

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024



Salud Sogamoso E.S.E.

MANUAL DE CONTRATACION

SALUD SOGAMOSO E.S.E

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENTE TEORICO Y/O DEFINICIONES.....	3
4. DESARROLLO DEL MANUAL.....	5
5. CONTROL DE CAMBIOS	76

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

1. OBJETIVO.

El Manual de Contratación es un documento interno de Salud Sogamoso E.S.E., que tiene por objeto integrar, recopilar y estructurar la información básica relativa a los antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, el objetivo y la distribución de funciones entre las diferentes áreas en lo que tiene que ver con la gestión contractual, y a la vez proporcionar un esquema funcional de los procesos y procedimientos para seleccionar a los contratistas de la entidad.

Con ocasión de las modificaciones en la normatividad y la evolución en materia contractual se hace necesario expedir el Manual de Contratación plasmándolo en un documento que se constituya en la guía fundamental para todos los operadores internos y externos de la ESE que tengan relación con esta actividad. Este manual se ha estructurado como una herramienta de fácil consulta para ilustrar al personal que participan en cada una de las etapas del proceso contractual tendiente a que se convierta en un instrumento de básica, las disposiciones en materia de contratación establecidas para las Empresas Social del Estado en los artículos 194, 195 y siguientes de la Ley 100 de 1993, las directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 5185 de 2013, Resolución 1440 de 2024 y las disposiciones perentorias definidas en el Estatuto de Contratación de la ESE, según el Acuerdo No. 021 de 2024 expedido por la Junta Directiva de Salud Sogamoso ESE.

Con la expedición, socialización y principalmente con la adecuada aplicación del presente manual, se pretende lograr que los procesos contractuales para la adquisición de bienes, servicios y obra pública que requiera la entidad, sean eficaces y eficientes, desde la etapa misma de planeación, hasta la liquidación del contrato, buscando con ello el estricto cumplimiento de los principios de la contratación estatal y la función administrativa a efectos de mitigar, controlar y eliminar los riesgos que como consecuencia de la contratación, puedan resultar comprometiendo la responsabilidad de la ESE.

2. ALCANCE.

Desde: La presentación de documentos para la suscripción del contrato.

Hasta: La liquidación del contrato.

3. REFERENTE TEORICO Y/O DEFINICIONES.

Estudio previo: Son un paso imprescindible para el buen desarrollo del proyecto, que evitarán problemas durante la construcción de la obra y aseguran una correcta planificación. Gracias a este estudio se pueden identificar problemas y obstáculos en todas las fases del proyecto y plantear soluciones de forma preventiva.

Acta de inicio: Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en la cual se estipula la fecha de iniciación para la ejecución del contrato. A partir de dicha fecha se contabiliza su plazo de ejecución, si así se pactó en el contrato.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

Acta de liquidación: Es el documento por medio del cual la administración de manera unilateral o bilateral efectúa un balance jurídico, técnico y financiero de la ejecución del contrato y acuerdan la forma de liquidarlo, es decir, de poner fin a su relación contractual en forma voluntaria y expresa.

Garantías: Son instrumentos de cobertura de algunos Riesgos comunes en los Procesos de Contratación que pueden ser identificados por las Entidades Estatales en la etapa de planeación de los Procesos y que pueden hacerse efectivas en caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato.

Sigep: Es el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, herramienta clave al servicio de la administración pública y de los ciudadanos que permite consolidar, administrar y procesar la información de carácter institucional tanto nacional como territorial relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, salarios, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.

Secop: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- . Es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos.

Contratación directa: La contratación directa es aquella que hacen las entidades públicas de forma directa sin pasar por una convocatoria pública.

Convocatoria Pública: Llamados también concursos públicos, su objetivo es ofrecer y asegurar condiciones de compra u adquisición de bienes y servicios por parte del Estado a un proveedor. El proceso inicia cuando un ente público interesado en contratar servicios o adquirir suministros, pública los pliegos de condiciones con los requisitos de la licitación. Con todas las propuestas recolectadas, la parte contratante selecciona y adjudica el contrato al ofertante que considere más relevante.

Comité de Compras y contratación: Es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto aprobar las adquisiciones de bienes, servicios o arrendamientos con el fin de asesorar al ordenador del gasto para la contratación de los mismos.

Plan Anual de Adquisiciones: El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

4. DESARROLLO DEL MANUAL.

TITULO I

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. MARCO LEGAL DE REFERENCIA: El marco de referencia normativo del presente Manual está contenido en:

- Artículos 194, 195 y siguientes de la Ley 100 de 1993.
- Régimen del derecho privado.
- Aplicación de las Cláusulas Excepcionales del Régimen de Contratación de la Administración Pública.
- Los principios de la función administrativa y de Gestión Fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política.
- Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.
- El contenido del Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011.
- El Artículo 76 de la Ley 1438 de 2011.
- La Resolución 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- La Resolución 1440 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- El Acuerdo N° 021 de 2024, expedido por la Junta Directiva Salud Sogamoso ESE, mediante el cual se adopta el Estatuto de Contratación de la entidad.
- La normatividad vigente de Presupuesto.

ARTÍCULO 2. DESTINATARIOS: Son destinatarios del presente Manual de Contratación:

- Las diferentes áreas y dependencias de Salud Sogamoso ESE, que requieran de bienes y servicios para satisfacer su necesidad.
- Los Coordinadores internos de la ESE.
- Los Líderes de Procesos y el personal estructurador de estudios previos para los procesos de selección.
- El Comité de Compras y contratación.
- El Profesional Universitario de Contratación.
- Los suscriptores de los contratos.
- El personal designado como supervisor o interventor para el control, técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución de los contratos.
- Los proveedores y contratistas.
- Las Veedurías Ciudadanas.
- La Comunidad en General.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

CAPÍTULO II

COMPETENCIA, CONTRATOS Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 3. COMPETENCIA: El Gerente de Salud Sogamoso E.S.E., en su calidad de Representante Legal de la entidad y ordenador del gasto, es el servidor público que tiene la competencia para ordenar y dirigir los procesos de contratación que celebre la entidad sin importar su modalidad de selección.

ARTÍCULO 4. FACULTADES DEL ORDENADOR DEL GASTO: Son facultades exclusivas del ordenador del gasto y/o representante legal:

- Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de la E.S.E.
- La apertura del proceso de selección de contratista.
- El cierre del proceso de selección de contratista.
- La adjudicación del contrato.
- La celebración o suscripción del contrato.
- La aprobación de prórrogas, adiciones, modificaciones y actos que expida en la ejecución de la actividad contractual en general.
- La terminación del contrato (terminación unilateral, declaratoria de incumplimiento, caducidad etc.).
- La liquidación del contrato.
- Definir políticas para el proceso de compras y contratación, garantizando los principios que rigen la contratación pública.
- Dar apertura a procesos de contratación que así lo requieran de conformidad con el estatuto de contratación.
- Declarar desiertos los procesos de selección cuando no sea posible la escogencia objetiva del contratista por cualquier circunstancia.
- Declarar la urgencia manifiesta, cuando la situación lo amerite.
- Designar al supervisor o interventoría de cada contrato.
- Las demás funciones inherentes al cargo asociadas con la actividad contractual.

ARTÍCULO 5. COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACION. Se crea el Comité de Compras y contratación de Salud Sogamoso ESE con el propósito de definir los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y post-contractual, que a su vez funcionará como órgano asesor y consultor de los diferentes procesos contractuales que la entidad adelante, respectivamente y que garantizará el desempeño armónico de las distintas dependencias de la ESE en la gestión contractual, cuando se le convoque o se le requiera.

PARAGRAFO PRIMERO: Los miembros del comité estarán sujetos a lo establecido en lo relacionado con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

ARTÍCULO 6. CONFORMACION DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACION. El Comité de compras estará integrado por un equipo interdisciplinario conformado de la siguiente manera:

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

1. Subgerente Administrativo y Financiero, quien lo preside y su participación es indelegable.
2. Subgerente de Servicios de Salud
3. El profesional universitario Contratación, quien fungirá como Secretario Técnico del comité
4. El Contador
5. Profesional de gestión del ambiente físico
6. Profesional de Planeación
7. Asesor Control Interno (Invitado Permanente)
8. Jefe Oficina Asesora Jurídica (Invitado Permanente)

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACION. Son funciones del Comité de Compras y contratación:

1. Asesorar al Gerente en los procesos de contratación que se adelantan cuando por la cuantía a contratar supere los cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes, o cuando el Gerente lo requiera.
2. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección que se adelanten y la celebración de los contratos que se requieran.
3. Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal en los procesos de convocatoria pública.
4. Recomendar al ordenador del gasto la suscripción de adiciones, modificaciones y prorrogas de los contratos o convenios.
5. Recomendar los ajustes al Plan Anual de Adquisiciones de la ESE, cuyo borrador debe ser elaborado y aprobado por la gerencia de la ESE, el cual contendrá la lista de bienes, obras y servicios que la ESE pretende adquirir durante el año.

En el Plan Anual de Adquisiciones, Salud Sogamoso debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la ESE pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la ESE iniciará el proceso de contratación.

El Plan Anual de Adquisiciones se elaborará de conformidad con los lineamientos y el formato que establece Colombia Compra Eficiente.

6. Hacer seguimiento trimestralmente a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y formular las recomendaciones al Gerente de Salud Sogamoso.
7. Asesorar la actividad contractual en materia de adquisición de bienes muebles, obras y servicios administrativos internos, de concursos públicos y convocatorias públicas y otras relacionadas con la misión de Salud Sogamoso ESE, buscando que se ajusten a

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

las necesidades reales de la entidad y a la programación de adquisiciones aprobada para cada vigencia, dando aplicación a los principios de economía, transparencia y de responsabilidad y en especial al deber de selección objetiva establecidos en las normas legales, así como por el Estatuto de Contratación de la ESE, y demás normas concordantes y complementarias.

8. Estudiar y conceptuar sobre el restablecimiento de la ecuación económica de los contratos, el reajuste de precios y la procedencia de la suspensión, prórroga o adición de los mismos, que deban ser de conocimiento del Comité de compras por su complejidad o importancia, a criterio del Presidente del Comité.
9. Aprobar el plan de acción del comité de compras y contratación para la vigencia correspondiente, el cual debe realizarse antes del cierre de la vigencia.
10. Realizar seguimiento trimestral al Plan de Acción del Comité de Compras y contratación.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

1. Velar por el cumplimiento de la reglamentación legal vigente en lo referente al manejo y funciones del comité.
2. Presidir las reuniones del comité.
3. Velar por el cumplimiento de las reuniones del comité.
4. Liderar y orientar las sesiones del comité en forma moderada y amable, asegurando la participación de cada uno de los integrantes en forma dinámica, eficiente y organizada.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ

1. Según programación notificará mediante correo electrónico, la fecha, hora, lugar y agenda para realizar el comité al menos con cinco (05) días calendario de anticipación.
2. Verificar el quórum de los integrantes del comité en las reuniones programadas.
3. Realizar en coordinación con el presidente del comité, el seguimiento a las decisiones, compromisos aprobados y asignados al comité.
4. Enviar el borrador del acta una vez transcrita a todos los integrantes del comité para su revisión y sugerencias a que haya lugar, las cuales deberán ser remitidas por el mismo medio al secretario del comité dentro de los cinco (05) días siguientes; adjuntándose los respectivos listados de asistencia y documentos soportes allegados en sesión o que fueron soporte de decisiones. De no remitirse ninguna sugerencia de ajuste o corrección por parte de los integrantes, se entenderá aprobada por el comité y se imprimirá para firma de los asistentes a la sesión.
5. Presentar los informes, pronunciamientos, conclusiones y recomendaciones que le corresponda, para la toma de decisiones respectivas
6. Revisar el cumplimiento de los compromisos.

ARTÍCULO 10. COMITÉ DE APOYO A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. Se crea el Comité de apoyo a la actividad contractual de Salud Sogamoso ESE con el propósito de intervenir en

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

los procesos de convocatoria pública, selección abreviada, subasta inversa presencial; el Gerente tendrá en cuenta la idoneidad o experiencia de cada una de los miembros, para así garantizar la objetividad en la verificación y evaluación de las propuestas, conformando para cada caso concreto en la resolución de apertura, el comité que asesorara el proceso, el cual entre otro podrá estar conformado por un número plural e impar de uno o varios de los siguientes funcionarios y/o contratistas:

- Subgerente de Servicios de Salud
- Subgerente Administrativa y Financiera
- Contadora
- Jefe Oficina Asesora Jurídica
- Profesional Universitario de Contratación
- Profesional Universitario de Gestión del Ambiente Físico
- Persona encargada del área o proceso del bien o servicio a contratar
- Contratista de apoyo a los procesos constructivos

Podrán ser invitados para que hagan parte del comité con derecho a voz, pero sin voto el asesor de control interno o quien haga sus veces y todas aquellas personas que por su conocimiento y/o experiencia puedan aportar elementos de juicio sobre los temas que se vayan a tratar en el respectivo comité.

Los integrantes de este comité estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés consagrados en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, las normas que los adicionen, sustituyen o modifique y demás normas que ocupen.

ARTICULO 11. DEPENDENCIAS O ÁREAS QUE INTERVIENEN: El proceso de gestión contractual es un proceso de apoyo donde participan diferentes áreas de la Entidad, que se señalan en el presente manual, siendo responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones del mismo. La participación de cada dependencia está circunscrita a las competencias y funciones propias de cada una.

El **grupo, área o dependencia generador de la necesidad de la contratación** tiene a cargo la definición de las necesidades, requerimientos y especificaciones técnicas que deben regir el proceso de selección del contratista, la evaluación de criterios técnicos y económicos de selección, así como las condiciones de ejecución del contrato. Por lo tanto, esta información es de su absoluta responsabilidad, la cual se encuentra en cabeza del Jefe, Asesor, Coordinador, y cualquier otra denominación que se dé a quien dirige o se encuentra a la cabeza de una dependencia, área o grupo de la Entidad.

Así mismo cuando dos o más grupos o dependencias o áreas hagan parte de una misma solicitud de contratación, el estudio previo y demás documentos pueden ser suscritos por todos los solicitantes o una o algunas de las dependencias o grupos involucrados.

El grupo, área o dependencia generador de la necesidad de la contratación, pueden ser entre otros:

- El Responsable de la Coordinación Administrativa y Financiera

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

- El Responsable de Gestión del Ambiente Físico
- El Responsable de la Coordinación de Prestación de Servicios
- El Responsable de Talento Humano
- El Responsable de Programas Especiales
- El Responsable de Farmacia
- El Responsable de Mantenimiento
- El Responsable de Sistemas
- El Responsable de Laboratorio Clínico
- El Responsable de la Coordinación de Planeación
- El Responsable de Comunicaciones
- El Responsable de la Coordinación de Calidad
- El Responsable de la Ingeniería Biomédica

TITULO II

FASES DEL PROCESO CONTRACTUAL

CAPITULO III

FASE DE PLANEACIÓN

Esta etapa del proceso está constituida por los trámites siguientes:

ARTICULO 12. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Es el insumo principal del proceso preparatorio contractual, entendido como el resultado de la labor de planeación realizada por todos los funcionarios de las Áreas competentes, en virtud del cual se señalan las prioridades de acción de la entidad, en términos de cómo hacer realidad las estrategias, programas y proyectos que se imponen como directrices y objetivos de la E.S.E.

