.4.1. Modificación de los pliegos o términos de condiciones.
    - 3.2.1.4.2. Etapa de selección
    - 3.2.1.4.3. Cuantías
    - 3.2.1.4.4. Modalidad de selección.
      - a. convocatoria
      - b. Contratación directa
      - C. Urgencia manifiesta
      - d. Otras formas de selección
      - e. Asociación entre empresas sociales del estado.
- 3.2.2. Etapa contractual.
  - 3.2.2.1. El contrato
  - 3.2.2.2. Requisitos de suscripción
  - 3.2.2.3. Requisito de perfeccionamiento
  - 3.2.2.4. Requisitos de legalización
  - 3.2.2.5. Requisitos de ejecución
  - 3.2.2.6. El pago o desembolso
  - 3.2.2.7. Publicación
  - 3.2.2.8. Pago de impuestos
- 3.3. Fase de Ejecución
  - 3.3.1. Control supervisión, interventoría y coordinación de los contratos.
  - 3.3.2. Designación del supervisor y contratación del interventor.
  - 3.3.3. Perfil del supervisor y/o interventor.
  - 3.3.4. Actas de inicio de contratos.
  - 3.3.5. Interpretación de contratos.
  - 3.3.6. Situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato
    - 3.3.6.1. Modificación del contrato
    - 3.3.6.2. Adición
    - 3.3.6.3. Ampliación o prórroga Cesión
    - 3.3.6.4. Suspensión y reinicio del contrato
    - 3.3.6.5. Cesión.
    - 3.3.6.6. Resciliación o terminación anticipada.
    - 3.3.6.7. Clausulas excepcionales.
  - 3.4. Liquidación y obligaciones posteriores
    - 3.4.1. Liquidación del contrato
    - 3.4.2. Formas de llevar a cabo la liquidación
      - 3.4.2.1. Por mutuo acuerdo
      - 3.4.2.2. Unilateral
      - 3.4.2.3. Liquidación Judicial
    - 3.4.3. Extensión del plazo para la liquidación de contratos



- 3.4.4. Contenido mínimo del documento de liquidación.
- 3.4.5. Obligaciones posteriores a la liquidación.

#### **CAPITULO IV. BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA CONTRACTUAL.**

- 4.1. En la fase de planeación
- 4.2. En la fase de selección
- 4.3. Durante el proceso contractual
- 4.4. En la ejecución del contrato
- 4.5. En la liquidación del contrato.
- 4.6. Mecanismos de participación de la ciudadanía a través de las veedurías organizadas e interesadas en el proceso de contratación
- 4.7. Utilización de herramientas electrónicas para la gestión contractual

#### **CAPITULO V. SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES Y RÉGIMEN SANCIONATORIO**

- 5.1. Utilización de mecanismos de solución directa de controversias contractuales.
- 5.2. Del arbitramento
- 5.3. De la interpretación de las reglas contractuales.
- 5.4. Régimen sancionatorio.

#### **CAPITULO VI. REGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS.**

- 6.1. En caso de inhabilidades e incompatibilidades.
- 6.2. En caso de conflictos de interés.

#### **CAPITULO VII. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍAS**

- 7.1. Finalidad de la supervisión e interventoría
- 7.2. Objetivo general de la supervisión e interventoría.
- 7.3. Objetivo específico de la supervisión e interventoría.
- 7.4. Obligatoriedad de contar con supervisión e interventoría.
- 7.5. Conceptos
- 7.6. Procedimiento
- 7.6.1. Designación de supervisor interno
- 7.6.2. Obligaciones del supervisor o interventor desde la ejecución hasta liquidación.



#### **CAPITULO I ASPECTOS PRELIMINARES.**

##### **1.1 Naturaleza jurídica de la entidad y su ubicación en la estructura del estado.**

Las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por



la ley o por las asambleas o concejos, según el caso sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo iii, Título II del libro II de la ley 80 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las leyes 1122 de 2007 y la ley 1438 de 2011.

La E.S.E. Hospital Alcides Jiménez, nació a la vida jurídica mediante el Decreto No 0202 de 31 de agosto del 2004 expedido por el Gobernador del Putumayo con el nombre de ESE HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ, como un Hospital de primer nivel de atención, entendido como una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden Departamental, dotado de personería jurídica, patrimonio propio, y autonomía administrativa, bajo la coordinación del Departamento administrativo de salud del Putumayo, e integrante del sistema general de seguridad social de salud y sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículo 194, 195, 197 de la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que lo modifique, adicionen, reformen o sustituyan.

## **1.2 Régimen contractual.**

El régimen de contratación del Hospital es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 194 de la ley 100 de 1993. Sin embargo, teniendo en cuenta el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, todas las empresas Sociales del Estado deben aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y sujetarse a los lineamientos fijados en la resolución No 5184 del 4 de diciembre de 2013 modificada por la resolución No 1440 del 14 de agosto de 2024.

Toda la contratación que realice el hospital se sujetará a las normas contempladas en el Estatuto contractual de la Entidad, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establece el código civil, el código de comercio y demás normatividad vigente, e igualmente se tendrán en cuenta los manuales, procesos y procedimientos vigentes de la Institución.

## **1.3 Finalidad de la contratación**

La actividad contractual del Hospital buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo.

## **1.4 Principios especiales de la actividad contractual**

En desarrollo de su actividad contractual, el Hospital aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 30 de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberá tener en cuenta el principio de planeación.

- a. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales del Hospital se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa



y contradicción.

- b. En virtud del principio de igualdad, el Hospital dará el mismo trato y protección a las **personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio** de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.
- c. En virtud del principio de imparcialidad, el proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
- d. En virtud del principio de buena fe, se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
- e. En virtud del principio de moralidad en el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.
- f. En virtud del principio de participación, el Hospital promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.
- g. En virtud del principio de responsabilidad, el Hospital y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.
- h. En virtud del principio de transparencia, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.
- i. En virtud del principio de publicidad, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.
- j. En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.
- k. En virtud del principio de eficacia, el Hospital buscará que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**

Atención en Salud con Equidad y Humanidad

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

material.

- l. En virtud del principio de economía, el Hospital deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.
- m. En virtud del principio de celeridad, el Hospital impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.
- n. En virtud del principio de planeación, el Hospital debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. El Hospital debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

### **1.5 El manual de contratación**

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social. El ministerio de protección social a través de la resolución No 5185 de 2013 modificada a través de la resolución 1440 del 14 de agosto de 2024, fija los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto contractual que regirá en la contratación.

#### **1.5.1 Objetivos.**

El objetivo institucional, por tanto, que se persigue al adoptar el presente Manual de Contratación es establecer las reglas de competencia y procedimientos internos que deben ser regulados en este instrumento administrativo, los cuales permitirán garantizar la vigencia de los principios y postulados rectores de la contratación estatal, anteriormente esbozados.

Dando claridad en los procedimientos internos a seguir para la obtención de bienes y servicios y todos los asuntos propios de la contratación, desde su planeación, pasando por los subprocesos de selección, ejecución, vigilancia y control. Su aplicación no releva al usuario de la observancia de las normas vigentes y sus modificaciones

#### **1.5.2 Ámbito de aplicación.**

Aplica para todos los funcionarios y dependencias que demanden bienes, servicios y obra pública necesarios para el cumplimiento misional de la entidad. Inicia con la fase planeación, en la cual se deben elaborar los estudios y documentos previos, identificando entre otros elementos, la necesidad de las obras, bienes o servicios requeridos con base en el Plan Anual de Adquisiciones continúa con la fase de selección, contratación, ejecución, y culmina con la liquidación del contrato y obligaciones posteriores.



### **1.5.3 Exclusiones.**

Son contrataciones excluidas de la aplicación del presente Manual:

- Las laborales.
- Las de servicios públicos.
- Las publicaciones de ley.
- Los pagos derivados de actuaciones extrajudiciales, judiciales y notariales.
- Las que correspondan a las operaciones efectuadas en aplicación del reglamento de caja menor.
- Pagos de seguros derivados de convenios con entidades públicas y privadas.

## **CAPITULO II. MARCO INSTITUCIONAL Y COMPETENCIA.**

### **2.1. Dirección de la contratación**

De conformidad con la ley y los Estatutos Generales Internos, la competencia para ordenar y dirigir la contratación es del Representante Legal (Gerente) de la E.S.E. Hospital Alcides Jiménez.

### **2.2. Delegación**

La delegación de competencias se fundamenta en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política; y artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998; y las demás normas vigentes que las reglamentan, modifican o adicionan.

El Gerente, en su calidad de representante legal de la entidad y ordenador del gasto, tiene la competencia para adelantar toda la contratación en la E.S.E. Hospital Alcides Jiménez.

El Gerente del Hospital podrá delegar por escrito en quien estime conveniente la realización, celebración y ejecución de contratos. No obstante, la Gerencia podrá reasumir su competencia en cualquier tiempo y revisar los actos expedidos por el delegatario con su sujeción a las disposiciones legales. La delegación puede ser:

- a) Delegación Parcial: Será desde el inicio de las actuaciones precontractuales hasta la realización del estudio de ofertas, reservándose el Gerente la selección, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato.
- b) Delegación Total: Incluye todas las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

**PARÁGRAFO:** Las anteriores delegaciones en ningún caso eximen al ordenador del gasto en su responsabilidad de esta materia.

### **2.3 Distribución de las funciones internas en materia contractual.**

Teniendo en cuenta la estructura de la Entidad y los grupos internos de trabajo que la conforman las funciones en el proceso de contratación son las siguientes:



| <b>MODALIDAD DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA</b> | <b>SERVIDOR O DEPENDENCIA RESPONSABLE</b> | <b>FUNCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Función propia                            | Gerente, subgerente, jefes de Oficina ?   | Determinar las necesidades de bienes y servicios de las áreas a su cargo y suscribir los respectivos requerimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Función propia                            | Gerente, subgerente, jefes de Oficina     | Elaborar estudios del sector                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Función propia                            | Gerente, subgerente, jefes de Oficina     | Elaborar, aprobar y suscribir los estudios y documentos previos que sirvan de soporte para adelantar los procesos contractuales de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Función propia                            | Gerente                                   | La representación legal y administrativa de la Entidad para en su nombre celebrar todos los actos administrativos en materia de contratación, los convenios y contratos que la entidad requiera para el cumplimiento de sus objetivos y fines, de acuerdo con las precisiones que se harán en Capítulo III del presente Manual.<br>La ordenación del gasto y el pago de las obligaciones contractuales a cargo de la Entidad.<br>La aprobación de las garantías de los contratos y convenios que suscriba la Entidad. |
| Función propia                            | Gerente                                   | La competencia para adelantar el procedimiento y proferir las respectivas decisiones administrativas en relación con la imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

#### **2.4. Partícipes de la contratación.**

Son partícipes del sistema de compras y contratación del hospital.

- a. El hospital que adelanta Procesos de Contratación.



- b. Colombia Compra Eficiente, con la expedición de manuales que aplican al régimen excepcional.
- c. Los oferentes en los Procesos de Contratación.
- d. Los contratistas.
- e. Los supervisores.
- f. Los interventores.
- g. 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.

## **2.5. El comité asesor de contratación.**

El Comité estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

- a. Subdirectiva de Procesos Administrativos y Financieros, quien lo presidirá.
- b. El Director, coordinador o jefe responsable del área que define las características del bien o servicio.
- c. Abogado designado de los procesos contractuales, quien ejercerá la Secretaría Técnica.

Asistirá como invitado permanente el Asesor de la oficina de Control Interno, quien tendrá voz, pero no voto; para que presente recomendaciones a la Alta Gerencia que considere conducentes para contribuir a la eficiencia, transparencia y optimización de los recursos.

Prevía invitación o citación del secretario técnico-podrán asistir al Comité Asesor de Contratación, los funcionarios que por su competencia o conocimiento sean requeridos para la discusión de los casos bajo estudio del Comité Asesor de Contratación. Así mismo, las personas que por su experticia sean necesarias para el análisis de los temas a discutir en la sesión.

La participación de los miembros del Comité Asesor de Contratación se enmarcará en el ejercicio de sus funciones y competencias.

### **2.5.1. Funciones:**

- 2.5.1.1. Actuar en los procesos de contratación donde el Hospital actué como contratante y en desarrollo de procesos cuyo valor sea superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- 2.5.1.2. Analizar y efectuar recomendaciones al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de bienes, obras y servicios del Hospital, así como a sus modificaciones o actualizaciones, para su aprobación por parte de la Junta Directiva; y verificar su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) antes del 31 de enero de cada año.
- 2.5.1.3. Hacer recomendaciones a los ordenadores del gasto respectivos, sobre los estudios previos que se sometan a la sesión del Comité y su relación con los objetivos del proyecto del cual provengan los recursos, en desarrollo de los procesos de contratación donde el Hospital actué como contratante, y cuyo valor sea superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.



- 2.5.1.4. Analizar y efectuar recomendaciones sobre los mecanismos de selección y contratación utilizados para la contratación del Hospital, en desarrollo de los procesos de contratación donde el Hospital actué como contratante, y cuyo valor sea superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- 2.5.1.5. Recomendar la aprobación de los pliegos o términos de condiciones, para la contratación de obras, bienes y servicios, y demás procesos de contratación que se generan en el Hospital, en desarrollo de los procesos de contratación donde el Hospital actué como contratante, y cuyo valor sea superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- 2.5.1.6. Acompañar las principales etapas del proceso de contratación, dejando constancia escrita de lo actuado, en actas, y en desarrollo de los procesos de contratación donde el Hospital actué como contratante, y cuyo valor sea superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- 2.5.1.7. Recomendar la adjudicación o declaración de desierto del proceso de selección, según las diferentes propuestas presentadas, en desarrollo de los procesos de contratación donde el Hospital actué como contratante, y cuyo valor sea superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- 2.5.1.8. Cumplir con el reglamento establecido en el presente Acuerdo.
- 2.5.1.9. Recomendar pautas para la implementación, adaptación y mejoramiento continuo de los procesos de contratación del Hospital.
- 2.5.1.10. Las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva en los procesos de contratación y las que se encuentren relacionadas en el presente manual.
- 2.5.1.11. Recomendar al ordenador de gasto la suscripción de las adiciones, modificaciones y prórrogas de los contratos o convenios, en el evento en que el contrato provenga de convocatorias abiertas o públicas.
- 2.5.1.12. Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal.
- 2.5.1.13. Efectuar recomendaciones sobre la estructura y funcionamiento del Comité Asesor de Contratación.

## **2.5.2. Excepciones.**

Los temas definidos anteriormente, serán sometidos a consideración del Comité Asesor de Contratación, salvo cuando se trate de los siguientes casos, los cuales se adelantarán directamente por el Gerente del Hospital o su delegado, así:



- i. Contratos de prestación de servicios.
- ii. Procesos de contratación donde el Hospital actué como contratista, arrendador o comodante.
- iii. Procesos de contratación donde el Hospital actué como contratante y cuyo valor sea igual o inferior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- iv. Adiciones, prórrogas y modificaciones de contratos.

Siempre que haya lugar a convocatoria del Comité de Contratación, el secretario técnico pondrá a disposición de todos sus miembros, los informes y documentos que las dependencias del Hospital remitan, con el objeto de ser conocidos y analizados previamente.

#### **2.5.3. Contratos que requieren autorización expresa de la junta directiva.**

Los contratos que requieren autorización de la Junta directiva son:

- a. La contratación de empréstitos.
- b. La celebración de los contratos que comprometan vigencias futuras.
- c. La enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
- d. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes
- e. Concesiones.
- f. Compra de títulos valores.
- g. Contratos de sociedad y/o contratos de riesgo compartido.
- h. Convocatorias públicas de mayor cuantía.

#### **2.5.4. Quórum.**

El Comité Asesor de Contratación deliberará con la presencia de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. Las recomendaciones del Comité Asesor de Contratación se adoptarán con el voto favorable de por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, que asistan a la respectiva sesión. Los salvamentos de voto se dejarán consignados en la respectiva acta de Comité.

2.5.5. El Comité Asesor de Contratación se reunirá de manera ordinaria trimestre y de manera extraordinaria cuando sea necesario y conveniente. Las reuniones del Comité Asesor de Contratación se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial.

#### **2.5.6. Reuniones no presenciales.**

Excepcionalmente, se podrán celebrar reuniones no presenciales, de acuerdo con la autorización prevista en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011. Para ello, los miembros deben poder deliberar y decidir los temas sometidos a su consideración por cualquier medio, ya sea por comunicación simultánea o sucesiva inmediata. En todo caso, en los términos del artículo 32 del Decreto-ley 019 de 2012, mínimo un 40% de las reuniones del Comité Asesor de Contratación que se surtan dentro del mismo año calendario deben ser presenciales.





