

1-1-2006

## **Levantamiento del manual de contratación de la dirección jurídica nacional - unidad de asuntos administrativos del Instituto de Seguros Sociales - Bogotá**

Dina Patricia Caycedo Parra  
*Universidad de La Salle, Bogotá*

Johana Milena Vera Mantilla  
*Universidad de La Salle, Bogotá*

Follow this and additional works at: [https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion\\_de\\_empresas](https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas)

---

### **Citación recomendada**

Caycedo Parra, D. P., & Vera Mantilla, J. M. (2006). Levantamiento del manual de contratación de la dirección jurídica nacional - unidad de asuntos administrativos del Instituto de Seguros Sociales - Bogotá. Retrieved from [https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion\\_de\\_empresas/226](https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas/226)

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Facultad de Economía, Empresa y Desarrollo Sostenible - FEEDS at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Administración de Empresas by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact [ciencia@lasalle.edu.co](mailto:ciencia@lasalle.edu.co).

**LEVANTAMIENTO DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA DIRECCIÓN  
JURIDICA NACIONAL – UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL  
INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES - BOGOTA**

**DINA PATRICIA CAYCEDO PARRA**

**JOHANA MILENA VERA MANTILLA**

**UNIVERSIDAD DE LA SALLE  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
BOGOTA D.C.**

**2006**

**LEVANTAMIENTO DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA DIRECCIÓN  
JURIDICA NACIONAL – UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL  
INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES - BOGOTA**

**DINA PATRICIA CAYCEDO PARRA**

**JOHANA MILENA VERA MANTILLA**

**Trabajo de Grado para Optar al título de  
Administrador de Empresas**

**Director:  
SERGIO IVAN MANTILLA BAUTISTA  
Docente Universidad de la Salle**

**UNIVERSIDAD DE LA SALLE  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
BOGOTA D.C.**

**2006**

## **NOTA DE ACEPTACIÓN**

---

---

---

---

**Firma del Presidente del Jurado**

---

**Firma del Jurado**

---

**Firma del jurado**

**Bogota, Marzo de 2006**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCION.....</b>	<b>1</b>
<b>1. TEMA.....</b>	<b>3</b>
1.1 LINEA DE INVESTIGACIÓN .....	3
1.2 SUBLINEA DE INVESTIGACION.....	3
1.3 RELACION DEL TEMA CON ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.	3
1.4 TITULO.....	4
<b>2. PROBLEMA.....</b>	<b>5</b>
2.1 PLANTEAMIENTO.....	5
2.2 FORMULACIÓN .....	7
<b>3 OBJETIVOS .....</b>	<b>8</b>
3.1 OBJETIVO GENERAL .....	8
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	8
3.3 PROPOSITOS.....	9
3.4 RESULTADOS ESPERADOS .....	9
3.5 COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS ....	10
<b>4. JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>11</b>
<b>5. HIPOTESIS .....</b>	<b>14</b>
5.1 DE PRIMER GRADO .....	14
5.2 DE SEGUNDO GRADO .....	14
5.3 DE TERCER GRADO .....	15
<b>6. MARCO TEORICO .....</b>	<b>16</b>
6.1 PROCEDIMIENTOS.....	16
6.2 CALIDAD .....	22
6.3 CONTRATACION ESTATAL .....	27

6.3.1 PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.	30
6.3.2 ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL .....	31
6.4 MARCO CONCEPTUAL .....	33
6.5 MARCO REFERENCIAL .....	40
6.5.1 MARCO INSTITUCIONAL .....	40
6.5 MARCO LEGAL .....	47
<b>7. DISEÑO METODOLOGICO .....</b>	<b>53</b>
7.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	53
7.2 POBLACIÓN Y MUESTRA .....	54
7.3 METODO DE INVESTIGACIÓN .....	54
7.4 FUENTES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS.....	55
7.4.1 Fuentes Primarias .....	55
7.4.1.1.Observación Directa .....	56
7.4.1.2.Entrevista .....	56
7.4.2 Fuentes Secundarias .....	57
<b>8. ANALISIS Y RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL DISEÑO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>58</b>
8.1 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	58
<b>9. LEVANTAMIENTO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURIDICA NACIONAL – UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ISS.....</b>	<b>60</b>
9.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS.....	60
9.2 GUIA DE LEVANTAMIENTO DE PROCESOS PARA EL ISS.....	61
9.3 ETAPAS DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN .....	62
9.4 DISEÑO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN .....	63
<b>10. RECURSOS Y COSTOS DEL PROYECTO .....</b>	<b>66</b>
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>67</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>69</b>

<b>BIBLIOGRAFIA .....</b>	<b>79</b>
<b>INFOGRAFIA .....</b>	<b>83</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>73</b>

## **ANEXOS**

<b>ANEXO A CONTRATACIÓN ESTATAL .....</b>	<b>84</b>
<b>ANEXO B PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION ESTATAL .....</b>	<b>87</b>
<b>ANEXO C INCONVENIENTES RELACIONADOS CON EL ESTATUTO DE CONTRATACION LEY 80 DE 1993 .....</b>	<b>96</b>
<b>ANEXO D ETAPA PRECONTRACTUAL .....</b>	<b>98</b>
<b>ANEXO E ETAPA CONTRACTUAL .....</b>	<b>102</b>
<b>ANEXO F ETAPA POSTCONTRACTUAL .....</b>	<b>105</b>
<b>ANEXO G ENCUESTAS .....</b>	<b>108</b>
<b>ANEXO H GUIA DE LEVANTAMIENTO DE PROCESOS ISS .....</b>	<b>112</b>
<b>ANEXO I MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ISS .....</b>	



## INTRODUCCIÓN

El trabajo ha sido para el hombre una actividad vital para su desarrollo, originando crecimiento intelectual, destrezas, cualidades personales y sociales que han hecho su vida placentera, atractiva, enriquecedora y llena de sentido. Alrededor del trabajo se han construido las diferentes formas de organización social y con estas las diferentes formas de concebir las instituciones con sus diversas tendencias de administrar la producción y a los hombres que las componen.

Para la sociedad en general ha sido de interés permanente la productividad laboral del hombre, porque de ella obtienen las instituciones su propia eficiencia y productividad. Tanto a la comunidad como a las instituciones les interesa que en el proceso productivo se haga uso racional y eficiente de los recursos e insumos físicos, biológicos, sociales y económicos que toman del ambiente y de la misma comunidad para generar una calidad de vida satisfactoria para la sociedad y el hombre trabajador.

La ejecución idónea del presupuesto de las entidades públicas exige, entre otros aspectos, una contratación ágil, eficiente y desarrollada dentro de los principios de economía, transparencia y objetividad consagrados en la Constitución Nacional, la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y el Decreto 2170 de 2002.

