



RESOLUCION N° 0264 - - - -

“Por medio de la cual se aprueba y adopta el Manual de Contratación, Supervisión e interventoría de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias conforme al estatuto de contratación contenido en el acuerdo de Junta Directiva No.154 del 27 de agosto de 2014 y se derogan otras disposiciones.”

El Gerente de la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el artículo 17 de la resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección social y por el acuerdo de Junta Directiva No. 154 del 27 de agosto de 2014 y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que la ley 100 de 1993, en su artículo 194 establece que las Empresas Sociales del Estado, constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

**SEGUNDO:** El numeral 6° del artículo 195 de la ley 100 del 1993, señaló que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se rigen por el derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en el Estatuto General De Contratación De La Administración Pública.

**TERCERO:** Que el artículo 76 de la ley 1438 de 2011, estableció que la junta directiva de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar el estatuto de contratación de acuerdo a los lineamientos que defina el Ministerio de Salud y Protección social, entre otros, con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación de las Empresas Sociales del Estado.

**CUARTO:** Que a través de la Resolución No. 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, fijo los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación y rijan su actividad contractual.

**QUINTO:** Que mediante acuerdo numero 154 de agosto 27 de 2014, la Junta Directiva de la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 76 de la ley 1438 de 2011 y la resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección social derogó normas anteriores y expidió el Estatuto de Contratación para la ESE, el cual fue reglamentado por la Gerencia mediante Resolución No. 00385 del 4 de

Sede Admin: Pie de la papa, Calle 33 #22-54 Tel: (5) 6505898

Mail: [atencionusuario@adm.esecartagena.deindias.gov.co](mailto:atencionusuario@adm.esecartagena.deindias.gov.co)

Sitio web: [www.esecartagena.deindias.gov.co](http://www.esecartagena.deindias.gov.co) @ESECartagena @ESE Hospital Local Cartagena de Indias

22 NOV. 2019

✓  
N



RESOLUCION N° 0264 - - - -

“Por medio de la cual se aprueba y adopta el Manual de Contratación, Supervisión e interventoría de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias conforme al estatuto de contratación contenido en el acuerdo de Junta Directiva No.154 del 27 de agosto de 2014 y se derogan otras disposiciones.”

septiembre de 2014

**SEXTO:** Que debido a adecuaciones normativas en los procesos de contratación y en atención a que el manual de contratación contenido en la Resolución No. 00385 de 2014, tiene muchos vacíos al respecto y aspectos que no fueron reglamentados, se hace necesario construir e introducir aspectos procedimentales en un nuevo manual.

**SEPTIMO:** Que en cumplimiento de la anterior disposición resulta necesario expedir un nuevo manual de contratación y supervisión acorde con los requerimientos de la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS en el cual se determinen los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos la regulación en torno a la supervisión e interventoría y el procedimiento sancionatorio aplicable a los contratistas, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución de los negocios jurídicos que cubre la empresa.

**OCTAVO:** Que de conformidad con el artículo 51 del estatuto de contratación, la ESE expedirá los manuales de contratación mediante el cual se determinará los temas administrativos del manejo de la contratación, modalidades, mecanismos de selección, tabla de servicios, matriz de contratación, los procesos y procedimientos, modificaciones contractuales, así como las áreas y personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, junto con los responsables de atender las dudas sobre aplicación del estatuto y manual de contratación de la empresa social del estado.

En virtud de lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar y adoptar el manual de contratación, supervisión e interventoría de la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS; cuyo texto se anexa a la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** De conformidad con el art. 65 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo este acto administrativo se

*Sede Admin:* Pte de la papa, Calle 33 #22-54 Tel: (5) 6503898

*Mail:* atencionusuario@adm.esecartagenedeindias.gov.co

*Sitio web:* www.esecartagenedeindias.gov.co @ESECartagena ESE Hospital Local Cartagena de Indias

22 NOV. 2019



RESOLUCION N° 0264 - - - -

“Por medio de la cual se aprueba y adopta el Manual de Contratación, Supervisión e interventoría de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias conforme al estatuto de contratación contenido en el acuerdo de Junta Directiva No.154 del 27 de agosto de 2014 y se derogan otras disposiciones.”

publicará en la página web de la entidad [www.esecartagenadeindias.gov.co](http://www.esecartagenadeindias.gov.co).

**ARTICULO TERCERO.-** El manual de contratación rige a partir del 1º de diciembre de 2019 y deroga todas las normas que le sean contrarias o insuficientes, en especial los manuales contenidos en la Resolución No. 00385 de 2014, Resolución No. 00497 de 2015 y Resolución 0011 de 2017.

Dado en Cartagena de Indias, D. T y C a los 22 NOV. 2019

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**ROQUE ISMAEL BOSSIO BERMUDEZ**  
Gerente

*Revisó: Albina Bechara L –Asesora Jurídica de Gerencia  
Vo.Bo. Oscar Mendez-Coordinador de Contratación*

*Proyectó: Corueca Contratista No. 110-19*

22 NOV 2019



## MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISION E INTERVENTORIA

Código: MN-CON-CSI-23

Versión: 1

Fecha: 22/11/2019

# MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1.-OBJETO.** El presente manual de contratación tiene por objeto regular las actuaciones de los procesos contractuales definidos por el Estatuto de contratación de la ESE Hospital Local Cartagena mediante acuerdo de Junta Directiva No. 154 de 2014, bajo los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía, celeridad, planeación, autonomía de la voluntad, ecuación contractual, autonomía de la voluntad e interpretación de las reglas contractuales.

**ARTICULO 2.-DEL CAMPO DE APLICACIÓN:** El presente Manual se aplica a la contratación que realice la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS, respecto de la venta y compra de bienes e igualmente de los servicios que requiera para la prestación del servicio de salud.

**ARTICULO 3.- SUJETOS DE LA CONTRATACION.** Son sujetos de la contratación:

3.1 LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS: Puede actuar como contratista y/o contratante, convirtiéndose en la encargada de suscribir a través de su Gerente todos aquellos actos, contratos o convenios que requiera para la prestación del servicio de salud.

3.2 PERSONAS NATURALES O JURIDICAS: Con capacidad jurídica, financiera, organizacional y de experiencia, dependiendo de la modalidad, valor y requisitos habilitantes exigidos para contratar, individualmente, en consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura.

Los proveedores de bienes y/o servicios de la ESE deberán adherirse a los lineamientos que en cuestión de calidad establezca en cuanto al sistema obligatorio de garantía de calidad en salud, sistema de gestión de calidad, incluidos gestión ambiental, salud ocupacional y los que el Ministerio de la Protección Social y la ESE exijan participar activamente en lo programado para dar cumplimiento al sistema obligatorio de garantía de calidad en la salud.

#### ARTÍCULO 4.- DIRECTORIO DE PROVEEDORES

La ESE elaborará una base de datos o directorio de proveedores de obras, bienes y servicios, que se actualizará periódicamente y estará a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera. Dicho registro se utilizará para obtener información para los estudios económicos de mercado y/o precios de referencia y podrá usarse también para la contratación en aquellos casos en que no se requiera realizar procesos de convocatoria pública. Lo anterior sin perjuicio que se acepten proveedores debidamente registrados en la Cámara de Comercio conforme lo regulado en el decreto 92 de 1998.

Las personas interesadas en ser incluidas en el directorio de proveedores lo podrán hacer gratuitamente y deberán informar el nombre, domicilio, la dirección, el teléfono, los bienes y servicios ofrecidos, la infraestructura física disponible y personal disponible, cuando sea el caso, anexando los documentos soportes.

Para el registro de proveedores de medicamentos deberá anexarse los siguientes soportes como mínimo:

Condiciones de experiencia: Certificaciones de experiencia, acta de liquidación o terminación de contratos suscritos, en las que conste al menos objeto, valor, plazo, sobre contratos con objeto igual o similar ejecutados

Condiciones Técnicas: Fichas Técnicas y Registros sanitarios vigentes, de cada uno de los productos. En caso de productos que no requieran registro sanitario, adjuntar documento expedido por el INVIMA donde se especifique dicha condición, certificados de autorización de distribución por parte del fabricante o importador, certificado de buenas prácticas de manufactura de los productos, certificado de capacidad de almacenamiento y/o importación expedido por el INVIMA, carta de compromiso de aceptación de cambios y/o devolución de productos próximos a vencer por baja rotación.

**ARTÍCULO 5.- VEEDURÍAS CIUDADANAS.** Desde la fase de planeación se precisará la forma como la ESE dará cumplimiento a las normas relativas a permitir la vigilancia y control social al proceso de contratación y la posibilidad de conformar veedurías ciudadanas para ello.

### CAPITULO II REQUISITOS GENERALES DE LOS CONTRATOS

**ARTICULO 6.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR:** Son capaces para contratar con la ESE CARTAGENA DE INDIAS, las personas consideradas como tales por las disposiciones legales vigentes y el acuerdo No. 154 de 2014.

**ARTICULO 7.- LIMITE PARA CONTRATAR:** La competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, evaluar y seleccionar al contratista y celebrar contratos, corresponde al Gerente de LA E.S.E. en consecuencia podrá celebrar



## MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISION E INTERVENTORIA

Código: MN-CON-CSI-23

Versión: 1

Fecha: 22/11/2019

todo tipo de contratos, nominados e innominados, típicos o atípicos. No obstante lo anterior, requiere aprobación previa por parte de la Junta Directiva los contratos de: compra, venta o cesión, permuta y donación de inmuebles, empréstitos incluidos prestamos de tesorería, revisoría fiscal, fiducia (encargos fiduciarios derivados de venta de activos), constitución de sociedades, adquisición, venta y gestión de títulos valores y cuando la cuantía del contrato supere los 3.000 SMLMV de conformidad con el parágrafo III del artículo 15 del estatuto de contratación.