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Calidad en Salud con Calidez Humana*

13  
**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

#### **2.5.7. Ausencias temporales de los miembros del Comité Asesor de Contratación.**

En caso de ausencia temporal de alguno de los miembros del Comité Asesor de Contratación, el jefe inmediato deberá indicar a quién se delega en su reemplazo, mediante comunicación escrita dirigida al Comité.

En las reuniones actuará como presidente el Subgerente General y como secretario técnico el abogado delegado de los procesos contractuales. En caso de ausencia temporal de alguno de los funcionarios antes señalados, los miembros del Comité Asesor de Contratación podrán mediante votación que se realizará en la respectiva reunión, designar solo entre ellos, el o los funcionarios que reemplazarán al presidente o al secretario técnico. De lo anterior se dejará constancia en el acta del Comité.

#### **2.5.8. Actas del Comité de Contratación.**

De las recomendaciones efectuadas en las sesiones del Comité se dejará constancia en actas suscritas por el presidente y secretario técnico, las cuales deberán ir acompañadas del listado de asistencia a cada sesión, debidamente suscrita por todos los participantes o las firmas podrán plasmarse en el acta.

En el acta se dejará constancia de la fecha, hora y lugar de celebración del Comité, los nombres y cargos de los asistentes, una descripción clara y precisa de los conceptos jurídicos, técnico y financieros presentados de manera escrita por las áreas competentes y la recomendación sobre la decisión a tomar por la Gerencia. Los informes técnicos, jurídicos y financieros se anexarán al acta correspondiente.

#### **2.5.9. Funciones del Presidente del Comité Asesor de Contratación.**

El Presidente del Comité Asesor de Contratación, ejercerá las siguientes funciones:

- a. Convocar al Comité cuando lo considere pertinente.
- b. Presidir y dirigir las reuniones que realice el Comité.
- c. Suscribir las actas del Comité.
- d. Realizar control y seguimiento a los compromisos dejados en actas.

#### **2.5.10. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Asesor de Contratación.**

La Secretaría Técnica del Comité Asesor de Contratación, ejercerá las siguientes funciones:

- a. Convocar a los miembros del Comité de Contratación y a los invitados a las sesiones, con una antelación mínima de dos (2) días y remitir a sus miembros los documentos a someter a su estudio y recomendación, en el mismo término. El término anterior podrá ser menor cuando por necesidad así se requiera.
- b. Recibir, radicar y administrar los documentos soporte de cada sesión y determinar los asuntos de competencia del Comité Asesor de Contratación, acorde con lo establecido en el presente Acuerdo.



- c. Coordinar las actividades de apoyo necesarias para la realización de las sesiones del Comité Asesor de Contratación.
- d. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Contratación y llevar el archivo de las actas, en orden cronológico y debidamente foliado.
- e. Comunicar las recomendaciones del Comité Asesor de Contratación cuando a ello hubiere lugar. Las decisiones tomadas en las reuniones se entienden comunicadas en el acto a los asistentes.
- f. Suscribir las actas del Comité.

### **CAPITULO III LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**

#### **3. Procedimiento para desarrollar la actividad contractual.**

##### **3.1. Planeación de la actividad contractual.**

Comienza con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública que deberá tener aprobado la ESE Hospital Alcides Jiménez a partir de la proyección de las necesidades de bienes y servicios que se requieren para lograr la misión institucional en términos de eficiencia y eficacia, en cumplimiento de los fines del Estado.

##### **3.1.1. Elaboración del plan anual de adquisiciones.**

Las Direcciones del Hospital, se deben reunir con sus equipos de trabajo con el fin de proyectar los planes específicos, dejando constancia de la aprobación de estos.

Los insumos para realizar los planes son: el Plan de Desarrollo, el Plan de Acción y el proyecto del 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 objetivos de la organización.

De igual manera, para su preparación, 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 es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones del Hospital, 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, objetos, modalidades de selección, tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio y fechas proyectadas de inicio de los procesos de contratación. Permite dar a conocer al público en general y a los organismos de control, los bienes, servicios y obra pública que el Hospital contratará en el periodo fiscal respectivo, con miras a incentivar la participación ciudadana y a la transparencia.



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

- Necesidad.
- Valor y tipo de recursos.
- Modalidad de selección.
- Fecha aproximada de inicio del proceso de contratación.
- Declaración estratégica (nombre de la entidad, Dirección, Teléfono, Página web, Perspectiva estratégica, incluyendo iniciativas clave, información útil para posibles proveedores, número de personas que trabajan en la entidad, políticas y programas previstos para el año para el cual es elaborado el Plan Anual de Adquisiciones y presupuesto anual, información de contacto, valor total del Plan Anual de Adquisiciones, límite de contratación de menor cuantía, límite de contratación directa y fecha de última actualización del Plan Anual de Adquisiciones).

| Actividad                                    | Funcionario responsable | Formato/reglas                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboración del plan anual de adquisiciones. | Subgerente              | El establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Compra Eficiente en la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones. |

#### 3.1.1.1 Análisis.

| Actividad                                | Funcionario responsable                                   | Formato/reglas                                                                                                                            |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Análisis del plan anual de adquisiciones | Gerente, subgerente, coordinadores. Grupo de contratación | El establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Compra Eficiente en la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones. |

#### 3.1.1.2. Adopción.

| Actividad                                | Funcionario responsable | Formato/reglas                                                                                                                            |
|------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adopción del plan anual de adquisiciones | Gerente,                | El establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Compra Eficiente en la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones. |

#### 3.1.1.3. Actualización.

| Actividad                                     | Funcionario responsable                                   | Formato/reglas                                                                      |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Actualización del plan anual de adquisiciones | Gerente, subgerente, coordinadores. Grupo de contratación | El establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Compra Eficiente en |





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
Atendamos en Salud con Calidez humana

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

|  |  |                                                       |
|--|--|-------------------------------------------------------|
|  |  | la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones. |
|--|--|-------------------------------------------------------|

La actualización del Plan Anual de Adquisiciones debe realizarse por lo menos una vez durante la vigencia. Las Direcciones deben hacer seguimiento a 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, de lo cual se debe remitir la información a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, para que se adelante el proceso de adopción de las modificaciones, el cual se establece a continuación:

La ESE Hospital Alcides Jiménez 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
- (iv) Modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

### **3.1.2. Administración de los documentos del proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental.**

El proceso de Gestión contractual de la ESE Hospital Alcides Jiménez, deberá aplicar el proceso de Gestión Documental. En la etapa de selección el abogado del área que desarrolle el proceso contractual, al que le sea designado el trámite tendrá bajo su responsabilidad el archivo y custodia de los documentos del expediente hasta el inicio de la ejecución contractual.

Una vez legalizado el contrato y designado el funcionario que ejercerá la supervisión, le corresponde a este último mantener el expediente actualizado y en orden hasta la liquidación. El cierre del proceso lo realizará el funcionario que ejerce la supervisión y lo remitirá a la persona designada para hacer el archivo central, quien a partir de ese momento tendrá la guarda y custodia de los documentos.

Ahora bien, una vez legalizado el contrato y designado el funcionario que ejercerá la supervisión, le corresponde a éste último mantener el expediente actualizado y en orden hasta la liquidación del mismo.

Tratándose de interventorías, deberá consignarse como obligación del contratista, incluir dentro del expediente del contrato, cada uno de los documentos e informes que se originen con ocasión de su ejecución.

La elaboración y expedición de los documentos que se originan en el proceso de contratación estará a cargo de los funcionarios responsables de acuerdo con lo señalado en el proceso de adquisición de bienes y servicios.

En cuanto a la publicación de los documentos en los diferentes medios, le corresponde al servidor público o contratista que tenga la función de publicar en el SECOP II, y SIA OBSERVA, en los plazos





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*¡Cuidado en Salud con Calidez humana!*

17  
**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

estipulados por la ley. En el caso del SECOP II, se deberán entregar después de tres días hábiles siguientes a la elaboración de los documentos del proceso contractual, y para SIA OBSERVA, se deberán entregar dentro de los quince días calendario después de elaborados y con fecha límite de dos días antes a la fecha obligatoria de reporte para la entidad. ✓

Para el reporte cada dependencia, Subdirectiva, coordinador o jefe deberá enviar los archivos escaneados, cada documento por separado (acta de inicio, contrato, propuesta, estudio previo, etc.) y preparados para la alimentación de la plataforma (Por archivo máximo 20 hojas).

### **3.1.3. De la comunicación con los oferentes y contratistas.**

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

Barrio la Esperanza, de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. y 5:00 p.m., correo electrónico [juridica@esehospitalalcidesjimenez.gov.co](mailto:juridica@esehospitalalcidesjimenez.gov.co)

La comunicación debe contener:

- (a) el número del Proceso de Contratación
- (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono
- (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas están contenidas en los pliegos de condiciones. Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la ESE Hospital Alcides Jiménez, por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Hospital, debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

Para la comunicación con los contratistas, la misma se realizará a través de la supervisión o la interventoría del contrato, y estos a su vez, se comunicarán con la entidad mediante escritos o a través del correo electrónico que se establezca en los documentos del proceso contractual.

### **3.2. Etapas de la contratación y responsables de las actividades en cada una de las etapas del proceso.**

#### **3.2.1. Precontractual.**

##### **3.2.1.1. Sección I — De la etapa de la planeación**

Durante esta etapa, le corresponde a la dependencia solicitante realizar los estudios del sector, estudios previos; el análisis de conveniencia del objeto a contratar; la revisión y determinación de la necesidad de autorizaciones y aprobaciones previas de acuerdo con el bien o servicio a contratar; cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado de los diseños, planos y evaluaciones de pre factibilidad o factibilidad, su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras,



presupuesto y ley de apropiaciones; y demás elementos que correspondan en atención al bien o servicio que se requiere.

| No | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                | RESPONSABLE                                                                                                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Cuando existan procesos de convocatoria, se debe realizar la designación del comité asesor de contratación, evaluador.                                                   | Gerente                                                                                                                     |
| 2  | Elaboración de estudios previos, análisis del sector                                                                                                                     | Coordinadores, y subgerente.                                                                                                |
| 3  | Solicitud y expedición de certificado de disponibilidad presupuestal.                                                                                                    | Solicitan: Coordinadores y subgerente.<br>Expide: Gerente y Coordinador del Grupo Financiero                                |
| 4  | Elaboración del contrato en caso de contratación directa, y en caso de que sea una convocatoria la elaboración de los términos de condiciones y el aviso de convocatoria | Área de jurídica y de contratación con la información entregada por el área encargada y condensada en los estudios previos. |
| 5  | Desarrollo del proceso de convocatoria                                                                                                                                   | Comité asesor de contratación junto con el gerente.                                                                         |

### 3.2.1.2. Estudio del sector.

En este aparte, con el fin de satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal es necesario analizar y revisar los siguientes elementos para la elaboración de los estudios del sector, conforme al manual de elaboración de los mismos emanado por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente:

- (a) Cual es su necesidad y como puede satisfacerla
- (b) Como y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita
- (c) El contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Para el efecto, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación desde:

1. La perspectiva legal.
2. La perspectiva comercial.
3. La perspectiva financiera.
4. La perspectiva organizacional.
5. La perspectiva técnica
6. Análisis de Riesgo.

Del anterior análisis debe la dependencia encargada plasmar su resultado del análisis en los estudios y/o documentos previos del Proceso de Contratación.

El análisis del sector ofrece herramientas para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas. El alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Humanidad en Salud con Calidez humana*

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0

Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación y además deberá contener un estudio de la oferta y la demanda.

Para el caso de los procesos de selección en la modalidad directa, el análisis del sector debe permitir la sustentación de 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.

El estudio del sector en la modalidad de contratación directa, no debe ser tan extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes. Se deberán revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en el documento, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad.

### **3.2.1.3. Estudios previos.**

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 los estudios previos 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 Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración del proyecto de pliego o términos de condiciones, convocatoria o contrato según se trate, incluyendo diseños y proyectos necesarios, 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 el Hospital, así como la distribución de riesgos que se propone.

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:

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

Expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la contratación. Para ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la administración 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 punto se 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





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Calidad en Salud con Calidez Humana*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

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 a las preguntas de qué necesito contratar, por qué necesito contratar, para qué necesito contratar y la relación que existe entre la necesidad identificada y el objeto contratar. En este análisis deben concretarse los siguientes aspectos:

- La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación. Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.
- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo.
- Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

**b. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.**

Los elementos esenciales del contrato que deben definirse son:

**Objeto:** Es la forma en que la Administración establece cuál es el bien, servicio u obra pública 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:** 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 de este.

**Alcance del Objeto Contractual:** En este punto se indica la fecha, el lugar, la cantidad de bienes, la población beneficiaria, y demás condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrollará el objeto contractual.

**Obligaciones Principales:** En este punto se indican las obligaciones principales en que se desarrollará el objeto contractual.

**c. 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, teniendo en cuenta la modalidad de selección. Es esencial la determinación de la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, pues el objeto del contrato, y su cuantía, determinará la 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. Para el caso de contratación directa se debe justificar las razones que soportan dicha modalidad, en virtud del principio de selección objetiva, lo cual servirá de fundamento o justifica de la contratación directa en los casos que aplique.

**d. El valor estimado del contrato y la justificación de este.**

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 las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

Para efectuar un adecuado estudio de costos y mercado se debe tener en cuenta:

**Análisis del sector:** En esta etapa la entidad estatal debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

**Condiciones Comerciales.** Se debe anotar la forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y la garantía en meses del producto ofrecido. Además, si es necesario se deben especificar todas las observaciones que los proveedores crean o tengan a cada requerimiento, como por ejemplo obras adicionales para la instalación de los bienes.

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

Acorde con el Estatuto de Contratación y siempre y cuando la Oficina de pagaduría cuente con los recursos líquidos disponibles, en los contratos o convenios que celebre el Hospital se podrá pactar la entrega de anticipos y de pagos anticipados.

**Aspectos tributarios, financieros, contables y presupuestales:** Los servidores que elaboran los Estudios Previos y en cada una de las fases del proceso de contratación, cuando aplique, 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 Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (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.

Si durante alguna de las fases del proceso contractual (planeación, selección, contratación, ejecución, liquidación y obligaciones posteriores) se presentan dudas en los aspectos presupuestales, tributarios, financieros y contables, se debe elevar la consulta ante la **Dirección Financiera y administrativa**





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Calidad en Salud con Calidez humana*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

En los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en los que el Hospital estime otorgar recursos por concepto de anticipo o pago anticipado, de manera previa se deberá justificar técnica y financieramente la necesidad de pactar dicha figura, y presentarla para aprobación del Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Subdirección de Infraestructura en Salud, quien a su vez deberá expedir por escrito la aprobación o no del uso del anticipo o del pago anticipado. En caso de ser aprobada la figura del anticipo o pago anticipado, el mismo no podrá superar el 15% del valor total del contrato, así mismo el hospital deberá exigir al contratista previo al giro, la constitución de una fiducia.

**e. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.**

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, sino acorde con los principios y criterios. Así mismo, se establecerán los criterios de selección para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación en forma adecuada y proporcional a la naturaleza y 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 deben indicar los requisitos habilitantes que deberán cumplir los proponentes y su forma de acreditación. El Hospital debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos o términos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta:

- (a) el Riesgo del Proceso de Contratación
- (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
- (c) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Se debe indicar así mismo, en este apartado del estudio previo, en prosa, 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 con 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 las ofertas.

**Ofrecimiento más favorable.** La ESE Hospital Alcides Jiménez debe determinar en los pliegos o términos de condiciones la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En procesos de convocatoria, el Hospital deberá determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

- (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
- (d) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si el Hospital decide determinar la oferta de acuerdo con el literal anterior debe señalar en los pliegos o términos 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 puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal 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.
4. El valor en dinero que el Hospital asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

El Hospital debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para el Hospital es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo. El Hospital debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

**Reserva de no adjudicación.** El Hospital podrá incluir en los pliegos o términos de condiciones el derecho de reserva de no adjudicar uno o varios ÍTEMS dentro de un proceso de selección. La reserva de no adjudicación deberá ser aceptada por los oferentes mediante la firma de la carta de presentación de la oferta y 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 producto (descripción, concentración, forma farmacéutica, etc.). La no adjudicación de uno o varios ÍTEMS se hará constar en el acto administrativo de adjudicación.





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Calidad en Salud con Calidez humana*

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0

**f. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.**

El Hospital tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación. Se entiende que constituyen 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.

El análisis de riesgos previsibles se hará en todas las modalidades de contratación. Para ello, el Hospital debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. El Hospital podrá tener como referente los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

En los estudios previos se deberán 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 la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo. Se debe entender que aquellos riesgos previsibles que no asuman directamente las entidades estatales corresponden a los contratistas, siempre y cuando hayan sido asumidos en la distribución del riesgo. El estudio adecuado de los riesgos les permitirá a las entidades hacer las previsiones del caso que conduzcan al éxito del proyecto. Así, para hacer un adecuado análisis de riesgos es imperativo que las entidades examinen en el pasado qué tropiezos o dificultades han tenido en la ejecución de sus contratos, incluso la ejecución de contratos en el sector privado.