Para garantizar el cumplimiento de estos principios se hace necesario precisar algunos elementos de procedimiento y de criterio que el Instituto de Seguros Sociales y sus diferentes dependencias deberían tener en cuenta.

La Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional del Instituto de Seguros Sociales, en su proceso de modernización institucional viene desarrollando acciones planificadas que le permitan incorporar las técnicas de la Administración Pública, para cumplir adecuadamente con su misión y las exigencias de tipo legal.

Por consiguiente la efectividad de los Manuales de Procedimientos radica en el análisis de cada proceso, actividad, función, y tarea. Ya que este permitirá una elaboración precisa de cada manual, logrando que el usuario encuentre una solución a sus problemas e inquietudes sin necesidad de consultar a los niveles superiores.

La investigación pretende conocer a fondo la manera óptima de desarrollar procesos de Contratación en la Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional del ISS.

## **1. TEMA**

Administración.

### **1.1 LINEA DE INVESTIGACIÓN**

Alta Gerencia Empresarial.

### **1.2 SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

Plan de Desarrollo Empresarial.

### **1.3 RELACIÓN DEL TEMA CON ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Dentro del contexto empresarial, en el cual se desenvuelve el recurso humano, se hace necesario el éxito de una buena administración.

Sin duda alguna, en la capacidad de los administradores, está precisar aquellas acciones que a la vez garanticen el acertado cumplimiento de los objetivos para que sean generadoras de crecimiento y adelanto en la carrera de cada uno de los

servidores y al mismo tiempo de la labor y el desempeño de los Administradores de Empresas.

El manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas <sup>1</sup>.

El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

#### **1.4 TÍTULO**

Levantamiento del Manual de Contratación de la Dirección Jurídica Nacional Unidad de Asuntos Administrativos del Instituto de Seguros Sociales – Bogotá.

---

<sup>1</sup> GONZÁLES SALAS, Edgar Alfonso. Desempeño en las Organizaciones. Bogotá. Vol. 1, Sección de Publicación del SENA, 1997, P. 4.

## **2. PROBLEMA**

### **2.1. PLANTEAMIENTO**

Con el transcurrir del tiempo se han detectado falencias en los procesos administrativos y personales en cada entidad estatal, dejando como consecuencia fallas en el manejo de los recursos del estado que son el reflejo del poco sentido de pertenencia del trabajo en equipo y de la falta de capacitación de los servidores públicos.

Es evidente que “al plantear un problema de investigación existe de antemano un conocimiento acerca de la realidad de donde surge el problema, aún cuando este conocimiento no se encuentre consolidado y tenga un cierto carácter de asistematicidad que lo hace difuso y superficial”.<sup>2</sup>

Todo procedimiento tiene implícita una dinámica; unos son lentos y dispendiosos, se detienen por la acción voluntaria y caprichosa de los ejecutores que les imponen un freno innecesario, otros en cambio tienen una secuencia fluida y cada paso se ejecuta en su oportunidad y sin restricciones; éstos son los que generan satisfacciones<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> ZORRO, Joaquín. Metodología de la investigación. Ed Colombia Nueva, 1985, p.52.

<sup>3</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Riesgos de Corrupción en la Administración Pública. Bogotá D.C., Imprenta Nacional de Colombia, 2001. p. 170.

Toda organización esta conformada por un conjunto de procesos que delinea una disposición de actividades, buscando la satisfacción de las necesidades de los clientes de la organización como son: empleados, proveedores, consumidores y otros, orientados ala calidad en la prestación del servicio<sup>4</sup>

La documentación de los procesos, responde a la necesidad de lograr una mayor eficiencia y racionalización de los trámites que allí se realizan, al simplificar los procesos y operaciones <sup>5</sup>.

La importancia de enfocarse en los procesos ha sido uno de los principios claves de la calidad cuyo concepto ha estado presente sin lugar a dudas, en el movimiento de calidad desde los inicios del siglo XX.<sup>6</sup>

Uno de los autores mas destacados en el tema de Calidad como lo es Hernando Mariño Navarrete sostiene que: “Es fundamental tener claro que al realizar un proceso, se esta desarrollando una transformación que agrega valor”<sup>7</sup>

El ISS desarrolla un sinnúmero de actividades que con frecuencia pasan desapercibidas ya que normalmente cada trabajador se concentra en las que son propias de su puesto de trabajo, muchas veces sin tener claridad de porqué y para qué las ejecuta y cuál es su importancia con el contexto de las demás actividades<sup>8</sup>

---

<sup>4</sup> GÓMEZ, Francisco. Sistema y Procedimiento Administrativo. Caracas, Editorial Frigor, 2000, P 21.

<sup>5</sup> ibid., p. 21

<sup>6</sup> MARIÑO NAVARRETE, Hernando. Calidad (Lecciones Aprendidas) Colombia, Ed Alfaomega, 2002. p.37

<sup>7</sup> ibid., p. 37

<sup>8</sup> INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES. Dirección de Planeación corporativa. Guía mejoramiento de procesos. Bogotá. 2005. p. 2.

En consecuencia el ISS tiene dificultades en el desarrollo de sus procesos, un gran porcentaje de los problemas que enfrenta tiene que ver con procesos mal diseñados o ejecutados, los cuales requieren ser revisados y rediseñados con miras a mejorar la eficiencia, el control y la productividad en el uso de los recursos.

Por consiguiente se justifica la elaboración del Manual de Contratación para comprender que en el Instituto de Seguros Sociales en especial en la Dirección Jurídica Nacional nadie trabaja aislado; en consecuencia el Manual se convertirá en un instrumento de modernización y transparencia, al tener como base la aplicación de una metodología participativa al involucrar en la identificación, levantamiento validación de los procesos a los servidores responsables de cada una de las actividades.

## **2.2. FORMULACIÓN**

¿Cómo elaborar el Levantamiento del Manual de Contratación de la Dirección Jurídica Nacional – Unidad de Asuntos Administrativos del Instituto de Seguros Sociales – Bogotá?

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1. OBJETIVO GENERAL**

Elaborar el Levantamiento del Manual de Contratación de la Dirección Jurídica Nacional – Unidad de Asuntos Administrativos del Instituto de Seguros Sociales – Bogotá.

#### **3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Identificar los procesos que intervienen en el desarrollo, referentes a Contratación de la Dirección Jurídica Nacional – Unidad de Asuntos Administrativos del Instituto de Seguros Sociales.
- ❖ Aplicar las guías de levantamiento de procesos que proporcione el departamento de Planeación Corporativa del Instituto de Seguros Sociales:
  - Identificación del Proceso
  - Marco Normativo
  - Flujograma de actividades
  - Descripción de actividades
  - Mapa de riesgos
- ❖ Levantar la información necesaria para documentar las etapas del Manual de Contratación.
- ❖ Diseñar el Manual de Contratación de la Dirección Jurídica Nacional – ISS Bogotá, el cual servirá de base para todas las áreas.