PARAGRAFO: El Gerente de la ESE, podrá contratar sin límite de cuantía cuando se trate de celebrar contratos de compraventa de servicios de salud o prestación de Servicios de salud celebrados con la Secretaria Departamental de Salud EPS-S EPS-C.ESS.IPS, ESE, ARP, EPS MEDICINA PREPAGADA, empresas de regímenes territoriales o entidades públicas o privadas con el mismo objeto.

**ARTICULO 8.- DELEGACION:** El Gerente podrá delegar la suscripción y celebración de contratos en el Subgerente Administrativo mediante acto administrativo debidamente motivado, conservando la facultad de modificar la delegación o reasumirla en cualquier momento hasta por 750 salarios mínimos mensuales legales vigentes, delegación que se realizara de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia. PARAGRAFO-: En ninguna circunstancia podrá haber delegación de delegación, la delegación en ningún caso exime al ordenador de gasto su responsabilidad en esta materia

**ARTICULO 9.- DE LAS CUANTÍAS:** LA ESE, tendrá tres (3) tipos de cuantías las cuales se describen a continuación:

1. Contratos de mínima cuantía: Todo aquellos que al momento de la contratación no superen los sesenta y cinco (65) salarios mínimos legales mensuales vigentes –SMLMV.

2. Contratos de menor cuantía: Todos aquellos que al momento de la contratación superen los sesenta y cinco (65) salarios mínimos legales mensuales vigentes-SMLMV hasta los mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes-SMLMV.

3. Contratos de mayor Cuantía: Todos aquellos que al momento de la contratación superen los mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes-SMLMV.

**ARTICULO 10.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.**

La ESE HLCl elaborará su plan anual de adquisiciones, que podrá actualizar de acuerdo con las necesidades que surjan con posterioridad a su aprobación, el cual deberá contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante el año, acorde con las necesidades de la entidad y los recursos con que se cuente y de conformidad con lo señalado en el estatuto de contratación. Este plan, así como sus eventuales actualizaciones, debe ser publicado por la Subgerencia

Administrativa en la página web de la entidad y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP a más tardar el 31 de enero.

**ARTICULO 11.- OBLIGATORIEDAD DE LAS NORMAS.** Las normas contenidas en el presente Manual de Contratación son de obligatorio cumplimiento, en los procesos de contratación que celebre la ESE, por tal razón las normas previstas, obligan a la Empresa y a toda persona natural o jurídica que oferte o contrate con la misma y que en general correspondan al ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes.

**ARTICULO 12. -CONTRATOS ADELANTADOS POR LA ESE.** Son contratos de la ESE, todos los actos jurídicos bilaterales previstos en el derecho privado, en las disposiciones legales generales o especiales aplicables a la Empresa, derivados del ejercicio libre y autónomo de la voluntad por los cuales se crean, extinguen o modifican derechos y obligaciones. En consecuencia el trámite, preparación, perfeccionamiento, desarrollo, ejecución, terminación y liquidación de los mismos, se regirá por las normas del Código Civil, el Código de Comercio o las demás normas concordantes aplicables y las reglas particularmente reguladas en el Estatuto de Contratación de la Empresa y este manual.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los contratos celebrados por la Empresa en el exterior se podrán regir en su ejecución por las reglas del país en donde se hayan suscrito, a menos que deban cumplirse en Colombia, caso en el cual se someterán a nuestro orden jurídico establecido.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los contratos que se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, podrán someterse a la ley extranjera.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los contratos financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a este reglamento de la ESE, en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

### **ARTÍCULO 13.- FORMA Y CONSERVACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

Para la conservación de los contratos que celebre la ESE se tendrá en cuenta el artículo 17 del Estatuto de Contratación de la entidad. Adicionalmente, los expedientes contractuales deben contener todos los documentos de las diversas fases contractuales, debiendo seguir un orden cronológico y estar debidamente foliados, teniendo como referente un único consecutivo del contrato, conteniendo una lista de chequeo. Del mismo modo, en lo posible se llevará un expediente

digital de toda la actividad contractual, debiendo escanearse todo el expediente contractual y ser llevado en sub carpetas digitales por meses y carpetas por años, siendo la fuente de información para los informes que se requieran y apoyo en la información solicitada por el SECOP y demás entidades.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Todos los partícipes del proceso contractual, conforme a sus competencias, remitirán originales o copias de las piezas documentales relacionadas con cada contrato, en forma oportuna e íntegra. Cuando del mismo proceso contractual surjan varios contratos, con base en el volumen documental, se abrirán cuadernos complementarios referidos a cada contrato, dejando constancia del expediente que contenga el proceso precontractual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Si liquidados los contratos, cuando a ello haya lugar, se advirtiere que subyacen algunas obligaciones por ejecutar, realizar o verificar, se deberá hacer el seguimiento y evaluación de las mismas hasta su extinción; acaecido ello el expediente contractual pasará con documento de cierre del proceso para su archivo. El funcionario encargado del archivo, responderá igualmente por la guarda y conservación, del original de los expedientes completos, a partir de la fecha en que los reciba.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Se excepciona del control contractual lo referente al procedimiento de pago, cuyos soportes contables y demás información financiera reposara en los archivos de las dependencias que ejerzan dichas actividades; sin perjuicio de la remisión de los documentos, en medio electrónico, para que formen parte del expediente contractual digital.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Para la conformación de expedientes contractuales y manejo de la información se utilizaran medios físicos y/o electrónicos, que garanticen la confiabilidad y Seguridad de la misma, los cuales serán alimentados por quien genera el documento, en forma oportuna e íntegra.

### **CAPITULO III RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS Y COMITES ASIGNADOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION**

#### **ARTICULO 14.-RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO CONTRACTUAL**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>
Elaborar y consolidar el Plan Anual de Adquisiciones	Recursos físicos-Subgerencia Administrativa y Financiera
Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones	Gerente



Evaluar y modificar el Plan Anual de Adquisiciones	Comité de compras (El gerente, Subgerente Administrativo y Financiero y Subgerente Científico)
Consulta de precios o condiciones del mercado, elaboración del estudio de Mercado.	La dependencia interesada en la contratación del bien o servicio.
Elaboración de estudios previos	Dependencia interesada en la contratación
Revisión de los estudios previos	Coordinación de contratación
Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Financiera
Elaboración de la invitación o pliegos de condiciones	Coordinación de contratación
Recepción de observaciones o solicitudes de aclaraciones a los pliegos de condiciones	Subgerencia Administrativa y Financiera
Proyección de respuesta a los pliegos de condiciones	Coordinación de contratación
Acto de cierre	Gerencia
Publicación de documentos al SECOP y página web	Secop – Gerencia Pagina web- Gerencia junto con área de sistemas
Verificación, evaluación de ofertas y realización de los informes respectivos	Comité de evaluación
Recibo de observaciones y respuesta a las observaciones al informe de evaluación	Comité de evaluación
Adjudicación	Coordinación de contratación – Proyecta de acuerdo a recomendación del comité de evaluación. Gerente-Adjudica
Proyección de minuta de contrato	Coordinación de contratación
Registro presupuestal	Financiera

Aprobación de pólizas	Coordinación de contratación
Acta de inicio	supervisor contractual
Supervisión e interventoría contractual	Supervisores / interventores asignados
Documentos que se generen durante la ejecución contractual	Supervisores/ Interventores - contratistas
Tramite de pagos	Financiera
Control de legalidad antes del pago	Financiera
Acta de recibo de obra o suministros	Supervisores / interventores y contratistas
Proyección de las actas de liquidación	Coordinación de contratación
Firmas en actas de liquidación	Gerencia y contratistas

#### **ARTÍCULO 15.- COMITÉ EVALUADOR**

El rol principal de éste comité será evaluar las propuestas que se presenten en los procedimientos de menor cuantía y mayor cuantía que realice la empresa y estará integrado por los funcionarios o contratistas designados mediante oficio por el Gerente.

#### **ARTÍCULO 16.- RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EVALUADOR**

El comité evaluador responderá por las siguientes actividades:

16.1 Revisar en su integralidad los documentos del respectivo proceso de contratación (estudios previos, pliegos de condiciones o invitaciones, respuesta a observaciones y aclaraciones, adendas, etc.) así como las ofertas entregadas para su verificación y evaluación.

16.2 Rendir informe de la verificación o evaluación efectuada, dejando claridad sobre los aspectos revisados, las aclaraciones solicitadas a los proponentes, la respuesta entregada por esto y el concepto sobre la admisión o rechazo de la propuesta y sobre la asignación del puntaje correspondiente.

16.3 Verificar que el informe correspondiente haya sido publicado en el SECOP de forma oportuna, así como la recepción y publicación de las observaciones que presenten los interesados.



**MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISION E INTERVENTORIA**

**Código: MN-CON-CSI-23**

**Versión: 1**

**Fecha: 22/11/2019**

16.4 Analizar las observaciones presentadas por los interesados en el proceso frente a los correspondientes informes de verificación y evaluación publicados y dar respuesta clara, oportuna y completa, señalando si ratifican o no el concepto inicialmente rendido.

16.5 Asistir a la reunión de los miembros del comité de evaluación, para exponer y sustentar su concepto de verificación y evaluación de las propuestas, así como la respuesta a observaciones presentadas por los interesados.

16.6 Absolver cualquier duda de los operadores del proceso de contratación o de los interesados en las convocatorias adelantadas.

16.7 Efectuar la correspondiente recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de contratación, fundamentada en el informe de verificación y evaluación rendido.


PARAGRAFO: Si de acuerdo con la información obtenida por el Comité evaluador en su deber de análisis, el valor de una oferta parece artificialmente baja, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar si rechaza la oferta o continúa con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre el cual el comité tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, el comité debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

**ARTICULO 17.- RESPONSABILIDAD DE LA COORDINACION DE CONTRATACION EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES**

La Coordinación de contratación responderá por las siguientes actividades bajo la directriz de la Subgerencia Administrativa:

17.1 Promover, coordinar y concertar la articulación y la concurrencia oportuna de las distintas dependencias de la ESE en los procesos de contratación.

