



E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza
NIT: 832001794-2

RESOLUCIÓN No.132

(17 de diciembre de 2025)

POR LA CUAL SE ACTUALIZA Y CONSOLIDA DE MANERA INTEGRAL EL MANUAL DE CONTRATACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL Y REGIMEN SANCIONATORIO CONTRACTUAL DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.

La Gerente de la ESE municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, en ejercicio de las facultades constitucionales, legales, estatutarias y demás normas concordantes, en especial las contenidas en los artículos 2º, 6º y 209 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 195 numeral sexto de la Ley 100 de 1993 reglamentado por el Decreto 1876 de 1994 del Ministerio de Salud, Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 del Congreso de la Republica de Colombia, Artículos 76 y 78 de la Ley 1438 de 2011 del Congreso de la Republica de Colombia y el Ministerio de Salud y Protección Social, Artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012 del Gobierno Nacional de Colombia, Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Ley 2195 de 2022 del Congreso de la Republica de Colombia, Acuerdo 019 de 2025 Estatuto de Contratación de la ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA, Resolución 1440 de 14 de agosto de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social y Decreto 2053 de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 2, 6 y 209, establece que los fines del estado son servir a la comunidad, estableciendo el régimen de responsabilidad tanto para los particulares, como para los servidores públicos, estos últimos respondiendo no solo por acción y omisión, sino también por extralimitación de sus funciones y que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, desarrollándose con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el Artículo 194 de la Ley 100 de 1993 *"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"*, señala que *"La prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las empresas sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en este capítulo"*.

Agrega la norma en comento, *"Artículo 195. Régimen jurídico. Las empresas sociales de salud se someterán al siguiente régimen jurídico: (...) 6. En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública"*.

Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y las autoridades administrativas deben Coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

Que la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado y, por ende, es su deber garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.

Que mediante Acuerdo 019 de 10 de diciembre de 2025 de la Junta Directiva de la ESE según lo contemplado en el Artículo 81 del mismo, la Gerente de la ESE deberá dentro de los 15 días siguientes a la expedición del presente Acuerdo, expedir el manual de contratación correspondiente.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

PARTE I

CAPÍTULO I – ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1: Objeto. El presente acto administrativo tiene por objeto expedir el Manual de Contratación de la ESE, el cual desarrolle el Acuerdo 019 de 2025, definiendo las etapas del proceso de contratación, las áreas responsables y demás componentes referentes a la contratación al interior de la ESE.

ARTÍCULO 2.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. La actividad contractual de la ESE se sujetará al Estatuto de Contratación (Acuerdo 019 de 10 de diciembre de 2025), al presente manual de contratación y a las disposiciones legales establecidas en el derecho privado, conforme lo determina el numeral 6° del artículo 195 de la ley 100 de 1993, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

La empresa en su gestión contractual deberá aplicar los principios de la función administrativa y de sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades según lo estipulado por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social demás normas especiales sobre la materia.

El presente Manual de contratación regula las relaciones contractuales que celebre la Empresa con las personas naturales o jurídicas de derecho público y/o privado, de carácter nacional o internacional, de igual manera los consorcios y las uniones temporales, terceros u otros que participen en los procesos de selección, o celebren negocios jurídicos de naturaleza contractual con esta entidad prestadora de servicios de salud, sin perjuicio de las leyes especiales aplicable a las personas extranjeras.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando se pacten las cláusulas excepcionales o exorbitantes, éstas se regirán por las disposiciones de la Ley 80 de 1993; salvo en este aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado.

ARTICULO 3. DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA EMPRESA: En desarrollo de su actividad contractual la empresa, aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de La Constitución Política, los

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co



contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3° de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el C.P.A. y de lo C.A., en especial, los principios de: el debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación.

3.1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales de la empresa se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos constitucionalmente reconocidos.

3.2. En virtud del principio de la igualdad, la empresa dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en los procesos de contratación que adelante la entidad, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

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

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

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

3.6. En virtud del principio de participación, la empresa promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.

3.7. En virtud del principio de responsabilidad, la empresa y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

3.8. En virtud del principio de transparencia, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

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



E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza
NIT: 832001794-2

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

3.11. En virtud del principio de eficacia, la empresa buscará que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

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

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

3.14. En virtud del principio de planeación, la empresa debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

ARTÍCULO 4. COMPETENCIA PARA DIRIGIR LOS PROCESOS Y CONTRATAR. La competencia para ordenar y dirigir la contratación es del Gerente de la E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA, en su condición de representante legal, quien a su vez podrá delegar esta función total o parcialmente mediante acto administrativo debidamente motivado, en los funcionarios de Nivel Directivo y/o asesor de la E.S.E.

Igualmente, es competencia del Gerente de la E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA entre otras la ordenación del gasto, así como la facultad de iniciar proceso de selección, adjudicar, celebrar, supervisar, terminar, liquidar, adicionar, prorrogar, suspender, modificar, interpretar y caducar contratos y convenios que requiera la E.S.E., sin atender su naturaleza y cuantía, sin perjuicio que en virtud de las delegaciones realizadas mediante directrices especiales, pueda, en cualquier momento, asumir o reasumir la competencia delegada para realizar cualquier trámite contractual o para revisar los actos expedidos por el (la) delegatorio (a), de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 489 de 1998.

ARTÍCULO 5. CAPACIDAD CONTRACTUAL. Podrán contratar con la E.S.E. las personas naturales y jurídicas consideradas legalmente capaces por las disposiciones legales vigentes. De la misma manera, podrán hacerlo los consorcios y las uniones temporales.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

Se entiende por Consorcio cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman; y por Uniones Temporales cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Parágrafo 1. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la E.S.E.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Parágrafo 2. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en este manual para los consorcios.

ARTICULO 6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Para cada vigencia fiscal el Gerente someterá a aprobación de la Junta Directiva el Plan Anual de Adquisiciones que contendrá la lista de bienes, servicios y obras que pretenda adquirir durante la anualidad, de acuerdo a las necesidades de la empresa, relacionadas con los objetivos y metas a desarrollar y de acuerdo a los recursos con que cuenta, las modificaciones se comunicarán a la Junta Directiva, en las Asambleas Ordinaria, a menos que estas se refieran a Actos que requieran autorización de la Junta Directiva. El plan anual y sus modificaciones, deberá ser publicado en su página WEB y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a la empresa a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

PARAGRAFO SEGUNDO: El funcionario responsable de la proyección del plan anual de adquisiciones será el Subgerente Administrativo y Financiero o quien haga sus veces.

CAPITULO II - REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. No podrán participar en los procesos de contratación ni celebrar contratos con la E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA, quienes se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar previstas en la Constitución

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas que las adiciones, las sustituya o las modifiquen, así como las demás normas que se ocupe de la materia, en especial las previstas para la contratación estatal.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este terminará de forma anticipa el contrato, previa autorización escrita de la E.S.E. E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA, y se liquidará el contrato en el estado en que se encuentre. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga dentro del desarrollo de un proceso de selección está obligado a ceder los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA, en ningún caso podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

ARTÍCULO 8. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CONTROL SOCIAL: La actividad contractual estará a disposición de la comunidad en general para su conocimiento, a fin de propiciar la participación comunitaria y el control social.

ARTÍCULO 9. CONFLICTO DE INTERÉS. No podrán celebrar contratos con la E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA, por si o por interpuesta persona quienes se hallen incurso en conflicto de intereses de conformidad con la Ley y la jurisprudencia sobre la materia.

ARTICULO 10. Deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo, quien se encuentre en ello deberá declararse impedido.

CAPITULO III – COMITES PARA CONTRATACION

ARTÍCULO 11. CONTRATOS QUE DEBEN SER AUTORIZADOS PREVIAMENTE POR LA JUNTA DIRECTIVA. En virtud de esta facultad conferida en el artículo que antecede, el Gerente podrá comprometer autónomamente a la E.S.E. mediante la celebración de contratos, convenios o cualquier acuerdo de carácter bilateral, salvo en los siguientes eventos, en los que requerirá autorización previa de la Junta Directiva:

1. Para adelantar procesos de selección, cuando su monto supere el equivalente a DOS MIL (2.000) SMLMV de la época de su celebración.
2. Para la transferencia o cesión a cualquier título de bienes inmuebles y cesión a título gratuito de toda clase de bienes de propiedad de la E.S.E.
3. Para la celebración de operaciones de crédito público y privado.

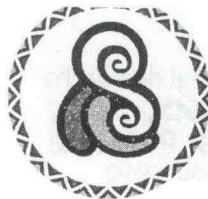
Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

4. Adquisición de títulos valores representativos de capital y demás títulos que se negocien en el mercado de valores.
5. Para la creación o participación de la empresa en el patrimonio o propiedad accionaria de otras personas jurídicas públicas o privadas.
6. Contratos de concesión de servicios, asociación y las diferentes modalidades de tercerización.
7. Constitución de empréstitos
8. Convenios docencia asistencia.
9. La participación de la empresa en contratos de sociedad, alianzas estratégicas o cualquier otra forma de asociación.

PARÁGRAFO: Sin importar la cuantía, no se requerirá autorización para la celebración de convenios con EPS, EPS – S, ESE, IPS, ARL o entidades similares; adicionalmente sin importar el objeto contractual, cuando se trate de contratos o convenios con Presidencia de la Republica, Ministerios, DIAN, Entidades Territoriales del orden departamental o municipal, Universidades, y establecimiento de educación superior, y con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo del Art. 355 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 12. ACTOS Y CONTRATOS NO SOMETIDOS AL ESTATUTO

CONTRACTUAL: Están excluidos de la aplicación del presente Estatuto, los siguientes actos y contratos:

1. Contratos de servicio bancario.
2. Contratos para Prestación de servicios públicos.
3. Publicaciones de ley.
4. Pagos derivados de actuaciones extrajudiciales, judiciales, notariales y de curaduría.
5. Pagos que correspondan a las operaciones efectuadas en aplicación del reglamento de caja menor.

ARTICULO 13. COMITÉ DE CONTRATACIÓN: La E.S.E. contará con un comité de contratación, que será una instancia asesora, según lo establecido en este capítulo, que tiene la responsabilidad de pronunciarse de manera previa para el inicio y trámite de procesos de contratación, el estudio y evaluación las ofertas y realizar las recomendaciones pertinentes, de acuerdo con los términos de condiciones de los procesos de convocatoria pública y convocatoria por subasta inversa, atendiendo el interés de la entidad, contemplando los principios fundamentales de la contratación administrativa, como son la eficiencia, eficacia y efectividad.

Como resultado de los estudios y comparaciones que realice el comité se emitirá una recomendación a la que resulten con mayor puntaje conforme con las reglas previstas en el proceso contractual adjudicación a la oferta más favorable a la empresa con destino al gerente debidamente sustentada y soportada.