De igual forma, en aquellos contratos que por su objeto contractual no se encuentren riesgos previsibles, 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 realiza el rol técnico, según el conocimiento y la experticia, es quien debe identificar los riesgos. Ver Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, publicado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>.

**g. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.**

Estimados los riesgos previsibles, deberá establecerse como mitigar tales riesgos, y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Estipulación de Garantías.** De conformidad con las obligaciones pactadas en el acuerdo de voluntades, el contratista deberá constituir las respectivas garantías, así:

- i) **Seriedad de la propuesta.** El valor del amparo de seriedad de la propuesta no será inferior al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, y su vigencia deberá ser por tres (3) meses contados a partir del cierre de la recepción de las propuestas.



El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

Se garantiza que el proponente suscriba el contrato en caso de resultar seleccionado y otorgue las garantías derivadas de la celebración y ejecución del contrato.

Será obligatorio pactarla en las modalidades de selección de Convocatoria Pública o Privada.

- ii) **Anticipo.** El valor del amparo del anticipo será equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie y permanecerá vigente durante todo el plazo contractual y ciento veinte (120) días más.

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato. Se garantiza que los dineros o bienes que se le hayan anticipado al contratista para la eficiente ejecución del contrato serán correctamente utilizados en la realización de este, o serán devueltos en caso de incumplimiento.

- iii) **Cumplimiento.** El valor del amparo del cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal y, en todo caso, no puede ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuando aquélla es inferior a este porcentaje y su vigencia deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y ciento veinte (120) días más. Será obligatorio pactarla en los contratos desuministro, obra, mantenimiento y reparación que superen noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes. El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

Garantiza al Hospital el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo a sus términos, condiciones y especificaciones contractuales, o si no, el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento por parte del contratista afianzado.

- iv) **Salarios y prestaciones sociales.** El valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones no será inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más. Será obligatorio pactarla en todos los contratos de prestación de servicios y construcción de obra en los cuales, de acuerdo con el contrato, el contratista emplee terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones o su ejecución se desarrolle en las instalaciones del Hospital cuando su cuantía supere noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes, así como en las demás en que el Hospital lo considere necesario.

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
Atención en Salud con Calidez Humana

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

- v) **Calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos.** El valor del amparo de calidad no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y estará vigente durante su plazo de ejecución y ciento veinte (120) días más. Será obligatorio pactarla en los contratos de suministro, obra, mantenimiento y reparación que superen noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato. Se garantiza que los equipos objeto del contrato afianzado, tendrán las calidades previstas en él, y su funcionamiento estará acorde con el objetivo que fue causa de la contratación.

La vigencia debe cubrir al menos el lapso en que de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta o por vicios ocultos.

- vi) **Estabilidad de la obra.** El valor del amparo de estabilidad no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será desde el acta de recibo a satisfacción y cinco (5) años más. Será obligatorio pactarla en los contratos de obra cuando su cuantía supere noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

Se garantiza que a partir de la entrega a satisfacción y durante el tiempo estipulado en condiciones normales de uso y mantenimiento las obras no presentarán deterioro que impida el servicio para el cual se ejecutó. Dicho deterioro deberá ser imputable al contratista.

- vii) **Responsabilidad civil extracontractual.** El valor de la póliza no será inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato o \$100'000.000, oo, la cifra mayor. Su vigencia será la del contrato y ciento veinte (120) días más. Debe contener al menos: el amparo básico, gastos médicos y patronales. Será obligatorio pactarla en los contratos de obra cuando su cuantía supere noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La ESE Hospital Alcides Jiménez podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

Este seguro impone a cargo de la Aseguradora la obligación de indemnizar los perjuicios que cause el asegurado (contratista), con motivo de determinada responsabilidad civil extracontractual en que incurra con relación a terceros, de acuerdo con la ley que sean consecuencia de un siniestro, imputable al asegurado (contratista), ocurrido durante la vigencia de la póliza: Daños materiales tales como la destrucción, avería o el deterioro de una cosa; Daños personales tales como lesiones corporales, enfermedades, muerte. La cobertura por lesiones personales comprende los gastos médicos que en la prestación de primeros auxilios inmediatos se causen por los servicios médicos, quirúrgicos, de ambulancia, de hospital y de medicamentos provenientes de las mismas; Perjuicios



resultantes en una pérdida económica como consecuencia directa de los daños personales o materiales, daño moral.

Para suscribir y ejecutar el contrato deben agotarse los requisitos de suscripción, de perfeccionamiento, de legalización y de ejecución, a saber:

En los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en las garantías que se constituyan se debe incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de los amparos.

**h. 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 de contrato a celebrar, que podrá ser uno de los enumerados expresamente en la ley civil y comercial o los que se deriven del principio de autonomía de la voluntad.

**i. Partes.**

Son quienes intervienen en la relación contractual. Todo contrato estatal es una relación jurídica conformada por dos extremos, en el que uno de ellos es el hospital. El otro extremo de la relación la constituye una persona natural o jurídica –de derecho público o privado-, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad bajo cualquier modalidad prevista en la Ley.

**j. Obligaciones de las Partes.**

Son los compromisos a cargo de las partes, los cuales deben estar justificados desde los estudios y documentos previos y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

**k. Plazo.**

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 por parte de la Administración. Se debe especificar si el plazo corresponde a meses, días hábiles o calendario.

Para la determinación del plazo, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal, debe hacerse de tal manera que solo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada anualidad.

**L. Lugar de ejecución el contrato.**

Es el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato.





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*atención en Salud con Calidez humana*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

**m. Tipo de Supervisión y/o Interventoría.**

De acuerdo con lo indicado en el capítulo de supervisión e interventoría.

**n. Otros documentos necesarios para la contratación:**

**i). Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).**

Existe la obligación por parte de las entidades estatales, de garantizar previo al inicio de cualquier proceso de contratación las respectivas disponibilidades presupuestales, tomando como base el valor del presupuesto oficial determinado en el estudio de costos.

Para el caso del Hospital, se debe garantizar cuando el proceso entre para la recomendación de inicio al Comité Asesor de Contratación, la existencia del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el que se gestiona a través del Área de Presupuesto del Hospital o quien haga sus veces.

El Área de Presupuesto del Hospital o quien haga sus veces certificará por escrito, para cada contrato a celebrarse, la existencia de disponibilidad presupuestal en la respectiva vigencia fiscal. Cuando la contratación requiera recursos que afecten vigencias fiscales futuras, se aplicarán las normas previstas en la Ley Orgánica de Presupuesto y sus decretos reglamentarios.

**ii). Estudios técnicos y diseños.**

Comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o pre factibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros.

Tales estudios o permisos sólo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar reproceso, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.

Es el caso de los contratos de obra pública que requieren además de los estudios previos esta clase de documentos adicionales. El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el técnico encargado del proceso.

**3.2.1.4. Pliegos o Términos de condiciones.** En los casos de convocatoria siempre se requerirá la elaboración de los pliegos o términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

- a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
- b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- c. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
- d. Las condiciones de costo y/o calidad que el Hospital tendrá en cuenta para la selección objetiva,



de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

- e. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
- f. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
- g. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si hay lugar a la entrega de recursos por concepto de anticipo, y si lo hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar. En los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en los que la entidad beneficiaria y/o receptora estime otorgar recursos por concepto de anticipo o pago anticipado, de manera previa se deberá justificar técnica y financieramente la necesidad de pactar dicha figura, y presentarla para aprobación del Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Subdirección de Infraestructura en Salud, quien a su vez deberá expedir por escrito la aprobación o no del uso del anticipo o del pago anticipado. En caso de ser aprobada la figura del anticipo o pago anticipado, el mismo no podrá superar el 15% del valor total del contrato, así mismo la entidad beneficiaria y/o receptora deberá exigir al contratista previo al giro, la constitución de una fiducia.
- h. El certificado de disponibilidad presupuestal.
- i. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- j. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones. *Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones. En los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en las garantías que se constituyan se debe incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de los amparos.*
- k. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- l. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- m. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.
- n. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuesta, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los plazos para presentar propuestas no podrán ser inferiores a quince (15) días calendario contados a partir de la apertura del proceso. La evaluación de dichas propuestas no podrá realizarse en un término inferior a cinco (5) días hábiles. Así mismo, el plazo para dar respuesta a las observaciones de la evaluación deberá ser de mínimo cinco (5) días hábiles a partir de su recepción.
- o. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los documentos precontractuales deberán estar





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
(Calidad en Salud con Calidez Humana)

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

disponibles para consulta en Secop II una vez sean expedidos por la entidad, y de igual manera se deberá informar a la Subdirección de Infraestructura en Salud el enlace directo a través del cual se puede acceder a toda la información del proceso precontractual ingresada en Secop II.

- p. **El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.** Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, las propuestas deberán ser presentadas en Secop II en módulo de contratación régimen especial con ofertas.
- q. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
- r. *Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.* Contratación de obras de adecuación, ampliación, y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiamiento sean recursos del presupuesto general de la Nación, el proceso de selección se deberá realizar por **convocatoria pública, sin importar la cuantía.**
- s. En los contratos de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación que se celebren como resultado de un proceso de convocatoria pública, la interventoría deberá ser contratada por convocatoria pública con una persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista quienes responderán por los hechos y omisiones que le fueren imputables.

**Pliegos o Términos de Condiciones.** El Hospital deberá elaborar pliegos o término de condiciones en los casos de convocatoria pública y privada, para las demás modalidades de selección no habrá obligación de elaborarlos.

**3.2.1.4.1. Modificación de los pliegos de condiciones.** El Hospital puede modificar los pliegos o términos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

El Hospital puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

El Hospital debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

#### **3.2.1.4.2. Etapa de selección.**

Seleccionar la oferta más conveniente teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud. Inicia con la selección de las ofertas y finaliza con la aceptación de estas o declaración de desierto del proceso.

El Hospital debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En los procesos de contratación donde el Hospital actúe como contratante y en desarrollo de procesos cuyo valor sea superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el Hospital contará con un Comité Asesor de Contratación que apoyará la actividad contractual.



**3.2.1.4.3. Cuantías.** El Hospital establece las siguientes cuantías, las cuales serán aplicables a las modalidades de selección previstas en el presente Acuerdo:

- i). **Mayor Cuantía:** Es aquella que supere la suma equivalente a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- ii). **Menor Cuantía:** Es aquella que supere la suma equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes y sea igual o inferior a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- iii) **Mínima Cuantía:** Es aquella que sea igual o inferior a la suma equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**3.2.1.4.4. Modalidades de selección.** El Hospital podrá contratar por cualquiera de las siguientes formas:

- a. Convocatoria.
- b. Contratación Directa.
- c. Urgencia Manifiesta.
- d. Otras formas de selección
- e. Asociación entre empresas sociales del Estado.

**a. Convocatoria**

Constituye la regla general para la selección de contratistas, y se realiza a través de la formulación pública de una convocatoria para que, en igualdad de condiciones, quienes se encuentren interesados presenten sus propuestas, y entre ellas se seleccione la que sea más favorable a la Entidad, luego de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

- a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones;
- b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio para la entidad.
- c) Durante esta modalidad de selección, se realizan las siguientes actividades:

La selección del contratista se efectuará por Convocatoria Pública cuando la cuantía del proceso a celebrar supere los mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Cuando el monto sea menor o igual a mil (1.000) SMMLV y mayor a doscientos (200 SMMLV) se realizará por convocatoria privada.

Para la contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, el proceso de selección se deberá realizar por convocatoria pública **sin importar la cuantía.**





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Atención en Salud con Calidez humana*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

Estas formas de contratación podrán realizarse por la Gerencia del Hospital cuando el contrato no corresponda a ninguno de los mencionados en el presente Estatuto y a criterio de la Gerencia, quién definirá la forma de contratación desde un inicio.

- **Convocatoria pública cuando los recursos provengan del Presupuesto General de la Nación, y se contrate obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica.**

De acuerdo con la resolución No 1440 de 2024, independientemente de la cuantía a contratar cuando los recursos provengan del Presupuesto general de Nación, así como su interventoría el procedimiento a aplicar es la convocatoria pública el cual tiene los siguientes lineamientos:

| N<br>o | Descripción de actividad                                                                                      | Registro                                            | Responsable                                     | control                                                                                            |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | Realizar el análisis del valor del contrato                                                                   | Estudio de mercado                                  | Sub Gerente, coordinador, jefe de área, gerente | Solicitud de cotizaciones y cotizaciones                                                           |
| 2      | Solicitud de documentación previa al inicio de contratación                                                   | Solicitud de CDP radicada en el área de presupuesto | Sub Gerente, coordinador, jefe de área, gerente | Documento de radica en el expediente                                                               |
| 3      | Realizar el análisis del sector y estudio previo, análisis de riesgos y la mitigación                         | Análisis del sector y estudio previo                | Sub Gerente, coordinador, jefe de área, gerente | Documento que radica en el expediente                                                              |
| 4      | Conformar el comité asesor de contratación                                                                    | Acto administrativo                                 | Gerente                                         | Documento que radica en el expediente                                                              |
| 5      | Elaborar los términos de condiciones                                                                          | Proyecto de término de condiciones                  | Abogado encargado del área de contratación      | SECOP II, y documento que radica en el expediente                                                  |
| 6      | Elaborar el aviso de convocatoria                                                                             | Aviso de convocatoria                               | Abogado encargado                               | Documento que radica en el expediente.                                                             |
| 7      | Realizar la publicación del procedimiento en SECOP II, Modalidad contratación de régimen especial con ofertas | Proceso creado                                      | Abogado asignado                                | Proceso SECOP II, enviar el enlace a la subdirección de infraestructura en salud, para su revisión |
| 8      | Recibir observaciones                                                                                         | Observaciones                                       | Abogado del área de contratación                | Al correo electrónico <a href="mailto:juridica@esehospitalalcid">juridica@esehospitalalcid</a>     |



|    |                                                                                                                         |                                                                    |                                                                                                                |                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                         |                                                                    |                                                                                                                | <a href="http://esjimenez.gov.co">esjimenez.gov.co</a> y<br>SECOP II                                                          |
| 9  | Responde observaciones                                                                                                  | Respuesta observaciones                                            | Abogado del área de contratación junto con el coordinador o jefe del área interesado en el proceso contractual | SECOP II                                                                                                                      |
| 10 | Proyectar adenda                                                                                                        | Adenda                                                             | Abogado del área de contratación                                                                               | SECOP II                                                                                                                      |
| 11 | Cerrar proceso. El plazo mínimo es de quince días calendario contados a partir de la apertura del proceso contractual   | Acta de cierre de proceso                                          | Abogado del área de contratación                                                                               | SECOP II                                                                                                                      |
| 12 | Evaluar las propuestas y verificar los requisitos habilitantes. El tiempo de evaluación mínimo es de cinco días hábiles | Formato diligenciados evaluaciones técnicas, jurídica y financiera | Comité evaluador                                                                                               | SECOP II                                                                                                                      |
| 13 | Publicar informe de evaluación.                                                                                         | Informe de evaluación                                              | Abogado del área de contratación                                                                               | SECOP II                                                                                                                      |
| 14 | Recibir observaciones al informe de evaluación                                                                          | Observaciones                                                      | Comité de contratación                                                                                         | SECOP II o al correo <a href="mailto:juridica@esehospitalalcidesjimenez.gov.co">juridica@esehospitalalcidesjimenez.gov.co</a> |
| 14 | Responder las observaciones. Tiempo mínimo 5 días hábiles a partir de su recepción                                      | Consolidado respuesta observaciones                                | Comité de contratación                                                                                         | SECOP II                                                                                                                      |
| 15 | Realizar la audiencia pública de adjudicación                                                                           | Resolución de adjudicación y acta de la diligencia                 | Gerente, comité de contratación y las personas que deseen asistir                                              | En físico en las instalaciones del área administrativa del Hospital.                                                          |

El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuesta, adjudicar el contrato, suscribirlo y





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*(Calidad en Salud con Calidez Humana)*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los plazos para presentar propuestas no podrán ser inferiores a quince (15) días calendario contados a partir de la apertura del proceso. La evaluación de dichas propuestas no podrá realizarse en un término inferior a cinco (5) días hábiles. Así mismo, el plazo para dar respuesta a las observaciones de la evaluación deberá ser de mínimo cinco (5) días hábiles a partir de su recepción.

La adjudicación de los procesos de selección adelantados mediante convocatoria pública por la Empresa Social del Estado se hará en audiencia pública. En dicha audiencia participarán el Gerente de la ESE Hospital Alcides Jiménez o quien este haya delegado la facultad de adjudicar y, además podrán intervenir en ella los servidores públicos y demás colaboradores que hayan elaborado los estudios y evaluaciones, los proponentes y las demás personas que deseen asistir. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido, la cual hará parte integral del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto.