17.2 Asesorar al Gerente en los diferentes procesos contractuales.

17.3 Realizar la revisión previa sobre el texto definitivo de las invitaciones o los pliegos de condiciones, la evaluación de las propuestas y la definición de los procesos de selección para la suscripción de contratos, cuando el gerente así lo solicite, por lo tanto en este aspecto desempeñara una función asesora. 

17.4 Asesorar la elaboración y aprobar los modelos tipo de estudios previos, términos de condiciones y minutas de contratos, así como los diagramas de los flujogramas para la actividad contractual, cuando el gerente pretenda realizar alguna modificación a las plantillas que utiliza la entidad.

17.5 Participar en las actividades relacionadas en los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de activos y de la financiación del terrorismo (SARLAF) o el sistema que lo reemplace o lo complemente.

**ARTÍCULO 18.- RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.** En lo que atañe a las responsabilidades y sanciones, en éste Manual se dispone que se aplicará a todos los que intervienen en la actuación contractual de la Empresa, las disposiciones penales, fiscales, disciplinarias y de responsabilidad personal y patrimonial previstas en nuestro ordenamiento jurídico.

#### **CAPITULO IV PROCEDIMIENTO PARA LOS DIFERENTES MECANISMOS DE CONTRATACION**

#### **ARTÍCULO 19.-PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DIRECTA**

Es el mecanismo de selección por el cual se celebran contratos mediante un trámite simplificado abreviado, ágil y expedito. La modalidad de contratación directa se realiza bajo las siguientes circunstancias:

**19.1-** Realización de estudio previo que deba contener como mínimo lo establecido en el artículo 17 del estatuto de contratación de la entidad y deba ser elaborado por personal de planta de la entidad que tenga a su cargo un área específica, apoyado con personal que este asignado en su dependencia.

En la elaboración de los estudios, el Jefe o Coordinador de la Dependencia respectiva también contará con la asesoría de la oficina de contratación de la entidad y deben estar acordes con el plan anual de adquisiciones. Dichos estudios deben ser enviados con anticipación a la Subgerencia Administrativa y Financiera, que se encargará de darle trámite a la necesidad planteada.

**PARAGRAFO:** En los estudios previos para contratar la prestación de servicios de salud se seguirán los lineamientos técnicos y operativos de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y de la Ruta Integral de Atención en Salud para la Población Materno Perinatal y las directrices para su operación.

**19.2-** Certificado de disponibilidad presupuestal y/o compromisos vigentes futuras, si a ello hubiere lugar, que garantice la apropiación para atender el gasto.

El certificado de disponibilidad presupuestal deberá ser tramitado a través de la

Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad atendiendo las normas presupuestales vigentes que operan para las empresas sociales del estado.

Cuando la ESE requiera celebrar compromisos que afecten presupuestos de vigencias futuras, o aún, sin afectar tales presupuestos subsiguientes, cuando el compromiso este destinado a ser ejecutado o cumplido en vigencias subsiguientes a la de su celebración se requiere la previa autorización al respecto de la Junta Directiva de la entidad y del CONFIS Distrital, para tal efecto el gerente sustentara el proyecto de vigencias futuras.

PARAGRAFO: La vigencia futura solo será solicitada para dar continuidad a los servicios esenciales y misionales de la entidad.

**19.3-** Invitación a ofertar o pliego de condiciones.

**19.4-** Autorizaciones, permisos, licencias gubernamentales, cuando estas sean requisitos previos para la celebración del contrato, o subordinación de la suscripción o ejecución del contrato a su existencia. Los proveedores y contratistas deberán aportar la siguiente documentación como mínimo:

PERSONA NATURAL:

Documento de Identidad

Certificado de antecedentes disciplinarios

Certificados de antecedentes Fiscales

Certificado Judicial Registro Único Tributario (RUT)

Certificado de antecedentes penales

PARAGRAFO PRIMERO: Quien celebre un contrato de prestación de servicios con LA ESE deberá, al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la persona autorizada en el área de la Subgerencia Administrativa y Financiera, lo anterior de acuerdo con el decreto 019 de enero del 2012

PARAGRAFO SEGUNDO: LA ESE comprometida con la implementación de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, dará cumplimiento a la normativa aplicable en materia de adquisiciones y contratación, especialmente a lo dispuesto en los artículos del Decreto 1075 de 2015 que se transcriben a continuación:

“Artículo 2.2.4.6.27. Adquisiciones. El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa. S

Artículo 2.2.4.6.28. Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas
2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas
3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente
4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información
5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad
6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo."

PERSONA JURIDICA:

Certificado de Existencia y Representación Legal

Registro Tributario (RUT)

Documento de Identidad del Representante Legal

Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Certificados de Antecedentes Fiscales

Certificado de antecedentes penales

PARAGRAFO.- Cuando se trate de contratos de obra, consultoría, suministro de personal, servicio de vigilancia, servicio de aseo, compraventa de bienes muebles por cuantía superior a los 1.500 smimv; se requerirá la acreditación del Registro único de proponentes (RUP).

## 19.5- CONTRATOS

Los contratos y convenios que celebre la ESE deben constar por escrito, se celebrarán contratos sin formalidades plenas que serán denominados ordenes de servicio y son aquellos que no superan los 65 S.M.L.M.V y los contratos con formalidades plenas que son aquellos que superan los 65 S.M.L.M.V.

### 19.5.1- ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

Para esta forma de contrato, la ESE no está obligada a suscribir un contrato con la observancia de todas las formalidades y cláusulas previstas para las otras modalidades de selección, en estos eventos bastará que se elabore una orden de pedido, servicio, obra, firmada por el Gerente y con el visto bueno de la Coordinación de contratación según la naturaleza del objeto contractual y el contratista destinatario de la orden.

La orden de servicios, bienes u obra deberá cumplir con las siguientes características mínimas:

- ✓ El documento se roturará con la denominación "Orden de servicio" u "orden de suministro" u "orden de obra" o la que corresponda según el objeto contractual.
- ✓ Deberá individualizarse el sujeto destinatario de la orden por su nombre completo, identificación, representante para el caso de personas jurídicas con su respectiva identificación, dirección, e mail y domicilio.
- ✓ Se debe individualizar el objeto del contrato
- ✓ Se hará una descripción del servicio, suministro u obra, señalando los valores unitarios o globales del mismo en caso que sea requerido según la naturaleza del contrato a celebrar, como por ejemplo cuando se trata de órdenes de obra y suministro, discriminando el AIU o el IVA, según corresponda.

- ✓ Se señalará el valor, termino de ejecución y la disponibilidad presupuestal
- ✓ Se indicarán las obligaciones específicas del contratista y los productos que deba entregar.
- ✓ Si en el estudio previo que sustenta la orden de servicio se solicito garantías, deberán señalarse

En razón al principio de economía y celeridad, las órdenes que se suscriban atendiendo el criterio de la cuantía no se requerirá suscribir acta de inicio, la orden hará sus veces.

### **19.6- CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

Se invitara directamente a la persona natural o jurídica, teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida y deberán contener como mínimo:

1. El servicio que se requiere
2. Obligaciones que debe cumplir el contratista
3. Presupuesto oficial
4. Plazo del contrato
5. Forma de pago
6. Terminio para presentar documentación
7. Documentos a presentar (jurídicos-técnicos)
8. Los demás que sean necesarios para el proceso de contratación

PARAGRAFO: De conformidad con el artículo 24 del decreto número 2106 de 2019, la ESE verificará mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. En consecuencia, no habrá lugar a exigir a los contratistas de prestación de servicios suscritos con personas naturales la presentación de la planilla en físico".

### **19.7.- CONTRATACIÓN EXCEPCIONAL**

Con el fin de dar continuidad a los servicios de salud que no pueden ser interrumpidos bajo ninguna circunstancia toda vez que ponen en riesgo la estabilidad, la calidad y prestación del servicio de salud y solo si por circunstancias legales o de conveniencia el CONFIS DISTRITAL no autoriza la asunción de vigencias futuras, se observará lo dispuesto en el numeral 19.1 del presente manual así como el trámite siguiente:

**19.7.1.-** En el último mes del año, se realizará solicitud previa de actualización de



documentos de los proveedores registrados en el Directorio de proveedores y que estén prestando el servicio, de acuerdo con los requerimientos de la entidad para la celebración de contratos, con el fin de evitar traumatismos administrativos para el inicio del año siguiente que conlleven a la paralización de servicios o atrasos injustificados en detrimento de los usuarios.

**19.7.2.-** Una vez expedida la disponibilidad presupuestal, se realizará invitación directa a contratar el primer día hábil del año, solo para los casos contemplados para la contratación directa, única y exclusivamente para la contratación de servicios de salud y aquellos de apoyo para el desarrollo de los mismos que no deben ser paralizados por trámites administrativos hasta por un término de ejecución de 30 días, en todo caso no superará el 31 de enero de la vigencia correspondiente.

**19.7.3.-** Se suscribirá el contrato y se realizará el respectivo registro presupuestal.

#### **19.8.- REQUISITOS MÍNIMOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.**

Son requisitos, mínimos para la negociación y suscripción de los contratos para la prestación de servicios los siguientes:

a). Por parte de los prestadores de servicios de salud:

1. Habilitación de los servicios por prestar: Toda institución prestadora de servicios de salud, para el inicio de actividades y para que la ESE pueda contratarlos, deberán contar con verificación previa del cumplimiento de condiciones de habilitación expedida por la Secretaría de Salud Departamental o Distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias, de conformidad con el parágrafo del artículo 58 de la Ley 1438 de 2011, modificado por el artículo 118 del Decreto Ley 019 de 2012.