La ESE debe elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, bajo la coordinación de la Subgerencia administrativa y financiera. Para ello conformará un equipo técnico de apoyo del cual harán parte los líderes de los diferentes procesos que garantice la inclusión de todas las necesidades de obras, bienes y servicios de la entidad para la respectiva vigencia.

El Plan Anual de Adquisiciones debe estructurarse con base en los siguientes lineamientos:

- Debe ser elaborado conforme a los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente.
- Su formulación debe estar acorde con el Plan de Desarrollo Institucional, el Plan Operativo Anual y el Presupuesto aprobado para la vigencia fiscal respectiva.
- Será revisado por el Comité de Compras y aprobado por el Ordenador del Gasto.
- Será publicado en la página del SECOP anualmente a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.
- Deberán registrarse y publicarse las modificaciones que se sucedan según la necesidad en el transcurso de la vigencia.
- El seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones se realizará a través del Comité de Compras.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

ARTÍCULO 13. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS: Conformados por los documentos definitivos que sirven de soporte para la contratación, los cuales deben ser elaborados por la dependencia de la cual surge la necesidad a contratar, constan de componentes de carácter técnico, económico, financiero y jurídico, los cuales deben ajustarse a cada modalidad o criterio de selección.

Los estudios previos deben contener como mínimo los siguientes aspectos:

- La necesidad a contratar debe estar aprobada en el plan anual de adquisiciones

13.1 La descripción de la necesidad que Salud Sogamoso pretende satisfacer con la Contratación: Para describir la necesidad se debe indicar el bien, obra o servicios requeridos con asomo a los antecedentes, justificación y/o definición técnica de la forma en que la entidad puede satisfacer dicha necesidad, siempre en el marco de los planes y/o proyectos de desarrollo, compra y/o inversión.

Dentro de la justificación deberá mencionarse por qué surge la necesidad, con que cuenta la entidad; la normatividad que la rige o regula y permite su contratación, como se pretende subsanar, que se logra con dicha contratación y porque no es posible suplirlo de otra manera.

De igual manera deberá manifestarse la existencia de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones fijado para la vigencia en que se realizará la contratación del bien o servicio.

13.2. El objeto a contratar: Se deben efectuar las especificaciones esenciales, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

Debe ser lo más concreto posible, de acuerdo con la necesidad que se pretende satisfacer.

13.3. La modalidad de selección del contratista: Debe justificarse de conformidad con los lineamientos determinados en el Estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva y el presente Manual de Contratación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

Los estudios deben precisar la naturaleza de la entidad, la modalidad por la cual se desarrollará la contratación, citando expresamente sus fundamentos legales, esto es Contratación Directa, Convocatoria Pública, Otros Mecanismos de Selección, de acuerdo a lo consignado en el estatuto de contratación de la entidad.

13.4. Las condiciones del contrato: comprende el plazo del contrato, la forma de entrega o producto, y la forma de pago, el cual siempre deberá darse previo cumplimiento del objeto contractual, las actividades asignadas, el informe de cumplimiento por parte del supervisor, además de la presentación de los documentos necesarios para tramitar la cuenta de cobro, tales como cuenta de corbo o factura, informe de actividades, copia del pago oportuno de seguridad social integral, liquidada sobre el valor que reglamente el gobierno.

13.5. Análisis que soporta el valor estimado del contrato: Debe corresponder entre otros al fruto de un estudio de mercado que la ESE debe adelantar no solo con el fin de precisar el

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

valor aproximado de los bienes, obras o servicios que requiere, sino para definir de manera más exacta la naturaleza de los mismos, análisis que debe quedar incluido en el estudio previo.

Finalmente debe incluirse como se va a fijar el valor del presupuesto oficial para la contratación, explicando si es a partir del valor más bajo o más alto de las cotizaciones recolectadas en el sondeo de mercado, mínimo dos, o si es a partir de valores históricos cancelados en la institución por ese concepto, etc.

Así mismo deberá señalarse el plazo de ejecución del contrato, su forma de pago y entrega del producto suministrado o servicio prestado.

13.6. La Justificación de los criterios para seleccionar la oferta más favorable: Será la oferta más favorable aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia, y la ponderación precisa y detallada de los mismos, resulte ser la más ventajosa para la entidad.

Se deberá contar con mínimo dos propuestas económicas o cotizaciones que permitan garantizar la objetividad y racionalidad en el precio de la necesidad a contratar. De los valores registrados en las ofertas o cotizaciones se promediara o se tomará la oferta más económica, y este será el valor sobre el cual se presupuestará la necesidad a contratar.

Para los contratos de prestación de servicios profesionales, no es necesario contar con las dos cotizaciones ante mencionadas, dado que la ley así lo dispone, bastará con la presentación o postulación de la hoja de vida.

Si la naturaleza del objeto a contratar no permite obtener dos cotizaciones o consultas como mínimo, como es el caso de los contratos de exclusividad, o si no se recibe respuesta a las solicitudes de cotización; en el numeral respectivo del estudio previo se deja constancia de este hecho con la justificación del caso, señalando los criterios que se tuvieron en cuenta para definir el presupuesto de la contratación, que pueden ser el análisis histórico de los precios por los cuales la entidad ha adquirido en bien o servicio en años anteriores, de ser la primera vez que se presenta la necesidad a contratar, el área solicitante deberá justificar el valor que garantice la objetividad y racionalidad de la adquisición.

Las cotizaciones o consultas deben corresponder a los bienes y/o servicios que requiere la entidad, de acuerdo con las condiciones de tiempo, modo, lugar cantidades, calidad, características, especificaciones técnicas, unidades de medida, entre otras. Para lograr obtener cotizaciones que obedezcan a los mismos parámetros técnicos, con el propósito que sean comparables, se hace la solicitud de cotización basado en un modelo de documento que unifica la información sobre los bienes y/o servicios que requiere la Entidad y que es elaborado por el área solicitante o interesada.

Al momento de efectuar las cotizaciones o consultas con base en el documento mencionado, se debe indicar a los proveedores que el presupuesto que se establezca debe contemplar los costos asociados a la legalización (pagos de garantías, impuestos y demás) y ejecución del contrato, que puedan incidir en el valor del contrato.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

Así mismo deberán relacionarse los documentos requeridos para la contratación, la naturaleza de las personas que podrán presentar oferta, las obligaciones especiales y generales del contratista.

13.7. El análisis de riesgos previsibles y la forma de mitigarlos. Este documento es el soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Este estudio se realiza por parte de las Áreas intervinientes en la etapa precontractual, para contemplar cuál de las partes contratantes asumirá las consecuencias de un hecho dañino de posible ocurrencia, que afecte el equilibrio económico del contrato, con el fin de establecer quien debe restablecerlos.

Para tipificar un riesgo, es necesario realizar el análisis del contrato a suscribir. De las acciones a ejecutar se pueden desprender circunstancias de posible ocurrencia, que no se encuentran dentro de las obligaciones adquiridas por cada una de las partes en la relación contractual; es decir, estas circunstancias son ajenas a las partes, tienen una casusa externa a las mismas y, de presentarse su efecto sería la afectación económica del contrato variando los valores inicialmente establecidos.

La Asignación de los riesgos, es el señalamiento que propone la entidad al oferente sobre quién debe asumir las consecuencias de la afectación económica, de acuerdo con el caso tipificado.

Para el efecto, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos como riesgos generales que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, los cuales serán asumidos por los contratantes: Riesgo Jurídico, Riesgo Financiero, Riesgo de Incumplimiento, entre otros.

13.8. Garantías exigidas en el contrato. Este punto del estudio previo deberá contener un análisis que sustente la exigencia de los mecanismos de cobertura de las garantías que deben amparar el proceso de selección y el contrato a celebrar.

El proponente favorecido se compromete a constituir a favor de Salud Sogamoso E.S.E, una garantía única del contrato mediante una póliza de seguro, que según necesidad amparare:

- El cumplimiento del contrato,
- La calidad del servicio prestado o del bien suministrado.
- La responsabilidad civil extracontractual
- La responsabilidad civil profesional
- Pago de salarios y prestaciones sociales.
- Estabilidad y calidad de la obra

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

- Seriedad del ofrecimiento
- Buen manejo y correcta inversión del anticipo
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales

Igualmente se contemplará el pago de multas y demás sanciones en razón a incumplimientos parciales; en las cuantías y vigencias establecidas en la minuta del contrato de la cual forman parte integral los términos de Estudios previos. Los riesgos mínimos que deben ser amparados por la garantía única son:

INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO			
AMPARO	RIESGO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	<p>La no suscripción del contrato, sin justa causa por parte del proponente seleccionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La no ampliación de la vigencia de la garantía de la seriedad de la oferta, cuando el termino previsto para la firma del contrato de prorogue, siempre y cuando la proroga no exceda el termino de tres (3) meses. - la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la ESE, para amparar el cumplimiento de las obligaciones del contrato. - el retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las propuestas. 	<p>10 % del valor de la propuesta o del presupuesto oficial - según termino de condiciones</p>	<p>Desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de las garantías del contrato.</p>
INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
AMPARO	RIESGO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES INCLUIDAS MULTAS Y CLAUSULA PENAL	Perjuicios directos del incumplimiento total o parcial de las obligaciones, su cumplimiento tardío o defectuoso; cuando las mismas le sean imputables al contratista. - El pago del valor de las multas. - El pago de la cláusula penal pecuniaria.	Como mínimo equivalente al de clausula penal - No inferior al 10% del valor total del contrato.	Igual al plazo del contrato y cuatro meses mas
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES INDEMNIZACIONES LABORALES	Perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones laborales a cargo del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución de del contrato amparado.	No inferior al 5% del valor total del contrato.	Igual al plazo del contrato y 3 años mas
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	Perjuicios ocasionados como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro sufridos por la obra entregada, imputables al contratista, independientemente de cual fuere se causa.	Se determina de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones establecidas en cada contrato.	No inferior a 5 años, salvo que la ESE justifique una vigencia inferior.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	Perjuicios imputables al contratista garantizado, derivados de la mala calidad o deficiencia técnica, por el incumplimiento de los parámetros y normas técnicas establecidas.	Como mínimo equivalente al 10% del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato y 4 meses mas
CALIDAD DEL SERVICIO	Perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados, o de	Como mínimo equivalente al 10% del valor del contrato.	Como mínimo Igual al plazo del contrato y 4 meses mas

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

	la mala calidad de los servicios prestado.		
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	Respalda los recursos entregados como anticipo que se invertirán en la ejecución del contrato.	El valor asegurado del amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe ser del cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, ya sea en dinero o en especie. del anticipo.	Esta cobertura debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización
PAGO ANTICIPADO	Cubre a la entidad contratante asegurada frente a los perjuicios derivados del no reintegro por parte del contratista garantizado, del saldo a su cargo, correspondiente a la diferencia existente entre el monto recibido como pago anticipado y el porcentaje de cumplimiento del objeto del contrato	El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie.	Su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	Daños personales, materiales y consecuenciales que, involuntariamente, por sus errores u omisiones, el profesional haya podido causar a sus clientes en el ejercicio de su profesión, así como los perjuicios que de ellos se pudieran derivar	El valor de ésta deberá ser equivalente a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes.	Igual al plazo del contrato
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Indemnizaciones que sean solicitadas tras los daños ocasionados al patrimonio de terceros o la pérdida de alguna vida de alguien que no esté directamente	El valor de ésta deberá ser equivalente a 200 salarios mínimos	Igual al plazo del contrato

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

	relacionado con el asegurado	mensuales legales vigentes	
--	------------------------------	----------------------------	--

Las demás que considere pertinente la ESE de acuerdo a la modalidad del contrato; lo anterior en desarrollo a lo consagrado en el Acuerdo 021 de 2024, por medio del cual se adoptó el estatuto de contratación de Salud Sogamoso E.S.E.

Las garantías no serán obligatorias en casos de contratación directa, contratos de seguros, sin embargo la gerencia determinará la necesidad o no de exigirla atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, la cuantía y a la forma de pago.

Una vez elaborados los estudios previos, deberán entregarse junto con el certificado de disponibilidad que a continuación se menciona, a la oficina de contratación, para continuar el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 14.- SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

La solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), se tramitará por el área donde surge la necesidad, a través del formato establecido para tal fin, ante la Subgerencia Administrativa y Financiera, solicitud que deberá estar autorizada por la gerencia y el jefe de oficina asesora jurídica. En dicho formato deberá consignarse como mínimo, la necesidad a contratar (objeto de la contratación), el valor, la fecha de solicitud, el área solicitante, la firma del solicitante, la firma de autorización de la gerencia y la firma del Subgerente Administrativo y Financiero.

Una vez expedido el certificado de disponibilidad presupuestal, deberá entregarse junto con los estudios previos debidamente firmados, y documentos solicitados y visados por talento humano, si es el caso, a la oficina de contratación.

ARTÍCULO 15. ESTRUCTURA DEL PLIEGO DE CONDICIONES: El pliego de condiciones debe establecer los procedimientos y etapas estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva y deberá detallar claramente los requerimientos para la presentación de la propuesta, mediante definición de reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole.

En este orden, el pliego deberá contener como mínimo:

- La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, del bien o servicio objeto del contrato.
- La modalidad del proceso de selección y su justificación.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

- Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
- Las condiciones de costo y/o calidad que la ESE tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
- Las causas que den lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
- El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo o pago anticipado, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
- El certificado de disponibilidad presupuestal.
- Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones,
- Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato,
- El plazo dentro del cual la ESE puede expedir adendas.
- El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar las observaciones, publicación de respuestas a las observaciones, presentación de propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución, el lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
- El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas,
- La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública. (Leyes 80/93, 1150/2007).
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

Los términos de condiciones se dejarán a disposición de los interesados en la oficina de contratación para su consulta y en la página web institucional y SECOP.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

CAPITULO IV

FASE DE SELECCIÓN

Salud Sogamoso ESE, debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

Las Modalidades para los procesos de selección para contratar serán:

ARTICULO 16. CONTRATACIÓN DIRECTA. La ESE podrá contratar directamente, con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato, cuando la cuantía del contrato sea igual o inferior a 100 SMLMV, con excepción de aquellos que cuenten con un procedimiento especial determinado en el estatuto y manual de contratación.

Y sin consideración a la cuantía, es decir por su **NATURALEZA**, con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el contrato, en los siguientes eventos:

En caso de las siguientes circunstancias previstas según la naturaleza de la contratación como actividades a contratar a través de la Contratación Directa, deben estar soportadas en el estudio previo, estas son:

- a) La adquisición de bienes y/o servicios para el apropiado cumplimiento de los fines misionales de Salud Sogamoso ESE, según lo establecido en la ley 100 de 1993.
- b) La contratación cuyo proceso de convocatoria pública haya sido declarado desierto.
- c) Urgencia manifiesta.
- d) Contratación de empréstitos.
- e) Contrato de seguros.
- f) Contratos y/o convenios interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora, señalado en la Ley o en sus reglamentos.
- g) Contratos de comodato
- h) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas, educativas o tecnológicas.
- i) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

- j) Para la prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- k) Arrendamiento
- l) Contratos celebrados con personas públicas o privadas internacionales de cooperación y/o asistencia.
- m) Contratos de mantenimiento.
- n) Los contratos que se celebren para la prestación de servicios de salud en desarrollo de su objeto social con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios y/o Responsables de pago.