- ❖ Formular recomendaciones de índole administrativo a partir de los procesos de Contratación de la Dirección Jurídica Nacional – ISS Bogota, con el fin de lograr la identificación de los puntos de mejoramiento en los procesos.

### 3.3. PROPÓSITOS

- ✓ **Académico:** Cumplir con los requisitos exigidos por la universidad para el Anteproyecto de Grado, logrando la aprobación del mismo.
- ✓ **Empresarial:** Lograr que el ISS - Bogotá, acoja nuestro Anteproyecto de Grado (Manual) y lo apliquen como herramienta fundamental para la entidad.
- ✓ **Administrativo:** Por medio de la investigación, la práctica y el conocimiento, desarrollar un buen Manual como resultado del interés, la dedicación y el esfuerzo.

### 3.4. RESULTADOS ESPERADOS

#### - DIRECTOS

- Brindarle al ISS - Bogotá, un Manual de contratación en la Dirección Jurídica Nacional – Unidad de Asuntos Administrativos, facilitándole así una efectiva herramienta para el buen desarrollo de sus actividades y el mejoramiento continuo en cada proceso.

- Como administradores de empresas, aportaremos al ISS - Bogotá, conocimiento e investigación frente a la falta de metodología y organización en los procesos para la mejora de las labores.
- A los integrantes del grupo de investigación, nos dejará una experiencia positiva y enriquecedora, además de darnos una gran satisfacción personal.

### 3.5. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS

- **UNIVERSIDAD DE LA SALLE FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS:** Para la facultad es de gran importancia el convenio realizado con el ISS, no solo por el reconocimiento adquirido sino también por la oportunidad que brinda a los estudiantes en aplicar los conocimientos obtenidos durante la formación profesional, la vida diaria, la experiencia y el aporte a la mejora de las empresas del país.
- **ISS:** Entregaremos a las directivas del Seguro un Manual ya que se han detectado demasiadas falencias en los procesos de contratación a causa de la no existencia del mismo.
- **ESTUDIANTES DE LA FACULTAD:** Entregaremos un documento escrito (Trabajo de Grado) y CD ROOM, un original a la facultad y una copia a la biblioteca.

#### 4. JUSTIFICACIÓN

El ser humano es esencialmente un ser social y un ser organizado. Ser social significa que el hombre por su misma naturaleza, tiende a establecer relaciones de cooperación e interdependencia permanentes para el logro de sus propósitos.<sup>9</sup>

Las entidades del Estado, como organizaciones son unidades sociales con un objetivo, en las cuales laboran personas que desempeñan diferentes tareas de manera coordinada para contribuir al cumplimiento de la misión de la entidad y cuentan con directivos cuyas funciones son las de planear el trabajo y las tareas, dirigir los procesos y procedimientos, controlar y medir los resultados.<sup>10</sup>

Desde una perspectiva macro, un proceso se compone de las actividades claves necesarias para dirigir la organización y producir resultados acordes con los objetivos de la entidad, no puede concebirse un proceso sin un objetivo determinado y la ejecución de actividades que satisfagan las necesidades y expectativas del usuario.<sup>11</sup>

El éxito de los procesos y procedimientos radica en el recurso humano, pues su participación es indispensable para su desarrollo, culminación y define la calidad de su diseño, ejecución, evaluación y control.<sup>12</sup>

<sup>9</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Clima Organizacional Bogotá D.C., Imprenta Nacional de Colombia, 2001. p. 7.

<sup>10</sup> *ibid.*, p. 8.

<sup>11</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Riesgos de Corrupción en la Administración Pública. Bogotá D.C., Imprenta Nacional de Colombia, 2001. p. 170.

<sup>12</sup> *Ibid.*, p. 171.

La Documentación de Procedimientos constituye un elemento de vital importancia para el desarrollo de empresas públicas, privadas y requiere tratarse no solo con cuidado debido a que es fundamental para la planeación de la empresa en sus etapas de estructuración y operación, sino con realismo, porque tiene un valor que es practico.

No se puede concebir que la habilidad de una empresa para conservar su poder competitivo y lograr altas tasas de crecimiento se deba a la casualidad, sino que depende en gran parte de la planeación y diseño de procesos y procedimientos como base fundamental de toda toma de decisión <sup>13</sup>.

Es de gran importancia que las organizaciones tengan claros los procesos para que puedan cumplir a cabalidad sus objetivos, que se reflejan en la estructura organizacional asignando a las tareas responsables, la jerarquía y funciones que correspondan.

Para el logro de las metas organizacionales es fundamental poder desarrollar actividades de auditoria y control interno, contando con procesos formalizados y documentados, que evaluados con indicadores validos permiten observar el cumplimiento global de la organización o generar elementos para una retroalimentación que le facilite el cumplimiento de sus metas.

---

<sup>13</sup> GOMÉZ CEJA, Guillermo. Sistemas Administrativos Análisis y Diseño. México Mc Graw Hill.1997, p.7

Por tal motivo la organización moderna orientada a los procesos, se ocupa de diseñarlos, medirlos con precisión, controlarlos y velar para que todos los entiendan y apliquen.<sup>14</sup>

Consideramos que la investigación es importante no solo para la Dirección Jurídica Nacional – Unidad de Asuntos Administrativos del Instituto de Seguros Sociales – Bogotá ya que contribuiremos al mejoramiento de una dependencia que brinda soporte y apoyo a todas las áreas de la entidad optimizando los procesos reflejados en un mejor servicio y efectividad de las labores a realizar.

---

<sup>14</sup> MEJIA GARCIA, Braulio. Gerencia de Procesos. Bogotá, Ecoe Ediciones. 1998, p.2

## **5. HIPÒTESIS**

### **5.1. DE PRIMER GRADO**

- Es importante elaborar un Manual de Contratación en la Dirección Jurídica Nacional – Unidad de Asuntos Administrativos del Instituto de Seguros Sociales – Bogotá, ya que sirve como guía y base fundamental en los procesos de contratación de toda la entidad.
- Es necesario elaborar un Manual de Contratación, ya que aporta conocimiento y experiencia como resultado de una investigación.
- Es fundamental elaborar un Manual de Contratación, porque de esta manera se detectarían procesos repetitivos, disminuyendo tiempo y costos en procesos y actividades, para aumentar la productividad y eficiencia administrativa.

### **5.2. DE SEGUNDO GRADO**

- ✓ En el ISS - Bogotá, no existe un Manual de Contratación, por lo tanto es necesario que exista un documento guía en el cual se especifique detalladamente los requisitos de la necesidad a contratar.
- ✓ Las entidades estatales deben tener un Manual de Contratación que guíe la labor de los funcionarios como requisito fundamental para las entidades públicas.

- ✓ Los Administradores de Empresas deben realizar un Manual de Contratación, con el propósito de contribuir al buen funcionamiento de las entidades del estado.