2. Soporte de la suficiencia para prestar los servicios por contratar estimada a partir de la capacidad instalada, frente a las condiciones demográficas y epidemiológicas de la población del contratante que va a ser atendida.

3. Modelo de prestación de servicios definido por el prestador.

4. Indicadores de calidad en la prestación de servicios, definidos en el Sistema de Información para la Calidad del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud.

b). Por parte de las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo:

1. Información general de la población objeto del acuerdo de voluntades con los datos sobre su ubicación geográfica y perfil demográfico.

2. Modelo de atención definido por la entidad responsable del pago.

3. Diseño y organización de la red de servicios, indicando el nombre, ubicación de los prestadores de servicios de salud con el tipo y complejidad de los servicios

9

contratados, que garanticen la oportunidad.

**19.9.- TRAMITE INTERNO DE CONTRATACION DIRECTA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Realización de estudios previos, incluido el estudio de mercado	Dependencia generadora de la necesidad y responsable
Remisión de estudios previos una vez coordinados con la oficina de contratación a la Subgerencia Administrativa y Financiera	Dependencia generadora de la necesidad y responsable
Solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal para lo cual debe diligenciar el formato para la firma del Gerente y del Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerencia Administrativa y Financiera
Envío de la solicitud de disponibilidad presupuestal al profesional de presupuesto	Subgerencia Administrativa y Financiera
Emitir el certificado de disponibilidad presupuestal	Profesional de Presupuesto o quien haga sus veces
Envío de estudio previo con la respectiva disponibilidad presupuestal a la Coordinación de contratación.	Subgerente Administrativo y Financiero
En los procesos de contratación directa cuyo presupuesto sea hasta 65 SMMLV, se realizara invitación a ofertar a la persona natural o jurídica que presentó la cotización más favorable en el estudio de mercado realizado. El plazo mínimo para presentación de la oferta es de un (1) día hábil después de la invitación.	Coordinación de contratación- Realización de la minuta Gerencia- Firma de la invitación
En los procesos de contratación directa cuyo presupuesto sea superior a 65 SMMLV, se	Coordinación de contratación- Realización de la minuta Gerencia- Firma de la invitación

<p>realizara invitación a ofertar a los interesados en suministrar los servicios o bienes solicitados.</p> <p>El plazo mínimo para presentación de la oferta es de tres (3) días hábiles después de la invitación y máximo cinco (5) días hábiles.</p>	
<p>Una vez allegadas las propuestas para el caso de los procesos contractuales que superen los 65 S.M.M.L.V, se procederá a reunir el comité designado para la evaluación de las ofertas, se realizara la respectiva acta de evaluación y se recomendará al Gerente cual es la oferta más favorable para contratar.</p> <p>Dicha evaluación se realizara entre 2 hasta 5 días hábiles.</p>	Comité de evaluación- Coordinación de contratación
<p>Proyección del contrato de acuerdo con los requisitos legales</p> <p>Debe realizarse dentro de los dos (2) días siguientes.</p>	Coordinación de contratación
<p>Envío de minuta contractual junto con el expediente completo a la gerencia para firma</p>	Coordinación de contratación
<p>Firma del contrato</p>	Gerente
<p>Envío a la Subgerencia Administrativa y financiera para firma del contratista</p>	Gerencia
<p>Una vez firmado por el contratista enviar contrato a la Gerencia para numeración.</p>	Subgerencia Administrativa y Financiera
<p>Numeración del contrato</p>	Gerencia
<p>Envío a la Subgerencia Administrativa y Financiera del contrato</p>	Gerencia
<p>Solicitar el certificado de</p>	Subgerencia Administrativa y Financiera

registro presupuestal para lo cual debe diligenciar el formato para la firma del Gerente y del Subgerente Administrativo y Financiero y entrega de copia del contrato al contratista para tramite de pólizas	
Revisión y aprobación de pólizas de acuerdo a formato establecido	Coordinación de contratación-Revisión y Visto bueno Gerente: Firma de aprobación
Publicación de contrato en el Secop con soportes	Gerencia
Remisión del expediente a la Subgerencia Administrativa para continuar tramites	Gerencia
Oficiar al Supervisor del contrato sobre la existencia del contrato y entrega de soportes	Subgerencia Administrativa y Financiera
Elaborar y suscribir las acta de inicio respectivas cuando aplica	Supervisor del Contrato
Enviar copia del contrato a la oficina de Recursos Físicos cuando el contrato es de suministro de bienes o equipos para su efectivo cumplimiento.	Subgerencia Administrativa y Financiera
Insertar la documentación generada en el contrato y proceder a escanear el expediente contractual	Subgerencia Administrativa y Financiera

## **ARTICULO 20.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

Las siguientes reglas deberán seguirse para los procesos que deban realizarse bajo la modalidad de convocatoria pública.

20.1.- Una vez obtenido el estudio previo con su respectiva disponibilidad presupuestal, el Gerente o la persona en quien haya delegado tal función ordenará la realización de la respectiva convocatoria pública, mediante resolución motivada.

20.2.- Se realizaran los pliegos de condiciones de acuerdo con los requisitos exigidos en el estatuto de contratación (Acuerdo 154 de 2014 art. 20 y 40.)

20.3.- La resolución de apertura del proceso será publicada junto con el estudio previo y los pliegos de condiciones en la página web de la entidad o en el SECOP por un término de cinco (5) días hábiles.

Durante el tiempo en que permanezca publicado el pliego de condiciones cualquier persona podrá presentar observaciones a las direcciones y e mail señalados en dichos términos; observaciones que deberán ser resueltas por la Coordinación de contratación antes de dar cierre al proceso so pena de constituir una violación al debido proceso y por ende una causal de nulidad.

Durante este plazo se podrán realizar adendas.

20.4.- En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso alguna de las circunstancias contempladas en el CPACA para la revocatoria de actos administrativos, la E.S.E. procederá a revocar el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección y con ello terminará formalmente el proceso.

20.5.- Una vez llegada la fecha de cierre, la secretaria de la Gerencia en compañía de un delegado de la Coordinación de contratación procederán a realizar el acta de cierre y apertura de las propuestas con la información que los pliegos de condiciones establezcan. Las propuestas se recibirán en sobres cerrados y sellados dentro del plazo fijado para la convocatoria, las propuestas deberán presentar información clara y congruente con los pliegos de condiciones establecidos previamente a la contratación. El acta y las propuestas se adjuntarán al expediente del proceso de selección, el cual se entregará íntegramente al comité de evaluación para que realice el informe de verificación y evaluación de las propuestas en el plazo previsto en cronograma del proceso.

20.6.- Las ofertas recibidas pasaran a estudio, evaluación y calificación de la oferta, una vez el comité de evaluación realice su labor, la Gerencia ordenará la publicación del informe de evaluación respectivo en la página web de la entidad o en el SECOP [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) durante tres (3) días hábiles y con el objeto que los oferentes presenten observaciones o alleguen la documentación que consideren pertinente conforme a las reglas previstas en los pliegos de condiciones.

Dichos informes también estarán a disposición de los oferentes en la Coordinación de contratación de la E.S.E.

20.7.- Realizadas las respectivas evaluaciones, se seleccionará la propuesta que se considere más favorable para la ESE y se procederá mediante acto administrativo a adjudicar el contrato.

20.8.- La selección se comunicará al oferente favorecido y a los no favorecidos, devolviendo a estos la póliza de seriedad de la oferta. La adjudicación deberá producirse dentro del plazo señalado o en su prórroga. Dentro del mismo término podrá declararse desierta la convocatoria pública.

## ARTICULO 21.- PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA ELECTRONICA

La E.S.E implementará una plataforma de comercio electrónico, a la que se accede vía internet para su uso, que entre otras finalidades, permite la realización de negocios entre LA EMPRESA y proveedores de medicamentos y materiales médicos hospitalarios.

Para ofertar el oferente interesado deberá tramitar su inscripción ante esta plataforma, a través de ésta la entidad señala las necesidades de los suministros, cantidades y especificaciones técnicas y de entrega, una vez los proponentes realicen su oferta económica, deberán proceder a entregar los documentos jurídicos y técnicos solicitados dentro de los dos (2) días siguientes a la presentación de la oferta económica

### 21.1.- REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA CONTRATACIÓN POR COMPRA ELECTRÓNICA.

- ✓ Estudios previos
- ✓ Disponibilidad presupuestal
- ✓ Invitación pública y aviso publicados en la plataforma que se encontrará habilitada en la página web de la entidad.
- ✓ Propuesta económica presentada por el oferente a través de la plataforma.
- ✓ Documentos jurídicos y técnicos a presentarse por parte del oferente dentro de los dos días siguientes a la oferta económica.
- ✓ Verificación y evaluación por el término entre tres (3) días hábiles hasta cinco (5) días hábiles.
- ✓ Contrato, pólizas y registro presupuestal

## ARTICULO 22.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA

Las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Estudios previos
2. Disponibilidad presupuestal
3. Los pliegos de condiciones: Deberán publicarse en la página web de la entidad o en el Secop por un término de tres (3) días, deberán señalar la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los lances; y el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
4. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el

cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

5. La ESE HLCl, publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

6. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

7. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la ESE puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

8. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

9. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

10. Al terminar la presentación de cada lance, la ESE debe informar el valor del lance más bajo.

11. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la ESE debe aplicar las reglas que se hayan escrito en los pliegos de condiciones previstos para la contratación.