- **Contratación por Convocatoria Privada.** Corresponden a aquellos procesos contractuales mediante los cuales se formula invitación a participar en convocatoria privada a mínimo tres personas naturales y/o jurídicas, para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y el Hospital seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice. Este procedimiento corresponderá a los procesos de menor cuantía.

| N<br>o | Descripción<br>de actividad                                                           | Registro                                            | Responsable                                     | control                                  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1      | Realizar el análisis del valor del contrato                                           | Estudio de mercado                                  | Sub Gerente, coordinador, jefe de área, gerente | Solicitud de cotizaciones y cotizaciones |
| 2      | Solicitud de documentación previa al inicio de contratación                           | Solicitud de CDP radicada en el área de presupuesto | Sub Gerente, coordinador, jefe de área, gerente | Documento de radica en el expediente     |
| 3      | Realizar el análisis del sector y estudio previo, análisis de riesgos y la mitigación | Análisis del sector y estudio previo                | Sub Gerente, coordinador, jefe de área, gerente | Documento que radica en el expediente    |
| 4      | Conformar el comité asesor de contratación                                            | Acto administrativo                                 | Gerente                                         | Documento que radica en el expediente    |





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Realidad en Salud con Calidez humana*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

|    |                                                                |                                                                    |                                                                                      |                                                                                                                                           |
|----|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5  | Elaborar los términos de condiciones                           | Proyecto de término de condiciones                                 | Abogado encargado del área de contratación                                           | SECOP II, y documento que radica en el expediente                                                                                         |
| 6  | Elaborar la carta de invitación privada. Mínimo tres oferentes | Carta de invitación privada                                        | Abogado encargado                                                                    | Documento que radica en el expediente.                                                                                                    |
| 8  | Recibir observaciones                                          | Observaciones                                                      | Abogado del área de contratación                                                     | Al correo electrónico <a href="mailto:juridica@esehospitalalcidesjimenez.gov.co">juridica@esehospitalalcidesjimenez.gov.co</a> y SECOP II |
| 9  | Responde observaciones                                         | Respuesta observaciones                                            | Abogado del área de contratación junto con el coordinador o jefe del área interesado | SECOP II                                                                                                                                  |
| 10 | Proyectar adenda                                               | Adenda                                                             | Abogado del área de contratación                                                     | SECOP II                                                                                                                                  |
| 11 | Cerrar proceso                                                 | Acta de cierre de proceso                                          | Abogado del área de contratación                                                     | SECOP II                                                                                                                                  |
| 12 | Evaluar las propuestas y verificar los requisitos habilitantes | Formato diligenciados evaluaciones técnicas, jurídica y financiera | Comité evaluador                                                                     | SECOP II                                                                                                                                  |
| 13 | Publicar informe de evaluación                                 | Informe de evaluación                                              | Abogado del área de contratación                                                     | SECOP II                                                                                                                                  |
| 14 | Evaluar las observaciones                                      | Consolidado respuesta observaciones                                | Comité evaluador                                                                     | SECOP II                                                                                                                                  |
| 15 | Realizar la audiencia de adjudicación                          | Resolución de adjudicación                                         | Gerente y comité evaluador                                                           | En físico en las instalaciones del área administrativa del Hospital.                                                                      |

- **Contratación por Convocatoria Pública.**

Corresponden a aquellos procesos contractuales mediante los cuales se formula públicamente una





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
(Calidad en Salud con Calidez humana)

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y el Hospital seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice. Corresponde a los procesos cuya cuantía sea la de mayor.

El procedimiento y los responsables de adelantar el proceso de convocatoria se encuentran definidos en el proceso de adquisición de bienes y servicios normalizado en el Sistema Integral de Calidad.

| No | Descripción de actividad                                                              | Registro                                            | Responsable                                                                                                    | control                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1  | Realizar el análisis del valor del contrato                                           | Estudio de mercado                                  | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente                                                                | Solicitud de cotizaciones y cotizaciones          |
| 2  | Solicitud de documentación previa al inicio de contratación                           | Solicitud de CDP radicada en el área de presupuesto | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente                                                                | Documento de radica en el expediente              |
| 3  | Realizar el análisis del sector y estudio previo, análisis de riesgos y la mitigación | Análisis del sector y estudio previo                | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente                                                                | Documento que radica en el expediente             |
| 4  | Conformar el comité asesor de contratación                                            | Acto administrativo                                 | Gerente                                                                                                        | Documento que radica en el expediente             |
| 5  | Elaborar los términos de condiciones                                                  | Proyecto de término de condiciones                  | Abogado encargado del área de contratación                                                                     | SECOP II, y documento que radica en el expediente |
| 6  | Elaborar el aviso de convocatoria                                                     | Aviso de convocatoria                               | Abogado encargado                                                                                              | SECOP II y documento que radica en el expediente. |
| 7  | Publicar documentos                                                                   |                                                     | Abogado del área de contratación                                                                               | SECOP II                                          |
| 8  | Recibir observaciones                                                                 | Observaciones                                       | Abogado del área de contratación                                                                               | SECOP II                                          |
| 9  | Responde observaciones                                                                | Respuesta observaciones                             | Abogado del área de contratación junto con el coordinador o jefe del área interesado en el proceso contractual | SECOP II                                          |
| 10 | Proyectar adenda                                                                      | Adenda                                              | Abogado del área de contratación                                                                               | SECOP II                                          |
| 11 | Cerrar proceso                                                                        | Acta de cierre de proceso                           | Abogado del área de contratación                                                                               | SECOP II                                          |





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Salud en Salud con Calidez humana*

32

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

|    |                                                                |                                                                    |                                  |                                                                      |
|----|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 12 | Evaluar las propuestas y verificar los requisitos habilitantes | Formato diligenciados evaluaciones técnicas, jurídica y financiera | Comité evaluador                 | SECOP II                                                             |
| 13 | Publicar informe de evaluación                                 | Informe de evaluación                                              | Abogado del área de contratación | SECOP II                                                             |
| 14 | Evaluar las observaciones                                      | Consolidado respuesta observaciones                                | Comité evaluador                 | SECOP II                                                             |
| 15 | Realizar la audiencia de adjudicación                          | Resolución de adjudicación                                         | Gerente y comité evaluador       | En físico en las instalaciones del área administrativa del Hospital. |

La ESE Hospital Alcides Jiménez formulará invitación a los interesados en presentar ofertas mediante la publicación en el SECOP II, señalando con precisión el objeto del contrato, el lugar, fecha y hora de entrega de pliegos o términos de condiciones y las fechas que rigen el proceso de selección.

En la fecha señalada en los pliegos o términos de condiciones, los oferentes deben presentar los documentos que acrediten los requisitos habilitantes requeridos por el Hospital en los pliegos o términos de condiciones.

El Hospital dentro del plazo previsto en los pliegos o términos de condiciones debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones adicionales si hay lugar a ello para determinar los oferentes que pueden continuar en el proceso de selección.

Vencido el plazo para presentar las ofertas recibidas en el SECOP II, y serán sometidas a análisis, evaluación y comparación para efectos de la aceptación. Los funcionarios asignados elaborarán y suscribirán el informe de análisis y conclusiones. Si es del caso, se procederá a una negociación directa o a un ajuste económico. El Hospital se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustantivas de las propuestas, y de pedir aclaraciones o informaciones adicionales sin que ello implique el derecho de los proponentes a modificarla.

El acto de adjudicación lo hará el Gerente de la ESE Hospital Alcides Jiménez, a través de Resolución motivada, previa recomendación del Comité Asesor de Contratación.

#### **3.2.1.4.4.1. Factores de desempate.**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Hospital escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
Calidad en Salud con Calidez Humana

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

los pliegos o términos de condiciones del proceso de selección. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos o términos de condiciones del proceso de selección y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos o términos de condiciones.

Si persiste el empate, el Hospital debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

i). Preferir la oferta de bienes o servicios locales, nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

ii). Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

iii). Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%)

(b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta

(c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

iv). Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

v). Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos o términos de condiciones del proceso de selección.

vi). En caso de que en los pliegos o términos de condiciones no se haya establecido puntaje, el Hospital utilizará como criterio de desempate las reglas definidas en los párrafos previos.

#### **3.2.1.4.4.2. Oferta con valor artificialmente bajo.**

Si de acuerdo con la información obtenida por el Hospital en su estudio de propuestas, determina que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la ESE Hospital Alcides Jiménez debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.





REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0

Cuando el valor de la oferta sobre la cual el Hospital tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, el Hospital debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

#### **3.2.1.4.4.3. Aceptación o rechazo de la oferta y declaratoria de desierto.**

La aceptación o rechazo de las ofertas, o la terminación o declaratoria de desierto del proceso de contratación, la hará el funcionario competente dentro del término fijado en los documentos de contratación y se comunicará a todos los proponentes.

#### **3.2.1.4.4.4. Causales para declarar desierto un proceso de contratación.**

Mediante resolución motivada el Gerente del Hospital podrá declarar desierto un proceso de contratación y podrá ordenar la Contratación Directa en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presente ninguna oferta.
- b. Cuando se presente una sola oferta y de su estudio se determine que es inconveniente para el Hospital, especialmente desde el punto de vista económico o técnico.
- c. Cuando ninguna oferta se ajuste al pliego o términos de condiciones, o en general cuando falte voluntad de participación.
- d. Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas de manera ostensible y antes del cierre de la contratación.
- e. Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para el Hospital por parte de los proponentes.
- f. Por ser inconvenientes las propuestas para el Hospital, especialmente desde el punto de vista económico o técnico.
- g. Razones de fuerza mayor o graves inconvenientes sobrevinientes que impiden al Hospital cumplir la obligación contractual futura.
- h. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

Producida la declaratoria de desierto no se podrá contratar bajo la forma de contratación directa con aquellos proponentes que hubieren presentado ofertas que la entidad hubiere encontrado artificialmente bajas. Para el proceso de contratación directa no se modificarán los elementos esenciales de los pliegos de condiciones.

**b. Contratación Directa.** Es el procedimiento por medio del cual se celebra directamente el contrato.

La ESE Hospital Alcides Jiménez podrá seleccionar directamente cuando la cuantía estimada del proceso a contratar sea inferior o igual a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes o cuando de acuerdo con la naturaleza del contrato así se requiera, discriminado de la siguiente manera:

El Hospital solicitará mínimo una (1) propuesta cuando vaya a celebrar cualquiera de los siguientes contratos:





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Humanidad en Salud con Calidez Humana*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

- a. Los de Consultoría.
- b. Los contratos que hayan de celebrarse con entidades estatales, de cualquier orden y establecimientos de educación.
- c. Los de prestación de Servicios, o para el desarrollo directo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas que sólo puedan encomendarse a determinados artistas o expertos.
- d. Los de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles.
- e. Los de comodato, cuando sea el comodatario el Hospital.
- f. Los de leasing.
- g. Los de Trabajo o Servicios que solo determinada persona pueda ejecutar o de la adquisición de bienes o equipos que solo determinado proveedor o vendedor pueda suministrar o entregar.
- h. La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica.
- i. Los servicios profesionales y de capacitación que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades.
- j. La ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, fuerza mayor o caso fortuito y cualquier otra circunstancia que no dé tiempo para solicitar varias ofertas.
- k. La celebración de un contrato, después de declarado desierto un proceso de contratación.
- l. Cuando se tenga celebrado contrato de comodato con una empresa o institución y se desee comprar un elemento de dotación o material médico quirúrgico para el mismo, se preferirá dicha firma.
- m. La ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en el Hospital o del soporte del mismo, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos.
- n. Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario, previa autorización del Gerente.
- o. Los de adquisición de un bien o equipo para ampliar, reponer, reparar, complementar y/o modificar uno ya existente, que el mismo proveedor esté en capacidad de ofrecer.
- p. Los que se traten de actividades relacionadas con proyectos piloto, que pretendan demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con sistemas existentes.
- q. Los de cuantía inferior o igual a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- r. Los contratos de adscripción que son los que celebre el Hospital para la prestación de servicios, para la ejecución de actividades médicas, paramédicas, científicas o tecnológicas y para la prestación de servicios de salud. Se podrán realizar contratos con cualquier tipo de persona jurídica, privada o pública o persona natural, buscando el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- s. Los de Seguros.
- t. Los de suministro de medicamentos, Insumos Hospitalarios e insumos generales esenciales para la prestación del servicio.
- u. Contratos de Asociación Público Privada.

#### **Trámite general.**

**Solicitud y recibo de ofertas o cotizaciones.** Se solicitarán ofertas o cotizaciones al posible o posibles oferentes, cuando haya lugar a ello y la cuantía lo amerite, siempre a criterio de la Gerencia. El siguiente es el trámite para procesos de contratación directa:





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Calidad en Salud con Calidez humana*

41

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

| No | Descripción de actividad                                                              | Registro                                                                                                                                                  | Responsable                                     | control                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1  | Realizar el análisis del valor del contrato                                           | Estudio de mercado                                                                                                                                        | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente | Solicitud de cotizaciones                   |
| 2  | Solicitud de documentación previa al inicio de contratación                           | Solicitud de CDP radicada en el área de presupuesto                                                                                                       | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente | Documento de radica en el expediente        |
| 3  | Realizar el análisis del sector y estudio previo, análisis de riesgos y la mitigación | Análisis del sector y estudio previo                                                                                                                      | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente | Documento que radica en el expediente       |
| 4  | Solicitar y revisar la documentación previa a la contratación                         | Solicitud de documentos previos al contrato y revisión de la documentación que acredite los requisitos habilitantes establecidos en los estudios previos. | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente | En físico o a través de correo electrónico. |

• **Adquisición de inmuebles.**

Para la modalidad de selección Directa, se deben tener en cuenta las restricciones en periodo electoral que regula la Ley 996 de 2005.

| No | Descripción de actividad                                                                                                                                                           | Registro                                            | Responsable                                     | control                               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1  | Solicitud de documentación previa al inicio de contratación                                                                                                                        | Solicitud de CDP radicada en el área de presupuesto | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente | Documento de radica en el expediente  |
| 2  | El Hospital o su intermediario idóneo, debe avaluar el bien objeto de enajenación. El avalúo puede estar a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi o a cargo de una persona | Avalúo                                              | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente | Documento que radica en el expediente |





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
El calidad en Salud con calidad humana

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                      |                                             |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|   | especializada inscrita en el Registro Nacional de Avaluadores que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio. Los avalúos tienen vigencia de un año.                                                                                                       |                                             |                                                      |                                             |
| 3 | Realizar el análisis del sector y estudio previo, análisis de riesgos y la mitigación.                                                                                                                                                                            | Análisis del sector y estudio previo        | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente      | Documento que radica en el expediente       |
| 4 | Solicitar la documentación previa a la contratación.<br>1. Valor del avalúo. Valor arrojado por el avalúo comercial vigente.<br>2. Ingresos. Todos los recursos que recibe el Hospital provenientes del bien, tales como cánones de arrendamiento y rendimientos. | Solicitud de documentos previos al contrato | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente      | En físico o a través de correo electrónico. |
| 5 | Otorgamiento de escritura pública.                                                                                                                                                                                                                                | Radicación en la notaria                    | Abogado del área jurídica y de contratación asignado | En físico                                   |
| 6 | Registro en instrumentos públicos                                                                                                                                                                                                                                 | Radicación en instrumentos públicos         | Tramitador                                           | En físico                                   |
| 7 | Entrega material del inmueble                                                                                                                                                                                                                                     | Acta de entrega                             | Almacén, área encargada                              | Acta de entrega                             |

**viii) Avalúo comercial del bien.**

El Hospital o su intermediario idóneo, debe avaluar el bien objeto de enajenación. El avalúo puede estar a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi o a cargo de una persona especializada inscrita en el Registro Nacional de Avaluadores que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio. Los avalúos tienen vigencia de un año.

**ix) Precio mínimo de venta.**

El Hospital debe establecer el precio mínimo de venta con base en las siguientes variables:



**Valor del avalúo.** Valor arrojado por el avalúo comercial vigente.

**Ingresos.** Todos los recursos que recibe el Hospital provenientes del bien, tales como cánones de arrendamiento y rendimientos.

**x) Gastos.**

Todos los gastos en que incurre el Hospital derivados de la titularidad del bien, la comercialización, el saneamiento, el mantenimiento y la administración del mismo, tales como:

- a. Servicios públicos.
- b. Conservación, administración y vigilancia.
- c. Impuestos y gravámenes.
- d. Seguros.
- e. Gastos de promoción en ventas.
- f. Costos y gastos de saneamiento.
- g. Comisiones fiduciarias.
- h. Gastos de bodegaje.
- i. Deudas existentes.