Parágrafo: En lo que respecta a los procesos bajo la modalidad de contratación directa sin importar la causal, no serán sometidos a la intervención del comité evaluador de contratación

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza
NIT: 832001794-2

ARTÍCULO 14. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: El comité de apoyo a la actividad contractual estará integrado de la siguiente manera:

- a) El subgerente administrativo, quien lo presidirá.
- b) El subgerente de Servicios de Salud.
- c) El almacenista (quien actuará como secretario)
- d) El Técnico de Presupuesto
- e) El comité podrá invitar a otras personas, que consideren necesario de acuerdo con los bienes, obras o servicios a adquirir, para emitir conceptos técnicos, jurídicos o financieros, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL COMITÉ: Son funciones del Comité:

- a) Coadyuvar en la elaboración y consolidación del plan anual de adquisiciones, controlar su ejecución y la realización de los ajustes necesarios.
- b) Realizar los estudios y evaluaciones financieras, económicas, jurídicas y técnicas de las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de selección por convocatoria pública, subasta inversa y los procesos que requieran autorización previa de la junta directiva.
- c) Asesorar al gerente en la toma de decisiones recomendando la adjudicación de los contratos para la adquisición de obras, bienes y/o servicios, cuyo proceso de selección sea la convocatoria pública o subasta inversa.
- d) Elaborar su propio reglamento.
- e) La demás que se le sean asignadas por el gerente

ARTICULO 16. SESIONES DEL COMITÉ: El comité de contratación se reunirá trimestralmente en forma ordinaria y cuando se requiera, en forma extraordinaria, convocatoria que deberá hacerse por parte de cualquiera de las Subgerencias, el almacenista o quien haga sus veces. De las sesiones respectivas se levantarán actas que serán suscritas por todos los miembros que asistan al comité.

CAPITULO IV – ETAPAS DE CONTRATACION

ETAPA PRE-CONTRACTUAL

ARTICULO 17. FASE DE PLANEACIÓN: La etapa de planeación estará a cargo de la Subgerencia en la que se genera la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación. A dicha dependencia, con la asesoría y apoyo de la Gerencia, el área financiera y el equipo jurídico de contratación, les corresponde:

- 1. Participar en la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones de la E.S.E.
- 2. Formular los aspectos técnicos de los estudios previos y de las convocatorias públicas con el apoyo del equipo jurídico de contratación, pudiendo requerir el apoyo de personal especializado o calificado, cuando el proceso lo amerite.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

3. Solicitar de manera verbal o escrita y recibir las cotizaciones en los procesos de contratación directa y elaborar los estudios de mercado, cuando se trate de contratos de compraventa o suministro.
4. Proyectar las respuestas a las observaciones de carácter técnico que se formulen, tanto a los términos de referencia, como a las evaluaciones en las Convocatoria Públicas y remitirlas al equipo jurídico de contratación para su consolidación.
5. Proyectar las solicitudes de CDP y de Contratación.

1-ESTUDIOS PREVIOS, DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD ESTUDIOS DE MERCADO: requisito sine qua non en todo proceso de contratación que adelante la E.S.E., es el resultado de la planeación contractual, y será elaborado por la responsable del área que plantea la justificación, donde se indiquen las necesidades que se habrán de satisfacer con el objeto del contrato. Estos estudios deberán constar por escrito, suscritos por el responsable y contendrán como mínimo la siguiente información:

- I. Información General del proceso (área ejecutora, fecha del estudio previo, imputación presupuestal con fuente de recursos).
- II. Análisis y descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- III. Relacionar, si es el caso, los permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones, diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto, y verificación inclusión en el plan anual de adquisiciones, certificado de ausencia de personal de planta, ausencia de stock en almacén y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
- IV. Objeto para contratar con sus especificaciones técnicas.
- V. Las obligaciones de las partes.
- VI. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
- VII. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
- VIII. Forma de pago. Donde se incluya la determinación de si hay lugar a la entrega de recursos por concepto de anticipo, y si lo hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar. En los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en los que la entidad beneficiaria y/o receptora estime otorgar recursos por concepto de anticipo o pago anticipado, de manera previa se deberá justificar técnica y financieramente la necesidad de pactar dicha figura, y presentarla para aprobación del Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Subdirección de Infraestructura en Salud, quien a su vez deberá expedir por escrito la aprobación o no del uso del anticipo o del pago anticipado. En caso de ser aprobada la figura del anticipo o pago anticipado, el mismo no podrá superar el 15% del valor total del contrato, así mismo la entidad beneficiaria y/o receptora deberá exigir al contratista previo al giro, la constitución de una fiducia.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza
NIT: 832001794-2

- IX. Lugar y plazo de ejecución.
- X. El certificado de disponibilidad de los recursos que respaldan la contratación.
- XI. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera, para lo cual deben enunciarse los requisitos habilitantes y los factores de ponderación.
- XII. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- XIII. Supervisión o interventoría.
- XIV. Las garantías exigidas en el proceso de contratación. En las garantías 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 debe incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de los amparos
- XV. Liquidación.

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA. Será la elaboración exclusiva para adelantar el proceso de contratación de convocatoria pública, para lo cual se debe tener en cuenta:

- I. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
- II. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- III. Los criterios de selección (requisitos habilitantes y factores ponderables), los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva, deberá indicar a su vez los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar. Los criterios de selección se elaboran teniendo en cuenta las particularidades de propias del objeto convocado.
- IV. Las condiciones y/o calidad de la E.S.E. tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- V. 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.
- VI. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- VII. El presupuesto oficial estimado, el plazo, la forma de pago, la cual debe evitar la entrega de anticipos. El presupuesto oficial estimado, el plazo, la forma de pago, el cronograma de pagos y la determinación de si hay lugar a la entrega de recursos por concepto de anticipo, y si lo hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar. En los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en los que la entidad beneficiaria y/o receptora estime otorgar recursos por concepto de anticipo o pago anticipado, de manera previa se deberá justificar técnica y financieramente la necesidad de pactar dicha figura, y presentarla para aprobación del Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Subdirección de Infraestructura en Salud, quien a su vez deberá expedir por escrito la aprobación o no del uso del anticipo o del pago anticipado. En caso de ser aprobada la figura del anticipo o pago anticipado, el mismo no podrá superar el 15% del valor total del contrato, así mismo la entidad beneficiaria y/o receptora deberá exigir al contratista previo al giro, la constitución de una fiducia.
- VIII. El certificado de disponibilidad presupuestal.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

- IX. Los riegos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- X. 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.
- XI. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- XII. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- XIII. El plazo dentro del cual la E.S.E. puede expedir adendas.
- XIV. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjuntar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los plazos para presentar propuestas no podrán ser inferiores a quince (15) días calendario contados a partir de la apertura del proceso. La evaluación de dichas propuestas no podrá realizarse en un término inferior a cinco (5) días hábiles. Así mismo, el plazo para dar respuesta a las observaciones de la evaluación deberá ser de mínimo cinco (5) días hábiles a partir de su recepción.
- XV. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los Términos de Referencia, estudios y documentos previos. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los documentos precontractuales deberán estar disponibles para consulta en Secop II una vez sean expedidos por la entidad, y de igual manera se deberá informar a la Subdirección de Infraestructura en Salud el enlace directo a través del cual se puede acceder a toda la información del proceso precontractual ingresada en Secop II.
- XVI. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas. Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, las propuestas deberán ser presentadas en Secop II en módulo de contratación régimen especial con ofertas, y en caso que la Empresa Social del Estado no cuente con conectividad, deberá justificar debidamente dicha situación y en consecuencia las propuestas y su evaluación deberán ser cargadas de manera concomitante para consulta en Secop II en el módulo de contratación régimen especial sin ofertas.
- XVII. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
- XVIII. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los elementos mínimos de los estudios previo de Conveniencia y Oportunidad y/o de los términos de referencia se complementarán y adecuarán con los exigidos de manera puntual en las diversas modalidades de selección conforme lo establecido en la normatividad vigente.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





PARÁGRAFO SEGUNDO: En los pliegos tipo se adoptarán aquellos que disponga la normatividad y los adoptados por Colombia Compra Eficiente.

PARÁGRAFO TERCERO: Para la contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, el proceso de selección se deberá realizar por convocatoria pública sin importar la cuantía. El Ministerio de Salud y Protección Social expedirá una Guía que brinde a las Empresas Sociales del Estado elementos para la formulación y elaboración de términos de condiciones para buenas prácticas de contratación. Una vez sea expedida dicha guía, las Empresas Sociales del Estado deberán tenerla en cuenta para sus trámites contractuales. Cuando se trate de proyectos de impacto nacional, el Ministerio de Salud y Protección Social podrá autorizar a la Empresa Social del Estado respectiva, adelantar los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica de conformidad con su manual de contratación

PARÁGRAFO CUARTO: En los contratos de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación que se celebren como resultado de un proceso de convocatoria pública, la interventoría deberá ser contratada por convocatoria pública con una persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista quienes responderán por los hechos y omisiones que le fueren imputables."

PARÁGRAFO QUINTO: Las Empresas Sociales del Estado, en su estatuto de contratación, establecerán los casos en los cuales se requerirá la elaboración de los términos de condiciones para efectos de la contratación directa.

ARTÍCULO 18. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El Gerente o funcionario delegado para contratar, no podrán suscribir contrato o comprometer a la E.S.E. sin contar con el certificado de disponibilidad presupuestal, lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la necesidad inminente.

PARÁGRAFO. El funcionario responsable del área donde surge la necesidad solicitará aprobación del ordenador del gasto, la disponibilidad presupuestal con el fin de amparar la futura contratación

ARTÍCULO 19. FASE DE SELECCIÓN. La E.S.E. debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

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

12



E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

- a) Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierto de los procesos de selección que se adelanten y la celebración de los contratos que se requieran.
- b) Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal.
- c) Recomendar al ordenador de gasto la suscripción de las adiciones, modificaciones y prórrogas de los contratos o convenios.
- d) Las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva en los procesos de contratación y las que se encuentren relacionadas en el Estatuto y Manual de Contratación.

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

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

ARTÍCULO 20. MODALIDADES DE SELECCIÓN. La E.S.E., contratará según las siguientes modalidades:

- 1- Convocatoria Pública.
- 2- Convocatoria con Pliegos Tipo de Obra Pública para Proyectos de Infraestructura Social Sector Salud.
- 3- Convocatoria Pública por subasta inversa (para bienes de común utilización)
- 4- Contratación Directa.
- 5- Urgencia manifiesta.
- 6- Otras modalidades de contratación

PARAGRAFO PRIMERO: La Empresa Social del Estado E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA, bajo la modalidad **que estime pertinente**, podrá asociarse con otra u otras Empresas Sociales del Estado con el fin de buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras, para lo cual deberá justificarla mediante un estudio técnico.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Empresa Social del Estado E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA, **podrá adoptar otras modalidades** de contratación siempre estén permitidas por la legislación colombiana.

ARTÍCULO 21. CONVOCATORIA PÚBLICA. Corresponde a aquellos procesos contractuales mediante los cuales se formula públicamente una convocatoria a través de la

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





Plataforma Secop II, para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas, y la E.S.E. seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice.