### **5.3. DE TERCER GRADO**

- ✓ La elaboración de un Manual de Procedimientos permite delimitar con precisión el grado de cumplimiento de las responsabilidades y evaluar el desempeño del Recurso Humano para la Dirección Jurídica Nacional del ISS, permitiendo detectar y corregir a tiempo las posibles fallas y facilitando la supervisión de las funciones.

## **6. MARCO TEORICO**

Es evidente que “al plantear un problema de investigación existe de antemano un conocimiento acerca de la realidad de donde surge el problema, aún cuando este conocimiento no se encuentre consolidado y tenga un cierto carácter de asistematicidad que lo hace difuso y superficial” <sup>15</sup>

El rendimiento y el aporte de los servidores no pueden examinarse desde una perspectiva abstracta, se requiere incursionar en la realización y cumplimiento de objetivos acordados, los cuales servirán para el desarrollo de la organización y participación entusiasta de cada uno de sus miembros.

### **6.1 PROCEDIMIENTOS**

Para llevar a cabo este trabajo es necesario tener claridad de los conceptos y elementos que componen el desarrollo del Manual de Procedimientos, ya que estas se enmarcan el desarrollo del trabajo desde su inicio y con lo cual se podrá dar cumplimiento a los objetivos propuestos.

Un trabajo tan importante como la elaboración de los manuales de procedimientos requiere el apoyo decidido de la alta Dirección; la participación activa de los mandos medios y del personal en general; una metodología apropiada y actualizada de trabajo; la definición de los responsables de la elaboración de los manuales y el desarrollo de los sistemas de evaluación y retroalimentación.

---

<sup>15</sup> ZORRO, Op. Cit., p.52



La forma como están diseñados los procedimientos indican si facilitan el cumplimiento de la misión de la entidad, porque su utilización está encaminada a lograr los objetivos y su ausencia permite la invención, por parte de los funcionarios, de mecanismos sustitutos para fines privados.<sup>16</sup>

Con frecuencia el fracaso de los programas de mejoramiento de los procedimientos radica en que no se aborda integralmente el análisis de los mismos y los planes se limitan a la reducción del número de requisitos, pasos y documentos para determinado proceso. Se debe considerar una serie de elementos que hacen parte integral del estudio y mejoramiento de todo proceso, para que tanto la razón de ser como el horizonte de las entidades se tornen reales a través de los procedimientos debidamente elaborados adoptados e implementados <sup>17</sup>.

Existen procedimientos que son connaturales a la razón de ser del ente estatal, otros que representan el soporte y los mecanismos organizacionales para que la entidad opere y pueda generar resultados, y aquellos cuya tipicidad esta expresada en un mandato legal para que existan y operen independientemente del tipo o carácter de la entidad. Es así como pueden clasificarse en <sup>18</sup>

---

<sup>16</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Riesgos de Corrupción en la Administración Pública. Bogotá D.C. Imprenta Nacional de Colombia, 2001. p. 173.

<sup>17</sup> *ibid.*, p. 173.

<sup>18</sup> CASAS, José Vicente, Documento de trabajo, Bogotá 1998

<b>CLASIFICACIÓN DE PROCESOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
<b>PROCESOS FINES O MISIONALES</b>	Constituidos por el conjunto de procedimientos que expresan la naturaleza, misión y objetivos de la entidad y tienen su concreción en la generación, producción y entrega de servicios o funciones públicas a los usuarios beneficiarios.
<b>PROCESOS MEDIOS</b>	Son el conjunto de procedimientos que soporta administrativa y financieramente la planeación, operación, ejecución resultados de los procesos fines.
<b>PROCESOS NORMATIVOS</b>	Están conformados por el conjunto de procedimientos destinados a velar por la disciplina, comportamiento y moral de los servidores públicos, el desarrollo de sistemas de control todos aquellos fenómenos relativos a garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia de la función pública.

Adaptación: Patricia Caycedo y Johana Vera.

Fuente: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Riesgos de Corrupción en la Administración Pública. Bogotá D.C., Imprenta Nacional de Colombia, 2001. p. 172.

Para la Dirección Jurídica Nacional del ISS es fundamental tener clara la clasificación de los procedimientos, siendo una herramienta básica para la generación de resultados y determinación de procesos.

Los esquemas organizativos con un excesivo número de jerarquías retardan la toma de decisiones y traumatizan el desarrollo de los procesos; al igual que los comités que a veces se crean para estudiar o atender asuntos sin importancia o para evadir responsabilidades. La desorganización interna y la descoordinación entre las diferentes unidades de la entidad generan ineficiencia, desorden administrativo, reducen los controles e impiden tomar una acción efectiva.<sup>19</sup>

La ausencia de métodos y procedimientos documentados y actualizados es uno de los mayores problemas que tradicionalmente enfrenta la administración pública. Al no existir documentación, la memoria institucional se concentra en cabeza de individuos aislados y se abre la posibilidad de que el desarrollo de un proceso cualquiera sea susceptible de interpretaciones diversas, algunas de ella contrarias a la moral pública. Adicionalmente, es difícil definir parámetros de rendimiento, establecer normas de manejo o definir metas de resultados, porque cada actividad se aproxima de manera casuística.

Sin lugar a dudas la Dirección Jurídica Nacional de ISS, no contaba con procesos formalizados y documentados en materia de contratación estatal, debido a la poca infraestructura humana y física con la que cuenta actualmente el área, por consiguiente para la realización del manual se tuvieron en cuenta las fallas en materia de identificación y levantamiento de procesos.

---

<sup>19</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,. Op Cit., P. 174.

Así mismo, los sistemas de control, internos y externos de la entidad no pueden ser eficaces ni eficientes porque se carece de un marco de referencia operativo y la administración debe aceptar hechos cumplidos, para los cuales siempre hay alguna explicación.

A menudo la formalización y documentación de los procesos y procedimientos es percibida por las áreas como una actividad poco rentable, pero la medida en que la áreas misionales y de apoyo entiendan que tiene una responsabilidad por resultados, tanto en términos de eficacia como de eficiencia, y que la organización por procesos tiene ventajas toda vez que permite identificar fácilmente procedimientos críticos, tales como los denominados proceso básicos, fines o misionales y otros de apoyo fundamentales, priorizar automáticamente las tareas a realizar en este sentido y su actitud hacia la formalización y documentación de procedimientos tendrá que cambiar, pasando a ser aliados activos y no pasivos de esas actividades.<sup>20</sup>

La falta de información y conocimiento que los usuarios tengan de los procedimientos de una entidad conduce a que el usuario tenga una impresión equivocada sobre los productos y servicios de la misma, a que no detecte las fallas ni pueda articular su acción y defender sus intereses; a sí mismo, permite que los funcionarios afinen sus mecanismos de corrupción.

---

<sup>20</sup> Ibid., p .175.