**ARTICULO 22.1** - Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. El Hospital debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

**ARTICULO 22.2.-** Subasta inversa electrónica o presencial. La entidad estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente. Si la entidad estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos. 9

### ARTICULO 23.- PROCEDIMIENTO PARA LA NEGOCIACIÓN CONJUNTA.

Con el fin de imprimir celeridad a los procesos de contratación de la Empresa Social del Estado, cuando se trate de la compra o suministro de medicamentos y dispositivos médicos para el cumplimiento de la misión, se podrán adquirir estos bienes o servicios directamente a los proveedores seleccionados dentro de la asociación con otras Empresas Sociales del estado u otras entidades, siempre que los precios ofrecidos y/o la calidad de los insumos sean favorables para la Empresa Social del Estado. Se creará una asociación sin ánimo de lucro que podrá agremiar a toda la red hospitalaria del distrito o incluso del departamento, cuyo objetivo principal es el de representar a sus asociados en todos los espacios. La ESE Hospital Local Cartagena de Indias, podrá suscribir Convenios de Asociación con otras Empresas Sociales del Estado para la compra de medicamentos y dispositivos médicos, dentro de los cuales se establecerán y contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Estudios Previos de cada una de las empresas que suscriban el respectivo Contrato de Asociación, que deberán contener los requisitos establecidos en cada uno de los manuales de contratación.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal de cada una de las empresas asociadas por el monto a contratar cada una de ellas.
3. Se creará un Pliego de Condiciones que establezcan las reglas de la Convocatoria a la que haya - lugar con todo los requisitos establecidos en los Estatutos y/o Manuales de Contratación de las" empresas asociadas.
4. Las Propuestas serán presentadas en el lugar que se determine en el pliego de condiciones, por lo que la entidad receptora tendrá la obligación de comunicar y participar a las demás asociadas de las etapas del respectivo proceso.
5. Se deberá conformar un Comité Evaluador de las propuestas presentadas dentro del cual podrá participar por lo menos un funcionario de cada una de las asociadas.
6. La suscripción del contrato se hará de manera conjunta por parte de las asociadas y el futuro contratista, donde se indicarán las obligaciones de cada una de ellas en particular, así como las e condiciones generales que regirán la contratación.
7. Una vez suscrito el contrato por las partes cada una de las asociadas expedirá el Certificado de Registro Presupuestal, conforme al valor ofertado de acuerdo su presupuesto y necesidad.
8. El contratista deberá expedir las Pólizas de Cumplimiento a Favor de Entidades Estatales, cuyos beneficiarios serán cada uno de los asociados por el monto correspondiente al presupuesto definitivo de la contratación.
9. Cada entidad deberá designar un Supervisor y/o Interventor que velará por la correcta y eficiente ejecución contractual.



## CAPITULO V DE LAS GARANTIAS

### ARTICULO 24.- ESTIPULACIÓN DE GARANTÍA

En la necesidad previa que elabore la ESE, o por recomendación del área de contratación y en los contratos que ella misma celebre, teniendo en cuenta el objeto y la obligaciones a desarrollar dentro de dicho contrato, cuando legalmente lo considere conveniente, podrá pactarse de manera expresa que el contratista se obligue a constituir a favor de ESE , con ocasión de:

- (i) La presentación de las ofertas;
- (ii) Los contratos y su liquidación; y
- (iii) Los riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Las garantías que se indican a continuación:

1. Contrato de seguro contenido en una poliza.
2. Patrimonio Autónomo.
3. Garantía Bancaria.
4. Títulos Valores

### ARTICULO 25.- OBLIGATORIEDAD DE LAS GARANTIAS

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los interadministrativos, los de seguro, los cuyo valor sea inferior a 65 SMMLV, en todo caso cada dependencia valorara cada caso en particular, de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato.

**ARTICULO 26.-** Antes del vencimiento de cada etapa del contrato por cada periodo contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la etapa del contrato o período contractual subsiguiente, si no lo hiciera se aplicara las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía. Si el garante de una etapa del contrato con un periodo contractual decide no continuar garantizando la etapa del contrato o periodo contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la ESE, seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la etapa contractual o periodo contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la etapa del contrato o el periodo contractual subsiguiente.

**ARTICULO 27.-GARANTIA DEL OFERENTE PLURAL.**

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como la unión temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes.

**ARTICULO 28.-COBERTURA DEL RIESGO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.**

La responsabilidad contractual de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas solamente pueden ser amparados con un contrato de seguro.

**ARTICULO 29.-GARANTIA DE LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA.**

La garantía de la seriedad de la oferta solicitada solo para los procesos que superen los 1.500 S.M.L.M.V de conformidad con el artículo 44 del acuerdo 154 de 2014 debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- 1.-La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo de la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- 2.-El retiro de la oferta después de vencido el plazo para la presentación de las ofertas
- 3.-La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- 4.-La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía del cumplimiento del contrato.

**ARTICULO 30.-GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.**

La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

- 1.-Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por La ESE con ocasión de: la no inversión del anticipo; el uso indebido del anticipo; y la aprobación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.
- 2.-Devolucion del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos La ESE por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista o título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
- 3.-Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la ESE de los perjuicios derivados de:
  - (a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
  - (b) El incumplimiento tardío o defectuosos del contrato, cuando el incumplimiento

es imputable al contratista;

(c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales;

(d) El pago del valor de las multas y de las cláusulas penal pecuniaria.

4.-Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la ESE de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional

5.-Estabilidad y Calidad de la obra. Este amparo cubre a la ESE de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

6.-Calidad del servicio. Este amparo cubre a la ESE por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

7.-Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la ESE y considere debe ser amparado de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

#### **ARTICULO 31.- CUBRIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.**

La ESE debe exigir en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidades extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La ESE debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la ESE, sea el asegurado.

#### **ARTICULO 32.-SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA.**

La garantía de la seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes debe ser el equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del proceso de Contratación.

#### **ARTICULO 33.-SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.**

La garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente

hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la ESE el valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

#### **ARTICULO 34.- SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

#### **ARTICULO 35.-SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**

Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

#### **ARTÍCULO 36.- SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.**

Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco años contados a partir de la fecha en la cual la ESE recibe a satisfacción la obra. La ESE determinará el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la contratación, de acuerdo con el objetivo, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato, en todo caso no podrá ser inferior al 5% del valor del contrato.

La ESE puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de la Coordinación de Mantenimiento de la entidad en materia objeto del contrato.

#### **ARTICULO 37.-SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DE BIENES.**

La ESE determinará el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría de obras, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

#### **ARTICULO 38.-SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DE SERVICIO.**

La ESE debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el

objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato, en todo caso no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal del cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

#### **ARTICULO 39.-SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DE BIENES.**

La ESE debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos, en todo caso no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.

#### **ARTICULO 40.-SUFICIENCIA DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.**

El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato y cuatro meses más.

#### **ARTICULO 41. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.**

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo. LA ESE debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso

La ESE debe prever en los estudios previos para la contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

#### **ARTICULO 42. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.**

La ESE debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

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

#### **ARTICULO 43. AMPAROS.**

El objeto de cada uno de los amparos debe corresponder al definido del decreto 1082 de 2015. Los amparos deben ser independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados.

La ESE solamente puede reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor del amparo cubierto.

#### **ARTICULO 44.- GARANTIAS EN CESIÓN DEL CONTRATO.**

Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este está obligado construir las garantías previstas en el contrato.

#### **ARTICULO 45.- IMPROCEDENCIA DE LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA Y DE LA FACULTAD DE REVOCACIÓN DEL SEGURO.**

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de la ESE no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

#### **ARTICULO 46.-INOPONIBILIDAD DE EXCEPCIONES DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS.**

La compañía de seguros no puede oponerse o defenderse de las reclamaciones que presente la ESE alegando la conducta del tomador del seguro, en especial las inexactitudes o reticencias en que hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro o cualquier otra excepción que tenga el asegurador en

contra del contratista

**ARTICULO 47.- SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA.**

En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción.

**ARTÍCULO 48.- PATRIMONIO AUTÓNOMO COMO GARANTÍA.**

El contrato de fiducia mercantil por medio del cual se crea el patrimonio autónomo que sirve de garantía para la oferta o el cumplimiento del contrato en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, debe cumplir con los siguientes requisitos e incluir los siguientes aspectos:

1. El fideicomitente debe ser el oferente o el contratista o quien esté dispuesto a garantizar sus obligaciones y tenga la facultad para hacerlo, y la sociedad fiduciaria, autorizada para el efecto por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces.
2. La ESE debe ser el beneficiario del patrimonio autónomo.
3. La sociedad fiduciaria está obligada a realizar los actos necesarios para la conservación de los bienes fideicomitados o adoptar las medidas necesarias para que quien los tenga garantice dicha conservación.
4. La sociedad fiduciaria debe periódicamente hacer las valoraciones y avalúos sobre los bienes que constituyen el patrimonio autónomo, para velar por la suficiencia e idoneidad de la garantía.
5. La sociedad fiduciaria debe avisar a la ESE y al fideicomitente dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que tiene noticia de la insuficiencia del patrimonio autónomo para el pago de las obligaciones garantizadas, causada por la disminución del valor de mercado de los bienes que lo conforman y exigir al fideicomitente el remplazo o aumento de los bienes fideicomitados para cumplir con las normas relativas a la suficiencia de la garantía.
6. La obligación del fideicomitente de remplazar o aumentar los bienes fideicomitados dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la solicitud que haga la sociedad fiduciaria.
7. El procedimiento para el remplazo de bienes o para la incorporación de nuevos bienes al patrimonio autónomo.
8. El procedimiento que debe seguirse frente al incumplimiento del oferente o del contratista.

9. Las obligaciones de la sociedad fiduciaria incluyendo sus obligaciones de custodia y administración de los bienes, verificación periódica del valor del patrimonio autónomo, rendición de cuentas e informes periódicos.