Se adelantará proceso de contratación bajo esta modalidad de selección – convocatoria pública cuando, la cuantía del contrato a celebrar sea equivalente o exceda los 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA. A continuación, se relaciona el procedimiento de la presente modalidad, siendo:

- I. El área donde nazca la necesidad proyectará los estudios previos (necesidad del servicio) la solicitud de CDP, el estudio de mercado y los documentos soporte que se requieran en la etapa precontractual.
- II. El área jurídica de contratación revisará el Componente jurídico de los Estudios y realizará las recomendaciones y ajustes que estime necesarios, consolidará el documento y elaborará los Términos de Referencia y el Aviso de Convocatoria, para revisión del equipo técnico y aprobación de la gerencia, en este último se indicarán los requisitos técnicos y operativos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, y definirá de manera clara y objetiva las reglas para la participación de los oferentes o proponentes, el cronograma del proceso, y demás particularidades definidas para el mismo dentro del presente estatuto.
- III. El área jurídica de contratación de la E.S.E. realizará la publicación de los Estudios Previos, Términos de Referencia, Aviso de Convocatoria y demás soportes necesarios, en la Plataforma Secop II, por el término contemplado en el cronograma, el cual no podrá ser inferior a tres (3) días, con el objeto de que los posibles oferentes hagan las observaciones y sugerencias, dentro de dicho término, a través de la Plataforma.
- IV. Cumplida la etapa anterior la E.S.E. dará respuesta a cada una de las observaciones presentadas de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria, comunicará a través de la misma plataforma Secop II.
- V. En el día y hora previstos en los Términos de Referencia se realizará el cierre de la Convocatoria y apertura de Sobres en la Plataforma Secop II.
- VI. Dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, el comité de evaluación de propuestas realizará la verificación integral de las ofertas presentadas atendiendo a los criterios de selección y parámetros establecidos en los términos, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable para la E.S.E. y para los fines que ella busca.
- VII. La E.S.E. dará traslado de la evaluación en la Plataforma SECOP II, durante un término no inferior a un (1) día hábil, plazo en el cual los interesados tendrán la oportunidad de formular las observaciones que consideren pertinentes.
- VIII. El comité evaluador examinará las observaciones presentadas, dará respuesta integral a las mismas, con la indicación clara, precisa y razonada del por qué se acogen o por qué se desechan y efectuará su recomendación definitiva a la Gerencia para que proceda a la adjudicación o declaratoria de desierta. No obstante, la Gerencia razonadamente podrá apartarse de la recomendación de adjudicación y solicitar que se efectúen los ajustes que considere pertinentes.



- IX. El Gerente podrá separarse de la recomendación de adjudicación que haga el comité de evaluación de propuestas y, en esa eventualidad, **podrá** optar por devolver la evaluación para la correspondiente revisión por parte del Comité.
- X. Dentro del plazo previsto en los Términos de Referencia, se definirá el proceso de selección a través de resolución de adjudicación, de declaratoria de desierto, de declaratoria de fallido o de terminación por inconveniente, sin perjuicio de que la empresa modifique el cronograma del proceso.
- XI. Dentro del plazo establecido en el cronograma, tendrá lugar la suscripción del contrato que deviene del proceso contractual, la cual se realizará de manera a transaccional a través de Secop II, salvo indisponibilidad de la Plataforma, fuerza mayor o caso fortuito.

PARÁGRAFO: Cuando se estime conveniente o la necesidad en el servicio lo imponga, o por la ocurrencia de hechos constitutivos de fuerza mayor, la empresa podrá ampliar el plazo de cronograma mediante adenda, que se publicará mínimo con un día de antelación al cierre del proceso; de la convocatoria y sus modificaciones se publicará al menos un aviso en la página web de la E.S.E.

ARTÍCULO 23. CONTRATACIÓN DIRECTA. La E.S.E., podrá contratar directamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado, en los siguientes eventos:

- a) Contratos cuya cuantía sea inferior a 100 salarios mínimos mensuales vigentes.
- b) Los contratos de arrendamiento y compraventa de inmuebles o de espacios físicos.
- c) Cuando la contratación solo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, obras de arte, servicios de artistas, museos y/o exposiciones.
- d) Cuando por subordinación tecnológica existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada.
- e) Cuando, previo el agotamiento del procedimiento de convocatoria pública de ofertas, éste se declare desierto en mínimo dos (2) ocasiones.
- f) Cuando se trate de suministro servicios públicos domiciliarios o de bienes y servicios con precio regulado por el Gobierno Nacional.
- g) Cuando la necesidad inminente del servicio decretada por la autoridad competente no permita solicitar varias ofertas, evento en el cual debe tenerse en cuenta los precios de referencia del mercado o los existentes en la base de datos que cuente la E.S.E.
- h) Para la suscripción de convenios o contratos interadministrativos.
 - i) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
 - j) Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa y asistencial o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos que se encomienden a determinada persona en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual.
 - k) Cuando se trate de contratos de actividades científicas y/o tecnológicas.
 - l) Cuando el objeto a contratar sea la adquisición de seguros de toda naturaleza para la E.S.E.
 - m) Cuando el objeto a contratar sea la docencia asistencial o contratos de aprendizaje.
 - n) Contratos de empréstito.



- o) Cuando se trate de celebrar contratos de compra, suministro o venta de servicios de salud, prestación de servicios de salud, Sin embargo, dicha competencia estará sujeta a la capacidad y volumen de procedimientos y servicios que ofrezca la E.S.E.
- p) Cuando se pretenda adquirir publicaciones seriadas o material bibliográfico, audiovisual o de multimedia ofrecido en venta por el editor o productor o cuando estos se adquieran a precio estandarizados de distribución en el mercado.
- q) Software o licencias con **aplicaciones específicas**, renovación de software y licencias ya adquiridas, compra de módulos adicionales a un software ya adquirido, soporte, actualización y mantenimiento de software ya adquirido.
- r) Los contratos para el desarrollo y apoyo de actividades científicas y tecnológicas
- s) Contratos de comodato.

PARÁGRAFO 1: En la contratación directa el estudio de precio del mercado será efectuado por el área donde surge la necesidad del bien y/o servicio, salvo en los casos de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en los que además de la experiencia, capacitación y formación profesional es fundamental el grado de confianza y calidades de la persona (intuitu personae) y no estarán sometidos a estudios de precios de mercado.

ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. A continuación, se relaciona el procedimiento de la presente modalidad, siendo:

- I. El área donde nazca la necesidad elaborará los estudios previos (necesidad del servicio) el cual deberá de ir acompañado del CDP y otros documentos soporte que se requieran en la etapa precontractual.
- II. Para su desarrollo, se cursará invitación escrita o verbal directa a presentar oferta para contratar, dirigida a un (1) potencial oferente, al sitio de contacto que se conozca.
- III. En la invitación se señalarán los requisitos habilitantes, las generalidades del proceso de selección y demás aspectos necesarios que permitan hacer un ofrecimiento.
- IV. En el día y hora prevista en los términos de la invitación se recibirá la oferta en la secretaría de la Gerencia de la E.S.E Si en el plazo señalado no se recibe oferta por parte del invitado se convocará un nuevo oferente.
- V. La E.S.E., en un término de un (01) día hábil revisará la documentación recibida y evaluará si el proponente cumple con los requisitos exigidos en la invitación.
- VI. De corroborarse el cumplimiento de los requisitos exigidos al proponente y al ajustarse su propuesta económica al presupuesto asignado al proceso contractual, se elaborará y enviará la carta de aceptación de la oferta suscrita por el Representante Legal y procederá a la elaboración del documento contractual.

ARTÍCULO 25. PLIEGOS TIPO: documentos tipo complementarios para los procesos de licitación de obra pública de infraestructura social relacionados con el sector salud. Para la adquisición de bienes, obras o servicios, derivados de contratos o convenios interadministrativos o de cualquier otra índole suscritos con entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se deberán aplicar los documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces de acuerdo al Artículo 56 de la Ley 2195 de 2022.



Desarrollo e implementación de los documentos tipo. Los documentos tipo contienen parámetros obligatorios que deben ser aplicados de forma conjunta con el documento base, formatos, anexos y formularios adoptados para los documentos tipo de licitación de obra pública de infraestructura social adoptados mediante la Resolución 219 de 6 de agosto de 2021, o la que los modifique, adiciones o sustituya.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los términos anteriores, estos documentos tipo aplicaran a los procesos contractuales que correspondan a las actividades definidas en la Matriz Experiencia Sector Salud.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Inalterabilidad de los documentos tipo. De conformidad con el artículo 1 de la Ley 2022 de 2020, los documentos tipo son obligatorios; en consecuencia, la entidad adelantara el procedimiento de contratación y solo podrá modificarlos en los aspectos en que los documentos tipo lo permitan.

ARTICULO 26. CONVOCATORIA POR SUBASTA INVERSA: Es el procedimiento mediante el cual la empresa convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, en igualdad de condiciones, para que presenten sus ofertas o propuestas en una puja dinámica efectuada en forma presencial o electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios (margen mínimo y valor artificialmente bajo), de conformidad con las reglas previstas en el Decreto Nacional 1510 de 2013 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, y en los respectivos términos de condiciones.

Este procedimiento de selección del contratista podrá ser utilizado únicamente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización sin importar la cuantía de la contratación, definidos en el citado decreto 1510 de 2013 como *"aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos."*

En este caso, la empresa elaborará unos términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de verificación de requisitos mínimos habilitantes de las propuestas a los cuales se sujetará el proceso de contratación. En lo no previsto en este Acuerdo se aplicará lo dispuesto por el Decreto 1510 de 2013 para el proceso de selección por subasta inversa, o normas que adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 27. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA POR SUBASTA INVERSA:

La selección abreviada se regirá por las siguientes reglas:

- En los términos de condiciones se debe indicar: la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los lances y el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
- La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y, la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
- La empresa debe publicar previo a la subasta un informe de cumplimiento de requisitos mínimos habilitantes de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes



E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra cumpliendo los requisitos exigidos en los términos de condiciones.

- d) Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados.
- e) Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente habilitado y los bienes o servicios cumplen con las exigencias de la ficha técnica y los requisitos mínimos exigidos en los términos de condiciones, la empresa puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial establecido por la empresa en los términos de condiciones, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
- f) La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
- g) Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la empresa debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- h) Al terminar la presentación de cada lance, la empresa debe informar el valor del lance más bajo.
- i) Si al terminar la subasta inversa hay empate. La empresa debe seleccionar al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Empresa debe aplicar las reglas contenidas en los términos de condiciones.
- j) El comité de compras y contratación evaluará y recomendará al gerente sobre los casos de valores **artificialmente bajos y solicitará su justificación** de los mismos al oferente.
- k) La empresa debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.
- l) La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La empresa debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado **el lance más bajo**. En el acto de adjudicación, la empresa indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

ARTICULO 28. CONVOCATORIA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA O PRESENCIAL: La empresa, podrá escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencial. Si decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los términos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa.

ARTICULO 29. FALLAS TÉCNICAS DURANTE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA: Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas atribuibles a la empresa o al operador que este haya contratado *para adelantar la* subasta inversa electrónica, que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la empresa deberá reiniciar la subasta. Si la falla técnica es atribuible al operador de telecomunicaciones de uno o varios oferentes se entenderá que desiste (n) de mejorar su oferta inicial.

ARTÍCULO 30. URGENCIA MANIFIESTA: El artículo 42 de la Ley 80 define la urgencia manifiesta como una circunstancia que exige, con carácter apremiante, preservar la continuidad del servicio, porque este se ha afectado por situaciones de fuerza mayor,

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co



desastres, calamidades o hechos relacionados con los estados de excepción. No considero que se deba definir lo que ya está definido legalmente.

PARÁGRAFO 1. Con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la urgencia manifiesta se podrán hacer los traslados presupuestales internos que se requieran dentro del presupuesto de la ESE.

PARÁGRAFO 2. En caso de situaciones de necesidad inminente que no permitan la suscripción de un contrato escrito, se prescindirá de éste y se dejará constancia escrita de la autorización impartida por el Gerente o su delegado.

PARÁGRAFO 3. Una vez superada la necesidad inminente declarada, se procederá dentro de los dos (02) días siguientes a realizar todos los trámites pertinentes encaminados a soportar la adquisición de los bienes, obras o servicios.

ARTÍCULO 31. OTROS MECANISMOS DE SELECCIÓN.