Los procesos se alimentan de información, que es procesada y conduce finalmente a un resultado. En la medida en que el proceso de trabajo se recargue de información innecesaria o inapropiada, aumentan las posibilidades de retardar su ejecución por la dificultad para obtenerla, elaborarla, registrarla, transformarla y conservarla, situación que permite el uso inadecuado de la misma y posibilita los comportamientos incorrectos de los funcionarios, en beneficio propio y de los usuarios del servicio.

Para el ISS el objetivo básico es el mejoramiento y documentación de procesos internos; aportando un logro a este propósito mediante el desarrollo de una metodología que el Seguro aplique para ejecutar el diagnóstico y mejoramiento de los mismos.<sup>21</sup>

En el caso de la Dirección Jurídico Nacional – Unidad de Asuntos Administrativos del ISS, el cual es un área que no cuenta con un Manual de Contratación es necesario realizar el levantamiento “si en esta mecánica los procedimientos no están identificados por escrito, es necesario definirlos primero antes de poder hacer un análisis para ver su simplificación.

Para el levantamiento de la información, “los esfuerzos de recopilación deben enfocarse en el registro de hechos que permitan conocer y analizar información específica y verdaderamente útil para el manual, pues de lo contrario se puede incurrir en interpretaciones erróneas, lo cual genera retraso y desperdicio de recursos.

---

<sup>21</sup> GUIA DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS. Planeación Corporativa ISS. Bogotá, 2006, P.2