PARAGRAFO PRIMERO. EXCEPCIONES A LA CONTRATACION DIRECTA: Sin importar la cuantía deberá realizarse SIN EXCEPCION por el procedimiento de convocatoria pública.

- a) La contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, y deberá tener en cuenta para la proyección de los términos de condiciones la Guía de Elaboración de Términos de condiciones expedida por el Ministerio de protección Social.
- b) Los contratos de interventoría con persona natural o jurídica, de los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No obstante, cuando la entidad considere necesario, podrá ordenar que el Proceso de contratación, independientemente de su cuantía, se efectúe mediante Convocatoria Pública en razón de su complejidad o para el logro de una máxima calidad y precio, y requiera de la presentación de una diversidad de ofertas. En estos eventos, el estudio previo contendrá las razones que justifiquen la decisión.

PARÁGRAFO TERCERO: Harán también parte del proceso de contratación directa, previa autorización de la junta directiva, la contratación para la enajenación de bienes inmuebles y en aquellos casos a que se refiere la Ley 226 de 1995, los contratos que comprometen vigencias futuras.

16.1 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE UN CONTRATO DIRECTO. Los documentos requeridos para la contratación serán objeto de determinación en los estudios previos de la contratación, pero como mínimo deberá contener:

1. Certificado de idoneidad y experiencia del contratista para servicios profesionales, formato institucional
2. Hoja de vida impresa formato Función pública (Sigep II)
3. Presentación de hoja de vida formal a la entidad

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

4. Copia de los diplomas, actas de grado con las cuales se verifique la idoneidad de la persona a contratar
5. Copia de la certificaciones laborales relacionadas en la hoja de vida.
6. Certificado de antecedentes profesionales
7. Copia de la Tarjeta Profesional y/o documento expedido por el consejo profesional correspondiente que certifique la vigencia de la matrícula profesional
8. Certificación de encontrarse activo en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS)
9. Copia de la cedula de ciudadanía
10. Copia de registro realizado en la página de salud Sogamoso como proveedor
11. Copia de la certificación que acredita la situación militar o libreta militar (menores de 50 años)
12. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación
13. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica
14. Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional
15. Certificado de antecedentes Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC, expedido por la Policía Nacional
16. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), expedido por la Policía Nacional
17. Certificado de Registro de Deudores Morosos (REDAM)
18. Certificado cámara de comercio no mayor a 30 días de expedición, cuando hubiere lugar
19. Certificado Registro Único Tributario (RUT) actualizado y que la actividad corresponda al objeto a desarrollar
20. Formato institucional de declaración inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés
21. Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés en formato de la función publica
22. Certificado de afiliación a salud y pensión como cotizante independiente, expedido por la EPS correspondiente
23. Planilla y pago de seguridad social como cotizante independiente
24. Examen médico ocupacional

La solicitud, recepción y verificación de los documentos necesarios para adelantar el proceso contractual, estará a cargo del área donde surge la necesidad, de acuerdo a los requerimientos realizados en los estudios previos, lista de chequeo y objeto a contratar. Dentro de la revisión a realizar, el profesional a cargo del área, deberá verificar que se encuentre la totalidad de los mismos, las vigencias exigidas en la lista de chequeo y el manual de contratación; así mismo deberá verificar que la actividad registrada en el RUT y Cámara de Comercio (si aplica), correspondan a la actividad u objeto a ejecutar (códigos DIAN).

Para el caso de contratos de prestación de servicios personales, el área deberá remitir los documentos al profesional de Talento Humano, para su verificación y visto bueno.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

En los demás casos de contratación, el área donde surge la necesidad deberá remitir los documentos al profesional universitario de contratación, para el trámite correspondiente.

16.2 VERIFICACION DE HOJAS DE VIDA

El profesional Universitario de Talento Humano deberá verificar con las hojas de vida los siguientes:

- Hoja de vida en el formato establecido por la Función Pública para tal fin.
- Formación académica y documentos que la acrediten: diploma de grado, acta de grado, tarjeta profesional si aplica, verificando que correspondan al contratista seleccionado.
- Experiencia laboral y documentos que la acrediten, los cuales pueden ser: certificación con funciones o actividades y periodo de ejecución, o allegar copia del contrato con acta de liquidación del mismo.
- Libreta militar si aplica.

Los requisitos y documentos que por lista de chequeo, habilitación y/o lineamientos del Ministerio de Salud y Protección social se expidan, aplicables al personal que labora en instituciones de salud. Los cuales corresponderá identificar al coordinador de calidad de la ESE, quien a su vez deberá mantener informado y actualizado al profesional de Talento Humano para su exigencia en la contratación del personal.

16.3 VERIFICACION DE ANTECEDENTES

Para la verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, REDAM y delitos sexuales, el profesional universitario de contratación constatará con las certificaciones a portadas por el contratista o desde la página de la contraloría, procuraduría y policía, los antecedentes del contratista, emitiendo el respectivo certificado, el cual allegará a los documentos del contrato.

16.4 CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES

El profesional universitario de Contratación una vez verifique el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia y sus actualizaciones certificará que la necesidad u objeto a contratar se encuentra incluido en éste; certificación que deberá anexar a los documentos del contrato.

16.5 REGISTRO DE PROVEEDOR

El Profesional universitario de contratación, verificará a través de la intranet de la ESE, el respectivo registro de proveedor del contratista y como soporte de dicha verificación allegará al contrato el respectivo pantallazo.

16.6 CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

En el formato establecido para tal fin, el funcionario, líder o coordinador que haya elaborado los estudios previos, deberá de conformidad con los documentos aportados por los proponentes, certificar el cumplimiento de las exigencias tales como perfiles, experiencia, estudios y demás que haya requerido en los estudios previos. Dicho formato deberá adjuntarse a la documentación del contrato.

16.7 REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP II

El profesional universitario de contratación, dará de alta en el SIGEP al contratista seleccionado para la prestación de los servicios profesionales requeridos.

De acuerdo a los lineamientos y disposiciones expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás regulaciones, tan solo se registrarán en el SIGEP, las personas naturales que presten servicios profesionales a la ESE.

16.8 VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO

El líder coordinador o profesional del área donde surge la necesidad, y el profesional de talento humano(servicios profesionales) o contratación según sea el caso, deberá revisar que la fecha de expedición del certificado de cámara de comercio no tenga vigencia mayor a 1 mes, que su renovación se haya dado en la misma vigencia en que se adelanta el proceso contractual, que el objeto social tenga relación con el objeto del contrato (códigos DIAN), que las actividades tengan relación con el objeto y obligaciones a contratar, que el representante legal tenga facultades para contratar, entre otros.

16.9 VERIFICACION DEL RUT

Deberá verificarse como mínimo en el Registro Único Tributario, los siguientes:

- Número de identificación tributaria
- Nombres y apellidos
- Actividad económica, que guarde relación con el objeto y obligaciones a contratar. (códigos DIAN)
- Fecha de expedición del registro, el cual se deberá encontrar ajustado a las actualizaciones que realice la DIAN para tal fin.

16.10 AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL

Dentro de la revisión, verificación y visto bueno de los documentos requeridos para el proceso de contratación, deberá verificar que la afiliación esté como independiente al sistema de seguridad social en salud (salud y pensión) del contratista persona natural, así como el pago de ésta, el cual deberá ajustarse a las disposiciones legales expedidas para tal fin.

En cuanto al pago de la seguridad social de persona jurídica, la misma podrá constatarse a través de certificación expedida por el representante legal de la empresa y/o el revisor fiscal, si la misma cuenta con éste.

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

En caso de contar la empresa con revisor fiscal, y de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad vigente, deberá certificarse por éste el encontrarse a paz y salvo con el pago de seguridad social.

ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA:

Para la modalidad de contratación directa, Salud Sogamoso desarrollará el siguiente procedimiento interno:

CONTRATACIÓN DIRECTA				
ETAPA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	FASE DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
ETAPA PRECONTRACTUAL	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN		
		1	Verificar inclusión de la necesidad en el plan anual de adquisiciones, de no existir deberá realizar la justificación de la necesidad para ser incluida, todas las necesidades deben ser analizadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera.	Coordinador o líder del área o dependencia en donde se origina la necesidad
		2	Justificación de la Necesidad – Estudios previos, con los requisitos del Artículo 16 del Estatuto de Contratación.	Coordinador o líder del área o dependencia en donde se origina la necesidad
		3	Construcción del Estudio Previo o Estudio de Conveniencia y Oportunidad, el cual debe contener como mínimo lo establecido en el Artículo No. 13 del presente manual	Coordinador o líder del área o dependencia en donde se origina la necesidad.
		4	Proyección de la solicitud de cotizaciones y documentos a oferentes el	Coordinador o líder del área o dependencia en

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

		cual deberá realizarse de manera formal a través de correo electrónico y/o remitido a través de empresa de mensajería.	donde se origina la necesidad
	5	Presentación de propuestas en los términos establecidos en la solicitud de cotización.	Proveedor interesado, inscrito en el registro de proveedores en la página web de la institución, en la oficina de ventanilla única de correspondencia de la ESE
	6	Revisión de los requisitos legales del Estudio Previo o Estudio de Conveniencia y Oportunidad, el cual debe contener como mínimo lo establecido en el Artículo No. 13 del presente manual	Coordinador o líder del área o dependencia en donde se origina la necesidad
	7	Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampare la necesidad a contratar.	Coordinador o líder del área o dependencia en donde se origina la necesidad previa autorización del Representante Legal de la ESE o a quien este delegue.
	8	Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampare la necesidad a contratar.	Subgerente Administrativo y Financiero
	SELECCIÓN	SELECCIÓN	
		9	Aprobación por parte del Representante Legal de la ESE del análisis de la propuesta presentada por el área o dependencia en

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

			donde se origina la necesidad, según el análisis técnico y económico de acuerdo a lo establecido en el estudio previo de conveniencia y oportunidad. Y el análisis de requisitos legales por parte del P.U de Contratación	
		10	Remisión de los documentos que soportan el proceso de selección ante la oficina de Talento Humano si aplica y/o oficina de contratación de la Entidad, con el fin de iniciar el proceso de contratación	Coordinador o líder del área o dependencia en donde se origina la necesidad
		11	Proyectar minuta de contrato	Profesional Universitario de Contratación
		12	Perfeccionamiento del Contrato	Representante Legal ESE y Contratista
		13	Expedición del Registro Presupuestal	Subgerente Administrativo y Financiero
		14	Proyección del documento de aprobación de garantías	Área de contratación
		15	Aprobación de Garantías	Jefe Oficina Asesora Jurídica
		16	Pago de estampilla y verificación de pago	Contratista y supervisor de contrato
		17	El contrato obtenido como resultado del proceso de contratación Directa	Profesional Universitario de Contratación

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

		deberá ser publicado e en la página de SECOP.	
EJECUCIÓN Y CONTROL	SEGUIMIENTO Y CONTROL		
	18	Proyección de oficio de designación del supervisor o interventor según designación realizada por la Gerencia, una vez se perfeccione el contrato	Área de Contratación
	19	Designación del supervisor o Interventor del contrato mediante oficio.	Representante Legal de la ESE
	20	Notificación al supervisor o interventor del contrato a supervisar una vez se perfeccione el mismo, quien podrá revisar y consultar la carpeta contractual cuantas veces lo requiera para el ejercicio de su supervisión.	Área de Contratación
	21	Proyección del Acta de Inicio	Área de Contratación y supervisor o interventor de contrato.
	22	Suscripción de Acta de Inicio	Supervisor o Interventor, Contratista y Representante Legal de la ESE.
	23	Elaboración de Informe mensual de supervisión del contrato, el cual deberá presentarse en el formato diseñado para tal fin.	supervisor o Interventor
	24	Informes de ejecución del contrato para certificar cumplimiento del objeto	supervisor o Interventor

		contractual para tramitar pago	
25	El contrato deberá ser publicado en la página de SECOP.	Profesional Universitario de Contratación	
MODIFICACIÓN, PRORROGA O ADICIÓN			
26	Si existe la necesidad de modificación al contrato (adición, prórroga o modificaciones) el supervisor o interventor del contrato, deberá solicitarlo y justificarlo.	supervisor o Interventor	
27	Análisis y revisión de la solicitud de modificación del contrato para ser presentada al Representante Legal de la ESE	Profesional Universitario de Contratación	
28	Presentación al Ordenador del gasto de la necesidad de modificación al contrato y si es el caso deberá ir acompañada del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.	supervisor o Interventor	
29	Aprobación de la modificación al contrato.	Representante Legal ESE	
30	Proyectar minuta de modificación al contrato	Profesional Universitario de Contratación	
31	Presentar al Representante Legal de la ESE y al Contratista minuta para revisión	Profesional Universitario de Contratación	
32	Perfeccionamiento de la modificación, prórroga o adición al contrato.	Representante Legal ESE y Contratista	

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES	33	Expedición del Registro Presupuestal en caso que se trate de una adición al contrato.	Subgerente Administrativo y Financiero	
	34	Publicación en la página del SIGEP, y foliación en la carpeta del contrato	Área de Contratación / Auxiliar administrativo	
	35	Proyección del documento de ampliación de garantías cuando a ello haya lugar	Área de Contratación	
	36	Aprobación de ampliación de Garantías cuando a ello haya lugar	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
	37	Publicación en el SECOP, foliación y archivo en la carpeta del contrato	Profesional Universitario de Contratación / Auxiliar administrativo	
	LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES			
	38	Proyección de Acta de Liquidación bilateral del Contrato	Área de Contratación	
	39	Aprobación de Acta de Liquidación Bilateral del contrato	Representante Legal ESE, supervisor o interventor y Contratista	
	40	Publicación en la página del SECOP, foliación y archivo en la carpeta del contrato	Profesional Universitario de Contratación	
	41	Si existe alguna de las causales para motivar una liquidación unilateral el supervisor o el interventor del contrato deberá notificarlas de manera justificada al Representante Legal de la	supervisor o Interventoría del contrato	

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

			ESE, allegando los soportes de requerimientos realizados al contratista, el informe de supervisión y estado del contrato, porcentaje de ejecución y certificación de seguimiento y control del contrato.	
		42	Análisis y revisión de la solicitud de liquidación unilateral del contrato para ser presentada al Representante Legal de la ESE a través de actuación administrativa	Profesional Universitario de Contratación
		43	Proyección de Acto administrativo motivado de liquidación unilateral del contrato	Profesional Universitario de Contratación
		44	Suscripción y aprobación del acto administrativo	Representante Legal ESE
		45	Notificación del acto administrativo motivado de liquidación unilateral del contrato a supervisor o interventor y contratista	Representante Legal ESE
		46	Publicación en el SECOP, foliación y archivo en la carpeta del contrato	Área de Contratación
		47	Custodia de la carpeta que contiene todo el proceso contractual	Área de Contratación

17.1 CONTRATACION DIRECTA CON PROVEEDOR EXCLUSIVO: Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo, soportado en documento que certifique la exclusividad, o cuando exista un comodato de bienes y/o de apoyo tecnológico de los cuales se deriven consumos del proveedor, o para la ampliación, actualización, modificación, mantenimiento de software ya instalado en la ESE, respecto del autor que tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad, se deberá especificar y justificar la necesidad dentro del estudio previo de

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

conveniencia y oportunidad con un soportado análisis histórico de precios del proveedor con el cual se requiere contratar la necesidad.