**xi) Tasa de descuento.** Es el porcentaje al cual se descuentan los flujos de caja futuros para traerlos al valor presente y poder con ello determinar un valor equivalente del activo y estará determinada en función de la DTF.

**xii) Tiempo de comercialización:** Corresponde al tiempo que el Hospital considera que tomará la comercialización de los activos con el fin de calcular los ingresos y egresos que se causarían durante el mismo.

**xiii) Factores que definen el tiempo de comercialización.** Los siguientes factores, entre otros, afectan el tiempo de comercialización del activo y permiten clasificarlos como de alta, mediana o baja comercialización:

- Tipo de activo.
- Características particulares del activo.
- Comportamiento del mercado.
- Tiempo de permanencia del activo en el inventario de la Entidad Estatal.
- Número de ofertas recibidas.
- Número de visitas recibidas.
- Tiempo de comercialización establecida por el evaluador.
- Estado jurídico del activo.

**xiv) Estado de saneamiento de los activos.** Se tendrá en cuenta:

- Activo saneado transferible. Es el activo que no presenta ningún problema jurídico, administrativo o técnico, que se encuentra libre de deudas por cualquier concepto, así como aquel respecto del cual no exista ninguna afectación que impida su transferencia.



- Activo no saneado transferible. Es el activo que presenta problemas jurídicos, técnicos o administrativos que limitan su uso, goce y disfrute, pero que no impiden su transferencia a favor de terceros.
- Cálculo del Precio Mínimo de Venta. El precio mínimo de venta se calcula como la diferencia entre el valor actualizado de los ingresos incluido el valor del avalúo del bien y el valor actualizado de los gastos a una tasa de descuento dada.

**xv) Otorgamiento de la escritura pública.**

La escritura pública debe otorgarse en la Notaría de reparto correspondiente, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguiente a la fecha en la cual el adjudicatario acredite el pago total del precio de venta. Solamente puede otorgarse la escritura pública antes del pago total del saldo del inmueble cuando esto sea necesario para cumplir condiciones para el desembolso del precio de venta.

Si el oferente pretende pagar el precio con un crédito o un leasing, en la subasta debe acreditar esta circunstancia con la presentación de una carta expedida por la entidad financiera en la cual conste la pre aprobación del crédito. Debe también indicar si requiere de la firma de una promesa de compraventa como requisito para el desembolso de un crédito o para el retiro de cesantías.

En el evento de presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a las partes, estas pueden de común acuerdo modificar la fecha de otorgamiento de la escritura pública mediante documento suscrito por las partes.

**xvi) Gastos de registro y derechos notariales.**

Los derechos notariales, los gastos de fotocopias, autenticaciones y los impuestos de venta y registro se liquidarán y pagarán de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

**xvii) Entrega material del bien inmueble.**

La ESE Hospital Alcides Jiménez debe entregar el inmueble dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha del registro, previa presentación del certificado de tradición y libertad en el que conste la inscripción de la escritura pública de venta del inmueble. Las obligaciones generadas sobre el inmueble con posterioridad al registro del bien están a cargo del comprador.

- Arrendamiento de inmueble.

| No | Descripción de actividad                                    | Registro                                            | Responsable                                     | control                              |
|----|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1  | Solicitud de documentación previa al inicio de contratación | Solicitud de CDP radicada en el área de presupuesto | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente | Documento de radica en el expediente |



|   |                                                                                        |                                      |                                                 |                                             |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 2 | Realizar el análisis del sector y estudio previo, análisis de riesgos y la mitigación. | Análisis del sector y estudio previo | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente | Documento que radica en el expediente       |
| 3 | Elaboración de carta de invitación                                                     | Invitación                           | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente | En físico o a través de correo electrónico. |
| 5 | Revisión de documentación previa a la contratación                                     | Lista de chequeo                     | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente | En físico                                   |
| 6 | Entrega de la información a la Oficina de la contratación                              | Radicación en instrumentos públicos  | Sub gerente, coordinador, jefe de área, gerente | En físico                                   |
| 7 | Elaboración de minuta de contrato                                                      | Contrato                             | Área jurídica y de contratación                 | Documento                                   |
| 8 | Publicar el contrato de prestación de arrendamiento                                    | SECOP II                             | Área jurídica y de contratación                 | SECOP II.                                   |
| 9 | Elaborar la designación de supervisión                                                 | Acta de designación de supervisión   | Área jurídica y de contratación                 | Secop ii y expediente                       |

- c. **Urgencia Manifiesta.** En los casos en los cuales la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras, por presentarse situaciones relacionadas con los estados de excepción, o cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas, y en general cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección, el Hospital declarará la Urgencia Manifiesta.

Configurada una de las causales señaladas en el literal anterior, el Gerente de la ESE Hospital Alcides Jiménez, mediante Resolución motivada declarará la Urgencia Manifiesta, conforme a la normativa vigente que rige la materia.

- d. **Otras formas de Selección.** La ESE Hospital Alcides Jiménez podrá acudir a las modalidades de selección previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que las deroguen, modifiquen, sustituyan o adicionen, si a criterio de la Gerencia del Hospital se determina su conveniencia y necesidad.

El Hospital podrá acudir a mecanismos como la subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas y sistemas de compras electrónicas entendidos como los mecanismos de soporte a las





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Calidad en Salud con Calidez humana*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

transacciones propias de los procesos de adquisición, que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente.

**e. Asociación de Empresas sociales del Estado.** Conforme a la ley que las autorice o a los actos de las corporaciones administrativas de las entidades territoriales, las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse con el fin de:

- Contratar la compra de insumos y servicios
- Vender servicios o paquetes de servicios de salud
- Conformar o hacer parte de Entidades Promotoras de Salud.

Las Empresas Sociales del Estado, bajo la modalidad que estimen pertinente, podrán asociarse entre sí con el fin de buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras. Dichas asociaciones deben estar precedidas de estudios técnicos que las justifiquen.

**i). Solicitud y recibo de ofertas o cotizaciones.** Se solicitarán ofertas o cotizaciones al posible o posibles oferentes y se publicará un aviso en un lugar visible de las instalaciones del Hospital, cuando haya lugar a ello y la cuantía lo amerite, siempre a criterio de la Gerencia. Cuando el valor estimado del contrato que se pretende celebrar sea igual o inferior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la solicitud de cotización podrá ser formulada verbalmente, por fax, o por cualquier otro medio idóneo; en estos casos se dejará constancia por escrito de la identidad de quien hizo la solicitud, del destinatario y del objeto de la misma.

**ii) Sanearamiento del proceso.** Si durante el proceso de contratación, el Gerente de la ESE Hospital Alcides Jiménez encuentra que se ha omitido alguno de los requisitos exigidos, o se ha cumplido en forma deficiente, ordenará su cumplimiento o corrección, siempre y cuando no se encuentre frente a una falta absoluta de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto o causa ilícitos, las cuales constituyen causales de nulidad absoluta. Efectuada la enmienda, se reanudará el trámite correspondiente.

### **3.2.2. Etapa contractual.**

Gestionar la solicitud de contratos para la adquisición de los bienes y/o servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad. Inicia con la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP II y finaliza con la aprobación de las garantías si las hay. En el presente Manual de Contratación se definirán las garantías que deberá solicitar el Hospital de acuerdo con la modalidad, naturaleza, objeto, riesgos y cuantía del contrato, con ocasión de la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación y los riesgos a los que se encuentra expuesto el Hospital.

#### **3.2.2.1. El Contrato.**

Es un acto jurídico generador de obligaciones que para el manual que nos ocupa es celebrado por el Hospital. Los contratos que éste celebre deberán constar por escrito.

Las estipulaciones de los contratos que celebre La ESE Hospital Alcides Jiménez 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,





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Realidad en Salud con Calidez humana*

47

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

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.

**Elaboración del contrato.** El acuerdo de voluntades entre el Hospital y el contratista se materializará en documento escrito en el que se establecerán los elementos esenciales del contrato y demás cláusulas a que haya lugar de acuerdo con su naturaleza.

**a. Estipulación de Garantías.** De conformidad con las obligaciones pactadas en el acuerdo de voluntades, el contratista deberá constituir las respectivas garantías, así:

**i. Seriedad de la propuesta.** El valor del amparo de seriedad de la propuesta no será inferior al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, y su vigencia deberá ser por tres (3) meses contados a partir del cierre de la recepción de las propuestas.

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

Se garantiza que el proponente suscriba el contrato en caso de resultar seleccionado y otorgue las garantías derivadas de la celebración y ejecución del contrato. Será obligatorio pactarla en las modalidades de selección de Convocatoria Pública o Privada.

**ii. Anticipo.** El valor del amparo del anticipo será equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie y permanecerá vigente durante todo el plazo contractual y ciento veinte (120) días más.

El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

Se garantiza que los dineros o bienes que se le hayan anticipado al contratista para la eficiente ejecución del contrato serán correctamente utilizados en la realización de este, o serán devueltos en caso de incumplimiento.

Solo se podrá prescindir de solicitar esta garantía, en los casos en que las circunstancias especiales de oportunidad del mercado y la conveniencia para el Hospital lo hagan necesario, previa autorización del Gerente de la ESE Hospital Alcides Jiménez.

**iii. Cumplimiento.** El valor del amparo del cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal y, en todo caso, no puede ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contratocuando aquella es inferior a este porcentaje y su vigencia deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y ciento veinte (120) días más. Será obligatorio pactarla en los contratos desuministro, obra, mantenimiento y reparación que superen noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes. El Hospital podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*El cuidado en Salud con Calidez humana*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

naturaleza del contrato.

Garantiza al Hospital el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo a sus términos, condiciones y especificaciones contractuales, o si no, el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento por parte del contratista afianzado.

- iv. **Salarios y prestaciones sociales.** El valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones no será inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más. Será obligatorio pactarla en todos los contratos de prestación de servicios y construcción de obra en los cuales, de acuerdo con el contrato, el contratista emplee terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones o su ejecución se desarrolle en las instalaciones del Hospital cuando su cuantía supere noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes, así como en las demás en que el Hospital lo considere necesario.

La ESE Hospital Alcides Jiménez podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

- v. **Calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos.** El valor del amparo de calidad no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y estará vigente durante su plazo de ejecución y ciento veinte (120) días más. Será obligatorio pactarla en los contratos de suministro, obra, mantenimiento y reparación que superen noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La ESE Hospital Alcides Jiménez podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

Se garantiza que los equipos objeto del contrato afianzado, tendrán las calidades previstas en él, y su funcionamiento estará acorde con el objetivo que fue causa de la contratación. La vigencia debe cubrir al menos el lapso en que de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta o por vicios ocultos.

- vi. **Estabilidad de la obra.** El valor del amparo de estabilidad no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será desde el acta de recibo a satisfacción y cinco (5) años más. Será obligatorio pactarla en los contratos de obra cuando su cuantía supere noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La ESE Hospital Alcides Jiménez podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

Se garantiza que a partir de la entrega a satisfacción y durante el tiempo estipulado en condiciones normales de uso y mantenimiento las obras no presentarán deterioro que impida el servicio para el cual se ejecutó. Dicho deterioro deberá ser imputable al contratista.



- vii. **Responsabilidad civil extracontractual.** El valor de la póliza no será inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato o \$100'000.000, oo, la cifra mayor. Su vigencia será la del contrato y ciento veinte (120) días más. Debe contener al menos: el amparo básico, gastos médicos y patronales. Será obligatorio pactarla en los contratos de obra cuando su cuantía supere noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La ESE Hospital Alcides Jiménez podrá establecer en los pliegos o términos de condiciones y en el contrato, cuantía y vigencia superior a las establecidas en el presente numeral, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

Este seguro impone a cargo de la Aseguradora la obligación de indemnizar los perjuicios que cause el asegurado (contratista), con motivo de determinada responsabilidad civil extracontractual en que incurra con relación a terceros, de acuerdo con la ley que sean consecuencia de un siniestro, imputable al asegurado (contratista), ocurrido durante la vigencia de la póliza: Daños materiales tales como la destrucción, avería o el deterioro de una cosa; Daños personales tales como lesiones corporales, enfermedades, muerte. La cobertura por lesiones personales comprende los gastos médicos que en la prestación de primeros auxilios inmediatos se causen por los servicios médicos, quirúrgicos, de ambulancia, de hospital y de drogas provenientes de las mismas; Perjuicios resultantes en una pérdida económica como consecuencia directa de los daños personales o materiales, daño moral.

#### **3.2.2.2. 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 área competente, indispensables para suscribir el contrato. Ejemplos: 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 del Hospital.

#### **3.2.2.3. Requisitos de perfeccionamiento.**

**Perfeccionamiento del contrato.** Los contratos que celebre el Hospital se perfeccionarán cuando se logre por escrito el acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación, el documento será suscrito por las partes y se deberá tener el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

Acuerdo de voluntades por escrito.

Hacemos referencia a la minuta o documento del contrato que contiene el acuerdo de voluntades, la cual debe contener por lo menos lo siguiente:





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*(Calidad en Salud con Calidez humana)*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

- **Tipo de contrato:** Suministro, prestación de servicios, mandato, obra pública, entre otros.
- **Identificación completa de las partes del contrato.**
- **Objeto:** el bien, obra o servicio a contratar la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación y los riesgos a los que se encuentra.
- **Los elementos esenciales del contrato:** Valor, plazo de ejecución, forma de pago y 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.
- Cláusula de indemnidad.
- Cláusula penal pecuniaria (Cuando aplique).
- Garantías (Cuando aplique).
- Pacto de las cláusulas excepcionales al derecho común (Ver artículo 14 de la ley 80 de 1993) cuando la entidad decida incluirla.
- 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.

Las personas competentes en el Hospital para elaborar las minutas de los contratos serán las definidas por la Gerencia de la entidad. Para la elaboración del contrato deberá tener en cuenta lo manifestado en el estudio previo, pliegos o términos de condiciones, adendas, propuesta del contratista y recomendaciones del Comité Asesor de Contratación. Así mismo el rol jurídico deberá apoyarse de quienes asumen el rol técnico en lo que compete a cada uno de ellos dentro del proceso contractual.

Las áreas que requieran el bien, obra o servicio deberán cumplir con la normativa vigente para adelantar los procesos de selección y cumplir con el procedimiento establecido en la entidad para solicitar a las áreas competentes la elaboración del contrato.

#### **3.2.2.4. Requisitos de legalización.**

Para la legalización de los contratos se requiere del correspondiente registro presupuestal. La dependencia competente en el Hospital para crearlo es la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces.

El registro presupuestal de compromiso 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.



Para la legalización 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 en caso de aplicar), la existencia de la disponibilidad presupuestal, entendiendo se ésta última como registro presupuestal y el cumplimiento de los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 3 y siguientes de la Ley 797 de 2003.

**Personas Jurídicas:** Certificado que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Certificación expedida por el Revisor Fiscal o en su defecto por el representante legal que se encuentra a paz y salvo por concepto de los aportes al sistema de seguridad social integral y en el pago de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados.

**Personas Naturales:** El contratista se obliga a certificar que se encuentra a paz y salvo por concepto de los aportes al sistema de seguridad social integral, para lo cual deberá anexar las autoliquidaciones respectivas (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales), requisito indispensable para el pago de los respectivos honorarios, para el cumplimiento de este requisito el contratista deberá realizar los pagos respectivos tomando como base de liquidación el 40% del valor del contrato.

En cuanto a la aprobación de las garantías, quien asume el rol jurídico es el responsable en cada dependencia que trámite contrato, elaborará la resolución de aprobación de pólizas y cada supervisor delegado suscribirá la resolución. Cada dependencia solo es responsable de los contratos que tramite y que sean de su competencia.

#### **Preservación de las garantías:**

Para preservar la vigencia de las garantías, en ejercicio de su labor el supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente al gerente o su delegado para la respectiva contratación de todas aquellas situaciones que puedan afectar la(s) garantías. El Supervisor y/o interventor informará al garante de aquellas circunstancias que alteren el estado del riesgo, así por ejemplo remitirá, entre otros: La copia de la aprobación de la garantía y sus anexos, de las modificaciones u otrosí del contrato, las actas de suspensión y de reanudación, y de las demás actuaciones que se adelanten con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y declaratoria de caducidad.

#### **3.2.2.5. Requisitos de ejecución.**

Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. Una vez perfeccionado el contrato, el Hospital efectuará el Registro presupuestal correspondiente, y aprobará la Garantía Única y/o seguro que haya constituido el contratista sujetándose a las estipulaciones contractuales.

#### **3.2.2.6. El Pago o Desembolso.**

Para la realización de cada pago, el Hospital deberá verificar la forma de pago planteada en el contrato, la ejecución del contrato por parte del contratista, el cumplimiento satisfactorio de dicha ejecución, y que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
El salud en salud con la salud Putumayo

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

Para estos pagos la ESE Hospital Alcides Jiménez deberá respetar el orden de turno, cuyo procedimiento es fijado por la oficina de pagaduría.