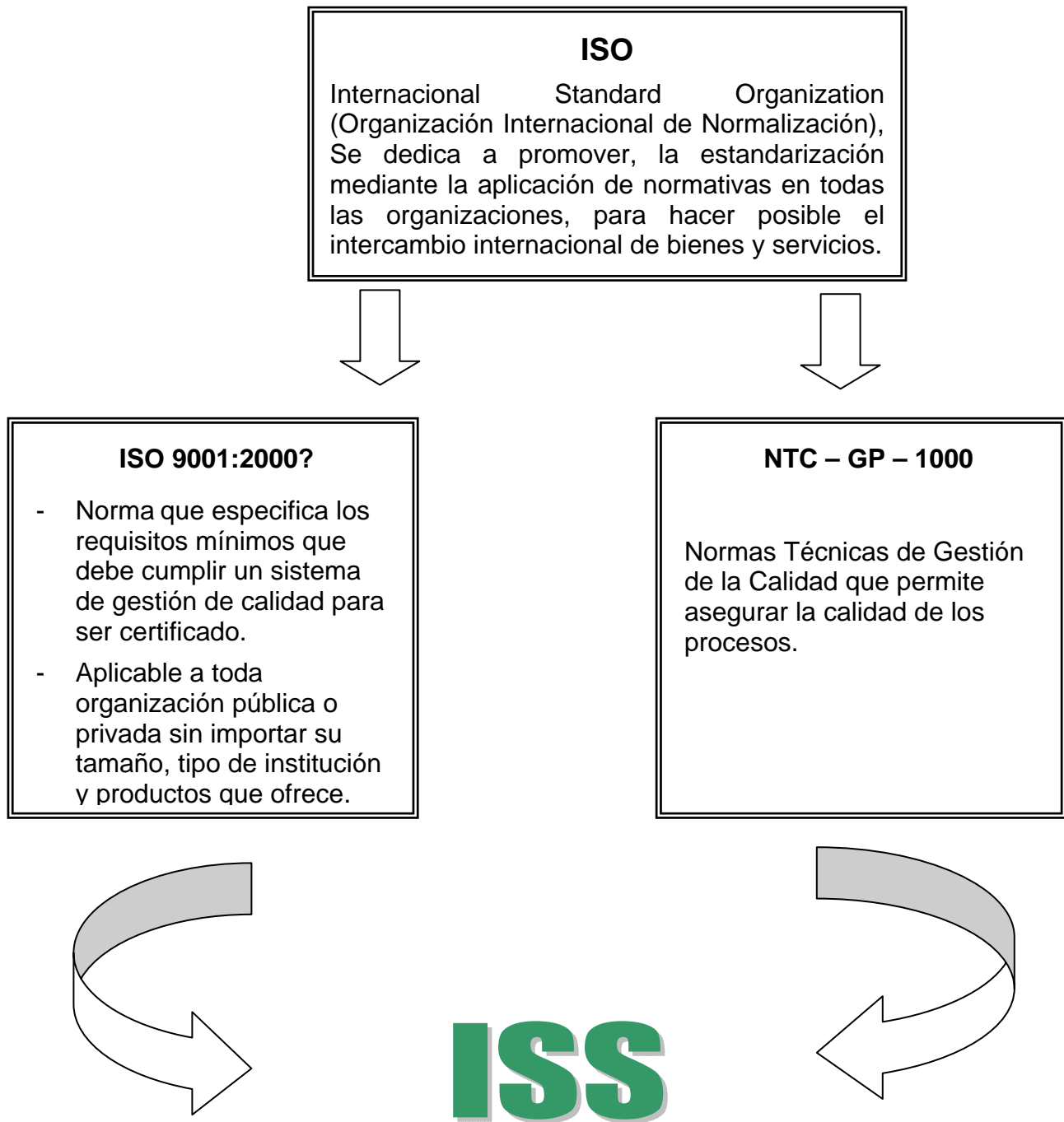
## 6.2 CALIDAD

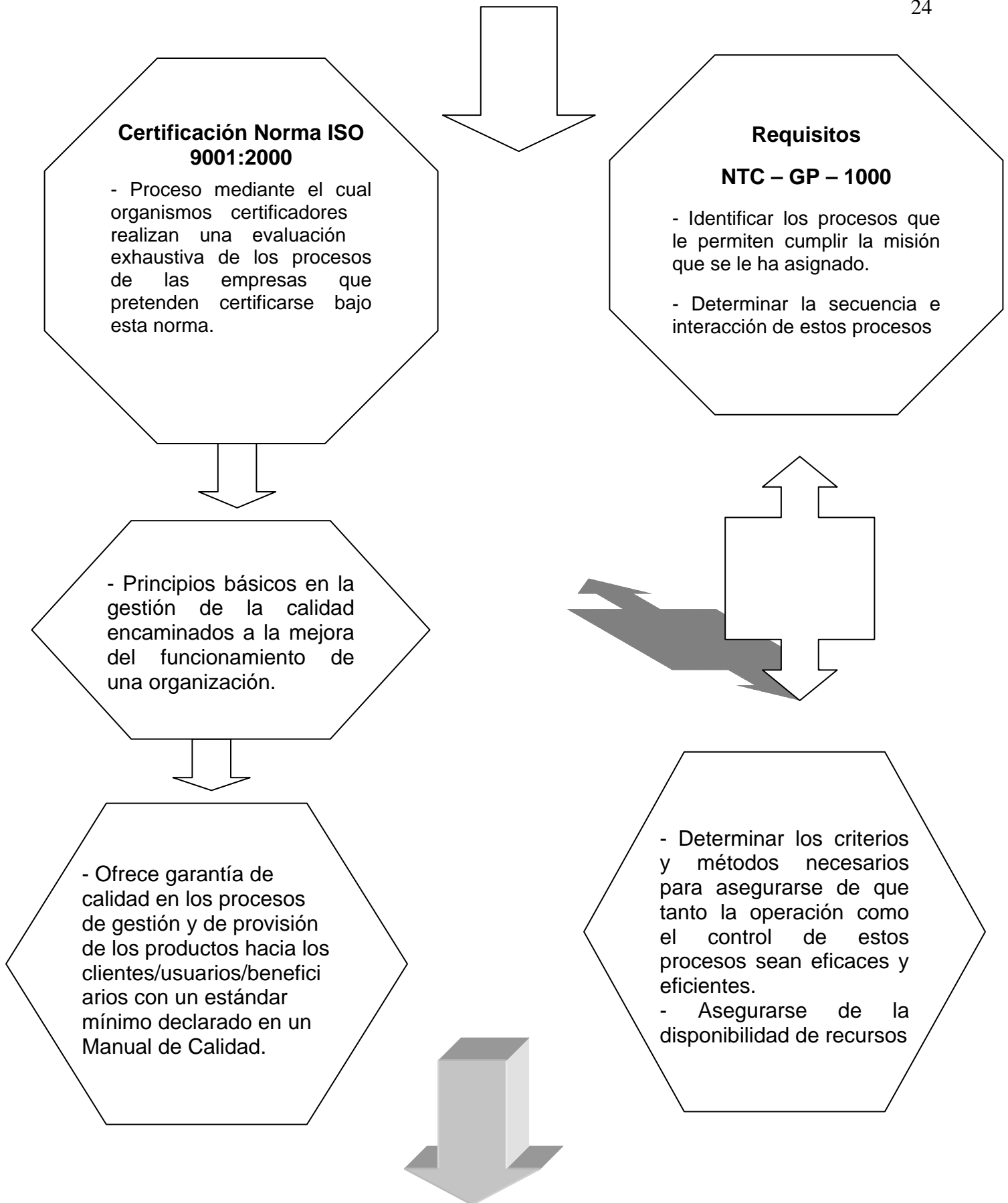
Una herramienta fundamental para consolidar el proceso de mejoramiento continuo en la Dirección Jurídica Nacional del ISS, es el Sistema De Gestión de Calidad, el cual pretende la estandarización de los procesos al interior de la entidad de forma tal que se cuente con herramientas normativas y prácticas para el desarrollo de las actividades misionales. Por medio del cual se lograra la certificación en Gestión de Calidad ISO 9001 en todos los niveles de la entidad, y conceptos favorables de la implantación del mismo.<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> MISAS ARANGO, Gabriel, La Lucha Anticorrupción en Colombia, Bogotá, servigraphic Ltda, 2005, p. 194.

A continuación se hará una breve comparación entre las normas ISO 9001- 2000 y Normas Técnicas de Calidad GP - 1000.

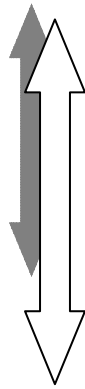




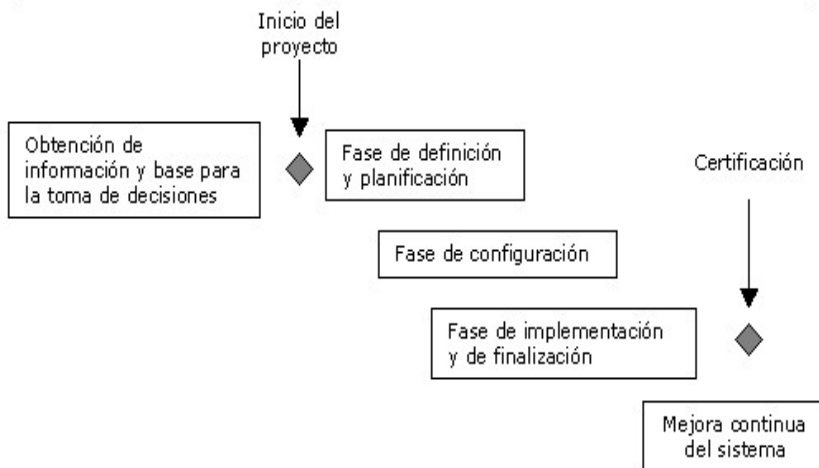


Permite a la organización dar a conocer a sus (clientes, empleados, accionista, proveedores y a la sociedad en su conjunto), que la empresa opera de manera eficaz, garantizando la entrega de productos y servicios de calidad, satisfaciendo las expectativas de quienes tiene alguna relación con la organización.

- Realizar el seguimiento, la medición y el análisis de estos procesos
- Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de estos procesos.
- Identificar y diseñar, con la participación de todos los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas, los puntos de control sobre los riesgos.



### Proyecto Típico De Implantación



### Beneficios – Implantación ISO 9001:2000

- Definición de objetivos claros.
- Aclaración de la organización estructural y operativa.
- Calificación de los colaboradores.
- Definición de competencias, responsabilidades y autoridades.
- Documentación de disposiciones y de resultados.
- Clara estructuración de las vías de comunicación y de información.
- Dominio de los riesgos y de la rentabilidad.
- Acciones preventivas para evitar problemas de calidad.
- Mejora continua.