1- ÓRDENES DE TRABAJO SUMINISTRO, COMPRA O SERVICIO: Se entiende por órdenes de trabajo, suministro o servicio, todas aquellas que se suscriban en una cuantía hasta de CINCUENTA (50) salarios Mínimos legales mensuales vigentes y deben contener los siguientes pasos:

- Definir o determinar la necesidad que requiera la entidad para realizar.
- Solicitar dos cotizaciones que incluyan valores unitarios de los trabajos a realizar o servicios a prestar o realizar un histórico de contratación, verificando que el valor a contratar no sea superior al incremento del IPC de la vigencia.
- Solicitar el respectivo certificado de Disponibilidad que ampare la obligación.
- Realizar la Orden de Trabajo incluyendo y discriminando las especificaciones del trabajo a realizar, su objeto, tiempo de entrega, forma de pago y los respectivos valores unitarios acompañados de su valor total.
- Enviar la Orden de Trabajo suministro o servicio debidamente elaborado a Subgerencia Administrativa y/o Subgerencia Científica con sus respectivos anexos, para su Visto Bueno.
- El área financiera, deberá realizar el respectivo Registro presupuestal.
- Presentar a la Gerencia de la E.S.E., la respectiva Orden de Trabajo suministro o servicio adjuntándole sus cotizaciones y Disponibilidad Presupuestal para su firma.
- Definición mediante acta del supervisor de la orden para la supervisión de la obra, servicio o suministro a realizar, con su respectiva notificación.
- La aceptación de la supervisión se realizará mediante la firma impuesta en la misma orden o en escrito separado.
- Realizar el seguimiento apropiado a la realización de la obra, suministro o servicio por parte de la supervisora correspondiente.
- Realizar el debido certificado de Recibido a Satisfacción y su correspondiente acta de terminación o, suministro o servicio por parte de la oficina supervisora correspondiente.
- Presentar ante la Subgerencia Administrativa la cuenta de cobro con sus anexos para su Visto Bueno.
- Enviar al área financiera para su respectivo trámite de pago.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





- Verificar que se realice el pago.

PARÁGRAFO 1. La E.S.E., podrá asociarse con otra empresas sociales del estado, constituir cooperativas, utilizar sistema de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economía de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa e igualmente la E.S.E. podrá contratar de manera oportuna sistema de información, sistema de control interno, de interventoría, gestión en calidad y auditorías, de recurso humano y demás funciones administrativas para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la E.S.E. de forma tal, que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo.

2- COMPRAS A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO. Y Grandes ALMACENES. Cuando la favorabilidad de los precios así lo recomiende la E.S.E. podrá contratar directamente acudiendo al mecanismo de comercio electrónico, a través de Acuerdos Marco de Precios, Instrumentos de Agregación de Demanda y/o adquisiciones en Grandes Almacenes

3- ENAJENACIÓN DE BIENES DADOS DE BAJA: La E.S.E, podrá enajenar los bienes muebles de su propiedad, que no se requieran en la prestación de los servicios públicos de salud, los cuales por su desgaste o por ser obsoletos, no sean útiles para el servicio al cual se hayan destinado o no sean susceptibles de adaptación o reparación o que ésta sea más onerosa que el mismo bien. Para proceder a la respectiva enajenación se requerirá que los mismo hayan sido dado de baja, que se cuente con su avalúo comercial, concepto técnico sobre su obsolescencia y depreciación por parte del funcionario competente.

PARÁGRAFO. La venta de estos bienes muebles señalados requerirá el proceso de selección de subasta cuando su valor sea igual o superior a 160 salarios mínimos mensuales legales vigentes, en los demás casos su venta **se hará en forma directa.**

Cuando tramitada la subasta no se presenten postores, el gerente o funcionario delegado podrá autorizar la venta en forma directa a quien demuestre interés en adquiridos en las mismas condiciones de precio que rigieron en la subasta.

ARTÍCULO 32. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS: la selección del contratista deberá ser objetiva, de la tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Empresa y a los fines que ella busca.

La Empresa puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos exigidos en los términos de condiciones y el valor de la propuesta no exceda el presupuesto oficial establecido para la contratación.

El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la empresa y al adjudicatario.

Se adjudicará el contrato resultante del proceso de convocatoria pública y subasta inversa mediante acto administrativo motivado.



E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

Para la adquisición de bienes por parte de la empresa, siempre se deberán tener en cuenta los precios del Si los oferentes las presentan o no en condiciones de mercado no es responsabilidad de la entidad. Si se trata de bienes y servicios de condiciones técnicas y uniformes y de común utilización se entenderá que el ofrecimiento más favorable es aquel que ofrezca el menor precio para la empresa, mediante la modalidad de contratación denominada subasta inversa, según se establece en el presente estatuto de contratación, mientras que en los demás procesos la oferta más favorable es la que obtenga mayor puntaje en los criterios de calificación establecidos previamente en cada proceso de contratación, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

ARTÍCULO 33. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE.

En los estudios previos se identificará, por parte de la Empresa, los aspectos técnico operativo, el subgerente administrativo y financiero y subgerente de salud y el profesional especializado los factores objetivos de selección que determinen la mayor conveniencia de una oferta o propuesta.

En todo caso, la E.S.E. tendrá la facultad suficiente para determinar los criterios de selección de los proveedores y las ofertas, los cuales se incorporarán en las reglas de participación o sus equivalentes de cada contratación.

Podrán ser considerados los factores de precio y/o calidad, de experiencia, apoyo a la industria nacional, de acuerdo con la modalidad de selección y en general, factores que de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar y el análisis de conveniencia expresado en los estudios previos de la contratación se establezcan, de forma adecuada y proporcional, para obtener la oferta más favorable para la E.S.E.

Los requerimientos que deberán cumplir en materia técnica las propuestas presentadas por los interesados serán verificados como requisito habilitante o mínimo del proponente según sea el caso, así como los criterios ponderables a evaluar.

Se debe especificar los documentos o constancias técnicas a requerir para acreditar la idoneidad del 1oferente y su ofrecimiento, tales como certificaciones de cumplimiento de normas técnicas, certificaciones de experiencia, declaraciones de catálogos, muestras, entre otras.

Se exigirá a los proponentes una experiencia mínima que sea plenamente verificable y soportada que será tenida en cuenta en la etapa precontractual con el fin de garantizar y dar cumplimiento al objeto del contrato. Así mismo, se fijará la formula o el mecanismo para evaluar la experiencia de las uniones temporales o consorcios.

ARTÍCULO 34. Reglas de Subsanabilidad. En todo proceso primará lo sustancial, sobre lo formal, razón por la cual no podrá rechazarse propuesta por ausencia de requisitos formales o por falta de documentos que verifiquen condiciones de los proponentes o soporten el contenido de la oferta, siempre y cuando no constituyan factores de evaluación o mejoren la propuesta presentada.

ARTÍCULO 35. Publicación. Los procesos de contratación que adelante la ESE deberán garantizar el cumplimiento del principio de publicidad, para lo cual se adelantarán cuando

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





se trate de la modalidad de Convocatoria Pública a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II y para los demás casos se procederá conforme lo señala el literal g del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.

ARTICULO 36. Criterios de Desempate. Cuando se presente empate durante el proceso de contratación, se definirá la situación, teniendo como primer criterio la experiencia, la oferta económica y si el empate persiste, se definirá por sorteo.

ARTÍCULO 37. TIEMPO PARA ENTREGA DE CARPETAS PARA CONTRATACION. Después de la selección de contratistas tanto de OPS como PROVEEDORES, la entrega de carpetas se dará con 4 días hábiles de anticipación para la elaboración de los contratos.

ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 38. LOS CONTRATOS. Los contratos que celebre la E.S.E., deberán **hacerse constar en formato escrito y publicarse en Secop II, o en la plataforma a que haya lugar**, no siendo necesario elevarlos a la escritura pública, salvo aquellos que conforme a las normas legales deban someterse a tal instrumento o requieren una formalidad o forma especiales. Las estipulaciones de los contratos de la E.S.E. serán que las de acuerdo con las normas de derecho privado y las previstas subsidiariamente en este Estatuto de contratación que correspondan a su esencia y naturaleza.

En estos negocios jurídicos podrán incluirse las modalidades, condiciones y en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución Política de Colombia, la ley, el orden público, el interés general y particular de la institución.

Por ello contendrán, por una parte, las cláusulas usuales o comunes en los de derecho privado, según la clase de contrato que se trate, es decir:

- I. Elementos esenciales del contrato: valor, plazo de ejecución forma de pago.
- II. Identificación de las partes del contrato.
- III. Descripción del bien, obra o servicio a contratar: objeto.
- IV. Cuantía del contrato.
- V. Plazo de ejecución.
- VI. Forma de pago.
- VII. Descripción de las obligaciones de las partes.
- VIII. Definición del sitio de ejecución de los bienes o de prestación de los servicios, el lugar de ejecución.
- IX. Relación de las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar.
- X. Designación de la supervisión y/o interventoría del contrato con las obligaciones.
- XI. Fijación de la cláusula penal pecuniaria.
- XII. Indemnidad.
- XIII. Inclusión de las cláusulas excepcionales cuando aplique.
- XIV. Determinación de las Garantías.
- XV. Datos Certificado de disponibilidad presupuestal o Certificado de disponibilidad de Recursos.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co



XVI. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

PARÁGRAFO PRIMERO. Se expedirá documento generado por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantizará la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, el cual se debe emitir de manera obligatoria para iniciar el proceso de contratación.

ARTÍCULO 39. REGISTRO PRESUPUESTAL. El Registro Presupuestal del Compromiso es una operación requerida para la ejecución de los contratos que afecten apropiaciones presupuestales, que consta en certificación expedida por el responsable del presupuesto con lo cual respalda el valor del contrato y la totalidad de los compromisos de pago pactados en el mismo, de acuerdo con los procedimientos presupuestales establecidos para el efecto.

ARTÍCULO 40. GARANTÍAS DEL CONTRATO. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la E.S.E. con ocasión de la presentación de las ofertas, la celebración, ejecución y liquidación de contratos, así como los riesgos derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben ampararse mediante el otorgamiento de la respectiva garantía, la cual puede consistir en:

- (i) Un contrato de seguro contenido en una póliza de seguros,
- (ii) Fiducia mercantil en garantía,
- (iii) Garantía bancaria a primer requerimiento,
- (iv) Endoso en garantía de título valores o
- (v) Depósito de dinero de garantía.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

PARAGRAFO PRIMERO: El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y las reglas del presente estatuto.

PARAGRAFO SEGUNDO: En los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.

ARTÍCULO 41. RIESGOS PARA AMPARAR POR LA GARANTÍA Y SUFICIENCIA DE LA MISMA. La E.S.E. realizará el análisis de los riesgos a amparar por la garantía única a otorgar por el oferente o contratista a favor de la entidad de acuerdo con la naturaleza del objeto, grado de complejidad de las actividades y forma de pago, para la cual establecerá cuales aplican para la selección de los contratistas y ejecución de la etapa contractual y post-contractual, y en cuales casos **se omitirá la exigencia de póliza**, se disminuirá o aumentará la exigencia de garantía, su porcentaje de aseguramiento o tiempo de cobertura luego de efectuado el análisis antes expuesto:



A. Seriedad del ofrecimiento o seriedad de la oferta: Ampara el riesgo de que el oferente no suscriba el contrato y deberá constituirse hasta por el 10% del valor a contratar y su vigencia será inclusive hasta tres (3) meses después de finalizada la etapa de selección del contratista. Esta garantía será exigible a procesos de contratación de selección pública de oferta. Esta garantía debe ser vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

B. Cumplimiento: ampara el riesgo de perjuicios económicos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales. Deberá constituirse mínimo por el diez por ciento (10%) y máximo por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro meses más. Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. Su valor se determinará en razón al proceso de selección de contratistas que se adelante y el monto del contrato.