17.2 LA URGENCIA MANIFIESTA: Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso la entidad no está obligada a elaborar estudios y documentos previos, sino la elaboración directa del contrato.

ARTICULO 18. CONVOCATORIA PÚBLICA. Para la modalidad de convocatoria Pública, Salud Sogamoso desarrollará el siguiente procedimiento interno:

18.1 PUBLICACIÓN DE LOS TERMINOS DE CONDICIONES. En los procesos de selección en la modalidad de CONVOCATORIA PUBLICA, deberán publicarse en el SECOP los términos de condiciones junto con el acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección, simultáneamente con los estudios previos y documento previos que sirvieron de base para su elaboración.

Los términos de condiciones deberán contener:

- a) La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
- b) La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- c) Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes, y aseguren una selección objetiva.
- d) Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- e) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
- f) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas o proponentes, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
- g) El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

PARAGRAFO PRIMERO: En los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, y se estime otorgar recursos por concepto de anticipo o pago anticipado, de manera previa se deberá justificar técnica y financieramente la necesidad de pactar dicha figura, y presentarla para aprobación al Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Subdirección de Infraestructura en Salud, quien a su vez deberá expedir por escrito la aprobación o no del uso del anticipo o pago anticipado, el mismo no podrá superar el 15% del valor del

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

contrato, igualmente deberá exigírsele al contratista previo al giro, la constitución de una fiducia.

- h) El certificado de disponibilidad presupuestal.
- i) Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- j) Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones. En los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en las garantías que se constituyan se debe incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de los amparos.
- k) Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- l) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- m) El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.
- n) El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos exigidos y necesarios para comenzar la ejecución.

Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los plazos para presentar propuestas no podrán ser inferiores a quince (15) días calendario contados a partir de la apertura del proceso. La evaluación de dichas propuestas no podrá realizarse en un término inferior a cinco (05) días hábiles. Así mismo, el plazo para dar respuesta a las observaciones de la evaluación deberá ser de mínimo cinco (05) días hábiles a partir de su recepción.

- o) Lugar físico o electrónico en donde se pueden retirar o consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.

Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los documentos pre contractuales deberán estar disponibles para consulta en Secop II una vez sean expedidos por la entidad y de igual manera se deberá informar a la subdirección de infraestructura en Salud el enlace directo a través del cual se puede acceder a toda la información del proceso precontractual ingresada en Secop II.

- p) El lugar y hora donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, las propuestas

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

deberán ser presentadas en Secop II en el módulo de contratación **régimen especial con ofertas.**

- a) La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
- r) Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.
- s)

PARÁGRAFO SEGUNDO. En ningún caso Salud Sogamoso Empresa Social del Estado, requerirá la elaboración de los términos de condiciones para efectos de la contratación directa.

18.2 EXPEDICIÓN DEL ACTO DE APERTURA.

Proceso se deberá publicar en el SECOP junto con la publicación de los Términos de Condiciones y sus anexos contentivos de todos los documentos que sirvieron de base para su elaboración o simultáneamente si así la entidad lo considera pertinente.

El acto administrativo deberá estar motivado por el ordenador del gasto o su delegado y debe señalar como mínimo lo siguiente:

- El objeto de la contratación a realizar.
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- El cronograma del proceso de selección, con la indicación expresas de las fechas y lugares en que se llevara a cabo la audiencia que correspondan, o como documento adjunto.
- El lugar físico o electrónico en que se pueden consultar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos definitivos, los cuales deberán estar disponibles desde la fecha del acto de apertura.
- La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- El Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de Selección.

18.3 EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES: Podrán realizarse modificaciones a los términos de condiciones definitivo siempre que éstas no sean de carácter sustancial o afecten el objeto del contrato a celebrar, mediante la expedición de adendas que deberán ser publicadas en el SECOP y la página web institucional.

Termino para su expedición será el plazo máximo señalado por la normatividad vigente que regule la materia. En ningún caso podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

Una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, la ESE podrá expedir Adendas para modificar el Cronograma del proceso en las etapas siguientes.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

Se entiende por días hábiles laborales únicamente para la expedición y publicación de adendas en la convocatoria pública, los días de lunes a viernes no feriados.

18.4 CIERRE. En el día y hora señalada para el cierre del proceso de selección se recibirán las ofertas, las cuales serán abiertas y se dejará constancia mediante un Acta que contendrá la identificación de cada proponente junto con la descripción física del documento presentado, fecha, hora límite, lugar, proponentes que presentan oferta, número de folios y valor de la misma.

Esta acta se publicará en el SECOP y la página web institucional, de acuerdo a lo establecido en el cronograma previsto.

18.5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas deberán ser evaluadas por el Comité de Compras y contratación y/o excepcionalmente por el comité de apoyo a la gestión contractual cuando apliquen las causales definidas en el Estatuto de Contratación, de forma objetiva, aplicando exclusivamente las reglas contenidas en los términos de condiciones, teniendo en cuenta los criterios: jurídico, técnicos, financieros y económicos, y demás.

El resultado de las evaluaciones deberá ser publicado en el SECOP y la página web institucional, en el término previsto en el cronograma del proceso de selección.

18.6 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN: Los informes de evaluación de las propuestas se remitirá a la gerencia a través de copia y se pondrán en conocimiento de los proponentes a través de la publicación en el SECOP y la página web institucional.

18.7. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA: Estableciendo en el Informe, la recomendación al Gerente para adjudicar el respectivo contrato y el orden de prelación de los demás oferentes evaluados, el Gerente o delegado adjudicará o no el contrato en el término previsto en términos de condiciones. No obstante podrá prorrogar el plazo para la suscripción del contrato una vez cerrada la convocatoria.

En caso de que el contratista seleccionado, no suscriba el contrato en el término señalado por la ESE, o este exprese su negativa a hacerlo, podrá celebrarse el contrato con el segundo preseleccionado o con los siguientes que cumplan con la totalidad de los requisitos, según el orden de prelación establecido en el Informe de Recomendación de Adjudicación suscrita por el Comité de compras y contratación.

Al proponente seleccionado que no se allane a suscribir el contrato, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La adjudicación o declaratoria de desierta del proceso se realizará mediante acto administrativo motivado.

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

El acto de adjudicación no tendrá recursos en vía gubernativa a diferencia del acto en virtud del cual se declara desierto el proceso de selección, ya que en este procede el recurso de reposición.

CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA PUBLICA				
ETAPA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	FASE DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
ETAPA PRECONTRACTUAL	PLANEACION	PLANEACION		
		1	Verificar inclusión de la necesidad en el plan anual de adquisiciones, de no existir deberá realizar la justificación de la necesidad para ser incluida.	Área o dependencia en donde se origina la necesidad
		2	Justificación de la Necesidad	Área o dependencia en donde se origina la necesidad
		3	Construcción del Estudio Previo o Estudio de Conveniencia y Oportunidad, el cual debe contener como mínimo lo establecido en el Artículo No. 13 del presente manual	El Coordinador o Líder de proceso donde se origina la necesidad
		4	Revisión de requisitos legales del Estudio Previo o Estudio de Conveniencia y Oportunidad.	Profesional Universitario de Contratación
		5	Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampare la necesidad a contratar.	El Coordinador o Líder de proceso donde se origina la necesidad, previa autorización de la gerencia.
		6	Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampare la necesidad a contratar.	Subgerente Administrativo y Financiero

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

			<p>7</p> <p>Se trata de un proceso de selección que debe realizarse por la modalidad de CONVOCATORIA PUBLICA, el Representante Legal de la ESE y/o a quien delegue remitirá al profesional de contratación todos los documentos que soportan el proceso de etapa de planeación de la actividad contractual, con el fin que inicie el proceso de selección.</p>	<p>Representante Legal ESE y/o su delegado</p>
			<p>8</p> <p>Proyección de los términos de condiciones incluyendo en este, el cronograma de actividades.</p>	<p>Profesional Universitario de Contratación y equipo de apoyo</p>
			<p>9</p> <p>Apertura de proceso de Convocatoria Pública mediante Acto Administrativo</p>	<p>Representante Legal ESE</p>
			<p>10</p> <p>Publicación de los Términos de Condiciones</p>	<p>Área de Contratación</p>
			<p>11</p> <p>Observaciones realizadas al Términos de Condiciones</p>	<p>Interesados</p>
			<p>12</p> <p>Respuesta a las observaciones a los términos de condiciones en audiencia de aclaración de términos de condiciones.</p>	<p>Profesional Universitario de Contratación junto con el área de donde surgió la necesidad y el área financiera.</p>
			<p>13</p> <p>Publicación en el SECOP y pagina web institucional de la respuesta a la observación y el acta de audiencia.</p>	<p>Profesional Universitario de Contratación</p>
			<p>14</p> <p>Solicitud de adendas Proyección de adendas en los casos a que haya lugar</p>	<p>El área que proyectó los estudios y términos de condiciones</p>

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

			Profesional Universitario de Contratación
	15	Suscripción de adendas	Representante Legal ESE
	16	Publicación de la Adenda en la página web de la Entidad y el SECOP	Área de Contratación
	17	Radicación de Propuestas en la oficina de ventanilla única de correspondencia, de acuerdo al proceso de convocatoria pública realizado	Interesados
	18	Acto de cierre de proceso de convocatoria pública	La Gerencia y/o Subgerencia Administrativa y Financiera
	19	Verificar cumplimiento de los requisitos habilitantes, evaluar las propuestas y emitir informe de evaluación,	Comité de Compras y contratación y/o comité de apoyo a la gestión contractual
	20	Publicar los resultados de la evaluación del proceso de convocatoria pública en la página web de la Entidad y en la página del SECOP	Área de Contratación
	21	Recomendar al Representante legal de la ESE la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de convocatoria pública. Esta recomendación deberá disponer de la totalidad de documentos que soporten la selección objetiva del proceso.	Comité de Compras y contratación y/o comité de apoyo a la gestión contractual

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

		22	Aceptación o no de la recomendación realizada para la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de convocatoria pública.	Representante Legal ESE
		23	Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de convocatoria Pública	Representante Legal ESE
		24	Publicación Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de convocatoria pública en la página web de la Entidad y en la página del SECOP	Profesional Universitario de Contratación
		25	De todo lo actuado en el proceso de selección por convocatoria pública, deberá ser publicado en la página de SECOP y en la página web de la entidad	Área de Contratación
ETAPA CONTRACTUAL	CONTRATACION	CONTRATACIÓN		
		26	Proyectar minuta de contrato	Profesional Universitario Contratación
		27	Perfeccionamiento del Contrato	Representante Legal ESE y Contratista
		28	Expedición del Registro Presupuestal	Subgerente Administrativo y Financiero
		29	Proyección oficio de aprobación de garantías	Área de Contratación
		30	Aprobación de Garantías	Jefe Oficina Asesora Jurídica
		31	Pago de estampillas	Contratista

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

EJECUCION Y CONTROL	32	El contrato generado como resultado del proceso de contratación por convocatoria pública deberá ser publicado e en la página de SECOP.	Profesional Universitario Contratación
	SEGUIMIENTO Y CONTROL		
	33	Proyección de oficio de designación del supervisor o interventoría, una vez se perfeccione el contrato, según designación realizada por la Gerencia	Área de Contratación
	34	Designación del supervisor o Interventor del contrato mediante oficio.	Representante Legal ESE
	35	Notificación al supervisor o interventor del contrato a supervisar, una vez se perfeccione el contrato.	Área de Contratación
	36	Suscripción de Acta de Inicio	supervisor o Interventor, Contratista y Gerente
	37	Elaboración de Informe mensual de supervisión del contrato, el cual deberá presentarse al Representante Legal ESE en el formato diseñado para tal fin	supervisor o Interventor
	38	Informes de ejecución del contrato para certificar cumplimiento del objeto contractual para tramitar pago	supervisor o Interventor
	39	De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, y que apliquen en la etapa de ejecución y control en los contratos por convocatoria pública, deberá ser	Área de Contratación

	publicarse en la página de SECOP.	
MODIFICACION, PRORROGA O ADICION		
40	Si existe la necesidad de modificación al contrato (adición, prórroga o modificaciones) el supervisor o interventor deberá justificarlo	supervisor o Interventor
41	Presentación al Ordenador del gasto de la necesidad de modificación al contrato, junto con el certificado de disponibilidad presupuestal si se requiere.	supervisor o Interventor
42	Análisis y verificación de la solicitud de modificación al contrato.	Profesional Universitario Contratación
43	Aprobación de la modificación al contrato.	Representante Legal ESE
44	Proyectar minuta de modificación al contrato	Profesional Universitario Contratación
45	Remitir a Representante Legal de la y a Contratista minuta para revisión	Profesional Universitario Contratación
46	Aprobación de minuta de modificación, adición o prórroga	Representante Legal ESE y Contratista
47	Perfeccionamiento de la modificación, prórroga o adición al contrato.	Representante Legal ESE y Contratista
48	Pago de impuestos y estampillas de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin en el evento de ser necesario y verificación del mismo	Contratista Y supervisor o interventoría

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES	49	Expedición del Registro Presupuestal en caso que se trate de una adición al contrato.	Director Administrativo y Financiero	
	50	Publicación en la página del SECOP, foliación en la carpeta del contrato	Área de Contratación	
	51	Proyección de oficio de aprobación de garantías cuando a ello haya lugar	Área de Contratación	
	52	Aprobación de ampliación de Garantías cuando a ello haya lugar	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
	53	Publicación en el SECOP, foliación y archivo en la carpeta del contrato	Profesional Universitario Contratación	
	LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES			
	54	Proyección de Acta de Liquidación bilateral del Contrato, de acuerdo a la certificación de seguimiento y ejecución del contrato e informe emitidos por el supervisor y/o interventor del mismo.	Área de contratación	
	55	Aprobación de Acta de Liquidación Bilateral del contrato	Representante Legal ESE, supervisor o interventor y Contratista	
	56	Publicación en la página del SECOP, foliación y archivo en la carpeta del contrato	Área de Contratación	
	57	Si existe alguna de las causales para motivar una liquidación unilateral el supervisor o el interventor del contrato deberá notificarlas de manera justificada al Representante Legal de la	supervisor o Interventoría del contrato	

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

		ESE, junto con los soportes que acrediten el trámite previo realizado en su supervisión, el informe de supervisión, la certificación de ejecución, y los requerimientos soportados realizados al contratista.	
	58	Análisis de la solicitud de liquidación unilateral del contrato para ser presentada al Representante Legal de la ESE a través de actuación administrativa	Profesional Universitario Contratación
	59	Proyección de Acto administrativo motivado de liquidación unilateral del contrato	Profesional Universitario Contratación
	60	Notificación del acto administrativo motivado de liquidación unilateral del contrato a supervisor o interventor y contratista	Representante Legal ESE
	61	Publicación en la página del SECOP, foliación y archivo en la carpeta del contrato	Área de Contratación
	62	Custodia de la carpeta que contiene todo el proceso contractual	Área de Contratación

ARTICULO 19. LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL: Realizado para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Es una puja dinámica que se efectúa de manera presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas del protocolo de la audiencia que debe establecerse en los Términos de Condiciones. Se tendrá como único criterio de selección **el precio**, y podrá tener lugar por ítems o por lotes entendiéndose como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo.