En cada dependencia del Hospital, la persona responsable de verificar la acreditación de estos pagos al contratista es el supervisor y/o interventor, quien en caso de requerirlo se apoyará en la Oficina de Talento Humano, para verificar que se está dando cumplimiento a la norma.

**Sanción al contratista incumplido.** Si el oferente a quien se le aceptó la propuesta no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará en favor del Hospital, en calidad de sanción, el valor de la garantía de seriedad de la propuesta. En este evento, el Hospital podrá optar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a seleccionar el oferente ubicado en segundo lugar para celebrar el contrato, siempre y cuando su propuesta sea favorable para el Hospital, o iniciar un nuevo proceso de selección de oferentes.

#### **3.2.2.7. Publicación.**

El Hospital está obligado a publicar oportunamente su actividad contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop II), conforme a lo establecido en la normativa vigente que regula la materia.

Cada área responsable de la elaboración de los contratos tiene la obligación de publicar los contratos que son de su competencia.

#### **3.2.2.8. Pago de Impuestos.**

Deberá aportarse por parte del contratista el comprobante de pago de los impuestos en los casos que sea procedente, al igual que las estampillas de acuerdo con lo indicado en las instrucciones y lineamientos que al respecto imparta la Dirección Financiera.

#### **3.2.2.9. Contratos de Venta de Servicios.**

Son contratos de compraventa de servicios de salud aquellos que celebre el Hospital con personas naturales o jurídicas para comprar o vender servicios de salud, en las fases de educación, información y fomento de la salud, y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las patologías, que hacen parte de los diferentes planes de beneficios establecidos en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, y otros planes complementarios que defina el Hospital.

El Gerente por expresa delegación de la Junta Directiva, aprobará las modificaciones de tarifas y cuotas de recuperación que estime pertinentes, ajustándose a las políticas tarifarias establecidas por las autoridades competentes en el sistema de seguridad social en salud, en sus distintos órdenes.

En ejercicio de la facultad otorgada, el Gerente podrá vender servicios de salud a las personas naturales y/o jurídicas, de conformidad con el portafolio de servicios y conforme a las tarifas y mecanismos de pago por él adoptados.



### **3.3. Fase de ejecución.**

Gestionar la ejecución de contratos para la adquisición de los bienes y/o servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad. Inicia con la legalización del contrato hasta su terminación.

#### **3.3.1. Control, Supervisión, Interventoría y Coordinación de los Contratos.**

La Supervisión y/o Interventoría de contratos tiene como objetivo principal, servir de herramienta para que las personas o servidores públicos que ejercen la función de Supervisión y/o Interventoría a los diferentes contratos y convenios que celebra la entidad, lo conozcan y lo apliquen para que así se realice una adecuada vigilancia y control de estos en la parte técnica, contable, administrativa y legal, que evite desviaciones o irregularidades en el desarrollo de su objeto. Las actividades para desarrollar por los supervisores y/o interventores serán las contempladas en el capítulo Supervisión e Interventoría de la entidad, Procedimiento de Supervisión e Interventoría de la entidad, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normativa vigente aplicable al caso.

#### **3.3.2. Designación del Supervisor y Contratación del Interventor.**

El Gerente de la ESE Hospital Alcides Jiménez o su delegado para contratar, designará al supervisor y/o coordinador del contrato quien ejercerá las funciones de vigilancia y control del contrato, de acuerdo con las reglamentaciones que sobre este tema tiene establecidas el Hospital en el aparte de Supervisión e Interventoría de la entidad.

La supervisión podrá ser ejercida directamente por la entidad a través de sus funcionarios, o por contratistas que ejerzan actividades de interventoría, caso en el cual se denominará Interventor, quien ejercerá las actividades de vigilancia y control del contrato, de acuerdo con las reglamentaciones que sobre este tema tiene establecidas el Hospital en el capítulo de Supervisión e Interventoría de la entidad.

#### **3.3.3. Perfil del Supervisor y/o Interventor.**

La designación del Supervisor y/o Interventor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Supervisión y/o Interventoría. Para tal efecto, el funcionario responsable de designar al Supervisor y/o Interventor deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada, se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones.

En el ejercicio de sus funciones y actividades el Supervisor y/o Interventor deberá tener en cuenta que el giro ordinario del Hospital se enmarca en los principios constitucionales contenidos en el artículo 209 y de manera especial en los mandatos del presente Acuerdo.

El supervisor y/o interventor del contrato, presentará informes sobre la ejecución del objeto contractual, con copia al expediente existente en la entidad. De todas sus actuaciones el supervisor





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
(Calidad en Salud con Calidez humana)

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

y/o interventor dejará constancia escrita. El supervisor y/o interventor del contrato es el responsable del seguimiento al mismo y de verificar las fechas de vencimiento del contrato.

Dentro de sus funciones el supervisor y/o interventor deberá dar las alertas en materia de vencimiento del contrato, y adelantar todas las acciones pertinentes y necesarias ante el ordenador del gasto para garantizar que el contrato que está próximo a vencer tenga continuidad, y así de esta manera evitar traumatismos y/o paralización en la prestación de servicios de la entidad.

#### **3.3.4. Actas de inicio de contratos.**

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, se diligenciará y firmará el acta de inicio del contrato sujetándose a las estipulaciones contractuales.

El acta de inicio será suscrita por el contratista y el supervisor y/o interventor del contrato.

#### **3.3.5. Interpretación de los Contratos.**

| <b>PRINCIPIO</b>                                                                                   | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prevalencia de la intención (Artículo 1618 Código Civil)                                           | Conocida claramente la intención de los contratantes, debe estarse a ella más que a lo literal de las palabras. En caso de desacuerdo entre lo escrito y lo verbal podrá intentarse cualquiera de los métodos alternativos de solución de conflictos aplicable.                                                                                                                |
| Limitaciones del contrato a su materia (Artículo 1619 Código Civil)                                | Por generales que sean los términos de un contrato, únicamente se aplicarán a la materia sobre que se ha contratado.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Preferencia del sentido que produce efectos (Artículo 1620 Código Civil)                           | El sentido en que una cláusula puede producir algún efecto deberá preferirse a aquel en que no sea capaz de producir efecto alguno.                                                                                                                                                                                                                                            |
| Interpretación por la naturaleza del contrato (Artículo 1621 Código Civil)                         | En aquellos casos en que no apareciere voluntad contraria, debe atarse a la interpretación que mejor se ajuste a la naturaleza del contrato.                                                                                                                                                                                                                                   |
| Interpretación sistemática, por comparación y por aplicación práctica (Artículo 1622 Código Civil) | Las cláusulas de un contrato se interpretarán unas por otras, dándosele a cada una el sentido que mejor convenga al contrato en su totalidad. Podrán también interpretarse por las de otro contrato entre las mismas partes y sobre la misma materia. O por la aplicación práctica que hayan hecho de ellas ambas partes, o una de las partes con aprobación de la otra parte. |



### **3.3.6. Situaciones que pueden presentarse en 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.

Modificaciones, adiciones y/o prórrogas del contrato. Cuando se presentan circunstancias especiales que a juicio de las partes ameriten la modificación de alguna o algunas de las cláusulas contractuales, habrá lugar a la suscripción del respectivo documento modificadorio.

#### **3.3.6.1. Modificación a los contratos estatales u otro sí.**

La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque el Hospital 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.

Téngase presente, que los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato obedecen a su esencia y su naturaleza concordadas con las prescriptivas 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 ESE Hospital Alcides Jiménez, la dependencia que suscribe el contrato debe seguir las orientaciones que se describen a continuación:

La dependencia que solicitó el contrato deberá analizar el caso, y conforme a las funciones propias recomendará al ordenador del gasto la suscripción del otrosí. Los documentos que deben aportarse y verificarse como mínimo son:

- a. La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada. No obstante, lo anterior el Hospital podrá ser el que tenga la iniciativa de modificar el contrato, la cual debe ser plasmada en la necesidad justificada del formato de solicitud de modificación de contrato.
- b. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la modificación. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.
- c. Expediente completo del contrato o convenio.
- d. Elaboración por parte del supervisor del contrato del formato de solicitud de modificación de contrato.
- e. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten el otrosí.



### **3.3.6.2. Adición.**

Cuando hablamos de esta figura hacemos relación a la inclusión, inyección 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 de este.

Documentos necesarios para la adición.

- a. La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada de adición. No obstante, lo anterior la ESE Hospital Alcides Jiménez podrá ser el que tenga la iniciativa de adicionar el contrato, la cual debe ser plasmada en la necesidad justificada del formato de solicitud de modificación de contrato.
- b. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la adición.
- c. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la adición pretendida, avalado por el supervisor.
- d. Presupuesto oficial que soporta la adición suscrita por el supervisor y/o interventor.
- e. Expediente completo del contrato o convenio.
- f. Certificado de disponibilidad presupuestal.
- g. Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.
- h. Los contratos de tracto sucesivo y en general todos los contratos podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

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

Hace referencia a una extensión o ampliación en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato.

Documentos necesarios para la ampliación.

- a. La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada de prórroga. No obstante, lo anterior el Hospital podrá ser el que tenga la iniciativa de prorrogar el contrato, la cual debe ser plasmada en la necesidad justificada del formato de solicitud de modificación de contrato.
- b. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la prórroga. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la prórroga pretendida, avalado por el supervisor.
- c. Expediente completo del contrato o convenio.
- d. Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.
- e. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la prórroga. En ningún caso se



podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido, excepto los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, o cuando el plazo haya sido factor determinante para aceptar la oferta.

**NOTA:** 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.

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

En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, el Hospital y el contratista, podrá 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, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, de lo contrario estaríamos en presencia de una figura o situación diferente. La finalidad de la suspensión del contrato estatal es una medida excepcional.

Si es del caso, se harán constar en el acta de suspensión las medidas de conservación que sean necesarias. La suspensión no prorroga 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.

Para que se produzca la suspensión del contrato, se deben de cumplir varios requisitos como son:

- 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.
- 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.
- Informe de seguimiento del contrato donde se dé cuenta del estado del contrato desde el punto de vista técnico, administrativo, jurídico, contable, etc.
- El acta por medio de la cual se suspende el contrato debe suscribirse por las partes de este, esto es, contratante y contratista, y llevar el visto bueno del supervisor y/o interventor.
- Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde al supervisor y/o interventor del contrato.





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Calidad en Salud con Calidez humana*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

- Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio, sin que para efectos del plazo extintivo pueda tenerse en cuenta el término de la suspensión. El acta de reinicio se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora. Esta obligación corresponde al supervisor y/o interventor del contrato, quienes deberán solicitar copiada la póliza con su respectiva modificación.

### **3.3.6.5. Cesión.**

#### **3.3.6.5.1. Cesión de Contratos.**

Los contratistas no podrán ceder los contratos celebrados con el Hospital, sin la previa autorización escrita otorgada por el Gerente de la ESE Hospital Alcides Jiménez o su delegado.

Una de las principales características de los contratos estatales es que son intuitu persona; por lo tanto, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización. Una vez se haya autorizado la cesión del contrato, el supervisor y/o interventor deberá entregar a la Oficina de Pagaduría, copia del acta de la respectiva cesión y las condiciones de esta. Lo anterior con el fin de modificar la información contable y presupuestal que reposa en la Dirección Financiera de los contratistas de la ESE.

#### **3.3.6.5.2. Cesión de derechos económicos.**

Cuando se celebra esta cesión, se está entregando a un tercero los derechos de pago y todo lo que de él se derive. (Ver Capítulo 1 Código Civil Colombiano).

El trámite de la cesión del contrato es el dispuesto por la Oficina de Pagaduría, el cual debe ser apoyado por el supervisor y/o interventor del contrato después de haber recibido la solicitud del contratista dirigido al ordenador del gasto contratante.

### **3.3.6.6. Resciliación o terminación anticipada.**

Podrá pactarse de mutuo acuerdo la terminación anticipada del contrato, mediante la suscripción del acta respectiva. Para el particular la resciliación es una forma de disolución de los contratos o convenios que consiste en terminar por mutuo consentimiento de todos los que intervinieron en su celebración.

El fenómeno 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.

Para resciliar un contrato celebrado por el Hospital deberá tenerse en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Se requiere la manifestación escrita de terminación anticipada o resciliación por parte del contratista, o el requerimiento por parte de la entidad, en donde se justifiquen y manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.



- Se requiere el informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc. del contrato.
- Justificación del supervisor y/o interventor que soporta la resciliación, con la indicación expresa de sus razones y el concepto sobre la procedencia de esta.
- El ordenador del gasto contratante previa recomendación del supervisor y/o interventor y del Comité Asesor de Contratación en caso de ser de su competencia, determinará la conveniencia para la entidad y procederá a decidir sobre la resciliación.
- Una vez recomendada la resciliación, se procederá a suscribir la correspondiente acta de resciliación por las partes intervinientes y de liquidación del contrato por las partes del contrato en caso de aplicar, la cual será proyectada por el servidor público que asumió el rol jurídico del respectivo proceso previa solicitud por parte del supervisor y/o interventor en el formato definido para ello en el proceso de adquisición de bienes y servicios, respetando los lineamientos y directrices del ordenador del gasto o su delegado. El acta de liquidación será elaborada por el supervisor y/o interventor del contrato.

Comunicar el acta a las personas y dependencias que deban conocerla de manera interna en la entidad, las cuales serán proyectadas por el servidor público que asumió el rol jurídico del respectivo proceso, aplicando los lineamientos y directrices del ordenador del gasto o su delegado. El supervisor y/o interventor deberá notificar el acta de terminación a las partes del contrato o convenio, a la Dirección Financiera, a la Compañía Aseguradora o garante, entre otras.

### **3.3.6.7. Cláusulas Excepcionales.**

En los contratos que celebre el Hospital, se podrá de manera discrecional estipular las cláusulas excepcionales al derecho común contenidas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

Mediante el presente manual se establece la obligatoriedad para el Hospital de hacer efectivas las cláusulas excepcionales, en caso de haberlas pactado en los contratos, cuando haya lugar a ello dentro del plazo del contrato.

### **3.4. Liquidación obligaciones posteriores.**

Disminuir riesgos para las partes en la fase post-contractual y obtener el respectivo paz y salvo una vez cumplidos los términos. Inicia con la liquidación del contrato y finaliza con las obligaciones posteriores pactadas en el contrato o que establezca la normatividad vigente.

#### **3.4.1. 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.





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**

*Calidad en Salud con Calidez humana*

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0

En este período es fundamental la actuación del supervisor y/o interventor del contrato quien 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.

**De la ocurrencia y contenido de la liquidación de los Contratos.** Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De la liquidación se levantará el acta respectiva, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la extinción del plazo contractual. Si el contratista se negare a firmar la liquidación se surtirá la etapa de arreglo directo entre las partes. Si no se llegare a un arreglo directo entre las partes, el Hospital practicará unilateralmente la liquidación mediante acta por escrito, susceptible del recurso de reposición.

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

#### **3.4.2.1. Liquidación por mutuo acuerdo de las partes.**

El Hospital liquidará de mutuo acuerdo los contratos a los que haya lugar a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la extinción del plazo contractual. Con base en la revisión y análisis efectuados, el interventor y/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.

#### **3.4.2.2. Liquidación unilateral por el Hospital.**

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Hospital, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Hospital 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. En el evento de resultar sumas de dinero a favor del Hospital y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.



#### 3.4.2.3. Liquidación judicial.

El interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y el Hospital 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 con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

#### 3.4.3. 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 unilateral, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

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.

#### 3.4.4. Contenido mínimo del documento de liquidación.

Conforme a lo descrito en el presente capítulo, a continuación, se fijan los parámetros para tener en cuenta en el trámite de liquidación de los contratos en el Hospital, 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 y/o supervisor, según el caso.
- Valor inicial del contrato.
- Duración inicial del contrato.
- Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del Registro Presupuestal de Compromiso.
- 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, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de



2007).

- Relación precisa del balance financiero del contrato y el señalamiento de los pagos realizados o pendientes por realizar.
- 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.

**NOTA:** 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.

#### **3.4.5. Obligaciones posteriores a la liquidación.**

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el Hospital por intermedio del supervisor y/o interventor debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

El responsable del cierre del expediente es el supervisor y/o interventor del contrato, quien debe cumplir con el procedimiento definido en el proceso de supervisión e interventoría.

### **CAPITULO IV BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA CONTRACTUAL**

#### **4.1. En la Fase de Planeación.**

El instrumento de planeación es la piedra angular para que el proceso de contratación inicie con todas las garantías de transparencia e integridad, por eso la planeación debe ser una constante en la gestión contractual. Para ello es indispensable elaborar juiciosamente el Plan Anual de Adquisiciones el cual debe estar aprobado y publicado en el SECOP II a más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal.