10. La forma como procede la dación en pago de los bienes fideicomitidos, para lo cual es necesario que haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en la cual la ESE solicitó a la sociedad fiduciaria ejecutar la garantía y no ha sido posible realizar los bienes fideicomitidos. En este caso, la ESE debe recibir la dación en pago por el cincuenta por ciento (50%) del avalúo actualizado de los bienes, sin perjuicio de que la ESE persiga el pago del perjuicio causado que no haya sido íntegramente pagado.

#### ARTICULO 49.- GARANTÍAS BANCARIAS

La ESE puede recibir como garantía en los términos del decreto 1082 de 2015 garantías bancarias y las cartas de crédito stand by, siempre y cuando reúnan las siguientes condiciones:

1. La garantía debe constar en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia financiera o quien haga sus veces, otorgado de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico del sistema financiero.
2. La garantía debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la ESE
3. La garantía bancaria debe ser irrevocable.
4. La garantía bancaria debe ser suficiente
5. El garante debe haber renunciado al beneficio de excusión.

**ARTICULO 50.-** La ESE, en aquellos contratos donde se pacten cláusulas excepcionales impondrá el régimen sancionatorio de multas y declaratoria de incumplimiento, y solo podrán aplicarse en la etapa de ejecución del contrato, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante cuando se presenten casos de incumplimiento cubiertos por las garantías.

Para el efecto anterior se aplicara el siguiente procedimiento:

- a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, este será citado a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión o de interventoría en que se sustente la actuación y se enunciaran las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma citación se establecerá el lugar, fecha, hora, para la realización de la audiencia. En





caso de que la garantía consista en póliza de seguros, el garante será citado a la misma.

b) Durante la audiencia el Gerente de la ESE o su delegado, presentara las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciara las normas o clausulas probablemente violadas y las consecuencias que tal hecho puede traer para el contratista a quien se le debe otorgar el uso de la palabra para que presente sus descargos, rinda explicaciones, presentes pruebas y controvierta las presentadas por la entidad.

c) Agotado el tramite anterior se procederá a decir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, lo cual deberá hacerse mediante acto Administrativo debidamente motivado, en el cual se deberá dejar consignado lo ocurrido en la audiencia y se notificara del mismo en el acto. Contra la decisión proferida cabe el recurso de reposición, que se interpondrá, sustentara y decidirá en la misma audiencia.

d) La audiencia podrá suspenderse a iniciativa del gerente del hospital o del contratista para la práctica de pruebas que se estimen necesarias y conducentes, al tomarse esta decisión se deberá señalar fecha y hora de reanudación de la actuación. Igualmente el gerente de la ESE o su delegado en virtud a la cesación de la situación de incumplimiento podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento.

**ARTÍCULO 51.-** En los contratos suscritos por la ESE donde se apliquen las clausulas excepcionales, de caducidad, interpretación, modificando, reversión y terminación unilateral, se aplicara lo dispuesto en la ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 para tales efectos.

**ARTICULO 52-** De la reversión: en los contratos de concesión u operación que celebre la ESE se pactara que al finalizar el termino de la concesión u operación , los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser de su propiedad, sin que por ello deba hacerse pago o compensación alguna.

## CAPITULO VI ETAPA CONTRACTUAL

### ARTICULO 53.- MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS ESTATALES

La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque LA ESE lo considere pertinente o a solicitud del contratista. 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. La dependencia que solicitó el contrato deberá analizar el caso, y conforme a las funciones propias recomendará al Gerente la suscripción del documento modificadorio. Los documentos que deben aportarse y verificarse como mínimo son:

1. La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada. No obstante lo anterior la ESE podrá ser la 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.

2. 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 éste respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten el acto modificadorio.

Una vez compilada esta información la dependencia correspondiente hará llegar a la Subgerencia Administrativa y Financiera los documentos a efectos de que esta ordene el trámite de modificación del contrato ante la Coordinación de contratación de la entidad y se proceda a la recolección de las firmas.

#### ARTICULO 54.- ADICIONES A LOS CONTRATOS

Los contratos que celebre la ESE se podrán adicionar cuantas veces sea necesario siempre y cuando las condiciones del mismo lo permitan y solo se podrá variar el precio en aquellos casos en que se generen diferencias por el cambio de normatividad o desabastecimiento del producto, o se presente un desequilibrio económico debidamente soportado. Los contratos no podrán adicionarse en más del 50% de su valor inicial y prorrogarse al termino que se estime conveniente, En ningún caso se podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido o cuando el plazo ha sido factor determinante para aceptar la oferta, excepto los casos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados.

En todos aquellos casos en los cuales teniendo en cuenta la necesidad del servicio ,la ESE requiere ampliar el termino de ejecución del contrato, podrá hacerlo, previa solicitud del supervisor del mismo y visto bueno del representante legal de la ESE.

PARAGRAFO: Cuando se amplié el plazo contractual o se adicione el valor, el contratista deberá ampliar las vigencias de las garantías según sea el caso.

## **ARTICULO 55.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

El contratista no podrá ceder el contrato ni los derechos u obligaciones derivados de el; ni subcontratar parcial o totalmente sin la autorización previa, expresa y escrita del representante legal de la ESE, previo visto bueno del supervisor del contrato. En caso de sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o si ello no fuera posible, renunciara a su ejecución.

## **ARTICULO 56.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**


Cuando se presentan causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, el supervisor del contrato y contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, en el cual expresaran con claridad y precisión las causas o motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicio contratado y el tiempo de suspensión y se adoptaran las medidas de conservación que sean pertinentes. Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta que señalara la fecha y forma como se reanudarán el contrato. En tal caso el contratista deberá actualizar la vigencia de las pólizas del mismo.

## **ARTÍCULO 57.- TERMINACIÓN UNILATERAL**

La ESE en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato de los siguientes eventos.

1. Cuando las exigencias del servicio público la requieran la situación del orden público lo imponga.
2. Por muerte e incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores, o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
5. Por no dar cumplimiento al objeto contratado de los términos pactados, por parte del contratista.
6. Por no atender los requerimientos que con ocasión del cumplimiento del objeto contractual se haga al contratista. El ente hospitalario, dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancias necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

## **ARTICULO 58.-TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO Y SU TRÁMITE**

La terminación anticipada procederá si se da el mutuo acuerdo entre las partes, de 

la cual se dejara constancia en el acta en la liquidación del contrato y se dejara constancia de que las partes estén a paz y salvo.

## CAPITULO VII SUPERVISION DE CONTRATOS

### ARTICULO 59.- UTILIDAD DE LA INTERVENTORIA – SUPERVISION EN LA CONTRATACION DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE CARTAGENA DE INDIAS

- a. Evitar la utilización indebida de los recursos públicos por parte del contratista, y en caso de que ocurra es un medio para detectarla y sancionarla.
- b. Hacer un seguimiento técnico, mediante la aplicación de indicadores, sobre la forma como se ejecutan los contratos.
- c. Monitorear el desarrollo de los procesos.
- d. Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en la ejecución de los contratos.
- e. Tomar los correctivos y hacer los ajustes pertinentes de manera oportuna.
- f. Medir oportunamente los resultados.
- g. Tomar decisiones relativas a la relación contractual.
- h. Evaluar la relación de la actividad objeto de interventoría y supervisión en el contexto de los planes y programas de la ESE Hospital Local de Cartagena de Indias.
- i. Así mismo a través de ella los contratistas pueden mejorar la eficiencia de la calidad de los bienes y servicios ofrecidos.

### ARTICULO 60.-DEFINICIONES

- **SUPERVISION** Consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal con personal de planta, cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.
- **INTERVENTORIA** Consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato cuando suponga se requiere

conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifique. Cuando la entidad lo justifique podrá contratar la interventoría integral de un contrato.

**PARAGRAFO:** Por regla general, no será concurrente en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría y supervisión, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedaran a cargo de la entidad a través del supervisor.

El contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la entidad.

- **ACTA:** Documento donde se describe un evento del contrato o lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada una de ellas.
- **IMPREVISTO:** Acontecimiento no previsto presentado durante la ejecución del contrato y que debe asumirse como un porcentaje de los costos directos del contrato.
- **PLAZOS CONTRACTUALES:** Dentro de los contratos, existen dos tipos de plazos:

-**PLAZO DE EJECUCION:** Es el periodo o termino que se fija para el cumplimiento de las prestaciones y demás obligaciones pactadas en el contrato, su computo inicia con la orden de inicio, entratándose de órdenes de servicio ésta hace las veces de acta de inicio.

-**PLAZO DE LIQUIDACION:** Es el comprendido entre la entrega a satisfacción del objeto y hasta los cuatro (4) meses siguientes a partir de la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o la fecha de acuerdo que la disponga.

- **ANTICIPO:** Son recursos públicos entregados por la E.S.E HLCI en calidad de préstamo al contratista, quien se obliga a destinarlos en forma exclusiva para la ejecución del contrato, de acuerdo al programa de inversión avalado por el interventor o supervisor.
- **AMORTIZACION DEL ANTICIPO:** Es el porcentaje que se descuenta de cada factura o acta de avance o documento equivalente que presente el contratista, con el fin de devolver a la ESE HLCI el valor entregado en calidad de anticipo. ↷



## MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISION E INTERVENTORIA

Código: MN-CON-CSI-23

Versión: 1

Fecha: 22/11/2019

- **PAGO ANTICIPADO:** Es una retribución parcial o abono que recibe el contratista en virtud de un contrato, el cual entra al patrimonio del contratista.
- **ACTA DE INICIO:** Documento en el cual se fija la fecha de iniciación del contrato, a partir de la cual se contabiliza el plazo de ejecución del contrato.

### ARTICULO 61.- PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR Y CONDICIONES PARA CUMPLIR CON DICHA FUNCION.

La designación del supervisor debe recaer en un servidor público, con conocimiento, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato, este deberá contar con la disponibilidad (materiales y equipos), actividades y labores propias de la supervisión, así mismo al realizar dicha designación se debe atender la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y el número de supervisiones asignadas así como las actividades inherentes a su cargo.