El procedimiento inicial se comporta como aquel que se desarrolla mediante Convocatoria Pública, hasta el momento de la presentación de las Ofertas, a partir de este, la etapa continúa así:

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

1.- Las propuestas deberán ser presentadas en dos (2) sobres: uno que contendrá los documentos que verifiquen las condiciones de los proponentes y otro que contenga la oferta económica, la cual se abrirá en el momento de realizar la audiencia de subasta.

2.- Se verificarán los requisitos habilitantes de la propuesta inicial actividad a cargo del Comité Evaluador y como mínimo se requiere la participación de dos (2) oferentes.

3.- Se realizará el informe de evaluación de acuerdo con lo contemplado en los términos de condiciones, actividad a cargo del Comité de Compras y contratación.

4.- Se publicará la evaluación de requisitos habilitantes en el SECOP y la página web institucional.

5.- Se deben recepcionar los documentos requeridos para subsanar los requisitos habilitantes en el plazo establecido los términos de Condiciones, actividad a cargo del Área de Contratación.

6.- Si sólo se presenta un (1) oferente habilitado, se ampliará el plazo para que otros oferentes presenten documentos y oferta inicial de precio, en el término indicado en los términos de condiciones que en ningún caso será mayor a la mitad del tiempo inicialmente previsto.

7.- Si no se alcanza la pluralidad de oferentes la ESE adjudicará el contrato al oferente habilitado siempre que su oferta económica no sobrepase el presupuesto estimado.

19.1 AUDIENCIA DE SUBASTA PÚBLICA. Se lleva a cabo para la adquisición o suministro de bienes y servicios cuyo monto a contratar supere los (100) salarios mínimos legales mensuales.

Se desarrollará en audiencia pública en la fecha y hora prevista en los términos de Condiciones y los lances se harán por escrito, allí deben seguirse las siguientes reglas:

1. El ordenador del gasto o su delegado abrirá los sobres con las ofertas económicas iniciales de precios y comunicará a los participantes en la audiencia cuál fue el menor de ellas.

2. Se otorgará a los proponentes un término común señalado en los términos de condiciones para hacer un segundo lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el inciso anterior.

3. Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados por el personal de la ESE.

4. El funcionario del Área de Contratación de Salud Sogamoso recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.

5. Se registrarán los lances válidos y se ordenarán descendientemente, con base en ese orden, se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

6. En caso de existir empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

7. Una vez adjudicado el contrato, se hará público el resultado de la Audiencia, incluyendo la identidad de todos los participantes. El Acto del desarrollo de esta audiencia deberá ser publicada en el SECOP y la página web institucional.

8. Los términos de condiciones determinarán los márgenes mínimos de mejora de la oferta. Si se hacen por debajo de éste margen, los lances no serán válidos.

ARTICULO 20. COMPRAS CONJUNTAS: Se acudirá a esta modalidad de contratación sin límite de cuantía.

Con el ánimo de promover la eficiencia y transparencia en la contratación de la ESE, obtener los beneficios de las economías de escala, garantizar oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública para garantizar el derecho a la salud en nuestra ciudad Capital, Salud Sogamoso podrá contratar sus servicios y suministros a través de ésta figura y bajo el siguiente procedimiento:

20.1 PROCEDIMIENTO: Para el proceso de compra conjunta la ESE, deberá suscribirse un convenio interadministrativo en el cual se definirá y facultará en cabeza de una de las empresas participantes el liderato del proceso de convocatoria pública mediante el cual se realizará la selección el proveedor o contratista.

Para el proceso de compra conjunta, deberán elaborarse unos términos de condiciones donde se establezcan las condiciones y requisitos que los proponentes interesados deberán cumplir.

Deberá definirse cuál de las Empresas sociales del estado participantes coordinará el proceso de selección establecido para realizar la compra conjunta.

Deberán realizarse mesas de trabajo técnicas en las cuales se definan las condiciones y requisitos de los términos, así como las especificaciones de los insumos a requerir por cada una de las ESE y establecer el anexo técnico donde se plasmen las necesidades de cada institución.

La ESE a cargo del proceso de selección, deberá realizar el estudio de mercado a través de la solicitud de cotizaciones a los diferentes proveedores registrados o inscritos en las Instituciones de salud participantes, para lo cual cada una de la empresas sociales, remitirá a la entidad a cargo del proceso, el nombre y dirección de éstos, así como la constancia de registro.

La elaboración de los estudios previos estarán a cargo de la ESE responsable del proceso de selección, los cuales se proyectarán de conformidad con lo obtenido de las mesas de trabajo técnicas.

Cada una de las ESE deberá expedir el respectivo Certificado y Registro de disponibilidad presupuestal, los cuales serán parte de los documentos del proceso de compra.

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

20.2 GRUPO EVALUADOR: Se conformará de común acuerdo entre las ESE's participantes.

20.3 PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN: La evaluación y selección del contratista se realizará en la ESE líder del proceso, por el grupo evaluador definido por las instituciones participantes, quien levantará un acta con cada una de las condiciones y requisitos establecidos en los estudios previos y términos de condiciones, relacionando el folio o medio magnético donde conste el documentos evaluado y en la misma consignará su cumplimiento o no.

20.4 MINUTA DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y acorde con lo estipulado en los estatutos o manuales de contrataciones de la Empresas Sociales del Estado participantes, se elaborará la minuta contractual, la cual será firmada por todos y cada uno de las instituciones de salud participantes.

20.5 SUPERVISION: La supervisión será ejercida por el profesional designado por el ordenador del gasto de cada una de las Empresas sociales del estado.

20.6 EJECUCION: Las actividades y obligaciones del objeto contractual, se ejecutarán, en cada una de las empresas sociales del estado a fin de garantizar la eficiente ejecución del proceso.

20.7 PEDIDOS: Cada pedidos será realizado por el supervisor del contrato designado por la empresa social del estado.

20.8 PAGO: El pago de las obligaciones contractuales será asumido y cancelado por cada una de las ESEs, de acuerdo con los pedidos realizados y efectivamente suministrados por el contratista seleccionado.

20.9 GRANTIAS: Deberán suscribirse a nombre de cada una de las ESEs participantes.

ARTICULO 21. COMPRAS EN GRANDES SUPERFICIES. GRANDES SUPERFICIES: son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Teniendo en cuenta el Estatuto de Contratación el valor máximo de las transacciones va hasta por el monto de la **mínima cuantía**.

Las Entidad deberá surtir las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies:

1. La cotización debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener:

- a) La descripción técnica, detallada y completa del bien.
- b) La forma de pago;
- c) El lugar de entrega;
- d) La forma y el lugar de presentación de la cotización,
- e) La disponibilidad presupuestal.

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

La ESE deberá evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.

En caso de empate, la ESE aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

ARTICULO 22. GARANTÍAS. La ESE, es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de Grandes Superficies.

Expedido el CDP, el Área de Contratos lo remitirá al comprador quien realizará la orden de compra a través de la Tienda Virtual y solicitará su aprobación al Ordenador del gasto.

Para realizar el registro presupuestal de la compra, deberá solicitarse por parte del área donde surge la necesidad de compra, al Proveedor fotocopia del RUT y certificación bancaria de la cuenta donde se realizará el pago y los remitirá junto con la orden de compra y el CDP al Área de Contratos quien enviará esta documentación al Área Financiera para la expedición del registro presupuestal al Área de Contratos.

El supervisor del contrato se encargará de la ejecución, trámite de pago, presentación del informe final y liquidación cuando corresponda.

Así mismo será posible que por visita de servidores públicos a almacenes de cadena o grandes superficies, se pueda realizar la cotización para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes. Con base en los resultados de la comparación de precios el funcionario encargado de realizarlo, levantarán un acta en la que conste en las características de los bienes y su valor unitario.

El pago de los bienes adquiridos podrán ser cancelados de manera directa en el almacén de grandes superficies, para lo cual desde al área de tesorería y previa autorización de gerencia, se entregará al funcionario designado por gerencia para adelantar el proceso de cotización, compra, pago y liquidación, el dinero, cheque o cualquier otro medio de pago, que le suministre los medios de pago para finalizar la compra.

Para todos los efectos la orden de pago constituirá el contrato, por lo cual, el profesional universitario de contratación, comunicará la designación de supervisión del contrato y remitirá fotocopia del registro presupuestal, si es el caso.

CAPITULO V

FASE DE CONTRATACIÓN

Corresponde al periodo comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP II, pasando por la obtención del registro presupuestal y la aprobación de garantías y demás requisitos exigidos por el manual y estatuto de contratación.

ARTICULO 23. CONTRATO: Acuerdo de voluntades plasmadas por escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

23.1 FORMA Y CLASES DE CONTRATOS: Los contratos y convenios que celebre Salud Sogamoso deberán constar por escrito. Independientemente de su cuantía, cualquier acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriban previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, se celebrará a través de Contratos.

La Minuta o documento del Contrato debe contener por lo menos lo siguientes aspectos:

- a) Tipo de Contrato: (suministro, prestación de servicios, arrendamiento, entre otros).
- b) Identificación completa de las partes.
- c) justificación de la contratación
- d) Objeto: el bien, obra o servicio a contratar.
- e) Los elementos esenciales del contrato: Valor, plazo de ejecución, forma de pago, apropiaciones presupuestales, etc.)
- f) El sitio de entrega de los bienes, de la prestación de los servicios o ejecución de la obra.
- g) Las obligaciones puntuales de cada una de las partes.
- h) Las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratada.
- i) Indicaciones de la existencia de una supervisión y/o interventoría del contrato.
- j) Indicación de las multas aplicables conforme a lo dispuesto en el presente Manual de Contratación.
- k) Cláusulas de Indemnidad.
- l) Cláusula Penal Pecuniaria (si aplica),
- m) Garantías (cuando apliquen)
- n) Pacto de cláusulas excepcionales al derecho común.
- ñ) Indicación expresa de la no existencia de relación laboral con el Contratista o el Personal del que éste disponga,
- o) La supervisión del contrato
- p) Causales de Suspensión del contrato
- q) Los documentos del contrato.
- r) La indicación del régimen jurídico aplicable.
- s) Indicación sobre la solución de controversias.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

- t) Domicilio del Contrato.
- u) Causales de terminación del contrato
- v) Liquidación del contrato.
- w) Cláusula de confidencialidad
- x) Clausula de inhabilidades e incompatibilidades.
- y) Dirección física y electrónica de notificaciones

ARTÍCULO 24. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El área de contratación, recibe la documentación exigida al contratista para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución, la cual debe ser verificada de acuerdo a la lista de chequeo vigente para contratar.

El área donde surge la necesidad de contratación, será la encargada de reunir y verificar la totalidad de la documentación necesaria para tal fin, la cual deberá ser previamente verificada por el profesional líder donde surge la necesidad quien será el encargado de recopilar la documentos y por el universitario de talento humano, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales.

24.1 REQUISITOS PREVIOS A LA SELECCION DEL CONTRATISTA Los requisitos para personas naturales y jurídicas serán los siguientes según corresponda:

1. Certificado de idoneidad y experiencia del contratista para servicios profesionales, formato institucional
2. Hoja de vida impresa formato Función pública (Sigep II)
3. Presentación de hoja de vida formal a la entidad
4. Copia de los diplomas, actas de grado con las cuales se verifique la idoneidad de la persona a contratar
5. Copia de la certificaciones laborales relacionadas en la hoja de vida.
6. Certificado de antecedentes profesionales
7. Copia de la Tarjeta Profesional y/o documento expedido por el consejo profesional correspondiente que certifique la vigencia de la matrícula profesional
8. Certificación de encontrarse activo en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS)
9. Copia de la cedula de ciudadanía
10. Copia de registro realizado en la página de salud Sogamoso como proveedor
11. Copia de la certificación que acredita la situación militar o libreta militar (menores de 50 años)
12. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación
13. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

14. Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional
15. Certificado de antecedentes Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC, expedido por la Policía Nacional)
16. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), expedido por la Policía Nacional
17. Certificado de Registro de Deudores Morosos (REDAM)
18. Certificado cámara de comercio no mayor a 30 días de expedición, cuando hubiere lugar
19. Certificado Registro Único Tributario (RUT) actualizado y que la actividad corresponda al objeto a desarrollar
20. Formato institucional de declaración inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés
21. Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés en formato de la función pública
22. Certificado de afiliación a salud y pensión como cotizante independiente, expedido por la EPS correspondiente
23. Planilla y pago de seguridad social como cotizante independiente
24. Examen médico ocupacional
25. Copia de carnet de vacunas (según circular Talento Humano)
26. Copia de cursos para personal de Salud según Resolución 3100
27. Paz y Salvo Municipal para contratar vigente
28. Certificación de cuenta bancaria con vigencia no mayor a 30 días
29. Formulario SARLAFT, formato institucional
30. Cotizaciones (mínimo dos)

PARÁGRAFO: Salud Sogamoso se reserva la facultad de solicitar documentos adicionales específicos, dentro de los estudios previos y los términos de condiciones para convocatoria pública.

ARTÍCULO 25.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Una vez suscrito por parte del Ordenador del Gasto o quien haya sido delegado, se informará por parte del área de contratación al contratista para que se presente a suscribir el mismo en la oficina de contratación o envía el contrato para la firma del contratista dejando una copia del original previo envío y constancia del mismo.

El supervisor o interventor del contrato deberá vigilar y certificar el cumplimiento del pago de tributos que por disposiciones legales, nacionales departamentales o municipales se creen, la expedición de las pólizas y demás trámites que permitan legalizar el contrato.

ARTÍCULO 26.- REGISTRO PRESUPUESTAL: El Profesional Universitario de Contratación, solicitará al Subgerente Administrativo y Financiero, la expedición del registro presupuestal del contrato, el cual deberá hacerlo llegar a la oficina de contratación.

ARTÍCULO 27.- GARANTÍAS CONTRACTUALES: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados legalmente.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

ARTÍCULO 27.1. CLASES DE GARANTÍAS. Salud Sogamoso ESE, exigirá garantías consistentes en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias, en fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por la revocatoria unilateral.

ARTÍCULO 27.2 RIESGOS AMPARADOS. La garantía deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato, según sea el caso, y que, de manera enunciativa se señalan en el presente artículo:

RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO:

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, y su vigencia no podrá ser inferior a ciento veinte (120) días calendario, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el término previsto de los términos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por Salud Sogamoso ESE, para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, así:

- **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a Salud Sogamoso de perjuicios sufridos con ocasión de: i) la no inversión; ii) el uso indebido, y iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato.
- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato.** El amparo del cumplimiento del contrato cubrirá a Salud Sogamoso ESE de los perjuicios directos del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

imputables al contratista garantizado. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el momento garantizado.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** El amparo del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la ESE de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que se esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.
- **Estabilidad y calidad de la obra.** El amparo de estabilidad y calidad de la obra cubrirá a Salud Sogamoso de los perjuicios que se ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.** El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a Salud Sogamoso ESE de los perjuicios imputables al contratista garantizado: i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o ii) por el incumplimiento de los parámetros y normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
- **Calidad del servicio.** El amparo de calidad del servicio cubre a la ESE de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría; ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
- Los demás incumplimientos de obligaciones que Salud Sogamoso, considere deban ser amparados.