- Utilizar siempre las últimas versiones de formatos aprobados por Oficina de calidad de la entidad. Los formatos del proceso de contratación han sido diseñados como estándares mínimos requeridos para un adecuado proceso contractual, en aquellos casos en los que la información solicitada en el formato, no corresponda, se debe colocar (No aplica o N/A), en ningún caso se debe cambiar el nombre o las etiquetas del formato o quitarle secciones, por el contrario, se podrá adicionar información a partir del campo "Observaciones".
- Gestionar vigencias futuras para aquellos contratos cuyo plazo de ejecución supera la vigencia fiscal.
- En caso de contradicción entre lo consignado en el presente Manual y las normas legales y reglamentarias vigentes en la materia, prevalecerán estas últimas.
- Consultar el marco jurídico que regula el bien, servicio u obra que se pretende contratar, para determinar los requisitos de orden legal que deben verificarse. Ejemplo: autorizaciones de Ministerios, avales, entre otros.





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Atención en Salud con Calidez Humana*

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0

- Los anexos de los estudios previos deben llevar el nombre y la firma de quien los elaboró y revisó.
- Todos los documentos deben ir con la fecha en la cual son elaborados.
- Los informes de verificación/evaluación deben ser detallados, no basta con decir "no cumple", hay que decir el por qué, lo mismo sucede cuando se señala "cumple" para que los informes sean claros y permitan el derecho de contradicción. De igual forma, se deben señalar las fechas de traslado.
- Los pliegos o términos de condiciones contendrán el proyecto de minuta del contrato a celebrarse, de ahí la importancia de revisar cada una de sus cláusulas y contenido.
- Incluir en los pliegos o términos de condiciones las siguientes reglas:

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Hospital lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Hospital en ningún caso, será responsable de los mismos.

- En ningún caso el proponente podrá certificar su experiencia.
- Se deben tener claros los criterios que sirvan para determinar en qué casos el pacto de anticipo es imprescindible para la correcta ejecución del contrato.
- En los contratos donde la entidad actué como contratante no pactar prorrogas automáticas por ser contrarias al principio de libre concurrencia y selección objetiva.
- Al momento de confeccionar el pliego o términos de condiciones deben establecerse requisitos y exigencias coherentes al objeto y valor del proceso, que no constituyan condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.
- Los procesos de selección deben tener reglas claras que no induzcan a error a los proponentes y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
- El cronograma de los procesos de selección debe contener plazos suficientes para que los interesados analicen la información del proceso y puedan preparar y diseñar sus ofertas, de igual forma debe fijar un plazo razonable para la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.

#### 4.2. En la etapa de selección

- En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio de lo sustancial prima sobre lo formal.
- La entidad debe rechazar la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
atendiendo en Salud con Calidez Humana

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

- o en la invitación, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.
- En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.
- En el pliego o términos de condiciones debe fijarse el número de oficina o dependencia y el correo electrónico en caso de aplicar donde se recibirán las observaciones, manifestaciones de interés u ofertas.

#### **4.3. Durante el proceso precontractual**

- Atendiendo a los principios de la contratación y de la función pública, el proceso de contratación podrá suspenderse mediante acto administrativo debidamente motivado cuando a juicio de la entidad se presenten circunstancias demostrables que puedan afectar la normal culminación del proceso.
- En el acto administrativo de suspensión, la entidad indicará el período por el cual será suspendido el proceso.
- Toda comunicación con los oferentes debe realizarse por los medios establecidos en el pliego o términos de condiciones y a través de los correos institucionales.
- En el pliego de condiciones, se incluirá el siguiente párrafo:

La ESE Hospital Alcides Jiménez convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa proyecto o contrato y ante los organismos de control del estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 para lo cual pueden consultar este proceso en la oficina de contratación de la entidad.

La actividad contractual estará a disposición de la comunidad en general para su conocimiento, a fin de propiciar la participación comunitaria y el control social.

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el proceso de contratación, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción o a las entidades de control. Igualmente, las veedurías ciudadanas podrán desarrollar sus actividades de control precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con las facultades otorgadas por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

#### **4.4. En la Ejecución del Contrato:**

- En los contratos de interventoría incluir como obligación del contratista suscribir las adiciones y prorrogas a que haya lugar.
- Incluir en el pliego o términos de condiciones la cláusula de indemnidad como una obligación del contratista, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla a la





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Calidad en Salud con Calidez humana*

65

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista.

- En el expediente del contrato deben reposar los documentos originales que se generen durante todo el Proceso de Contratación.
- La designación de supervisión debe hacerse a más tardar en la fecha de inicio del contrato. Es designación de supervisión o delegación y debe hacerse por escrito.
- No solo la garantía que se constituye para el inicio del contrato debe ser revisada y aprobada, sino también aquellas que se expiden para las modificaciones al contrato, esto es, para adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones y reanudaciones.
- Cuando se requiere la adición de un contrato, se debe pactar si es necesario, la forma de pago, en caso contrario, aplica la que se haya pactado en el contrato inicial.
- En los contratos de prestación de servicios para apoyar labores de supervisión e interventoría, debe dejarse claro hasta dónde va la responsabilidad de cada uno.
- En aquellos casos en que el contrato cuente con interventoría externa se debe proyectar como obligación del interventor la elaboración del acta de liquidación del contrato.
- Cuando durante la ejecución del contrato hay un cambio de supervisor, inmediatamente se debe designar otro funcionario que se encargue de dichas funciones previo informe que entregará el supervisor saliente, o si la ausencia del supervisor es temporal deberá designarse un supervisor suplente únicamente por el tiempo que dure la ausencia del supervisor principal, previo informe que entregará el supervisor saliente.
- Toda modificación a los contratos que implique una modificación del riesgo deber ser notificada a la compañía aseguradora que expidió la póliza.
- El supervisor y/o interventor durante la ejecución del contrato debe revisar y monitorear los riesgos de la contratación y adoptar las medidas necesarias para mitigarlos.
- La revisión periódica de precios es una facultad que puede usar la administración para impedir que se configure la ruptura del equilibrio económico. (Sentencia Consejo de Estado. Radicado 11194, fecha 15/02/1999).
- El supervisor debe asegurar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto en el contrato, de ahí la importancia de comunicar a las compañías aseguradoras las adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones y reinicios de los contratos.
- Antes de cualquier modificación unilateral por parte de la entidad se deben agotar todos los instrumentos y mecanismos que le permitan una solución de común acuerdo.
- Cuando se esté frente a modificaciones con las cuales se pretende incluir bienes o servicios no pactados dentro del contrato inicial, en la justificación debe quedar consignado como se obtuvo el presupuesto de la adición y consultar los precios de mercado.
- En los contratos de mandato para la administración de recursos los rendimientos son de la entidad pública contratante.
- Todo requerimiento efectuado a un contratista debe ser por escrito e ir con copia a la compañía aseguradora.
- Los consorcios y uniones temporales deben constituir un RUT para cada contrato y una vez liquidado deben cancelarlo.
- Las adiciones deben estar soportadas el presupuesto y debe indicarse si afectan o no la forma de pago pactada en el contrato inicial.
- El supervisor y/o interventor del contrato verificará el cumplimiento del pago de la Seguridad





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*(Cuidado en Salud con Calidez Humana)*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

Social Integral, Parafiscales y ARL.

- En los contratos de obra, una vez se firme el acta de recibo final de la obra, es deber del supervisor y/o interventor, remitir copia del acta de recibo a la compañía aseguradora, para que así pueda iniciar la vigencia de la póliza de estabilidad. Adicionalmente, es deber del supervisor y/o interventor del contrato comunicar a las aseguradoras sobre las modificaciones a las especificaciones técnicas que se hagan a través de actas de modificación de obra.
- En los contratos de compraventa y suministros en caso de aplicar, una vez se firme el acta de recibo a satisfacción, es deber del supervisor y/o interventor, remitir copia del acta de recibo a la compañía aseguradora, para que así pueda iniciar la vigencia de la póliza de calidad del bien y de suministro de repuestos.
- En todos los contratos donde este condicionado el inicio de la vigencia de una póliza al recibo a entera satisfacción, es deber del supervisor y/o interventor, remitir copia del acta de recibo a la compañía aseguradora, para que así pueda iniciar la vigencia de la póliza.
- El supervisor del contrato deberá hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato, como las de velar por la calidad, estabilidad y mantenimiento del bien o servicio entregado durante el término de duración de las garantías, las condiciones de disposición final o la recuperación ambiental de las obras o bienes.
- Una vez vencidas los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, debe dejarse constancia del cierre del expediente del proceso de contratación de acuerdo con el formato que se adopte en el proceso de supervisión e interventoría.
- Las comunicaciones que con ocasión a la ejecución del contrato se realicen con el contratista se harán por escrito y se dejará constancia de ello en el expediente del contrato, aún si aquella se realiza por medios electrónicos.
- En aras de disminuir las controversias contractuales, las partes podrán pactar mecanismos alternativos de solución de conflictos.

#### **4.5. En la liquidación del contrato:**

- La liquidación finiquita la relación entre las partes del negocio jurídico, por ende, no puede con posterioridad demandarse reclamaciones que no se hicieron en ese momento.
- Toda entidad estatal debe privilegiar la realización de liquidaciones de contratos de común acuerdo.
- Cuando se ha ejercido el hospital cualquiera otra de las facultades que le dan fin al contrato, una vez en firme la resolución respectiva debe procederse a la liquidación del contrato, que es el paso consiguiente necesario para determinar qué derechos y obligaciones corresponden a los contratantes y qué sumas líquidas de dinero deben pagarse o cobrarse en forma recíproca.
- Liquidar los contratos dentro del término establecido en el estatuto contractual de la entidad, so pena de incurrir en posibles sanciones disciplinarias.
- En todas las fases del proceso de contratación se garantizará el cumplimiento de los principios de la contratación pública, contenidos en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

#### **4.6. Mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los procesos de contratación**





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Unidad en Salud con Calidez humana*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

En desarrollo de la Gestión Contractual, la Entidad, a través de diferentes documentos del Proceso de Contratación, tales como Pliegos de Condiciones y Actos Administrativos de Apertura, convocan públicamente a las veedurías ciudadanas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, y para que conforme a la ley. En caso de estar interesadas realicen el control social a los procesos de selección, formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios e intervengan en todas las audiencias realizadas durante el proceso de selección, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

Adicionalmente, en los Avisos de Convocatoria que se publican por parte de la Entidad para cada proceso de selección que lo requiera, se convoca a los interesados tanto a participar en el proceso como a solicitar la información que necesiten; se establecen dirección, teléfonos y correo de la Entidad en donde serán atendidos en caso de requerirlo.

#### **4.7. Utilización de herramientas electrónicas para la Gestión Contractual.**

La E.S.E en la Gestión Contractual se apoya en el uso de las siguientes herramientas: Para dar aplicación a los principios de la contratación pública, se publican todos los documentos que conforman los procesos de conformidad con el artículo 13 de la ley 2195 2022 en el SECOP II.

Adicionalmente, en el proceso de interacción con los proponentes, se cuenta con un canal (correo, electrónico institucional ([juridica@esehospitalalcidesjimenez.gov.co](mailto:juridica@esehospitalalcidesjimenez.gov.co)) el cual permite que la Comunicación ágil y oportuna. De la misma manera contamos con un portal **WEB** institucional alineado con las políticas de Gobierno en Línea dictadas por el Ministerio de las Tecnologías y Comunicación, en la cual se encuentra información de naturaleza contractual.

### **CAPITULO V. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y REGIMEN SANCIONATORIO**

#### **5.1. Utilización de mecanismos de solución directa de las controversias contractuales.**

Para efectos de solucionar en forma rápida y directa las discrepancias surgidas en la actividad contractual, la ESE Hospital Alcides Jiménez y sus contratistas podrán acudir al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstos en la ley, entre otros, la conciliación y la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento, todo esto acorde al marco legal vigente que rija para este proceso.

#### **5.2. Del arbitramento.**

En los contratos que celebre la ESE Hospital Alcides Jiménez podrá estipularse la cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de árbitros las controversias que puedan suscitarse con motivo de la celebración del contrato, su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
Calidad en Salud con Corazón Humano

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

Cuando en el contrato no se hubiere pactado la cláusula compromisoria, cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra la suscripción de un compromiso para la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento para resolver las divergencias presentadas.

La constitución y funcionamiento del Tribunal de Arbitramento se ceñirá a las normas del Código de Comercio o las normas establecidas en la normativa vigente.

### **5.3. De la interpretación de las reglas contractuales.**

En la interpretación de las normas sobre contratos del Hospital, relativas a procedimientos de selección de contratistas y en la de las estipulaciones de los contratos, se tendrán en consideración los fines y principios, y los mandatos de la buena fe, la igualdad y el equilibrio entre las prestaciones y derechos que caracterizan los contratos conmutativos.

### **5.4. Régimen sancionatorio.**

El régimen de contratación de la ESE es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993. Sin embargo, teniendo en cuenta el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, todas las Empresas Sociales del Estado deben aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y sujetarse a los lineamientos fijados en la Resolución No 5185 del 4 de diciembre de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la resolución 1440 de 2024, o la norma que la derogue, modifique, sustituya o adicione.

Toda contratación que realice la ESE Hospital Alcides Jiménez se sujetará a las normas contempladas en este estatuto, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establece el Código Civil, el Código de Comercio y demás normativa vigente, e igualmente se tendrán en cuenta los manuales, procesos y procedimientos vigentes en el Hospital.

En aquellos contratos que se pacten cláusulas excepcionales, se tendrá en cuenta lo previsto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que las deroguen, modifiquen, sustituyan o adicionen.

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El Ordenador del Gasto será el encargado de tramitar el proceso sancionatorio contra contratistas.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En este sentido, no





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Calidad en Salud con Calidez Humana*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

El Supervisor y/o interventor del contrato, previo a la celebración de la audiencia, mediante informe presentado al Comité Asesor de Contratación, pondrá en conocimiento de la situación al Ordenador del Gasto.

#### **CAPÍTULO VI.**

#### **RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS**

La ESE Hospital Alcides Jiménez, 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, incompatibilidades y conflicto de intereses.

En materia de Inhabilidades e Incompatibilidades para participar en procesos de contratación o para celebrar contratos con el Hospital se tendrá a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y demás normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen. Así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes que rigen en materia de inhabilidades e incompatibilidades.

Las inhabilidades y las 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 las operaciones contractuales o por la existencia de intereses contrapuestos que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

Consciente de la existencia de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, es decir, las que se producen durante el desarrollo del proceso de selección o 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 del Hospital, 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 cinco (5) años a partir de la celebración 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,





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Salud en Salud con Calidez humana*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

este "interés" debe poseer la potencialidad de afectar el efecto de la decisión, de forma especial respecto de las personas involucradas en el proceso de selección, de su cónyuge, de un pariente suyo 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 por esa situación personal o familiar en el trámite del asunto. Lo anterior dado que esta figura jurídica atiende a la moralización del ejercicio de la función pública y a los aspectos éticos que impiden que una determinada persona se relacione con la administración pública.

Los servidores públicos que se encuentren en cualquiera de las situaciones enunciadas deberán:

- a. Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.
- b. Declararse impedido en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.
- c. Poner en conocimiento del superior jerárquico los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- d. Si existe duda sobre la existencia de alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, se deberá elevar la correspondiente consulta a la oficina de contratación de la entidad o a la oficina de asesoría jurídica.

En la ESE Hospital Alcides Jiménez como institución pública del orden territorial, le son aplicables, a sus procesos de Contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

Cuando haya lugar a un conflicto de intereses o la existencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento.

#### **6.1. En caso inhabilidades e incompatibilidades.**

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.

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.

En tratándose de procesos contractuales esta verificación deberá hacerse de cada uno de los proponentes o futuros contratistas de manera oportuna, y previa adjudicación y expedición del registro o compromiso presupuestal.

#### **6.2. En caso de conflicto de intereses.**

El Servidor Público 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





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Calidad en Salud con Calidez humana*

21

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

conocimiento mediante escrito en el cual exprese las razones, señale la causal y si fuere posible aporte las pruebas pertinentes.

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 Gerente de la entidad. A falta de los anteriores al Procurador Regional. El Superior funcional o el Gerente, remitirá en el término de la distancia las diligencias a la Oficina de Asesoría Jurídica para el respectivo estudio.

Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo, el Superior procederá a decidir de plano.

Si lo acepta indicará a quien corresponde el conocimiento de las diligencias y ordenará la entrega del expediente.

## **CAPITULO VII SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

### **7.1. Finalidad de la supervisión e interventoría.**

De conformidad con lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se insta a las entidades públicas en materia de supervisión e interventoría en los contratos estatales, proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La supervisión e interventoría contractual comprende el seguimiento y control al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las actividades a ejecutar a cargo del contratista.