En el caso de la interventoría, se contratará a una persona natural o jurídica idónea, con conocimiento especializado, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta que la persona seleccionada, cuente con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar las funciones, actividades y labores propias de la interventoría.

### ARTICULO 62.- DESIGNACION DE LA INTERVENTORIA- SUPERVISION

Con el fin de inspeccionar, controlar, vigilar y supervisar el cumplimiento oportuno de los contratos, tomar las decisiones correspondientes para el efecto, el Gerente designara un interventor o supervisor según el caso, quien en adelante ejercerá un control del desarrollo del contrato.

Cuando se trata de interventoría, esta debe ser contratada por contratación directa. Así las cosas en el expediente contractual debe quedar todo lo relacionado a la fase de ejecución. No podrá ejercer la interventoría el particular que haya participado en cualquiera de las etapas del proceso contractual como oferente.

Cuando se trata de supervisión el Gerente, notificara al servidor público mediante oficio en donde se indica el alcance y grado de responsabilidad de los supervisores como consecuencia de su inobservancia.

El servidor público que tenga a su cargo la supervisión de un contrato, tiene el deber de avisar al Gerente en caso que deba ausentarse y no pueda cumplir con la labor asignada. Es deber del Gerente designar a un supervisor suplente en los siguientes eventos: disfrute de periodo de vacaciones, incapacidad por

enfermedad, permisos, comisión u otra circunstancia que impida el cumplimiento de su labor.

### **ARTICULO 63.-NOTIFICACION AL INTERVENTOR- SUPERVISOR**

La Subgerencia Administrativa una vez legalizado el contrato, debe enviar copia del contrato, documentos de legalización y formato "OFICIO DE DESIGNACION" dirigido al interventor o supervisor designado.

A partir de ese momento inicia la fase de ejecución, el cual está a cargo del interventor o supervisor.

### **ARTICULO 64.- FINALIDAD DE LA INTERVENTORIA – SUPERVISION**

El fin de la interventoría o supervisión es verificar que las partes cumplan a cabalidad, con equidad y armonía los términos y obligaciones pactadas en el contrato, es decir, con la oportunidad, costos, especificaciones que satisfagan las necesidades, que se pretenden cubrir con el mismo.

La interventoría o supervisión mediante sus especificaciones críticas y constructivas, contribuyen a consolidar los resultados que esperan obtener con la ejecución del contrato vigilado. En la medida que sea efectiva, es decir, que opere de acuerdo a un plan de trabajo bien formulado y utilice los medios apropiados, se hace participe en la generación de valores agregados, lo cual implica, creación de circunstancias que mejoren la gestión contractual.

### **ARTICULO 65.- INTERVENTORIA Y SUPERVISION DE LOS CONTRATOS**

La ESE ejercerá control, vigilancia y supervisión de todo contrato a través de la designación o contratación de un supervisor y/o interventor para hacer el seguimiento, monitoreo y recibo de satisfacción de los productos, obras o servicios contratados, y las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que se determinen en el contrato o en las normas que rijan la materia.

El interventor o supervisor, se constituye en un apoyo primordial para la entidad, en cuanto que ejerce una supervisión y/o seguimiento a la ejecución de los contratos que esta celebre y que le corresponde adelantar. Su papel es importante ya que de su buena gestión depende la calidad de los servicios que presta la ESE Hospital Local de Cartagena de Indias, para de esta manera satisfacer a los usuarios.

Es entonces cuando el interventor o supervisor debe ser consciente de sus derechos y obligaciones, dentro del desempeño de sus funciones y actividades, teniendo en cuenta las clausulas consagradas en el contrato sobre el cual ejerce su función interventora.

Del seguimiento que realice el interventor se desprende, todas aquellas

actuaciones que deba adelantar la ESE Hospital Local de Cartagena de Indias, cuando ocurran anomalías, en su ejecución, para establecer o para ejercer derechos que prevengan el detrimento de patrimonio o de los intereses de la entidad.

Para estos fines, podrá pactarse y expresarse explícitamente, la obligación que asume el contratista de proporcionar a la entidad y/o al interventor o supervisor toda la información necesaria que le sea solicitada en relación con la ejecución del contrato, facilitar el acceso a sus instalaciones o dependencias del interventor o supervisor para la realización de pruebas o verificaciones del caso, de colaborar y permitir el desarrollo de las actividades del contrato y vigilancia contractual, así mismo la obligación que asume el contratista de atender las instrucciones que por escrito imparta la ESE Hospital Local de Cartagena de Indias, a través del interventor o supervisor designado para ello, acerca de la forma de dar cumplimiento al contrato correspondiente.

#### ARTICULO 66.- OBLIGACIONES DE LOS INTERVENTORES – SUPERVISORES

El interventor y/o supervisor del contrato tendrá además de las contenidas en el acuerdo 154 del 2014 Artículo 47, las siguientes obligaciones:

- a. Verificar antes de iniciar la ejecución de los contratos, que estén debidamente legalizados.
- b. Solicitar y recibir de la ESE Hospital Local de Cartagena de Indias, la información necesaria del contrato objeto de supervisión.
- c. Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto del contrato.
- d. Podrá solicitar al contratista que cumpla mensualmente con las obligaciones laborales, parafiscales, de seguridad social contraídas, durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar y según la naturaleza del mismo.
- e. Deberá como requisito de procedibilidad para pago presentar el informe de interventoría en dos originales para financiera y expediente contractual que reposa en la Subgerencia Administrativa.
- f. Constatar el cumplimiento de las normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas.
- g. Formular las observaciones del caso cuando hubiere lugar a ello, tendientes a la ejecución contractual.
- h. Informar oportunamente a la Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y las demás áreas competentes,



sobre el incumplimiento parcial y total de las obligaciones contractuales, cuando estas se produjeran, con el fin de hacer efectivas las pólizas contractuales.

- i. Informar oportunamente a la Gerencia la necesidad de realizar **MODIFICACIONES O ADICIONES** para asegurar el cumplimiento del objeto contractual o de acuerdo a la necesidad institucional.
- j. Facilitar al contratista toda la información necesaria que tenga incidencia en la ejecución del contrato.
- k. Mantener en archivo con copia a la Subgerencia Administrativa y Financiera todas las actuaciones y seguimientos escritos que surjan durante la ejecución del contrato.
- l. Ejercer un control de calidad respecto del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas.
- m. Controlar las fases del contrato y certificar la prestación del servicio, la entrega de bienes o la ejecución de obras contratadas, cuando el caso así lo amerite.
- n. En caso que se requiera efectuar una visita en donde se ejecutará el contrato, con el fin de verificar sus condiciones y detectar posibles modificaciones en el contrato.
- o. Velar por el cumplimiento del cronograma presentado por contratistas, efectuando controles periódicos de las actividades programadas. En caso de incumplimiento se aplicaran correctivos.
- p. Exigir y verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas de seguridad industrial necesarias en la ejecución del contrato.
- q. Cumplir y hacer cumplir el cronograma de obras y/o actividades.
- r. Llevar el control financiero de los contratos que tenga a su cargo
- s. Suscribir el acta de inicio con el contratista
- t. Suscribir las actas parciales, actas finales y acta de liquidación, modificaciones, adiciones, suspensiones a que haya lugar.
- u. Hacer entrega de las actas suscritas originales a la Subgerencia Administrativa y Financiera, para el archivo en el expediente contractual.

#### **ARTICULO 67.- FACULTADES DE LA INTERVENTORIA – SUPERVISIÓN**

La interventoría y supervisión implica una posición imparcial, por lo tanto en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, la interventoría o

supervisión deben ser, consecuentes, en sus objetivos principales. Para el desarrollo de las funciones, el interventor y/o supervisor tendrá las siguientes facultades:

1. *Controlar:* Es la más importante y se despliega por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación, evaluación, labor planeada y ejecutada permanentemente sobre las etapas del desarrollo del contrato si la ejecución se ajusta a lo pactado.
2. *Solicitar:* esta facultad en general se despliega en los casos en los cuales el interventor requiere al contratista información o documentos relacionados en general con la labor inspectiva, siempre que exista pertinencia entre lo requerido y las obligaciones del contratista. Se observa con claridad cuando el interventor y/o supervisor, pide al contratista que se subsane de manera inmediata, incorrecciones que no afecten la validez del contrato o la ejecución del mismo.
3. *Exigir:* en la medida que la función de interventoría o supervisión encuentre en el desarrollo de la relación contractual que no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, y la facultad de exigir a la parte morosa, la exacta satisfacción de lo prometido, de acuerdo a lo contratado y a las garantías ofrecidas para garantizar el cumplimiento.
4. *Colaborar:-* La interventoría y supervisión y el contratista conforman un grupo de trabajo idóneo, en cuya labor de conjunto dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico.
5. *Autorizar:-* cambios o modificaciones en obras o cualquier otra adición que sea requerida, previo visto bueno de la Gerencia de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias.
6. *Absolver:-* La interventoría y supervisión, en virtud del principio de inmediación, actúa como instrumento de consulta, encargadas de resolver las dudas que se presenten, en el desarrollo de los contratos, ya que en las

relaciones contractuales entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la ESE Hospital Local Cartagena de Indias no puede desatender en el desarrollo de la obra o del servicio contratado.

7. *Prevenir*.- consiste en establecer que el control, no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato, o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas.
8. *Verificar*.- Cada uno de los objetivos especificados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato, para poder verificar su situación y nivel de cumplimiento, esta finalidad se concreta mediante la paliación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de dudas teniendo como principios básicos relacionados con el trabajo y la contratación. Para ello la interventoría y la supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, extralimitándose en campos donde los contratistas sean autónomos. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumpliendo se presente.