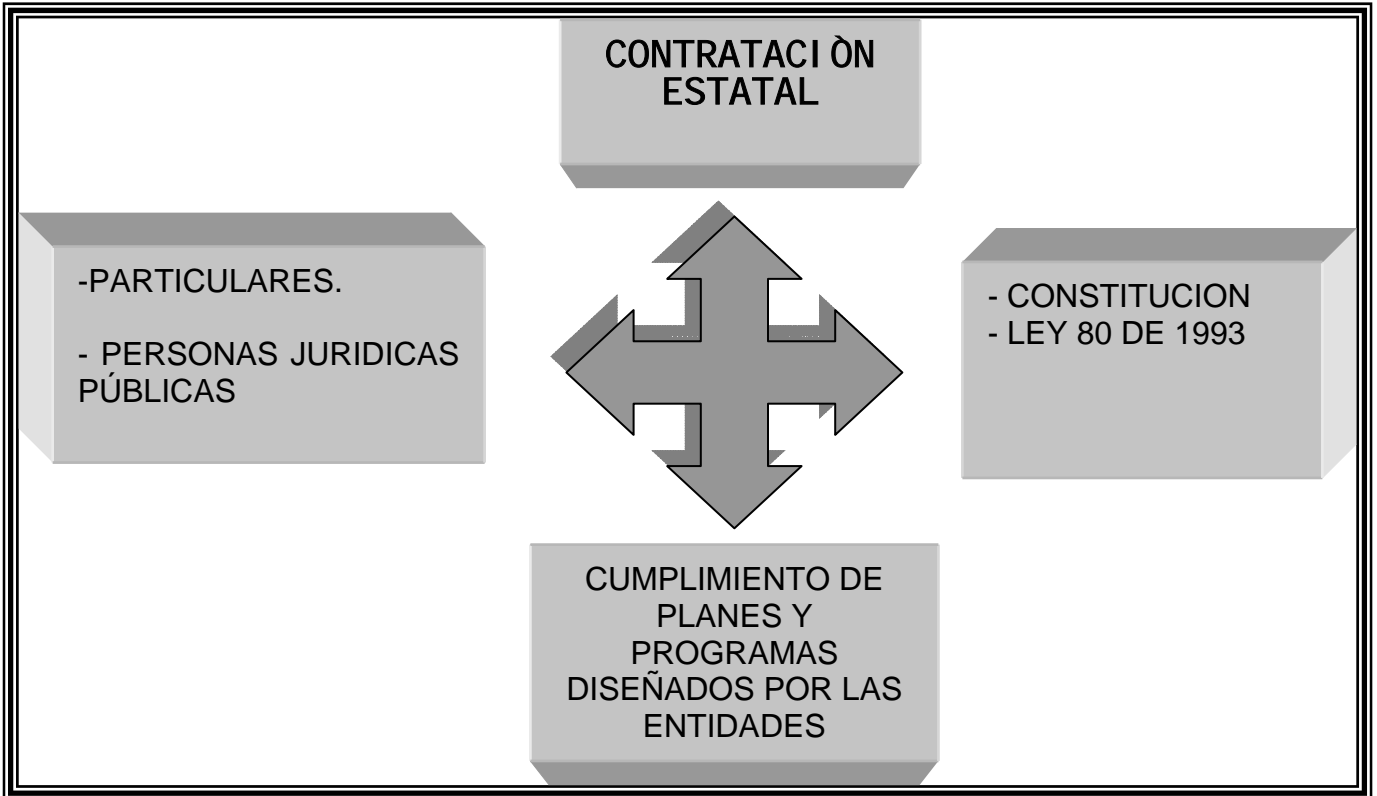
### El manual de Calidad

Conjunto de procedimientos documentados que describen los procesos de la organización. Debe describir la relación entre los procesos y el alcance del sistema.