C. De correcto manejo, buena inversión y reintegro de anticipo en el contrato u orden: En todos los contratos u órdenes en que la Empresa Social del Estado pacte la entrega de anticipo, el contratista deberá constituir esta garantía para proteger a la Empresa Social del Estado de la apropiación o la destinación indebida de los dineros entregados al contratista como anticipo del contrato. Su cuantía deberá corresponder al cien por ciento (100%) de la suma entregada a título de anticipo dentro del contrato y su vigencia será igual a la requerida para su total amortización. Su aprobación será requisito previo para el desembolso del anticipo al contratista.

Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta liquidación del contrato o hasta que la E.S.E. verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, según se determine.

D. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Este amparo debe cubrir la E.S.E. de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. De cualquier forma, la E.S.E. no debe exigir una garantía para cubrir este riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

E. Estabilidad y calidad de la obra: Este amparo cubre a la E.S.E. de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

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, los cinco (5) años empezaran a regir con la entrega del acta de recibo final.



F. Calidad del servicio: Este amparo cubre a la E.S.E. por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Deberá constituirse por mínimo por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y un (1) año más.

G. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la E.S.E. en cumplimiento de un contrato. El término de vigencia y valor de esta garantía deberá constituirse por mínimo por el 20 por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y un (1) año más.

H. Pago anticipado: Ampara el riesgo del mal uso que el contratista pueda hacer de los dineros o bienes recibidos por tal concepto; el valor de esta garantía deberá ser equivalente al ciento 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.

I. Responsabilidad civil extracontractual: La E.S.E. debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La constitución de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smmlmv) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

Responsabilidad Civil profesional: Esta garantía será solicitada por ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA, de acuerdo a la modalidad del contrato y no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smmlmv) al momento de la expedición de la póliza, cuya vigencia será igual a la del contrato. Dicha póliza podrá ser individual o colectiva.

J. Del seguro de manejo de recursos públicos para particulares: En los contratos a que haya lugar, independientemente del monto, el contratista deberá constituir esta garantía, para precaver la Empresa Social del Estado contra la comisión de delitos como hurto, abuso de confianza, falsedad, estafa de acuerdo con su definición legal, cometidos por el afianzado o personal que ejecuta el contrato en perjuicio de la Empresa Social del Estado. Su cuantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato y su vigencia será igual a la del plazo pactado en el contrato y cuatro (4) meses más.



K. De la provisión de repuestos, accesorios y correcto funcionamiento de equipos: Para prevenir el incumplimiento de la provisión de repuestos y accesorios necesarios para los equipos o bienes adquiridos, su cuantía no será inferior al 5% del valor estimado de los repuestos o del valor del contrato y su plazo será durante la ejecución del contrato o un año (1) desde la entrega del repuesto o accesorio.

L. Manejo de inventarios: Para garantizar las eventualidades en que con ocasión del servicio suministrado se causen daños a los bienes de la ESE. Su cuantía no será inferior al diez por ciento (10%) del contrato y su vigencia será al menos por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todos los casos que se requiera garantía, el contratista deberá aportar el original de la póliza constituida y el recibo de pago. Las prórrogas, adiciones o modificaciones que se surtan en la ejecución de los contratos sujetos a póliza y los recibos de pago. Se deberán ampliar las coberturas en tiempo y en valor de la póliza correspondiente dentro del término establecido.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sin perjuicio de los señalado en el presente numeral a propósito de los riesgos asegurables, la E.S.E. podrá exigir el amparo de otros riesgos que puedan afectarle con razón de las fases precontractuales, contractuales y post contractuales, determinando en cada caso y de forma proporcional, el término de vigencia de la misma y monto asegurable.

PARÁGRAFO TERCERO: 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.

ARTÍCULO 42. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA. Corresponderá al Gerente, aprobar la garantía y sus modificaciones cualquiera que sea su cuantía, misma que debe hacerse constar en físico con la firma del tomador y publicarse en Secop II por parte del contratista, o en la plataforma a que haya lugar, y será aprobada en la misma plataforma y/o en físico.

ARTÍCULO 43. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la E.S.E., el valor de la garantía se reduzca, el contratista deberá restablecer el valor inicial de la misma. Cuando el contrato se adicionado en su valor o plazo de ejecución, deberá ampliarse correspondientemente la garantía otorgada, según corresponda.

ARTÍCULO 44. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. El contrato se perfecciona con la firma de las partes por medio de la plataforma SECOP II, o en la plataforma a que haya lugar, **debe ser firmado por parte del Ordenador del Gasto y por el contratista, o su apoderado o Representante legal** si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal; o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse.



E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

ARTÍCULO 45. FASE Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN. Corresponde al período comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación y/o terminación.

Serán requisitos para la ejecución del contrato: a) Encontrarse debidamente constituidas y aprobadas las garantías previstas en el contrato, y/o b) Haber emitido el correspondiente registro presupuestal, y/o c) Haber designado el interventor y/o supervisor, y/o d) Haberse impartido por escrito el Acta de inicio.

ARTÍCULO 46. ACTA DE INICIO. Una vez cumplido los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato, el supervisor y/o interventor elaborará el acta de inicio para que empiece la ejecución. Elaborada el acta, se remitirá comunicación al contratista de manera física o electrónica para la suscripción del acta en medio físico y en el Secop o la plataforma respectiva. Para lo anterior, el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberá ponerse en contacto para suscribir el Acta de inicio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso.

ARTÍCULO 47. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA la E.S.E. ejercerá la vigilancia del contrato y las funciones de supervisión e interventoría en el caso de que indique actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor.

ARTÍCULO 48. VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Se contratará o designará interventoría cuando el objeto del contrato, sea complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado o la ley lo ordene. Se designará supervisor que implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las actividades contractuales a cargo del contratista.

Aplica a todo tipo de contrato y convenio que celebre la E.S.E., según lo señalado en el presente numeral y constituye la guía de recomendaciones y orientaciones generales respecto de los deberes, prohibiciones, responsabilidades y demás competencias que por ley les asiste a los interventores o supervisores de los contratos o convenios que celebre la E.S.E.

Una vez perfeccionado el contrato, el Gerente mediante comunicación interna designará al supervisor, entre los funcionarios de planta de la ESE MUNICIPAL a aquel que posea el perfil profesional o técnico, la experiencia o el conocimiento sobre el objeto del contrato celebrado, al igual que el apoyo técnico designado, esto conforme al artículo 2.2.1.1.2.1. Del Decreto 1082 del 2015.

PARAGRAFO PRIMERO: Excepcionalmente un contratista, cuando no exista personal idóneo en los cargos de planta que hay en la ESE MUNICIPAL, fungirá como interventor del contrato más no como supervisor.

ARTÍCULO 49. MODIFICACIONES DEL CONTRATO: Atendiendo al principio de autonomía de voluntad de las partes, los contratos que celebre la E.S.E. podrán modificarse, adicionarse, prorrogarse entre otras siempre que medie justificación previa del supervisor o interventor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Se tiene como modificaciones del contrato las siguientes:

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





- A. ADICIÓN:** deberá contar con los recursos y el respaldo presupuestal, el cual quedará documentado y formará parte del contrato, los contratos podrán adicionarse hasta un setenta y cinco por ciento (75%) de su valor inicial.
- B. PRORROGA:** Es una modificación al contrato primigenio en relación al termino o plazo de ejecución del mismo

Una vez suscrita la prórroga y/o adición del contrato, es obligación del contratista ampliar la vigencia y/o cuantías aprobadas en las pólizas del contrato principal. La solicitud de a la elaboración de las minutas de prórroga y/o adición deberá formularse con antelación al vencimiento del plazo del contrato inicial e ir acompañado de todos los soportes, justificaciones y evaluaciones respectivas.

- C. CESIÓN:** Es una transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que ésta continúe con la ejecución del contrato en las mismas condiciones, previa autorización de la Empresa. Es importante señalar que el cesionario, debe tener las mismas o mejores calidades que el cedente y se debe contar con la autorización de la E.S.E. para su realización.

- D. SUSPENSIÓN:** Es la interrupción temporal de la ejecución del contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito o alguna circunstancia ajena a responsabilidad del contratista, conveniencia de las partes o interés público, velando porque en todo caso, no se vulnere el cumplimiento de los fines estatales y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines, para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por las partes, el ordenador del Gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor, donde se indique entre otras las condiciones que llevaron a la imposición de la medida de suspensión y el momento en el cual deberá reanudarse.

La suspensión del contrato siempre será por un término definido o por lo menos definible, sujeto a una condición, según quede estipulado en la respectiva acta.

En el acta de suspensión deberán quedar claras las consecuencias económicas de la misma, así como las obligaciones que asumen las partes respecto de la administración del contrato y sus consecuencias financieras.

En ningún caso el plazo de suspensión podrá ser superior a seis (6) meses. Superado este plazo, las partes procederán a dar por terminado el contrato y a su inmediata liquidación.

- E. REANUDACIÓN:** Es la continuación de la ejecución del contrato una vez surtido el plazo fijado en el acta que motiva la suspensión, para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por las partes, el Ordenador del Gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor.

En cualquiera de los dos casos, estas tendrán carácter excepcional, por lo cual deberán estar debidamente justificadas y soportadas. El supervisor o interventor según



E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

sea el caso, deberá recomendar y soportar jurídica, técnica y económicamente la solicitud con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato. De la misma forma se hará cuando dicha solicitud provenga del contratista.

ARTÍCULO 50. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. La Empresa podrá incorporar cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a leyes nacionales y de caducidad, independiente de su naturaleza, objeto o proceso de selección. En el evento de no incluirse en el texto contractual, se entenderán incorporadas del contrato.

29

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, lo anterior, no se podrán incluir las cláusulas excepcionales en los contratos que se celebren con personas publicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos, en los de empréstito, donación y arrendamiento, o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por la E.S.E.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En los eventos contemplados en el artículo anterior y de acuerdo a lo estipulado en los contratos, aplicará las cláusulas excepcionales en los términos y condiciones establecidos en los artículos 15, 16, 17, 18, 19 y 20 de la ley 80 de 1993, la norma que lo modifique o complementa.

ARTÍCULO 51. DEL DEBIDO PROCESO. Con el objeto de garantizar y respetar las reglas del debido proceso en la aplicación de las cláusulas excepcionales, en los eventos de imposición de sanciones, se aplicará el procedimiento establecido en la ley 1437 de 2011.

ARTICULO 52. SANCIONES DE TIPO PECUNIARIO: el interventor o supervisor deberá informar esta situación a la Empresa. Una vez enterado del posible incumplimiento, se deberá requerir al contratista para que se pronuncie sobre dicho posible incumplimiento Si se observa que el contratista no corrigió el incumplimiento observado por el supervisor, el Gerente adelantará el proceso sancionatorio si hay lugar a él, por intermedio de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces teniendo en cuenta lo contemplado en el Artículo 86 de la Ley 1474 donde se contempla el procedimiento a seguir:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Empresa Social del Estado 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 y participará durante todo el proceso.

En desarrollo de la audiencia, el Gerente de la Empresa Social del Estado o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





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 la Empresa Social del Estado.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Empresa Social del Estado 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 reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Gerente de la Empresa Social del Estado 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.