#### **ARTÍCULO 68.- INFORMES DEL INTERVENTORÍA – SUPERVISOR**

El interventor y el supervisor, durante la ejecución del contrato deben presentar los informes necesarios, que reflejen el avance y demás aspectos relevantes del contrato.

Estos informes deben quedar relacionados en las siguientes actas destacan:

##### **1. ACTA DE INICIO.**

Esta permite iniciar con el objeto del contrato.

Se debe consultar el formato “**acta de inicio**” vigente en la ESE Hospital Local

Cartagena de Indias.

## 2. ACTA PARCIAL.

Esta describe el estado actual del contrato y presenta recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato.

Se debe consultar el **formato "acta parcial"** vigente en la ESE Hospital Local Cartagena de Indias.

Es importante tener en cuenta para el informe:

Avance y estado del proyecto, entrega de bienes, y servicios y productos, especificando la cantidad, volumen y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse.

Los atrasos prenotados, problemas, compromisos o soluciones planteadas y los asuntos pendientes por resolver debe elaborarlo y al área correspondiente o al supervisor de su contrato.

- El estado del control en el ámbito financiero y presupuestal: anticipo facturación mensual, estado de avance financiero.
- Trabajos ejecutados: descripción general de las tareas ejecutadas, estado de avance ( en términos monetarios y unidades físicas), modificaciones del contrato en cantidades precios unitarios.
- Cumplimiento del contratista con relación al pago de seguridad social integral y parafiscal. igualmente la verificación de su compromiso con respecto al personal mínimo de trabajo propuesto.
- Permanecía, estado y utilización del equipo técnico en la propuesta.
- Retrasos inconvenientes presentados y asuntos por resolver.
- Comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- Registros fotográficos cuando sean procedente, anexos e información adicional relacionado con el contrato, bienes o servicios.
- Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.
- síntesis de quejas y trámite dadas a las mismas. 9

- Comentarios y conclusiones.

#### CUANDO SE TRATE DE CONTRATOS DE OBRA.

Los informes periódicos deben ser presentados por el interventor, conjuntamente con el acta de recibo parcial de la obra al supervisor, la cual debe especificar las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios, esto para evaluar el cumplimiento del contratista en lo referentes actividades a desarrollar, establecidas en el contrato de obra.

Igualmente deberá presentar la evaluación del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, si de este informe se concluye que existe incumplimiento, inmediatamente deberá informarse al área de contratación de la entidad junto con el visto bueno del Gerente y soportes para que se ejecuten las acciones legales.

### 3. ACTA FINAL.

Se debe consultar el formato "acta final" vigente en la ESE Hospital Local Cartagena de Indias.

Una vez terminado el contrato el interventor o supervisor deberá elaborar un informe general que haga memoria descriptiva del contrato, estableciendo el estado de cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones pactadas, así como el balance financiero del contrato.

Es importante tener en cuenta para el informe:

- Datos completos del contratista y supervisor e interventor.
- Identificación del contrato, de las modificaciones, adiciones, prorrogas, suspensiones y sanciones que tenga el contrato.
- Relación de la garantías única (incluye estabilidad de la obra, cuando sea necesaria) y certificado de modificación.

### 4. ACTA DE LIQUIDACIÓN.

Se debe consultar el formato "acta de liquidación" vigente en la ESE hospital local Cartagena de Indias.

Este informe es el que permite liquidar el contrato, habiendo realizado entre el contratista y contratante la revisión a las obligaciones contraídas y declarar un paz y salvo. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

Las actuaciones del interventor y supervisor en esta etapa es de efectuar junto con el contratista la revisión y análisis sobre las obligaciones pactadas y así lo plasmara en el documento respectivo, el cual avalara con su firma y será suscrito por el Gerente y el contratista.

## 5. ACTAS VARIAS.

Además de los anteriores informes, el interventor o supervisor elaborara y presentara:

### **-actas de suspensión.**

Se debe consultar el formato "actas de suspensión" vigente en la ESE Hospital Local Cartagena de Indias.

### **-actas de reinicio.**

Se debe consultar el formato "acta de reinicio" vigente en la ESE Hospital Local Cartagena de Indias.

### **-solicitud de modificaciones / adiciones.**

Se debe consultar el formato "acta de modificaciones / adiciones" vigente en la ESE Hospital Local Cartagena de Indias.

De acuerdo a los hallazgos derivados de su actividad. Además podrá soportar sus informes con datos, cuadros o presentaciones cuando le sean solicitados.

## ARTICULO 69.- NORMAS GENERALES SOBRE RESPONSABILIDAD

Sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiera lugar, y que se encuentran establecidas en la norma (código penal), los servidores públicos, supervisores, interventores y contratistas, responden civil, penal, disciplinaria y fiscalmente, por los perjuicios causados a la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, cuando se celebren, ejecuten, terminen o liquiden contratos sin el lleno de los requisitos y formalidades consignados en el reglamento interno de contratación.

Esta responsabilidad también cubre a las personas que hubieren cesado en el ejercicio de los cargos, siempre que se deduzca de hechos u omisiones en el desempeño de los mismos.

La responsabilidad señalada se deducirá exclusivamente de la culpa grave o dolo, conforme a las disposiciones del Código Civil.

Casos en los cuales se atribuye responsabilidad por culpa grave o dolo:



-Relacionados con el interventor / supervisor:

-No exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

#### **ARTICULO 70.-SANCIONES A LOS CONTRATISTAS**

Los contratistas responderán civil, fiscal, penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación en los términos de ley.

El contratista deberá responder a la entidad por los daños y perjuicios que se pudieran haber causado como consecuencia del incumplimiento del contrato.

#### **ARTICULO 71.- APOYO Y COLABORACION**

Cuando las condiciones o naturaleza del contrato lo requiera, el interventor o supervisor del contrato podrá solicitar a las diferentes dependencias de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, el apoyo y colaboración para la supervisión del mismo, a través de servidores públicos o contratistas, quienes deberán cumplir las indicaciones que señale el interventor y rendir los informes que este requiera.

El interventor o supervisor deberá asumir una posición imparcial al momento de efectuar la interventoría o supervisión, manifestando en el informe que se levante, las observaciones del caso respecto del cumplimiento del objeto contractual.

### **CAPITULO VIII LIQUIDACION DE CONTRATOS**

#### **ARTÍCULO 72.- LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS, DE SU OCURRENCIA Y CONTENIDO**

Los contratos de tracto sucesivo, aquellos de cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuara dentro del término fijado en el contrato, en su defecto, podrá realizarse dentro del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o la fecha del acuerdo que lo disponga, de lo contrario operaran los términos legales.

No se liquidarán los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.



En el acta de liquidación constaran 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 extinción o ampliación, si es el caso, de la garantía del contrato la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, o pago de salarios, prestaciones indemnización a la responsabilidad civil y en general para varar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

### **ARTÍCULO 73.-LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**

Si el contratista una vez requerido mediante oficio enviado por correo físico o el electrónico que figura en el expediente contractual, no se presenta a la liquidación dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de las mismas, esta será practicada directa o unilateralmente por la ESE y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición en la cual se deberá dejar constancia de la circunstancias y de los hechos que conducen a su liquidación y hacer claridad sobre el tiempo o plazo dentro del cual se requirió al contratista para la práctica de liquidación bilateral. Este acto administrativo deberá notificarse de conformidad con las normas contenidas en el CPACA.

PARAGRAFO: De acuerdo a disposición contenida en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, reiterada por la jurisprudencia del Consejo de Estado, la ESE tiene facultad de liquidar los contratos unilateral o bilateralmente dentro de los dos (2) años siguientes a los plazos inicialmente concedidos para proceder a la liquidación, el cual puede extenderse hasta seis (6) meses, sin perder competencia. Con posterioridad a este periodo (exceda 30 meses) la entidad no tiene facultad legal para liquidar, si se tiene en cuenta que el plazo que está expresamente descrito en la norma es preclusivo y perentorio razón por la cual lo que se impone para la entidad en aquellos casos en que no existan saldos a favor de la Entidad o existan recursos pendientes por pagar a favor de ésta o que se haya efectuado el pago respectivo, es declarar el archivo del expediente para declarar legalmente finalizado el negocio contractual

### **ARTICULO 74. PROCEDIMIENTO EN LA LIQUIDACION DE CONTRATOS**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>
La oficina de Subgerencia Administrativa dentro de los dos meses siguientes a la terminación del contrato deberá solicitar a financiera el estado de	Subgerencia Administrativa y Financiera


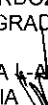


cuenta del contrato a liquidar	
Remisión a la Coordinación de contratación del expediente contractual a fin de que se proceda a realizar la liquidación.	Subgerencia Administrativa y Financiera
Realización del acta de liquidación bilateral (dentro de los cuatro(4) meses siguientes a la terminación del contrato)	Coordinación de Contratación
Remitir a la Gerencia el acta de liquidación para su revisión	Coordinación de Contratación
Revisión del acta de liquidación	Gerencia a través del abogado asignado para ello
Gestionar las firmas del acta de liquidación por las partes y su archivo en la respectiva carpeta contractual	Coordinación de Contratación
Devolución del expediente contractual a la oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera para su correspondiente archivo	Coordinación de Contratación

**CAPITULO IX  
OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTICULO 75. –TRANSITORIEDAD**

Entrado en vigencia el presente manual de contratación, los procesos que se encuentren en curso seguirán su trámite conforme a la normatividad vigente al momento de su inicio.

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
AVALADO POR OSCAR MENDEZ MORALES COOR. CONTRATACION 	DRA. EMPERATRIZ CARDOZO MEZA COOR. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DRA. ALBINA BECHARA L. ASESORA JURIDICA DE GERENCIA 	DR ROQUE BOSSIO BERMUDEZ GERENTE MEDIANTE RESOLUCION 0264 DE 2019 