### **7.2. Objetivo general de la supervisión e interventoría.**

Ejercer el seguimiento control y vigilancia sobre la correcta ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes durante todas las etapas del contrato por medio de la supervisión e interventoría, según corresponda, con la finalidad de cumplir con los principios de la contratación, proteger la moralidad administrativa y de enaltecer el principio de transparencia en la actividad contractual.

### **7.3. Objetivo específico de la supervisión e interventoría.**

La supervisión e interventoría, implica la asunción de una posición imparcial, tanto en la interpretación del contrato como en la toma de aquellas decisiones en las que no se efectúan cambios de las condiciones previamente establecidas en el mismo, así las cosas, para cumplir a cabalidad con esta función se debe ser consecuente con sus objetivos principales:

**Absolver:** en virtud del principio de inmediación, la supervisión e interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan durante la ejecución de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra o del servicio.





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
¡Calidad en Salud con Calidez Humana!

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0

### 7.5. Conceptos.

**Supervisión:** seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la entidad, cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos.

**Interventoría:** seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del contrato, contratada para tal fin por el Hospital cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. Cuando la entidad lo justifique podrá contratar la interventoría integral de un contrato.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la ESE Hospital Alcides Jiménez podrá dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor (es).

Se reitera que el contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la entidad estatal.

| Modalidad de acción administrativa    | Servidor o dependencia responsable                                  | Función legal o propia, delegada o desconcentrada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Función propia                        | Sub gerente, Jefes de Oficina, Asesores de Despacho y Coordinadores | Adelantar la supervisión de los contratos de manera integral, oportuna y diligente cuando la misma les sea asignada, y ejercer dicha tarea de acuerdo con las estipulaciones legales y contractuales.<br><br>Elaborar, aprobar y suscribir los informes de cumplimiento y recomendaciones que la Entidad deba adoptar en desarrollo de sus funciones de dirección del contrato estatal o para asegurar su cumplimiento. |
| Funciones delegadas o desconcentradas | Profesionales y contratistas                                        | Deberán presentar los informes que se requieran por parte del delegante o del Comité de Contratación sobre el desarrollo de las funciones a ellos delegadas o desconcentradas, así como presentar propuestas de acciones que deben adelantarse para garantizar los fines de la contratación estatal, cuando las mismas deban ser adoptadas por el Director General.                                                     |





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Calidad en Salud con Calidez humana*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

**Colaborar:** la supervisión e interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo, profesionales idóneos cuya labor en conjunto atiende a resolver las dificultades de carácter técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable. El supervisor e interventor como resultado, desarrollará mejor su función, integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía, imparcialidad e independencia frente al contratista.

**Controlar:** se exalta este objetivo, el cual se logra por medio de una labor de vigilancia, inspección, supervisión, verificación y evaluación; labor planeada y efectuada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato donde la ejecución se ajusta a lo pactado.

**Exigir:** si en observancia de la función de la supervisión e interventoría se encuentra, que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, se adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo convenido, utilizando como soporte el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

**Prevenir:** el mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impedir que se desvíe el objeto del contrato o que se presente incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la supervisión e interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a un análisis y evaluación previa a la iniciación de las obras o prestación del servicio.

**Solicitar:** facultad que se materializa cuando el supervisor e interventor requiere al contratista oportunamente, para que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad se ejerce también cuando solicita al ordenador del gasto la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

**Verificar:** para poder establecer la situación del contrato y el nivel de cumplimiento, se deberá corroborar lo estipulado en el contrato con la información aportada y con lo efectivamente ejecutado, el resultado de dicho análisis se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas, en la medida que ello sea necesario.

#### **7.4. Obligatoriedad de contar con supervisión e interventoría.**

Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda; en todo caso en los contratos en los cuales se requiera interventoría siempre se tendrá a un supervisor por parte de la entidad.

En general todos los contratos que suscriba la ESE Hospital Alcides Jiménez deben contar con supervisión o interventoría.





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Calidad en Salud con Calidez Humana*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

## **7.6. Procedimiento.**

### **7.6.1. Designación de supervisor interno**

Una vez adjudicado el Proceso de Contratación o firmado el contrato respectivo producto de una contratación directa, el gerente o en quien haya delegado la facultad de firmar el contrato designará al supervisor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato que se celebre entre la entidad y el contratista, de conformidad con la sugerencia presentada por la dependencia solicitante del bien o servicio a contratar contenida en los estudios previos entregados al área de jurídica y contratación.

Dicha designación constará por escrito y le será comunicada al supervisor a través de la Oficina jurídica y de contratación, junto con una copia del contrato ya suscrito y legalizado, momento a partir del cual adquiere su calidad de supervisor e inicia el ejercicio de sus funciones, las cuales culminan una vez se hayan cumplido en su totalidad y a cabalidad las obligaciones contractuales o hasta la fecha que expiren la totalidad de los amparos de la garantía única de cumplimiento.

No podrá ser supervisor y/o interventor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la ley 80 de 1993 y la ley 734 de 2002.

### **7.6.2. Obligaciones del supervisor o interventor desde la ejecución del contrato hasta su liquidación.**

#### **7.6.2.1. Inicio del contrato.**

El acta de iniciación del contrato procede en los contratos en que se haya consagrado expresamente tal requisito para dar inicio a la ejecución y se suscribirá una vez se constituyan y aprueben las pólizas y se cumplan con todos los requisitos de legalización del contrato. Será obligación del interventor o supervisor verificar que en el acta de inicio consten el número del contrato, la fecha, el objeto, el nombre y el NIT o cedula del contratista, y que sea suscrita por el contratista.

En todo caso, el supervisor o interventor no podrá impartir órdenes al contratista con el fin de dar inicio a la ejecución, sin que se haya verificado que el contrato se encuentra perfeccionado y legalizado.

#### **7.6.2.2. Seguimiento del anticipo**

Para los contratos de obra, concesión, salud o los que se realicen por convocatoria deberá estarse a lo establecido en el artículo 91 Ley 1474 de 2011.

El supervisor o interventor será responsable de velar por la correcta inversión del anticipo, solicitando el respectivo plan de inversión al contratista, así como los informes que considere necesarios, a fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos.





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
Cuidado en Salud con Calidez Humana

75

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

Será deber del supervisor o interventor del contrato requerir en los casos en que sea necesario, el programa de inversión del anticipo para su revisión, aprobación y seguimiento.

El supervisor deberá solicitar al contratista, representante legal, según se trate, informes mensuales sobre el manejo del anticipo, los cuales se archivarán en la carpeta del contrato y verificará que se realice la amortización del mismo en las cuentas o facturas que presente el contratista para pago.

#### **7.6.2.3. Facturas o documentos equivalentes**

El interventor o supervisor verificará que las facturas o documentos equivalentes presentadas por el contratista, respecto de su valor correspondan a la ejecución y a la forma de pago establecida en el contrato. Así mismo, verificará que la factura o cuenta de cobro se acompañe con los documentos que se hayan indicado en el contrato, como informes de avance, productos entregados, etc.

Si se encuentran errores o inconsistencias, se solicitará al contratista el cambio de la factura o documento equivalente, indicando en qué consisten estos errores o inconsistencias

En la misma comunicación de envió, el supervisor deberá fijar un término perentorio para que el contratista remita nuevamente la factura o cuenta de cobro debidamente corregida. En todo caso el término que fije el supervisor no podrá ser superior a tres (3) días hábiles.

Recibida nuevamente la factura o documento que haga sus veces, el supervisor o interventor, deberá continuar con el trámite respectivo antes de iniciar el trámite de pago. A partir de este momento se contabilizará el término para efectuar el pago, conforme a lo pactado en el contrato. Para el trámite de facturas, el supervisor deberá verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

Si durante el plazo de ejecución se hace necesario realizar labores o actividades extras que no se encuentran contenidas en el contrato, la aprobación para su realización estará a cargo del ordenador del gasto y su formalización requerirá una modificación, adición o prórroga del contrato, sin que en se pueda modificar del objeto del contrato.

En ningún caso el supervisor o interventor del contrato podrá bajo su propio criterio, autorizar la realización de obras adicionales o el suministro de mayores cantidades, sin la aprobación previa y expresa del ordenador del gasto.

El supervisor o interventor del contrato tramitará ante el abogado designado, la solicitud de adición, modificación o prórroga, la cual deberá estar debidamente soportada y justificada para aprobación del ordenador del gasto.

En caso de prórroga, la solicitud deberá remitirse al abogado designado para su trámite, mínimo con ocho (8) días calendario anteriores a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato y con el visto bueno del ordenador del gasto para su respectiva formalización. Una vez vencido el





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
Calidad en Salud con Calidez Humana

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

plazo del contrato, no podrá bajo ninguna circunstancia continuarse su ejecución o tramitar adiciones en valor o prórrogas de tiempo.

Podrá suspenderse temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que obliguen a ello. La suspensión se hará por el tiempo que se estime necesario para superar los hechos que dieron lugar a la misma y constará en un acta suscrita por el ordenador del gasto, el contratista y el supervisor o interventor; en la cual consten los motivos que dieron lugar a la suspensión, así como el concepto técnico del supervisor o interventor.

De esta novedad deberá levantarse la correspondiente acta de suspensión del contrato y hacer llegar una copia a la carpeta del contrato y a la compañía aseguradora que expidió la garantía única de cumplimiento.

Superadas las contingencias, el supervisor o interventor deberá informar dicha situación al ordenador del gasto, el cual dispondrá la reanudación del contrato y dejará constancia en acta firmada en conjunto con el contratista y el supervisor.

El Supervisor o interventor exigirá el cumplimiento de la obligación del contratista de prorrogar la vigencia de los amparos contenidos en la garantía única por el mismo término de la suspensión del contrato y del supervisor hacer seguimiento al cumplimiento de esta actividad.

#### **7.6.2.4. Modificaciones al contrato.**

Cuando se solicite o conforme a informe del supervisor o interventor del Contrato, se requiera una modificación al mismo, la dependencia que haya solicitado la contratación deberá presentar, con el análisis del caso respectivo, al Comité Técnico de contratación el informe actualizado del supervisor y/o interventor, y conforme a las funciones propias del comité recomendará al ordenador del gasto la suscripción del otrosí.

#### **7.6.2.5. Terminación y liquidación definitiva del contrato.**

Dependiendo de la naturaleza del contrato y previa la verificación del cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos técnicos pactados, se levantará un "acta de entrega y recibo final" que será suscrita por el supervisor o interventor y el contratista.

##### **i). Liquidación del contrato**

Los contratos de obra, consultoría, suministro, arrendamiento y compraventa con entregas parciales, así como aquellos que expresamente lo contemplen, deberán liquidarse por las partes dentro del plazo establecido por la Ley.

Previo a la liquidación del contrato, el interventor o supervisor deberá:





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**  
*Calidad en Salud con Calidez Humana*

77

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0

a) Verificar la vigencia de la garantía única, así como de los amparos que cubran los riesgos que deban garantizarse con posterioridad a la finalización del contrato, de acuerdo con lo pactado por las partes en el contrato. De no ser así procederá a informar al representante de la entidad con el objeto de solicitar su ampliación o actualización al contratista como requisito para la suscripción del acta de liquidación.

b) Acreditar las certificaciones que confirmen el reintegro de los equipos y demás elementos facilitados por la entidad.

c) Verificación del pago de aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o representante legal según el caso, donde conste que se encuentra a paz y salvo por dicho concepto.

Una vez verificado lo anterior, el interventor o supervisor elaborará el proyecto del acta de liquidación, en el que constará el balance final del contrato respecto al cumplimiento de las prestaciones derivadas del mismo, así como los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para dirimir conflictos que se originen con ocasión de la actividad contractual. En todos los casos el acta de liquidación deberá ser suscrita por el ordenador del gasto y el contratista.

Una vez liquidado el contrato, el supervisor o interventor deberá entregar al alimentante el expediente, y entregar el documento escaneado a la oficina jurídica y de contratación o al abogado designado para alimentar el archivo digital en SECOP II, y en SIA OBSERVA.

#### **7.6.2.6. Otras actividades responsabilidad del supervisor o interventor.**

##### **a. En relación con los temas financieros o económicos del contrato.**

- Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Revisar el informe de inversiones efectuadas por el contratista con los fondos suministrados para el objeto del contrato.
- Supervisar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el contrato y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar.
- Conceptuar sobre las solicitudes de restablecimiento de la ecuación financiera del contrato.

##### **b. Actividades Administrativas**

- Coordinar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.
- Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato
- Emitir concepto sobre las solicitudes de prórroga, adición, suspensión, modificación, etc., presentadas por el contratista.
- Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.





**E.S.E HOSPITAL  
ALCIDES JIMÉNEZ**

atención en salud con Corazón Humano

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0**

- Coordinar con funcionario del hospital que ejerza las funciones de almacenista, el recibo de bienes o servicios que incluyen bienes, dado que se debe registrar el ingreso al almacén para actualización el inventario físico el cual afecta los activos de la entidad.
- Organizar el archivo digital de la supervisión del contrato que como mínimo deberá contener los siguientes documentos, según corresponda:
  - ✓ Copia del contrato debidamente legalizado.
  - ✓ Copia de las garantías del contrato.
  - ✓ Copia del cronograma de actividades.
  - ✓ Copia del acta de inicio.
  - ✓ Copia de las actas de suspensión y reiniciación.
  - ✓ Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales.
  - ✓ Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos Efectuados.
  - ✓ Copia de los informes de la supervisión.
  - ✓ Informe mensual y final de manejo del anticipo
  - ✓ Copia del acta de entrega y recibo final
  - ✓ Copia del acta de liquidación
  - ✓ Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato
  - ✓ Requerir oportunamente al contratista para que cumpla con sus obligaciones contractuales.
  - ✓ Solicitar la aplicación de sanciones al contratista cuando a su juicio habría mérito para ello.

**c. En relación con aspectos técnicos del contrato.**

- Verificar de forma permanente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el contrato.
- Cuando se trate de contratos de obra pública, deberá revisar y aprobar el presupuesto inicial de la obra, verificando que estén de acuerdo con las especificaciones, los planos y los diseños.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
- Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, especificaciones, procedimientos, cálculos e instrucciones impartidas para la construcción y / o fabricación de bienes.
- Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones contenidas en el contrato, el pliego de condiciones y la propuesta.
- Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios contratados, de los cual se dejará constancia en los respectivos informes.
- Coordinar el reintegro a la entidad de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.



**d. Trámite en caso de incumplimiento contractual**

En caso de que se presente incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el interventor o supervisor requerirá oportunamente por escrito al contratista, con el fin de hacer cumplir las obligaciones adquiridas.

Si la respuesta al requerimiento no sea satisfactoria o no se obtenga respuesta, conforme a los términos acordados en el Contrato, el interventor o supervisor remitirá de forma inmediata los antecedentes a la Oficina Asesora Jurídica, quien evaluará los hechos frente a los acordados en el contrato y lo requerido en el pliego de condiciones en caso de que el contrato haya sido producto de una convocatoria, reiterará el requerimiento en caso de ser pertinente y procederá a adelantar las acciones legales pertinentes.

Para emitir su concepto respecto a un posible incumplimiento del contratista, el supervisor deberá realizar un análisis objetivo, claro y preciso del objeto contractual en general, teniendo en cuenta que su concepto será esencial a la hora de definir las acciones legales a seguir por parte del hospital. Tal manifestación deberá estar lo suficientemente soportada, teniendo en cuenta que la responsabilidad por un eventual detrimento del patrimonio del estado a causa de una sentencia judicial, involucra a todos los servidores que intervienen en la actividad contractual.

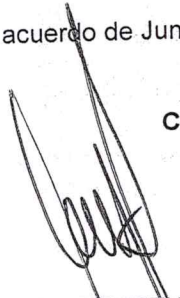
**ARTÍCULO 3. VIGENCIA, APLICACIÓN Y RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.** El presente estatuto comenzará a regir a partir de la fecha de su aprobación y se aplicará a todos los procesos de contratación que se inicien a partir de esa fecha. Los procedimientos de selección en curso y los contratos celebrados en vigencia del estatuto anterior, continuarán desarrollándose hasta su culminación por las reglas bajo las cuales se iniciaron.

Las reglas de competencia por materia y cuantía establecidas en el presente estatuto, serán de aplicación inmediata una vez entre en vigencia.

El presente acuerdo de la Junta Directiva deroga el estatuto de contratación de la ESE Hospital Alcides Jiménez adoptado mediante acuerdo de junta directiva No 004 del 22 de mayo de 2020.

El presente acuerdo de Junta se expide en la ciudad de Mocoa a los 15 días del mes de octubre de 2024.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JHON JAWER PEREZ OSORIO**  
Presidente de Junta Directiva



**ESTEBAN LOPEZ BURBANO**  
Secretario de Junta Directiva  
ESE Hospital Alcides Jiménez