PARAGRAFO: ANTICIPO: El anticipo será hasta del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, el cual deberá ser consignado en una cuenta bancaria constituida para el manejo del contrato, a nombre del contratista para que lo invierta en el objeto contractual. Para los retiros deberá contar con el aval o firma del interventor y/o supervisor del contrato, quién verificará el manejo, debiendo el contratista devolver los rendimientos financieros a la ESE al momento de liquidar el contrato.

Para el efecto de los anticipos se tendrá en cuenta lo establecido en la ley 1474 de 2011 artículo 91 y las disposiciones que lo adicione, modifique o derogue.

PAGO ANTICIPADO: El pago anticipado será entregado al contratista para que lo invierta en el objeto contractual, y rinda informe de la inversión del mismo al interventor y/o supervisor, situación que debe quedar claramente definida en la liquidación del contrato.

ARTÍCULO 28. SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA. Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las siguientes reglas:

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

- **Seriedad del Ofrecimiento.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en los términos de condiciones y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos de la etapa contractual, sin que la misma pueda ser inferior a ciento veinte (120) días calendario

La suficiencia de esta garantía será verificada por Salud Sogamoso, al momento de la evaluación de las propuestas.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

- **Pago anticipado.** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
- **Cumplimiento.** El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia mínima igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse mínimo por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- **Estabilidad y calidad de la obra.** El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. La vigencia no será inferior a cinco (5) años, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.
- **Garantía de responsabilidad civil extracontractual y/o profesional.** Se solicitarán de acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, sin embargo el cubrimiento mínimo será de 200 SMMLV.

El acaecimiento del siniestro que amparan las garantías será comunicado por la entidad al asegurador mediante la notificación del acto administrativo que así lo declare.

PARAGRAFO: Las garantías no serán obligatorias en caso de contratación directa, y contratos de seguros; sin embargo la ESE en lo correspondiente a la contratación directa, determinará la necesidad de exigirla o no, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, la cuantía y/o la forma de pago.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

ARTÍCULO 29. APROBACIÓN DE LA GARANTIA. Una vez allegada la garantía única por el contratista, se procederá a su revisión por parte del área jurídica para efectos de verificar su ajuste a las cuantías, amparos y vigencia exigida en el contrato; se verificará igualmente la información relacionada con el tomador, beneficiario y asegurado, a fin de impartirle aprobación, trámite con el que dará cumplimiento al requisito necesario para dar inicio a la ejecución del contrato. El trámite de aprobación será de competencia del asesor jurídico de la ESE.

Las Pólizas serán radicadas en el área de contratación, área en la cual se proyectará el oficio correspondiente para la aprobación por parte del Jefe Oficina Asesora Jurídica, verificación que incluye:

- Verificar que la garantía única de cumplimiento, en caso de haberla exigido, cubra todos los amparos incluidos en el contrato, sus vigencias y valores, así como los demás datos del contrato que se incorporan en la misma.
- Verificar que la garantía única de calidad del servicios o de los bienes suministrados, en caso de haberla exigido, cubra todos los amparos incluidos en el contrato, sus vigencias y valores, así como los demás datos del contrato que se incorporan en la misma
- Verificar que la póliza de responsabilidad civil extracontractual, en caso de haberla exigido, se ajuste al requerimiento contractual en lo que respecta a las vigencias y los valores amparados, así como los demás datos que se incorporan en la misma.
- Verificar las demás garantías que sean requeridas para la ejecución del contrato.
- En caso que existan inconsistencias en la(s) garantía(s), informa al contratista de la manera más expedita y por cualquier medio la solicitud de modificación de la(s) garantía(s).

Para la verificación de las garantías deberá revisarse:

- Fecha de expedición
- Nombre del tomador / garantizado
- Identificación del tomador / garantizado
- Datos del Asegurado/ beneficiario (la ESE)
- Objeto del seguro, que corresponda al número y objeto del contrato a garantizar.
- Vigencias, según cláusula de garantías del contrato.
- Valor de cobertura, según porcentaje establecido en la cláusula de garantías del contrato.
- Firma del tomador

ARTÍCULO 30. MODIFICACIÓN DE LA GARANTIA. Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. Si se negare a constituirlos en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones respectivas y Salud Sogamoso ESE, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

El contratista debe reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros o de las sanciones que se le impongan.

La garantía única deberá expresar que ampara el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Cabe añadir que en el caso del contrato de obra, las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha del Acta de Iniciación de la obra. Si fuere del caso, los valores asegurados deberán ajustarse al valor final del contrato de conformidad con éste y las adiciones que se realicen, así como el acta de liquidación del mismo.

ARTÍCULO 31. RIESGO. Para efectos de las pólizas de seguro se denomina riesgo el suceso incierto que no depende exclusivamente de la voluntad del tomador, del asegurado o del beneficiario y cuya realización da origen a la obligación del asegurador (Artículo 1054 del Código del Comercio).

ARTÍCULO 32. SINIESTRO. Se denomina siniestro la realización del riesgo asegurado (Artículo 1072 del Código del Comercio). En el evento de presentarse cualquiera de las situaciones amparadas por la garantía única (calidad, correcto funcionamiento, correcta utilización del anticipo, estabilidad de la obra, etc.), deberá declararse la ocurrencia del siniestro durante la ejecución del contrato o, a más tardar, antes de su liquidación, con la salvedad de que algunos siniestros pueden ocurrir aún después de la liquidación del contrato, como es el caso de la estabilidad de la obra, calidad de los bienes, suministro de repuestos, responsabilidad civil extracontractual. La ocurrencia del siniestro se declara mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual estará precedido del agotamiento de las oportunidades concedidas al contratista para la atención de los requerimientos formulados por la ESE, sobre lo cual se dejará la constancia documental del caso. Sobre el particular deberá enviarse comunicación al garante de las obligaciones contractuales (compañía de seguros o entidad bancaria), con el fin de mantenerla al tanto de las incidencias del contrato.

Si agotados los términos concedidos al contratista, este no atiende en debida forma los requerimientos formulados y Salud Sogamoso ESE, no recibe respuesta a los mismos, será procedente la expedición del acto administrativo que dé cuenta de lo ocurrido y declare la ocurrencia del respectivo siniestro. La Resolución será notificada en forma personal al contratista y al representante legal de la compañía de seguros, si no es posible surtir la notificación personal, se acudirá a la notificación por edicto en cumplimiento a lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo. El acto administrativo que declare el siniestro solo será susceptible del recurso de reposición.

Cuando quiera que tenga ocurrencia la declaratoria de caducidad del contrato, la misma será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

ARTÍCULO 33. SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. El Supervisor, el contratista y el gerente suscribirán el acta de inicio del contrato en el formato establecido para tal fin.

El área de contratación procederá a la proyección del acta de inicio.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

ARTÍCULO 34.- PUBLICACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II: El Profesional Universitario de Contratación, publicara todos los documentos de la etapa precontractual y contractual en el SECOP II.

ARTÍCULO 35. RÉGIMEN TRIBUTARIO. El contratista deberá suministrar toda la información tributaria incluyendo la clase de régimen de renta o complementarios, del impuesto sobre las ventas (común o simplificado), industria y comercio, si vende bienes o presta servicios excluidos del impuesto al valor agregado - IVA; así mismo deberá informar si es gran contribuyente o agente autor retenedor del Impuesto Sobre la Renta, de Industria y Comercio y las disposiciones que lo autorizan.

Respecto al impuesto sobre las ventas el oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta. En el evento en que el oferente no discrimine el IVA y se cause dicho impuesto, la ESE lo considerará incluido en el valor de los bienes y servicios relacionados en la oferta.

A si mismo se debe dar aplicación a lo establecido en el Acuerdo 032 de 2016 del honorable concejo municipal, en lo relacionado con el pago de estampillas pro cultura y pro bienestar del adulto mayor.

CAPÍTULO VI

FASE DE EJECUCIÓN Y CONTROL

Comprende el periodo comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación.

ARTÍCULO 36. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR: El Representante Legal mediante oficio proyectado por el área de contratación, designará el supervisor del contrato, inmediatamente se perfeccione el contrato, citando la obligatoriedad de dar cumplimiento al manual y estatuto de contratación de Salud Sogamoso ESE, en lo que respecta al ejercicio de la supervisión, así como lo dispuesto en la ley 1474 de 2011, la guía de supervisión de contratos expedida por Colombia Compra, el manual interno de supervisión de contratos de las entidad y demás normas regulatorias.

36.1 La SUPERVISIÓN 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 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.

36.2 APOYO A LA SUPERVISION. La ESE mediante contrato de prestación de servicios podrá contratar un apoyo a la supervisión de contratos para que realice las actividades técnicas que por su particular conocimiento no pueda realizar el supervisor.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

ARTÍCULO 37.- DESIGNACIÓN DE LA INTERVENTORÍA: Independiente de la cuantía del contrato, la Interventoría se contratará a través de contratación directa, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, siguiendo los pasos establecidos para tal fin en el presente Manual

PARAGRAFO PRIMERO. EXCEPCION A LA CONTRATACION DIRECTA DE LA INTERVENTORIA. Los contratos de interventoría con persona natural o jurídica, de los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación se contrataran a través de Convocatoria pública, teniendo en cuenta los términos establecido en el Estatuto de contratación de la entidad.

37.1 La INTERVENTORÍA consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

PARÁGRAFO: Por regla general, no serán concurrentes 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, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

ARTÍCULO 38.- INFORMES MENSUALES DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA AL CONTRATO: El supervisor o la interventoría deberán presentar al Representante Legal ,informes mensuales de ejecución de los contratos que supervisan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás normas y guías mencionadas; los cuales deberán contener verificación del componente jurídico, técnico, financiero, contable y jurídico, esto sin perjuicio que el contratista no allegue factura y/o cuenta de cobro para pago.

Junto con el informe de supervisión el supervisor y/o interventor deberá diligenciar y allegar la certificación de ejecución y seguimiento del contrato, en el formato diseñado para tal fin.

ARTÍCULO 39.- INFORME EJECUCIÓN Y PAGO DEL CONTRATO: El Supervisor o interventor, revisará si el contratista cumplió satisfactoriamente el objeto y las obligaciones del contrato o con la entrega de bienes y/o servicios a que haya lugar, en el periodo respectivo, según las obligaciones contraídas, verificando lo siguiente:

- Revisará los documentos que prueben que el contratista ha cumplido oportunamente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (de acuerdo a la normatividad vigente) y con los aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

- Revisará que la factura o la cuenta de cobro presentada por el contratista a la Entidad corresponda con los conceptos a pagar en el periodo respectivo, de acuerdo con lo pactado en el contrato y la ejecución real y efectiva.
- Revisará los soportes allegados por el contratista como evidencia de su cumplimiento.
- Revisará el informe periódico que presente el contratista, de acuerdo con lo establecido en el contrato y de acuerdo al formato vigente.
- Expedirá el formato de cumplido e informe periódico de supervisión, con copia del ingreso al Almacén (en el caso de bienes), cuando esté a entera satisfacción la prestación del servicio o el bien recibido, en caso de tratarse de un servicio, el área correspondiente certificará el cumplimiento del mismo.
- Remitirá con copia de los documentos señalados anteriormente al área de Contratación, para que reposen en el expediente del archivo.
- Para proceder al pago, el supervisor deberá verificar los documentos soporte, y radicarlos en el área de contratación los cuales se indican a continuación:

- Fotocopia del RP (si es el caso)
- Factura o cuenta de cobro.
- Si es un servicio, certificado el cumplimiento del mismo del área correspondiente.
- Constancia de pago de la seguridad social integral del contratista y del personal a su cargo cuando se trate de empresas que manejen personal para el cumplimiento del objeto contractual.
- Certificación de cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social integral y de aportes parafiscales, suscrita por el revisor fiscal, o por el representante legal cuando no cuente con revisor fiscal (cuando haya lugar) o planillas del pago del SGSS y de acuerdo a la normatividad vigente que regule la materia.
- Informe de actividades del contratista, con soportes.
- Informe del supervisor, sobre la ejecución en el respectivo periodo y pago a efectuar.
- Certificación de ejecución y seguimiento del contrato.

PARÁGRAFO: Todos estos documentos deberá soportarlos el SUPERVISOR o INTERVENTOR del contrato.

ARTÍCULO 40.- INFORME FINAL DEL CONTRATO Y ÚLTIMO PAGO: junto con los documentos mencionados anteriormente, debe anexar:

- El informe final de ejecución suscrito por el Supervisor o Interventor del contrato u orden de compra.
- El acta de liquidación del contrato debidamente suscrita, si el último pago o si el único pago está sujeto a la misma. Para el efecto.
- De la radicación en el área de contratación, se deja constancia en el Formato.

La Oficina de Tesorería, Verifica el cumplimiento de los requisitos para el pago y la disponibilidad de fondos para proceder con el mismo.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

En caso que los documentos soporte se encuentren incompletos o no correspondan, debe informar al supervisor del contrato, para que dé respuesta al requerimiento y se pueda proceder al pago.

CAPITULO VII

ADICION, PRORROGA, CESION, SUSPENSION O MODIFICACION DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 41. ADICIÓN, PRORROGA, O MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS: Para la adición, prórroga, o modificación de los contratos se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

1. El supervisor del contrato, deberá realizar la solicitud formal mediante oficio al Gerente de Salud Sogamoso E.S.E, con anterioridad al vencimiento del contrato, término durante el cual se debe completar el trámite respectivo.
2. En la solicitud se debe explicar claramente los motivos que justifican la adición, prórroga o modificación y los beneficios para la entidad.
3. A la solicitud se debe adjuntar los soportes correspondientes según corresponda (Certificado de disponibilidad presupuestal- cotizaciones y/o solicitudes de la dependencia). Tener en cuenta que para la adición no puede superar el 50% del valor total del contrato.
4. Una vez avalada por el Gerente de Salud Sogamoso E.S.E, la minuta será proyectada por el profesional de contratación y debe ser suscrita por el contratista y el ordenador del gasto para su perfeccionamiento. En caso de adición, el documento será remitido a la Subgerencia administrativa y financiera para la expedición del registro presupuestal.
5. En la minuta de la prórroga, adición o modificación se incorporara la cláusula relativa a la ampliación de la cobertura, vigencia o valor asegurado de la garantía, según sea el caso, el pago de estampillas municipales a que hubiere lugar. La correspondiente póliza debe ser aprobada por el jefe de la oficina asesora jurídica.

ARTÍCULO 42. CESIÓN DE LOS CONTRATOS: La Cesión solo procederá por autorización del Gerente de Salud Sogamoso ESE y debe contener las causas de justificación de conformidad con lo siguiente:

1. Debe ser solicitado a través de oficio formal por parte del contratista al supervisor o interventor del contrato explicando las razones por las cuales solicita la cesión.
2. El posible cesionario debe cumplir con las mismas o superiores condiciones que el cedente y debe tener la capacidad jurídica, técnica y financiera para cumplir con el contrato.
3. El supervisor o interventor mediante oficio formal, deberá informar al Gerente de Salud Sogamoso ESE, con el fin de que se apruebe o no la correspondiente cesión.
4. Una vez aprobada la solicitud de cesión por parte del Gerente de Salud Sogamoso ESE, se remitirá al profesional de contratación junto con los documentos necesarios para la suscripción del documento de cesión.
5. El cedente deberá entregar al supervisor o interventor un informe de las actividades ejecutadas junto con los respectivos soportes hasta la fecha en que se perfecciona la cesión.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

6. El supervisor o interventor deberá certificar a través de informe de supervisión y certificación de seguimiento el avance y saldo del contrato a ceder.
7. El cesionario debe constituir las garantías que respalden la cabal ejecución y cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato cedido.
8. Se debe remitir el contrato de cesión a la subgerencia administrativa y financiera con el fin de que se genere el respectivo Registro presupuestal.