La Empresa Social del Estado podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

Una vez se encuentre en firme la decisión sancionatoria, se correrá traslado del expediente al área financiera o la que haga sus veces para que proceda al cobro de la multa, la cual podrá descontar de los giros debidos por la Empresa Social del Estado al contratista bien sea en la ejecución del contrato o en su liquidación, si éste lo autoriza.

Si dentro del mes siguiente a la ejecutoria del acto administrativo sancionatorio, el contratista no ha pagado la multa impuesta, el área administrativa y/o financiera enviará el expediente a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, junto con un Concepto Técnico en donde se indique los trámites surtidos para el cobro de la multa y las respuestas ofrecidas por el contratista para tal fin.

Una vez recibido el expediente en la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, se iniciarán los respectivos trámites de Cobro Coactivo, para que sea desde allí en donde se hagan efectivos los cobros de las multas impuestas.

ARTÍCULO 53. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Esta cláusula se pactará dentro del contenido de los contratos que se celebre, por la cual, de suceder evento alguno de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista, éste se obligará a pagarle a título de indemnización por incumplimiento, suma que no podrá ser inferior al equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, incluidos reajustes de precios, la que podrá exigirse a través del juez de conocimiento del contrato. Esto sin perjuicio de reclamar vía judicial los perjuicios que excedan lo aquí pactado y se aplicara después de realizado el análisis por el área financiera y contratación o quien haga sus veces y se llegare a concluir que por el incumplimiento se haya detectado perjuicio para la ESE MUNICIPAL, o para



alguno de sus usuarios, se podrá en el mismo acto de imposición de multa, decidir sobre la aplicación de la Cláusula Penal Pecuniaria.

ARTÍCULO 54. MULTA. Se pactara dentro del contenido de los contratos que se celebre, que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, se le autorice expresamente para la imposición de multas diarias sucesivas según la magnitud del incumplimiento, representadas en sumas que en dinero puedan alcanzar hasta el monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que ningún caso puedan sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El cobro de las mismas se efectuará a través del juez de conocimiento del contrato.

ARTÍCULO 55. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. La E.S.E. o y los contratistas buscaran solucionar de forma ágil, rápida y directa, las diferencias y discrepancias surgidas en la actividad contractual, para tal efecto, acudirá al empleo de los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley, tales como la conciliación por vía especial administrativa, Tribunal de Arbitramento, Amigable Composición, entre otros.

ARTÍCULO 56. TERMINACIÓN UNILATERAL. La ESE MUNICIPAL, mediante oficio debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

- a) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
- b) Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
- c) Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
- d) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento, la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato. La ESE MUNICIPAL, dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

ARTÍCULO 57. CADUCIDAD: Cuando se observe la imposibilidad por parte del contratista para que desarrolle el objeto contractual durante la ejecución del contrato y que con esta situación se pueda causar un perjuicio irremediable a la comunidad en general, se debe adelantar el proceso para la declaratoria de Caducidad. En este evento, la Empresa Social del Estado debe informar a la Cámara de Comercio, a la Superintendencia Nacional de Salud y a las demás autoridades competentes para el cumplimiento de la sanción si hubiere lugar a ello.

ETAPA POST-CONTRACTUAL

ARTÍCULO 58. LIQUIDACIÓN. Por regla general, la liquidación procederá en: los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y en los demás casos en que se requiere.



Durante la etapa de liquidación de los contratos, las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar con ocasión de la ejecución de un contrato válidamente celebrado. En el acta de liquidación, constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista, de ser necesario, la ampliación de la vigencia de los amparos cubiertos por la garantía única de cumplimiento de contrato, con el fin de ajustarla a lo pactado en el contrato y si es del caso, avalar las obligaciones que deba garantizar con posterioridad a la terminación del mismo. Las terminaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual. Las formas de llevar a cabo la liquidación de los contratos son:

- A. De mutuo acuerdo:** Se realizará dentro del término indicado en el contrato o en el máximo permitido por la normativa vigente, es decir hasta cuatro (4) meses de terminado el contrato. En el evento en que el contratista haga salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, el Ordenador del Gasto igualmente procederá a la liquidación.
- B. Unilateral:** Si el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el supervisor y/o interventor, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la E.S.E., mediante acto administrativo, procederá a la liquidación unilateral del contrato dentro del término permitido por la normativa vigente, es decir hasta dentro de los dos (2) meses siguientes al término del plazo mutuo acuerdo.

En todo caso, si vencidos los plazos establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá realizarse, de forma bilateral o unilateralmente, en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del plazo de la liquidación unilateral.

PARÁGRAFO. No existe la obligación de liquidar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que celebre E.S.E. en atención a que el seguimiento a su ejecución se efectúa de manera mensual. El Acta de Liquidación debe ser suscrita por el Ordenador del Gasto o delegatario de la contratación, y será responsabilidad exclusiva del Supervisor del contrato su elaboración, revisión y suscripción, así como la correspondiente publicación en SECOP II.

ARTICULO 59. Atendiendo a la facultad de la ESE para asociarse con otras empresas sociales del estado, constituir cooperativas, utilizar sistema de copras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economía de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, la ESE podrá adelantar procesos de contratación bajo el uso de la negociación conjunta con otras ESES, la cual debe estar precedida de un acuerdo de voluntades que enmarque dicha voluntad y del proceso surgirá para cada una de manera independiente su respectivo contrato.

PARTE II VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co



E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 60. AMBITO DE APLICACIÓN. Este manual aplica para el ejercicio de la labor de control y vigilancia sobre todos los contratos suscritos por la ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA. Su aplicación inicia con la celebración del contrato y concluye con la entrega del informe final y la totalidad de todos los documentos soporte que permitan liquidar el contrato objeto de control y vigilancia. El alcance más importante de este manual es el de servir como marco de referencia para llevar a un buen término los proyectos de la ESE.

ARTICULO 61. FINALIDAD DEL CONTROL Y LA VIGILANCIA. De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la finalidad del control y la vigilancia sobre los contratos estatales es la de proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, realizando el estricto seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y la ESE vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

ARTICULO 63. CONSIDERACIONES BÁSICAS. Este manual establece un marco general que sirve de guía para el desarrollo armónico de las obligaciones asignadas tanto a los supervisores como a los interventores, mismos que deberán tener en cuenta que:

- a. Todos los documentos que se generen en desarrollo de las actividades de control y vigilancia se deben archivar en orden cronológico de acuerdo con las normas de la Ley General de Archivo.
- b. Suministrar oportunamente toda la información que se le requiera sobre el avance, estado y desarrollo de la ejecución del contrato.
- c. Deben velar estrictamente por el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, los estudios previos, el pliego de condiciones y demás documentos que hagan parte del contrato.
- d. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte de la ESE y del contratista.
- e. Poner en conocimiento de la ESE, los posibles actos de corrupción, así como de alertar oportunamente sobre posibles incumplimientos.

ARTICULO 64. OBLIGATORIEDAD. Todos los contratos que suscriba la ESE, deben contar con supervisión o interventoría según corresponda, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban. En los contratos de obra pública deberán contar con el control y vigilancia de una interventoría externa que será contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista de obra, de lo cual se dejará constancia en los estudios y demás documentos previos.

ARTICULO 65. FACULTADES. Quienes ejercen control y vigilancia tienen la facultad de solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





contractual. Igualmente, están facultados para exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la ESE o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.

ARTICULO 66. PROHIBICIONES DENTRO DEL EJERCICIO DE CONTROL Y VIGILANCIA. La ESE se abstendrá de contratar interventores y/o designar supervisores que se encuentren en situación de conflicto de intereses definidos en disposiciones legales que rigen la materia, que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría y/o supervisión o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 1952 de 2019, prorrogada y reformada por la Ley 2094 de 2021.

A los interventores y supervisores les está prohibido:

- a) Tomar decisiones que impliquen modificaciones del contrato que está bajo su responsabilidad y cuya competencia corresponde al ordenador del gasto.
- b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante, del contratista, o de terceros vinculados a la ejecución del contrato objeto de interventoría o supervisión.
- c) Retardar la atención de las funciones a ellos asignadas.
- d) Dificultar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato objeto de vigilancia.
- e) Involucrarse financieramente con alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato objeto de vigilancia.
- f) Incumplir con la obligación de confidencialidad que debe tener con la información del contrato objeto de vigilancia.
- g) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato objeto de vigilancia.
- h) Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo.
- i) Participar en procesos de contratación que adelante la ESE, bajo cualquier forma de asociación con el contratista al cual le esté ejerciendo la interventoría
- j) Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad establecer obligaciones a cargo de la ESE, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de la entidad.
- k) Autorizar la ejecución de ítems no previstos sin la aprobación del ordenador del gasto, formalizada mediante la modificación contractual requerida
- l) Modificar o cambiar los formatos e instructivos que hacen parte integral del presente Manual, sin antes ser revisados y evaluados oficina jurídica o dependencia encargada de la contratación de la ESE y el área de calidad.

ARTICULO 67. RESPONSABILIDAD. Los interventores y supervisores responderán en materia penal, disciplinaria, fiscal y patrimonial, tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y/o designación para tal efecto, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la ESE, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de control y supervisión.



E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

CAPITULO II

DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES

ARTICULO 68. SUPERVISIÓN. Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida directamente por la ESE, cuando no se requieren conocimientos especializados.

PARAGRAFO. La ESE podrá contratar personal de apoyo para que le brinde el soporte requerido al supervisor del contrato a través de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad con el objeto de realizar adecuadamente su labor de supervisión que en todo caso estará a cargo del supervisor respectivo.

ARTICULO 69. INTERVENTORÍA. Es el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESE, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

ARTICULO 70. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la ESE tiene la facultad de dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor. En todo caso, el contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la entidad estatal.

ARTICULO 71. OBLIGACIONES DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES.

Las actividades de control y vigilancia que deben adelantar los interventores o supervisores abarcan el seguimiento técnico, administrativo, presupuestal, legal, ambiental y social en la ejecución de los contratos cuya vigilancia se les encomienda.

GENERALES

- a. Realizar control y seguimiento a la ejecución contractual, observando que la misma se realice de acuerdo con los términos y condiciones previstos en el pliego de condiciones o la invitación según sea el caso, en el contrato y demás documentos que hagan parte del mismo.
- b. Propender por el logro de los objetivos contractuales pactados, a fin de resolver conjuntamente todas las dificultades y dudas de orden administrativo, técnico, financiero, ambiental, legal y social. Todas las órdenes o instrucciones impartidas por el supervisor o interventor deberán constar por escrito.
- c. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas, financieras y legales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
- d. Controlar la ejecución del contrato; esto es a través de la inspección, asesoría, comprobación y evaluación, por lo tanto, debe verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, financieras y legales.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

- e. Realizar las recomendaciones necesarias que contribuyan a la buena ejecución del contrato.
- f. Exigir el estricto cumplimiento de las cláusulas pactadas en el contrato, así como de la normatividad vigente sobre la materia, durante la ejecución del contrato y su liquidación.
- g. Informar oportunamente a la ESE cuando se presenten incumplimientos injustificados por parte del Contratista, para que se adopten las acciones correspondientes de conformidad con lo previsto en la Ley y en el contrato.
- h. Rendir los informes correspondientes, sobre el desarrollo y ejecución del contrato.
- i. Remitir al supervisor el mismo día de su expedición o suscripción, los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato (modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, actas, entre otros), para su publicación en SECOP II o en la plataforma a la que haya lugar.
- j. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que se garantice una oportuna intervención frente a las solicitudes presentadas, en cumplimiento de las normas de la Ley General de Archivo.
- k. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- l. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en lo que corresponde al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.
- m. El interventor o supervisor deberá allegar oportunamente los registros y documentos a la ESE, con el fin de que este pueda realizar el control correspondiente, en cumplimiento de las normas de la Ley general de archivo.
- n. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones, órdenes e instrucciones que imparta las cuales son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado en el contrato.
- o. En caso de requerirse adiciones y/o prórrogas, el supervisor y/o interventor deberá realizar la solicitud justificada y presentarla ante el ordenador del gasto con una anterioridad no inferior a quince (15) días a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o convenio.
- p. Conocer la organización y normatividad interna de la ESE, para su aplicación en el ejercicio de las obligaciones asignadas como supervisor o interventor.
- q. Las demás inherentes a las actividades de control y vigilancia.