ARTÍCULO 43. SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS: La suspensión del contrato es el acto mediante el cual las partes conviene la interrupción del plazo de ejecución del contrato, por mutuo acuerdo o por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificadas. La suspensión procederá siempre y cuando se presenten las siguientes condiciones:

1. El contrato que se pretende suspender debe estar vigente
2. Se debe justificar las razones de la suspensión.
3. Se debe definir un término o condición para el reinicio del contrato, de acuerdo con las causas que hayan dado lugar a la suspensión.
4. En caso de que la suspensión se realice de mutuo acuerdo, el contratista debe renunciar a solicitar compensaciones o el pago de mayores costos, como consecuencia de la suspensión.
5. En el caso de fuerza mayor o caso fortuito se debe definir si como consecuencia de la suspensión del contrato se generarán incrementos o reajustes en el valor del mismo.
6. La suspensión constara mediante acta suscrita por cada una de las partes.

ARTÍCULO 44. REINICIO DEL CONTRATO: Se reinicia el contrato cuando expira el término pactado de la suspensión, cuando se cumple la condición pactada, o cuando el supervisor o interventor y el contratista de mutuo acuerdo deciden continuar con la ejecución del objeto contractual en forma anticipada una vez superadas las razones que dieron origen a la suspensión. En este caso deberán realizar la solicitud formal al Gerente de Salud Sogamoso ESE explicando las razones por las cuales se decide reiniciar la ejecución del contrato, con el fin de que apruebe la solicitud y se remita al área de contratación para que se proyecte la respectiva acta de reinicio.

El contratista deberá allegar la actualización de las respectivas pólizas, las cuales serán aprobadas por el jefe de la oficina asesora jurídica.

CAPITULO VIII

FASE DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 45.- LIQUIDACIÓN: El Supervisor o Interventor según sea el caso, previo informe recibo a satisfacción deberá concertar con el contratista los términos de liquidación, emitir concepto técnico, elaborar el informe técnico y financiero de la ejecución del contrato, el cual deberá ser suscrito por el supervisor o interventor.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

Los Contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del término fijado en el contrato, o en su defecto a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o la fecha del acuerdo que la disponga. En ésta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

PARÁGRAFO: Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la ESE, adoptándose en acto administrativo motivado.

ARTÍCULO 46.- LIQUIDACIÓN BILATERAL O POR MUTUO ACUERDO: El Supervisor o interventor del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato, informará a la oficina de contratación, para la elaboración respectiva del acta de liquidación del contrato, previa revisión de los soportes de la carpeta del contrato y remisión de los documentos de informe final y el formato de ruta de pago.

En caso que falten documentos soporte de ejecución en la carpeta del contrato, el Supervisor o interventor del contrato gestiona el área competente, para que allegue los documentos o información faltante, si es el caso.

Con el fin de garantizar la liquidación oportuna de los contratos, en los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que la requieran, el último pago del contrato se debe sujetar a la suscripción de la liquidación, independientemente de la modalidad de selección.

Se publica el acta de liquidación en el SECOP, de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.

El área de contratación archivará el acta de liquidación original, en el expediente del contrato.

ARTÍCULO 47.- LIQUIDACIÓN UNILATERAL DE CONTRATOS: Dentro del término previsto en la Ley para la liquidación del contrato por mutuo acuerdo o dentro de los dos años siguientes al vencimiento de este término, procede la liquidación unilateral en los siguientes casos:

- Cuando el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria realizada por la Entidad.
- Cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación.

Para liquidar unilateralmente un contrato se deberá tener en cuenta lo siguiente:

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

1. El Supervisor o interventor requerirá por escrito mínimo por dos (2) veces, al contratista, para la suscripción del acta de liquidación por mutuo acuerdo. Si el contratista responde afirmativamente, se suscribe dicha acta y se continuará el trámite indicado en el numeral anterior.
2. En el caso que se configure alguna de las causales para la liquidación unilateral, el supervisor deberá aportar los soportes de los requerimientos realizados, o la manifestación de inconformidad frente a la liquidación por parte del contratista, si es el caso, así como el informe de supervisión y certificación de ejecución y seguimiento.
3. El Supervisor o interventor informará a gerencia, quien a la vez remitirá al área de contratación para la proyección de la resolución de liquidación unilateral, previa revisión de los soportes indicados en los párrafos anteriores, de los soportes del expediente del contrato, y los requerimientos al supervisor.
4. El Ordenador del Gasto aprobará y firmará la resolución de liquidación unilateral del contrato y la remitirá al Área de Contratación para que obre dentro del expediente contractual.
5. Si se interponen los recursos a que haya lugar por parte del contratista, se dará traslado al área solicitante o interesada para que proyecte la respuesta, la cual será remitida al área de Contratación, para la proyección del acto administrativo que resuelva el recurso, el cual será suscrito por el ordenador del Gasto.

La resolución de liquidación unilateral será publicada en el SECOP, de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.

ARTÍCULO 48.- TERMINACION ANORMAL DEL CONTRATO: Se presenta en los siguientes casos:

1. Por mutuo acuerdo
2. Por incumplimiento del contrato: Esta terminación se da como resultado ante el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista previamente decretado por parte del Gerente de la ese
3. Por fallecimiento del contratista, decretado mediante acto administrativo por parte del gerente de la ESE.
4. Por terminación unilateral
5. Por razones de fuerza mayor ajenas a la voluntad de las partes
6. Por la imposibilidad del contratista de cumplir su objeto social por orden de autoridad competente.

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

TITULO III

CAPITULO IX

DEL REGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

ARTICULO 49. SANCIONES. En el desarrollo y ejecución del contrato, pueden presentarse situaciones que hagan necesaria la adopción de medidas encaminadas a apremiar al contratista para la cumplida ejecución del objeto contratado o, para sancionar su incumplimiento.

ARTÍCULO 50. MULTAS. Se hará uso de la imposición de las multas pactadas en el contrato, con el ánimo de compeler al contratista para la cabal ejecución de los compromisos adquiridos, con ocasión de la suscripción del contrato. Las multas se harán efectivas en caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables al contratista, el procedimiento, excepciones y cuantías serán determinados en el manual de contratación.

ARTÍCULO 51. PENAL PECUNIARIA. Procede su aplicación, como sanción por el incumplimiento, parcial o definitivo del contrato, por parte del contratista. Lo que se pretende con ella, es el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad. No obstante, la entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por valor superior al porcentaje que se señale en la respectiva estipulación contractual cuando quiera que los mismos se acrediten. La cuantía de la cláusula penal será como mínimo del diez por ciento (10%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado por la garantía única exigida en el respectivo contrato.

La cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por Salud Sogamoso pudiendo acudir para el efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, sobre la garantía o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva en la medida en que sea implementada por parte de la Junta Directiva de la ESE.

El procedimiento para la imposición de la cláusula penal pecuniaria estará sujeto a lo establecido en el manual de contratación que establezca la empresa en cumplimiento a lo ordenado de la resolución 5185 de 2013 del ministerio de salud y protección social.

PARAGRAFO PRIMERO. INCLUSIÓN DE LAS MULTAS. En los contratos que se suscriban por la ESE se pactará la cláusula de multas, con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.

ARTÍCULO 52. REQUISITOS PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. Para la imposición de las multas se requiere:

1. Estipulación contractual que la prevea.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

2. Que se halle pendiente la ejecución de las obligaciones del contratista.
3. Ausencia de mora a cargo de Salud Sogamoso ESE o de incumplimiento de los compromisos a su cargo, con arreglo al contrato.
4. Informe del supervisor, designado por la ESE, en el que se ponga de manifiesto la situación o hecho que origine la eventual imposición de multa.
5. La facultad para la imposición de multas debe ser expresa y clara, y limitar los casos para su procedencia. En la estipulación contractual que se refiera a dicha facultad, debe quedar expresamente señalado que el contratista autoriza a la entidad para que se le descuenta el valor de las multas de los saldos que se le adeuden.
6. Aplicación de un procedimiento que permita al contratista conocer y controvertir las decisiones que le puedan afectar, en orden a garantizarle el debido proceso.

ARTÍCULO 53. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. Salud Sogamoso ESE podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observará el siguiente procedimiento:

1. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, Salud Sogamoso ESE, dará trámite a lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, es decir: lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
2. En desarrollo de la audiencia, el Gerente de la ESE o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por Salud Sogamoso.
3. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la ESE procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

4. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Gerente de la ESE o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte, en su criterio, necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

Salud Sogamoso podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CAPITULO X

DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES

ARTICULO 54. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. Además de la dirección general y el deber de control y vigilancia en la ejecución del contrato, Salud Sogamoso ESE podrá pactar las cláusulas excepcionales al derecho común en terminación, interpretación y modificación unilaterales, con sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que adelante la ESE.

PARÁGRAFO. Los contratos que celebre Salud Sogamoso ESE, con personas públicas o privadas nacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos; en los de empréstito, donación y arrendamiento, y en los contratos que tengan por objeto actividades comerciales o industriales de las entidades estatales, o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por las entidades estatales, se prescindirá de la utilización de las cláusulas excepcionales.

En los contratos suscritos por Salud Sogamoso ESE, cuando el objeto esté directamente relacionado con la prestación del servicio y su incumplimiento pueda acarrear como consecuencia directa la interrupción en la prestación del mismo, se aplicarán los conceptos de Terminación, Modificación, Interpretación y/o Caducidad, declarados por la Gerencia de Salud Sogamoso, mediante Acto Administrativo debidamente motivado. Así mismo, la ESE; incluirá las Cláusulas exorbitantes.

ARTÍCULO 55. INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de las estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, Salud Sogamoso, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

ARTÍCULO 56. MODIFICACION UNILATERAL. Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, Salud Sogamoso ESE, en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

ARTÍCULO 57. TERMINACIÓN UNILATERAL. Salud Sogamoso, en acto administrativo, debidamente motivado, dispondrá la terminación del contrato, en los siguientes eventos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por circunstancias que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato atribuible al contratista.
4. Interdicción o declaración de quiebra
5. La cesación de pagos o embargos judiciales.

PARAGRAFO PRIMERO. El procedimiento se desarrollara en el manual de contratación que adopte la ESE.

ARTÍCULO 58. CADUCIDAD Y EFECTOS. La caducidad es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la ESE, por medio de acto administrativo, debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso de que Salud Sogamoso, decida abstenerse de declarar la caducidad, no impedirá que la ESE tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

PARAGRAFO PRIMERO. El procedimiento se desarrollara en el manual de contratación que adopte la ESE.

TITULO IV

CAPITULO XI

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 59. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. No podrán participar en los procesos de contratación, ni celebrar contratos con Salud Sogamoso Empresa Social del Estado, por si o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política de Colombia y demás normas, en especial las preceptuadas en los artículos 8 y 9 de las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

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

ARTÍCULO 60. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Ante las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, es decir, las que se producen durante el desarrollo del proceso de selección o durante la ejecución del contrato, el contratista deberá ceder el contrato previa autorización de la ESE y en el evento de que dicha situación no pueda subsanarse procederá la terminación anticipada del contrato.

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

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

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

CAPÍTULO XII

DEL CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 61. CONFLICTO DE INTERESES. El conflicto de intereses se presenta cuando existe un **interés** que puede generar conflicto entre el servidor público, la entidad y el proponente que acude al proceso de selección. Este interés debe poseer la potencialidad de afectar el fundamento de la decisión, de forma especial respecto de las personas involucradas en el proceso de selección, de su cónyuge, de un pariente suyo en los grados señalados por la ley o de sus socios de derecho o de hecho; generándose el conflicto de intereses por no manifestar el impedimento por esa situación personal o familiar en el trámite del asunto.

El contratista que se encuentre en cualquiera de las situaciones enunciadas, deberá:

1. Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.
2. Declararse impedido en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.
3. Poner en conocimiento los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses a través del formato dispuesto por la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos de la celebración de contratos, Salud Sogamoso Empresa Social del Estado, dará estricta aplicación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses establecidos en la Constitución y la Ley.

PARAGRAFO SEGUNDO. Cuando un contratista de SALUD SOGAMOSO ESE, encuentre que en desarrollo de sus obligaciones contractuales y pueda verse enfrentado a un potencial conflicto de interés, deberá informarlo de manera inmediata y por escrito a su supervisor, de conformidad con lo dispuesto en el art. 12 de la Ley 1437 de 2011. Para que el supervisor de manera inmediata realice el trámite correspondiente de acuerdo al procedimiento establecido, con el fin de no afectar el servicio.

PARAGRAFO TERCERO. El Profesional Universitario del área de contratación llevará registro de los conflictos de intereses que han surtido trámite.

TITULO V

CAPITULO XIII

ENAJENACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ARTICULO 62. ENAJENACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. La Entidad podrá enajenar los bienes muebles e inmuebles de los que es titular, salvo aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995, bienes para los cuales requerirá autorización expresa de junta directiva.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

Previo al proceso de enajenación de los bienes muebles, el comité de bajas deberá acreditar que los muebles objeto de venta, una vez dados de baja puede tener un aprovechamiento a través de su comercialización:

La venta de bienes muebles se realizará bajo el siguiente procedimiento:

1. Términos de Condiciones: El profesional o líder de gestión del ambiente físico en conjunto con el profesional de contratación elaboraran los términos de condiciones objeto del proceso de enajenación, de acuerdo al acta de comité de bajas firmada por el mismo, señalando las condiciones de venta, el cronograma de actividades, la relación de bienes a enajenar y su valor mínimo de venta, la forma de pago, y demás requisitos y condiciones que deba cumplirse por parte del proponente que desee participar en el proceso. Los términos de condiciones deberán ser aprobados por gerencia.

PARAGRAFO UNICO: En caso de requerirse personal de apoyo o con conocimientos técnicos especializados, se solicitara la participación de los mismos para la elaboración de los estudios previos y términos de condiciones.

2. Publicación y Avisos. El profesional universitario de contratación deberá publicar en la página web institucional y SECOP los términos de condiciones, por un término mínimo de tres (03) días.

3. Aclaraciones. Como resultado de las solicitudes de aclaración hechas por los posibles proponentes, el Coordinador de Gestión del Ambiente físico junto con el profesional universitario de contratación y demás áreas que se requieran, resolverá las solicitudes realizadas, las cuales deberán ser publicadas en la página web institucional y el SECOP.

En caso de requerirse realizar ajustes a los términos de condiciones, la gerencia expedirá las modificaciones a que haya lugar mediante las ADENDAS respectivas y si es necesario prorrogará el plazo para el cierre de la convocatoria por el término prudencial que considere viable.

4. Visita al Sitio: La visita a las instalaciones de la Entidad se realizará para el conocimiento de las condiciones técnicas de los bienes, que puedan incidir en la formulación de la propuesta. La misma se hace necesaria dada la naturaleza misma del contrato a celebrar y en cumplimiento de la selección objetiva, y para garantizar que el proceso de selección de los contratistas resulte absolutamente objetivo, en cumplimiento del principio de transparencia.

La visita se realizará en compañía del coordinador de gestión del ambiente físico y el profesional universitario de contratación.

5. Radicación de Ofertas: Durante el término establecido en el cronograma de actividades, los oferentes deberán radicar en la oficina de ventanilla única de correspondencia de la ESE, en sobre cerrado junto con carta de presentación en la cual relacionen que contiene

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

el sobre radicado de acuerdo a los términos de condiciones y la propuesta económica que le permitirá participar en el proceso de compra.

6. Cierre del Proceso: La Gerencia y/o Dirección Administrativa y Financiera, llevará a cabo el cierre del proceso dejando constancia en acta de fecha, hora límite, lugar, proponentes que presentan oferta.

7. Aadjudicación: De conformidad con el presente estatuto y según los términos de condiciones, el proceso de evaluación será realizado por el Comité de Compras en audiencia pública de adjudicación en la cual además participarán los oferentes y la gerencia de la ESE, dando trámite a la:

- a) Apertura de los sobres radicados dentro de término.
- b) Lectura de las ofertas
- c) Verificación de cumplimiento de condiciones y requisitos.
- d) Adjudicación al mejor oferente, es decir el que ofrezca el mayor valor.

8. Cancelación del valor de compra: El pago del valor de la compra, deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la audiencia pública de ofertas y adjudicación.

La venta de bienes inmuebles se realizará bajo el siguiente procedimiento:

1. Identificación plena de los bienes inmuebles a enajenar.
2. Autorización de junta directiva para adelantar el proceso de enajenación o venta del inmueble.
3. Avalúo comercial en el que se incluyan los gastos asociados al tiempo de comercialización esperado, administración, impuestos y mantenimiento entre otros. Para el caso de bienes inmuebles deberá ser realizado por profesionales debidamente inscritos en el Registro Abierto de Avaluadores.
4. Publicidad del proceso de enajenación a través de los medios idóneos que disponga la entidad, indicando el precio base del bien y condiciones de participación y fecha y hora de cierre.
5. Habilitación de oferentes.
6. Audiencia Pública de Ofertas y Adjudicación, en la que se adelantará el siguiente trámite:
 - a) Recepción de las ofertas iniciales en sobre cerrado
 - b) Lectura de las ofertas
 - c) Presentación de primer lance
 - d) Presentación de segundo lance
 - e) Adjudicación al mejor oferente
 - f) Cancelación del valor de compra la cual se debe realizar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la audiencia pública de ofertas y adjudicación.
7. Transferencia del dominio del bien a través de escritura pública y registro respectivo en la oficina de instrumentos públicos.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

PARAGRAFO PRIMERO. El procedimiento anteriormente establecido no será aplicable cuando la enajenación de los bienes muebles e inmuebles se lleve a cabo con otra entidad estatal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El ordenador del gasto cuando lo considere pertinente de acuerdo con la recomendación del Comité de Avalúos y Bajas de la ESE, podrá ejecutarse este procedimiento a través de un martillo público de una entidad bancaria especializada sobre el particular

ARTICULO 63. COMPRA DE BIENES INMUEBLES: Para adelantar los programas de adquisición de predios, la ESE deberá adelantar como mínimo el siguiente procedimiento:

- Identificar la necesidad de adquirir el inmueble,
- El área o dependencia de donde surja la necesidad deberá:
- ✓ Elaborará los estudios y documentos previos.
- ✓ Avaluar el bien inmueble: La dependencia que solicita el proceso deberá avaluar con una institución especializada el bien o bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades de la entidad.
- ✓ Analizar y comparar las condiciones de los inmuebles y opciones de adquisición: La dependencia que solicita el proceso, una vez efectuados los avalúos, deberá analizar y comparar las condiciones de los inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición.
- ✓ solicitar los conceptos de viabilidad de construcción (secretaria de salud), certificados de planeación (uso de suelo, POT, entre otros) y llevar a cabo las demás diligencias necesarias para la selección y aptitud para bienes inmuebles, para lo cual podrá requerir de las oficinas seccionales de Catastro, de Registro de Instrumentos Públicos, Notarías, planeación municipal, Secretaria de Salud de Boyacá el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y otras entidades públicas o privadas, los documentos, informes, avalúos o certificaciones que estime pertinentes.
- ✓ Solicitar CDP ante la subgerencia administrativa y financiera: Este certificado de disponibilidad presupuestal debe expedirse por el valor que se requiera para cubrir gastos de avalúo, escrituración, registro y demás.

- Una vez se cuente con todo lo anterior, desde la gerencia se solicitará a la junta directiva de la ESE, la autorización respectiva para la compra del bien.

- Desde el área donde surja la necesidad, se solicitarán y recibirán las propuestas y documentos requeridos para tal fin, verificando que los mismos se encuentren completos; documentos que deberán remitirse al área de contratación para su revisión, junto con los estudios previos y demás documentos que hagan parte del proceso antes mencionado, con el fin que el profesional de contratación elabore la promesa de compraventa.
- El profesional universitario de contratación deberá elaborar la promesa de compraventa y remitirla al Jefe Oficina Asesora Jurídica para su revisión y visto bueno.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

- El Jefe Oficina Asesora Jurídica una vez verifique la promesa de compraventa y de no tener o sugerir cambios a la misma, remitirá a gerencia dicho documento para su firma.
- La gerencia deberá suscribir la promesa de compraventa, y remitirla al profesional de contratación, para que a través de éste se tramite la expedición del registro presupuestal.
- La dirección Administrativa y Financiera deberá expedir el respectivo Registro Presupuestal y remitirlo al área de contratación.
- Una vez se cuente con lo anterior y desde al área de gerencia se suscribirá la escritura pública correspondiente.
- Agotados los tramites de firma y registro de la escritura pública, se remitirá copia de los mismos, al área donde se generó la necesidad, al profesional de jurídica y al profesional de gestión del ambiente físico, para que a través de éstos se reciba el bien inmueble de conformidad con las condiciones y especificaciones de la escritura pública, dejando constancia de lo recibido.

TITULO VI

CAPITULO XIV

CONTROL SOCIAL

ARTÍCULO 64.- CONTROL SOCIAL, Como aplicación al principio de participación, la comunidad mediante veedurías, podrá inspeccionar y hacer control de vigilancia a los asuntos que versen sobre contratación de Salud Sogamoso ESE, así:

En todos los procesos de selección de contratistas, la ESE facilitará la participación de las veedurías ciudadanas que se interesen en los mismos, quienes podrán verificar la información que consideren necesaria, en aras de la eficiencia y transparencia en la ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Las veedurías ciudadanas establecidas y acreditadas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual y post – contractual en todos los procesos de contratación que adelante la entidad, en tal sentido Salud Sogamoso pondrá a disposición de las veedurías que lo soliciten toda la información no protegida por reserva legal y en el evento en el cual esta no este publicada en el página web de la ESE o en el SECOP, la misma les será suministrada previa cancelación por los interesados del costo de su reproducción.

De igual manera se garantiza el derecho a la Veedurías a presentar por escrito las recomendaciones que consideren pertinentes así como también a asistir y participar en las audiencias que se realicen durante el proceso.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

TITULO VI

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

CAPITULO XV

DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

ARTÍCULO 65. CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR: Se designará por parte del Representante Legal de la ESE de la entidad, como supervisor, al funcionario de la entidad que tenga relación funcional con el objeto contractual, la especialidad del funcionario, su relación con las dependencias interesadas en la celebración del contrato si es el caso, y los conocimientos técnicos que sobre el objeto contractual deba tener el supervisor, para la cual podrán ser designados:

- El Subgerente Administrativo y Financiero.
- Cualquier funcionario de planta o contratista que tenga la idoneidad requerida para el desarrollo de la actividad.

Tal como lo establece la ley 1474 de 2011 en sus artículos 82 y siguientes, los contratos estarán de manera permanente sujetos a los deberes de seguimiento, control y vigilancia por parte del supervisor o interventor designado por el ordenador de gasto.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico administrativo, financiero, contable y jurídico ejercido por la entidad respecto del cumplimiento del objeto contractual, cuando no se requieran conocimientos especializados, caso éste último en el cual la entidad podrá a través de personal contratista realizar el seguimiento a la ejecución del contrato.

De otra parte, cuando el control a la ejecución del contrato requiera conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o extensión del objeto contractual lo amerite, la ESE, contratará las actividades de interventoría, la cual podrá a juicio de éste, incluir además del seguimiento técnico, aquel de tipo administrativo, financiero, contable y jurídico.

De conformidad con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, no serán concurrentes en un mismo contrato las funciones de supervisión e interventoría, sin embargo Salud Sogamoso, podrá separar la vigilancia del contrato, caso en el cual se detallarán las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás serán asumidas por la entidad a través del supervisor designado.

ARTÍCULO 66. OBJETIVO GENERAL DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN. En términos generales su objeto será supervisar, asesorar, controlar, vigilar y aprobar el desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con su alcance, tiempos, productos y costos; haciendo cumplir en lo aplicable, las especificaciones técnicas y actividades contractuales; al igual que el aseguramiento integral de la calidad y el cumplimiento de las exigencias sobre el impacto social, ambiental y ecológico.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

ARTÍCULO 67. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

Controlar: es el objetivo fundamental de la supervisión o Interventoría y se logra a través de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación del objeto del contrato o convenio, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado en su contenido.

Requerir: Esta facultad se materializa cuando el supervisor o interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata o adopte correctivos que no afecten la validez del contrato o convenio en la ejecución del mismo. De la misma manera podrá solicitar informes, aclaraciones o explicaciones al contratista sobre el desarrollo del objeto contractual.

Igualmente es potestad de la supervisión o interventoría requerir al contratista cuando encuentre que en la ejecución del contrato no se está cumpliendo con las cláusulas pactadas.

Apoyar: La supervisión o interventoría y el contratista conforma un grupo de trabajo calificado en cuya actividad se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico, administrativo y jurídico. El interventor o supervisor, en consecuencia desarrollarán mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o la pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.

Consulta: La supervisión o interventoría, actúa como instrumento de consulta, encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos o convenios.

Prevención: El ejercicio evaluativo permanente permite a la supervisión o interventoría tomar medidas de tipo preventivo que eviten que la ejecución del contrato se altere poniendo en riesgo los intereses de la entidad contratante y de la comunidad.

Corroborar: Cada uno de los objetivos enunciados en el contrato o convenio se deben cumplir mediante el control de verificación de la ejecución del desarrollo del objeto del contrato o convenio. Igualmente el supervisor o interventor deberán corroborar de manera directa que la información contenida en los informes y actas suscritas por el contratista se ajusten a la realidad, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social inherentes al contrato.

Acompañar: La supervisión o interventoría apoyará en toda actuación administrativa, judicial o disciplinaria la actividad la institución, sustentando las actividades de seguimiento realizadas frente al contrato.

Informar: Es deber de supervisor y/o interventor mantener informada de manera permanente a la ESE, detallando cualquier situación anómala constitutiva de actos de corrupción, o tipificadas como conductas punibles o cualquier otra situación que ponga en riesgo la debida ejecución del contrato, o que constituya incumplimiento.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

ARTÍCULO 68. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR. Corresponde al ordenador del gasto, designar al servidor público o al contratista que actuará como supervisor, quien deberá tener experiencia y conocimientos relacionados con el objeto contractual. La designación se hará de manera individual para cada contrato.

Es obligación del funcionario designado ejercer de manera inmediata a la designación, las actividades de seguimiento y control. Solo podrá negarse a dicha designación por razones de tipo técnico debidamente justificadas o por las causales establecidas en la ley.

ARTÍCULO 69. FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR. El supervisor o interventor ejercerá las funciones establecidas en el Manual Interno de Supervisión de Contratos de Salud Sogamoso ESE y demás normatividad concordante. Para el caso supervisor o interventor externos, en el correspondiente contrato se indicarán cuáles de las siguientes funciones serán ejercidas por cada uno en desarrollo del seguimiento y control encomendado.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso los supervisores e interventores darán estricto cumplimiento a las disposiciones del Manual Interno de Supervisión de Contratos (GLE-M-003).

TITULO VII

OTRAS CONSIDERACIONES

CAPITULO XVI

PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

ARTÍCULO 70. REGISTRO DE PROVEEDORES. Los proveedores y contratistas deberán registrarse en la página web institucional, con el fin de crear y mantener una base de datos (comerciales, financieros y legales) de las personas Jurídicas o naturales que manifiesten su intención de contratar con la Empresa; en todo caso quienes deseen participar en los procesos de contratación, deberán inscribirse en el registro de proveedores, previsto para tal fin y antes de la fecha de la presentación de propuestas. El registro deberá actualizarse anualmente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El área encargada de certificar el registro del proveedor o contratista es el área de contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la inscripción en la página web, el Proveedor interesado deberá diligenciar el formato diseñado para tal fin y anexar los documentos soporte, estos documentos deberán ser cargados en la misma página web.

	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

CAPITULO XVII

PUBLICIDAD Y ARCHIVO DE CONTRATOS

ARTÍCULO 71. PUBLICIDAD: Las actuaciones contractuales se darán a conocer a través de la página web de la E.S.E. y en el SECOP, dependiendo de la modalidad de contrato estipulada a fin de dar a conocer la actividad contractual. Es responsabilidad del Profesional Universitario de Contratación de Salud Sogamoso E.S.E. la oportuna publicación en el SECOP de todos los documentos del proceso de contratación.

ARTÍCULO 72. ARCHIVO DE LOS CONTRATOS. El área de Contratación deberá archivar, de acuerdo con los procesos de Gestión documental y archivo vigente, los contratos que se suscriban con ocasión del funcionamiento, gestión y operación de la Entidad.

El Profesional Universitario de Contratación controlará el número de consecutivo para cada contrato, y dispondrá de las medidas de seguridad para que los documentos sean archivados en medio físicos con todos y cada uno de los soportes generados durante todas las etapas del proceso contractual debidamente foliados.

Desde el estudio previo de conveniencia y oportunidad deberá archiversse todos los soportes de la actividad contractual en una carpeta.

ARTÍCULO 73. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los contratos y procedimientos que a la fecha de entrada en vigencia del presente manual se encuentren en curso continuaran su trámite hasta la liquidación con sustento en los procedimientos y reglamentos vigentes al momento de su iniciación. Las demás iniciadas luego de la aprobación del presente MANUAL, se acogerán a lo aquí estipulado.

ARTÍCULO 74- VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga en su integridad la Resolución No. 347 de 2022 y las demás normas reglamentarias anteriores a su expedición.

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO E.S.E	Código: PE-GLE-M-001
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 07/11/2024

5. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
25/08/2014	01	Creación del documento
28/04/2017	02	Modificación de la estructura del procedimiento.
16/08/2018	03	Asignación de un nuevo código dentro del proceso de Gestión Legal, Modificación de la estructura del procedimiento
04/10/2022	04	Modifica integrantes comité de compras, se incluyen funciones del comité, del presidente y secretario. Se actualiza documentos contractuales y designación de cargos.
07/11/24	05	Modificación de la estructura teniendo en cuenta las actualizaciones según Estatuto de Contratación aprobado mediante Acuerdo 021 de 2024

elaborado por: Yeimy Natalia Torres Hernández	REVISADO POR: Alain Macías Gavidia	APROBADO POR: Junta Directiva
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe Oficina Asesora	Cargo: Junta Directiva