ADMINISTRATIVAS

- a. Revisar y estudiar los documentos generados en la etapa precontractual, así como toda la información que dio origen al contrato objeto de vigilancia, con el propósito de establecer mecanismos ágiles y eficientes criterios, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a la ESE las aclaraciones del caso.
- b. Conocer la propuesta presentada por el Contratista.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

- c. Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en la minuta del contrato.
- d. Verificar antes de suscribir el acta de inicio de las actividades del contrato, que los requisitos de ejecución se hayan cumplido en su totalidad.
- e. Verificar en los casos en que sea necesario, que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato; así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizarse su implementación antes del inicio del contrato.
- f. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la labor a su cargo.
- g. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar una vez se produzcan, copia de los mismos al ordenador del gasto.
- h. Coordinar con las dependencias de la ESE, que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones, entre las cuales se encuentra la de efectuar seguimientos a las actuaciones contractuales.
- i. Integrar los comités a los que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y de las decisiones que se adopten.
- j. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se dé agilidad al proceso de solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- k. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato, lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos.
- l. Canalizar oportunamente hacia la ESE, las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
- m. Emitir concepto y recomendaciones sobre la conveniencia de suscribir prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, con antelación al vencimiento del contrato; por tal motivo, la adición y/o prórroga deberá estar justificada jurídica, técnica y económicamente. En tratándose de prórrogas, el interventor deberá manifestar que el contrato se encuentra soportado financieramente, lo cual se hará por escrito y bajo su propia responsabilidad. Deberá remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación.
- n. Procurar que por causas atribuibles a la ESE no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- o. Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- p. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





- q. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- r. Requerir y verificar que, una vez se suscriban modificaciones, adiciones o prórrogas al contrato, el contratista cumpla en el menor tiempo posible los requisitos de ejecución, así mismo requerir y verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única de cumplimiento cuando se suscriban actas de reinicio.
- s. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.

TÉCNICAS.

- a. Elaborar y suscribir las actas de inicio, recibido parcial, suspensión, reanudación, terminación, entrega y recibido final, así como los demás documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
- b. Cumplir con la entrega de los informes periódicos y final o de los que sean requeridos por la ESE, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.
- c. Una vez superados los motivos que generaron la suspensión de los contratos, avisará a la ESE y presentará la correspondiente solicitud de modificación de las pólizas.
- d. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto a la ESE para la resolución final de las mismas.
- e. Emitir los conceptos técnicos, administrativos y aquellos que en la ESE solicite en el marco de la ejecución de su contrato, dentro del plazo requerido.
- f. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendarlos ajustes a que haya lugar.
- g. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, deberá enviar al ordenador del gasto, copia de los requerimientos realizados al contratista, allegando a su vez copia a la compañía aseguradora.
- h. No obstante, lo anterior, si persiste el incumplimiento, deberá informar de inmediato al ordenador del gasto, anexando las pruebas y documentos que demuestren el incumplimiento, para el inicio del trámite administrativo sancionatorio.
- i. Si el incumplimiento conlleva además a un indebido manejo de recursos, deberá informar de ello al Ordenador del Gasto, para que se inicien las acciones a las que haya lugar.
- j. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas.
- k. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes.
- l. Suministrar de manera oportuna a la ESE toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su interventoría o supervisión.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co



E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

- m. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- n. Certificar el cumplimiento del contrato objeto de vigilancia y control, en sus diferentes etapas de ejecución.
- o. Proyectar la liquidación del contrato cuya supervisión o interventoría le fue encomendada.
- p. Efectuar la evaluación del contratista de acuerdo al formato de evaluación de proveedores. Para contratos cuya duración se extienda de una vigencia a otra, se recomienda una evaluación por cada vigencia y otra a la terminación del contrato.
- q. Las demás actuaciones que de conformidad con la normativa vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

39

TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA CONTRATOS DE OBRA.

- a. Conocer plenamente el alcance del objeto del contrato, así como todos los documentos técnicos soporte para la ejecución de la obra, tales como: especificaciones técnicas y los planos de la obra, tanto topográficos como técnicos (de suelos, estructurales, hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos) y arquitectónicos con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato.
- b. Realizar visita previa al sitio de la obra con el fin de conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.
- c. Verificar que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones técnicas correspondan a los estudios y diseños que soportan la ejecución de la obra.
- d. Exigir y velar que se cumpla con la colocación de vallas de información del contrato, las cuales deben contener: entidad contratante, objeto, número del contrato, nombre del contratista, plazo de ejecución, fecha de inicio y entrega, valor del contrato y demás aspectos señalados para el efecto.
- e. Exigir al contratista, para efectos de revisión y control, la programación de la ejecución de la obra y hacer los ajustes necesarios previa suscripción del Acta de Inicio.
- f. Exigir al contratista que asigne a la ejecución de la obra los profesionales ofrecidos en la propuesta.
- g. Llevar "Bitácora o Libro de Obras" y registrar las acciones realizadas en obra, observaciones o novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
- h. Convocar y realizar comités técnicos de obra, necesarios para la buena ejecución contractual, los cuales deberán contar con la presencia del contratista y demás representantes de la ESE o de la comunidad según sea el caso.
- i. Realizar en forma periódica mediciones de los ítems que hacen parte del contrato. En las memorias de cálculo, deberá consignarse la información que permita identificar el ítem medido, unidad y cantidad, medio utilizado para realizar la medición, entre otros.
- j. Las actas de recibo parcial de obra, deben identificar la fecha de corte y demás aspectos necesarios para suscribirla, anexando un informe detallado de los aspectos inherentes de los ítems liquidados.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





- k. Exigir la ejecución de la obra conforme con las normas y especificaciones técnicas propias de cada proyecto y de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones o invitación que sirvió de base para la suscripción del contrato.
- l. Ordenar que se realicen los análisis y pruebas de calidad que sean requeridos para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los ítems ejecutados en el contrato.
- m. Ordenar la remoción y reemplazo de las obras mal ejecutadas o no recibidas a satisfacción.
- n. Exigir que el contratista cuente con el equipo necesario para la ejecución del contrato. Si este no hace parte de la propuesta, se podrá requerir en aras de garantizar el normal desarrollo del contrato.
- o. Exigir al contratista que se dé estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial y salud ocupacional durante la ejecución del contrato.
- p. Revisar y aprobar las modificaciones técnicas que deban realizarse en desarrollo de la ejecución contractual.
- q. Exigir al contratista los planos definitivos de la obra ejecutada; memorias, manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexarán al control de interventoría.
- r. Exigir en el acta de terminación o final de ejecución, que el contratista se obligue a expedir la póliza de estabilidad en los términos del contrato.

PARTE III

CAPITULO I

RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

ANTECEDENTES

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

Para el caso de las Empresas Sociales del Estado, el Artículo 195 de la ley 100 de 1993, dispone lo siguiente:

"Artículo 195. Régimen jurídico. Las Empresas Sociales de Salud se someterán al siguiente régimen jurídico:
(...)

6. En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la administración pública.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co



E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

(...)"

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

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

En el ejercicio de la potestad sancionatoria en materia contractual se han identificado varios tipos a saber: (i) sanciones pecuniarias como la efectividad de la cláusula penal; (ii) sanciones rescisorias como el decreto de la caducidad del contrato y (iii) sanciones coercitivas como la imposición de multas. (...)

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

Por otra parte, si bien el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 establece que se deberá prescindir de las cláusulas excepcionales en los "contratos interadministrativos", el Consejo de Estado ha señalado que tal disposición aplica indiscutiblemente para los convenios, pero, para el caso de los contratos interadministrativos «dado el ámbito de subordinación, no puede descartarse *prima facie*». De hecho, se ha referido en concreto a la procedencia de la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento en contratos interadministrativos.

ARTICULO 72. AMBITO DE APLICACIÓN. Será aplicado a todos los contratos y convenios celebrado por la ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA.

ARTICULO 73. POLITICAS DE OPERACIÓN. Serán las aquí establecidas garantizando el derecho al debido proceso, consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política, aplicando lo establecido por el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, y, en los aspectos o asuntos no regulados expresamente por éste, de manera subsidiaria y en lo compatible, por lo establecido en el C.P.A.C.A.

La imposición de multas por la autoridad competente, no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, si se tratase de incumplimiento parcial grave o total de las obligaciones del contratista y conforme a lo pactado en el contrato se

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





podrá hacer exigible la cláusula penal, a través del juez del contrato.

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

El seguimiento de los contratos lo realizará la oficina jurídica dependencia a cargo de la contratación de la entidad, siendo un control de segundo orden como instrumento de monitoreo establecido por la ESE el cual no concurre, ni traslapa, ni desplaza en responsabilidad a la Interventoría o supervisión según sea el mecanismo de vigilancia del contrato de que se trate.

ARTICULO 74. RESPONSABLES.

1. ORDENADOR DEL GASTO (O SU DELEGADO).

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

2. SUPERVISOR, CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS QUE FUNJAN

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co



E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

COMO APOYO A LA SUPERVISION, E INTERVENTORES EXTERNOS.

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

3. OFICINA JURIDICA O DEPENDENCIA A CARGO DE LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

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

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





ARTICULO 75. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

1. REQUERIMIENTOS PREVIOS

- a) El interventor y/o supervisor del contrato de manera inmediata debe requerir previamente mediante escrito al contratista apremiando a su cumplimiento.
- b) En dicho(s) requerimiento(s) se le debe señalar al contratista, brevemente, el hecho que genera el presunto incumplimiento, así como la cláusula presuntamente incumplida, la fecha desde cuando se evidenció y el tiempo que tiene para subsanar el presunto incumplimiento evidenciado.
- c) Los requerimientos se deberán realizar, poner en conocimiento y transmitir de forma física y electrónica, como también con las actas de reunión con el contratista, oficios, entre otros. Los requerimientos efectuados deben hacer parte del expediente contractual.
- d) Copia de tal requerimiento debe ser enviada por el supervisor al garante del contrato, para efectos de observar, procurar y dar cumplimiento a lo establecido por los Arts. 1058 y 1060 del Código de Comercio Colombiano.
- e) En el caso de que el contrato en cuyo marco se genera el presunto incumplimiento contemple precisos mecanismos que tengan por objeto establecer periodos de tiempo para eliminar el factor constitutivo de incumplimiento de manera previa al inicio de un formal trámite administrativo sancionatorio, el requerimiento persuasivo aquí tratado deberá indicar expresamente en el escrito, que el mismo constituye el ejercicio de tal estipulación contractual.
- f) En el caso de que el contrato comprenda mecanismos persuasivos precisos como el tratado anteriormente, el término otorgado al contratista por la ESE deberá ser fundado, razonado y obedecer a criterios técnicos y fácticos lógicos.
- g) En todos los casos, la emisión de la comunicación que notifique el periodo otorgado, deberá ser expedida y puesta en conocimiento formal del contratista, por parte del jefe del área funcional a cuyo cargo se encuentre la supervisión del contrato.

2. ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE PRESUNTO INCUMPLIMIENTO. Realizados los requerimientos mencionados en el numeral anterior y superados los plazos concedidos, si persiste el presunto incumplimiento, el interventor y/o supervisor del contrato debe elaborar un Informe del supuesto Incumplimiento, para su radicación inmediata ante oficina jurídica, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- Antecedentes contractuales: Desarrollo Cronológico del contrato, en el cual se indique la fecha de suscripción y número del contrato, identificación del contratista, objeto del contrato, valor total del contrato, fecha de expedición del registro presupuestal, información de la garantía que ampara el contrato, fecha de inicio del contrato, fecha de designación de supervisión o fecha de inicio del contrato de interventoría, fecha de terminación del contrato, relación de prórrogas y/o adiciones, modificatorios y aclaratorios (si aplica), relación de suspensiones, reinicio de ejecución y nueva fecha de terminación.
- Narración detallada de los posibles hechos u omisiones del presunto incumplimiento, si existe mora, retardo o prestación defectuosa.
- Pruebas que soportan el presunto incumplimiento.

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co



E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

- Cláusulas presuntamente incumplidas.
- Señalar las facultades de la ESE y/o funcionario citante, en las que se fundamenta la citación.
- Consecuencias jurídicas que recaerían sobre el contratista.
- En atención a las obligaciones presuntamente incumplidas, del estado de ejecución del contrato y de la gravedad del presunto incumplimiento, determinar la procedencia de la aplicación de la caducidad de ser el caso.
- Se debe indicar y cuantificar el valor de la posible sanción a imponer, para lo cual deberán aplicar los criterios de proporcionalidad, razonabilidad y gravedad del presunto incumplimiento.
- Si se presenta más de una devolución del informe de interventoría (en el caso que sea éste quien debe emitirlo) se debe iniciar proceso de incumplimiento al contrato de interventoría, siempre que se determine que las devoluciones obedezcan a circunstancias atribuibles a la interventoría y que afecten la calidad y oportunidad de la información que contenga el informe.
- Radicado el informe anterior ante el ordenador del gasto y la oficina jurídica de la ESE, procederá a la elaboración de la citación en un término máximo cinco (5) días hábiles.

3. CITACIÓN A LA AUDIENCIA. El ordenador del gasto o su delegado, con el apoyo de la oficina jurídica de la ESE, deberá promover los actos previos y oficios remisorios necesarios para dar lugar a la citación a audiencia al contratista. Para realizar la citación a la audiencia, se deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

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

4. INICIO DE AUDIENCIA:

- En la fecha y hora prevista conforme el citatorio de que trata el numeral anterior, se instalará en recinto público, la respectiva audiencia, la cual será presidida por la gerente o su delegado y en la cual deberán asistir el jefe de la oficina jurídica de la

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





ESE y el área funcional bajo cuya supervisión se encuentre el contrato presuntamente incumplido. Esta se desarrollará de acuerdo con lo señalado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

5. AUDIENCIAS DE TRÁMITE, CARGOS, DESCARGOS Y PRUEBAS.

Instalada la audiencia y verificado lo descrito en el numeral anterior, se aplicará por el ordenador del gasto el siguiente orden, conforme lo normado por el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011:

- El ordenador del gasto o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.
- Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. El término para ejercer dicho derecho será el solicitado por el contratista o su apoderado.
- Solicitadas pruebas por parte del contratista, el ordenador del gasto o su delegado, se pronunciará respecto a éstas, decretando y notificando en audiencia las que se consideran pertinentes, procedentes y útiles, y así mismo, decretará las que de oficio se consideren necesarias. Se establecerá para ello un plazo de práctica de pruebas no superior a 20 días calendario. Si en criterio de quien dirige la audiencia y de resultar estrictamente necesario dada la naturaleza y cantidad de las pruebas a practicar, el plazo podrá ser ampliado en un término no superior a la mitad del antes referido.
- Agotado el debate probatorio, quien preside otorgará el uso de la palabra al citado

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co



para que presente sus alegatos de conclusión. Para tal efecto, el plazo máximo será de un (1) día hábil, aplazable por una única vez, previa justificación. Agotados los alegatos, se fijará y notificará la fecha de audiencia de fallo, lo cual no podrá superar el término de 15 días hábiles posteriores. Una vez ello, se suspenderá la diligencia para desarrollar las actuaciones de que trata el numeral siguiente.

- En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado podrá suspenderla cuando de oficio o a petición de parte por cualquier razón debidamente sustentada, ello resulte en su criterio estrictamente necesario para el correcto desarrollo.
- En todo caso, si el ordenador del gasto, o su delegado lo considera, puesto que se ha agotado la intervención del contratista y/o garante, así como el periodo probatorio y resulta pertinente, las actuaciones podrán surtirse en una sola audiencia sin suspensiones, siempre observando las garantías propias del debido proceso.

6. INFORME DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR FRENTE A LOS DESCARGOS, PRUEBAS Y MESA TECNICA. Suspendida la audiencia, la interventoría y/o la supervisión del contrato deberá emitir concepto, sobre los descargos presentados por el contratista y/o el garante, en el marco de sus atribuciones contractuales y los alcances establecidos por el Art. 84 de la Ley 1474 de 2011, aportando los insumos mínimos que le corresponda conforme tales obligaciones y que permitan a la entidad emitir la decisión final.

7. PROYECCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO. La oficina jurídica, procederá a proyectar el acto administrativo por medio del cual se decida el procedimiento sancionatorio. Para el efecto contará con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles luego de suspendida la audiencia para tal efecto. El acto administrativo deberá contar con el siguiente contenido como mínimo:

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

8. AUDIENCIA DE FALLO. Se reanudará la audiencia, en la fecha y hora previamente establecida, siguiendo las siguientes reglas:

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

47



9. RECURSO DE REPOSICION. El recurso de reposición se deberá interponer y sustentar en audiencia. En todo caso, si el contratista o su apoderado lo interponen, y lo solicitan y justifican, se podrá suspender la diligencia para efectos de sustentación del recurso. En dicho caso, la audiencia de sustentación se realizará a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su interposición.

Agotada la sustentación del recurso, la cual no podrá extenderse por más de un (1) día hábil, el ordenador del gasto o su delegado, suspenderán la audiencia máxima por tres (3) días hábiles, para proyectar el acto administrativo que resuelve el recurso. La audiencia se reanuda vencido el término anterior y se dará lugar a comunicar la decisión en torno al recurso formulado.

10. PUBLICIDAD, REGISTRO Y COMUNICACIONES DEL ACTO SANCIONADOR. Ejecutoriado el acto administrativo, el ordenador del gasto o su delegado certificará dicho hecho jurídico y designará el funcionario encargado. En caso de haberse impuesto sanción o declaratoria de incumplimiento, la parte resolutive del acto administrativo se publicará en el SECOP II o la plataforma pertinente, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acto, se comunicará a las dependencias encargadas del cobro persuasivo o coactivo de la entidad, a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo y a la Procuraduría General de la Nación (Artículo 31 de la Ley 80 de 1993).

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

11. EJECUCION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS PROFERIDOS.

- El Acto Administrativo que impone sanción a cargo del contratista, deberá ser remitido a la oficina de Tesorería, para que efectúe los descuentos, compensaciones o inicie el cobro coactivo según el caso.
- La supervisión del contrato realizará la consulta ante la oficina de Tesorería o quien haga sus veces, para corroborar la cancelación de la sanción.
- Si la oficina de Tesorería, confirma que el contratista efectuó el pago, el supervisor incorporará esta información en el expediente contractual e informará de ello al ordenador del gasto y a la oficina jurídica de la ESE.
- En el evento en que la oficina de Tesorería, informe que el contratista no ha cumplido con la obligación de pago de la sanción impuesta, el ordenador del gasto requerirá al Garante a fin de que cumpla con el pago de la sanción cubierta con la garantía. Copia del requerimiento deberá ser remitido a la oficina jurídica de la ESE.



E.S.E. Municipal de Soacha

Julio César Peñaloza

NIT: 832001794-2

- En todo caso en el evento de no obtener el pago por parte del contratista ni a través de requerimiento al Garante, el ordenador del gasto solicitará a la oficina de Tesorería, para que inicie el trámite del proceso de cobro coactivo respectivo, para lo cual remitirá copia del Acto Administrativo a través del cual se impuso la sanción, o el Acto Administrativo que resolvió el recurso, con nota de autenticidad y constancia de que se trata de la primera copia y que presta merito ejecutivo, junto con la constancia de notificación y de ejecutoria.
- El ordenador del gasto informará a los entes de control respectivos y a la Cámara de Comercio, este último conforme a lo ordenado por el artículo 6 de la Ley 1150 del 2007 modificado por el Decreto 19 de 2012 y la Ley 2080 de 2021.

49

PARTE IV

CAPITULO I DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 76. Contratos celebrados antes de la vigencia del presente manual. Los contratos celebrados antes de entrar en vigencia el presente manual, se deben regir por las disposiciones que sirvieron de base para su celebración.

ARTÍCULO 77. Vigencia y Derogación. La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y modifica y/o deroga en su integridad todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ
Gerente

Proyectó: Dana Katerin Sabogal Verdugo – Abogada contratista

Aprobó: Jesús Eduardo Alfonso Gonzalez– Asesor Jurídico

Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca

Teléfono: (601) 770 2707

E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co

www.esesoacha.gov.co





El presente documento es un informe de gestión que se elabora en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 2007 del 2007, en el marco de la gestión del Fiscal General, con la finalidad de informar a la ciudadanía sobre el cumplimiento de las funciones que le corresponden, así como sobre los logros alcanzados en el ejercicio de su cargo.

El presente documento es un informe de gestión que se elabora en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 2007 del 2007, en el marco de la gestión del Fiscal General, con la finalidad de informar a la ciudadanía sobre el cumplimiento de las funciones que le corresponden, así como sobre los logros alcanzados en el ejercicio de su cargo.

PARTES IV

CAPÍTULO I DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 76. El presente documento es un informe de gestión que se elabora en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 2007 del 2007, en el marco de la gestión del Fiscal General, con la finalidad de informar a la ciudadanía sobre el cumplimiento de las funciones que le corresponden, así como sobre los logros alcanzados en el ejercicio de su cargo.

ARTÍCULO 77. Vigente y Derogación. La presente resolución que a partir de la fecha de su expedición y modificación en su totalidad, las disposiciones que se encuentran en vigencia y que no han sido derogadas, quedan derogadas.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


WALBERTO AGUILAR RAMIREZ
Fiscal General

El presente documento es un informe de gestión que se elabora en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 2007 del 2007, en el marco de la gestión del Fiscal General, con la finalidad de informar a la ciudadanía sobre el cumplimiento de las funciones que le corresponden, así como sobre los logros alcanzados en el ejercicio de su cargo.

El presente documento es un informe de gestión que se elabora en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 2007 del 2007, en el marco de la gestión del Fiscal General, con la finalidad de informar a la ciudadanía sobre el cumplimiento de las funciones que le corresponden, así como sobre los logros alcanzados en el ejercicio de su cargo.

El presente documento es un informe de gestión que se elabora en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 2007 del 2007, en el marco de la gestión del Fiscal General, con la finalidad de informar a la ciudadanía sobre el cumplimiento de las funciones que le corresponden, así como sobre los logros alcanzados en el ejercicio de su cargo.