Elaborado por: Patricia Caycedo y Johana Vera

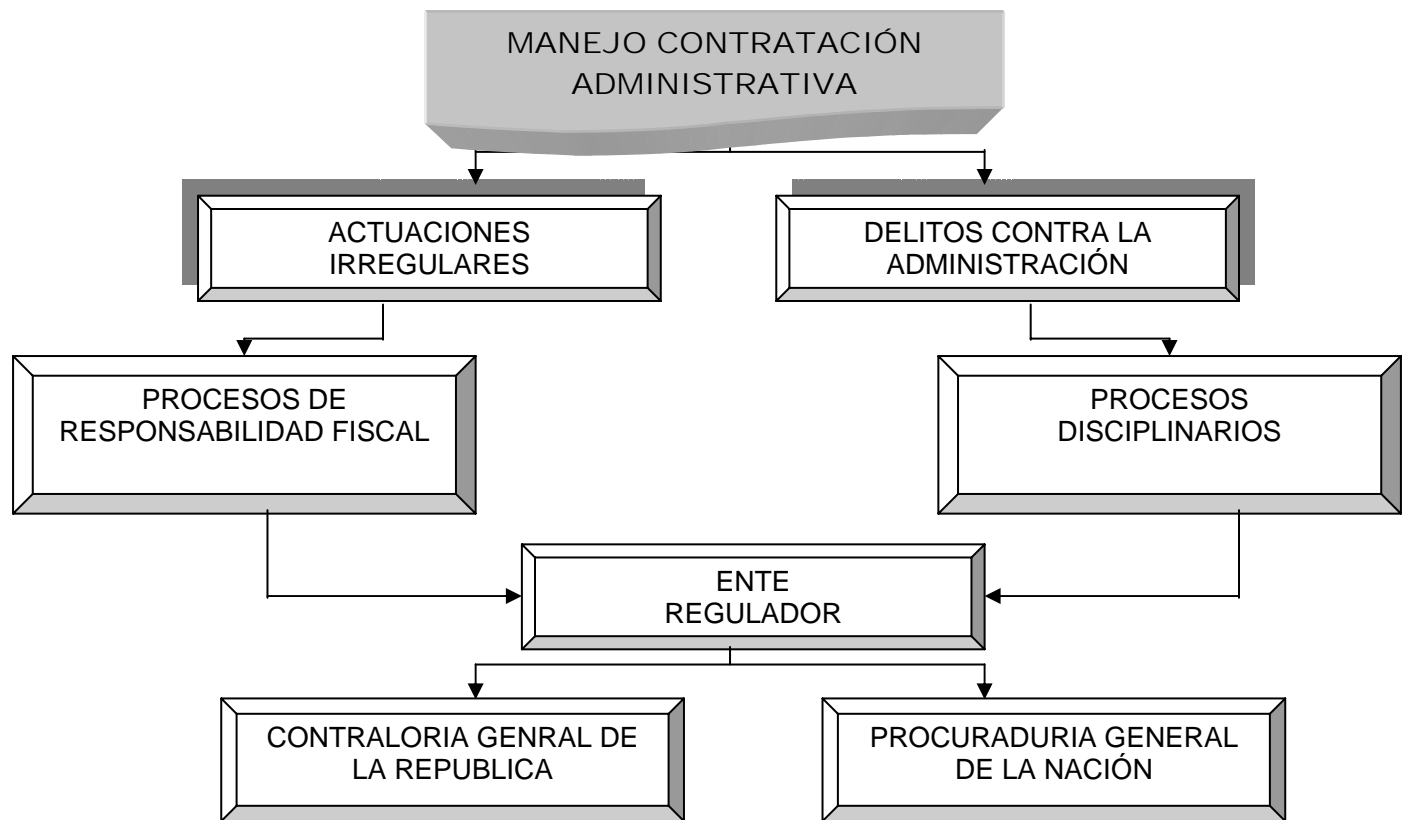


### 6.3 CONTRATACIÓN ESTATAL



Elaborado Por: Patricia Caicedo y Johana Vera

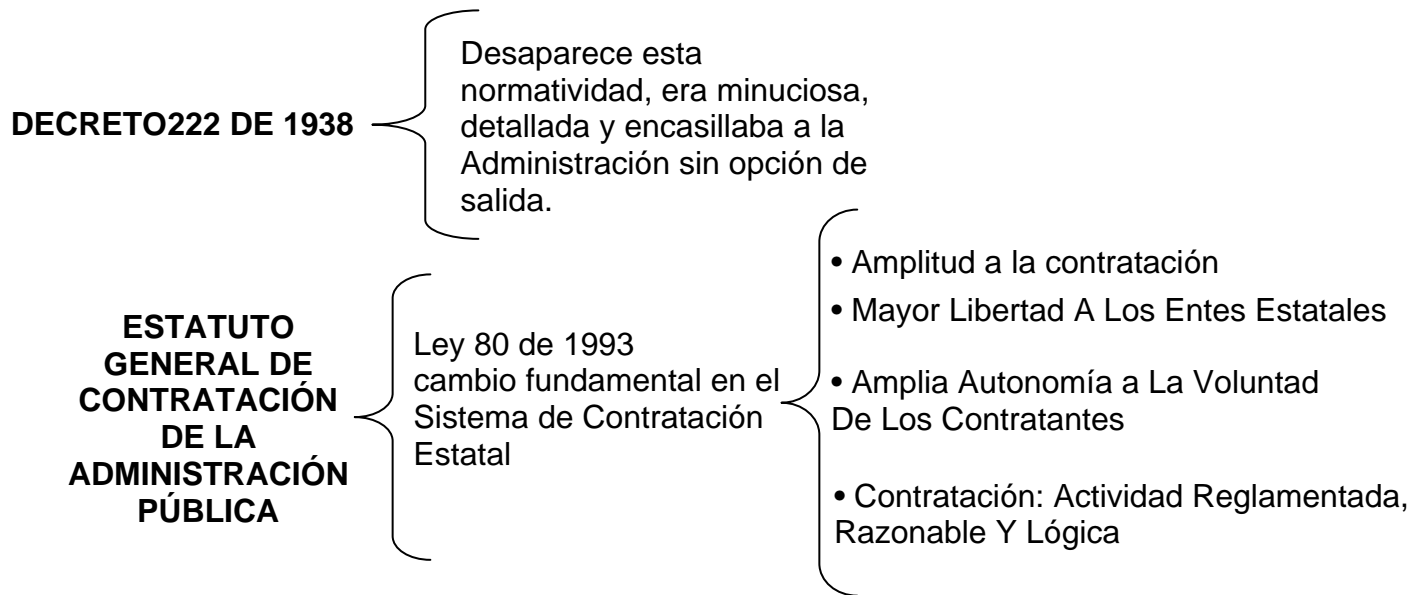
El anterior esquema explica como las autoridades administrativas, en desarrollo de su importante función de satisfacer las necesidades generales de la sociedad, se ven determinadas a realizar contratos con particulares o con otras personas jurídicas públicas de acuerdo con los fines establecidos por la Constitución y la Ley, reconociendo así que la contratación administrativa es uno de los principales medios para el cumplimiento de los planes y programas diseñados por las entidades estatales.



FUENTE: ESCOBAR GIL. Rodrigo. Teoría General de los Contratos de la Administración Pública.

Adaptación: Patricia Caycedo Y Johana Vera

El manejo de la contratación administrativa es una de las grandes dificultades en el sector público, pues actuaciones irregulares en este campo motivan una gran parte de los procesos penales por delitos contra la administración pública, de los procesos de responsabilidad fiscal ante la Contraloría General de la República y de los procesos disciplinarios adelantados ante los organismos de control interno disciplinario y la Procuraduría General de la Nación.



FUENTE: Franco Gutiérrez. Omar. La Contratación Administrativa.

Adaptación: Patricia Caycedo Y Johana Vera

Desaparece la normatividad anterior (Decreto 222 de 1938), que era minuciosa y detallada y que encasillaba a la Administración dentro de unos moldes de los cuales no se podía salir.

La nueva Ley pretende dar más amplitud a la contratación, mayor libertad a los entes estatales, una mas amplia autonomía a la voluntad de los contratantes y hacer que la contratación ya no sea una camisa de fuerza sino una actividad reglamentada, razonable y lógica.

### 6.3.1 PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION ESTATAL

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	PRINCIPIO DE ECONOMIA	PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD
En virtud del principio de Transparencia y selección objetiva la entidad seleccionará de manera objetiva las mejores propuestas, a través de procesos que aseguren la imparcialidad y la igualdad de oportunidades en los términos que se señalan en el presente Manual.	En desarrollo del principio de Economía, los procesos de contratación se adelantarán de tal manera, que la administración pueda seleccionar la propuesta que mejor convenga a sus intereses para ejecutar el respectivo contrato, haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos.	En virtud del principio de Responsabilidad, los servidores públicos estarán obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, y a proteger los derechos de la Entidad, del contratista, y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Fuente: PACHON LUCAS, Carlos. LEY 80 DE 1993.

Elaborado por: Patricia Caycedo y Johana Vera

Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se

aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo<sup>24</sup>

### **6.3.2 ETAPAS DE LA CONTRATACION ESTATAL**

Los procesos de contratación deben caracterizarse por la selección objetiva de las propuestas, la exigencia de los requisitos estrictamente señalados por la Ley, la agilidad y eficiencia, la planeación, programación, conveniencia y oportunidad en la ejecución de las obras y en la adquisición de los bienes y servicios.<sup>25</sup>

Todo proceso de contratación debe ceñirse a los requisitos legales exigidos por el Estatuto General de la Contratación, la Ley 80 de 1993, y sus normas reglamentarias y complementarias.

Lo referente a temas jurídicos y normativos son propios de la Dirección Jurídica Nacional del ISS, por consiguiente en la investigación no se habla a fondo sobre los mismos.

---

<sup>24</sup> Principios de la Contratación estatal artículo 23. Actuaciones contractuales de las entidades estatales Ley 80 de 1993.

<sup>25</sup> HOYOS DUQUE, Ricardo. El Contrato Estatal y las Cláusulas Excepcionales. Medellín. Librería Jurídica, 1994, p. 157.

<p style="text-align: center;"><b>ETAPA PRECONTRACTUAL</b></p>	<p>Corresponde a todas las actividades a realizar previas a la firma o suscripción de un contrato, dentro de las cuales se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Establecer cual es la Necesidad</li> <li>⇒ Realizar Estudio de Mercados</li> <li>⇒ Obtener el Certificado de Disponibilidad Presupuestal</li> <li>⇒ Informar a la Cámara de Comercio de Bogotá sobre la Licitación que se va a realizar.</li> <li>⇒ Recepción del formato de Cámara de Comercio</li> <li>⇒ Definir el Proceso de Selección de Oferentes</li> <li>⇒ Determinar Cuantías de Contratación</li> <li>⇒ Justificación de la Necesidad</li> <li>⇒ Elaborar Preterminos de Referencia</li> <li>⇒ Revisar por parte del Comité de Contratación la Justificación, Estudio de precios, Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Preterminos de Referencia.</li> <li>⇒ Resolución de Apertura</li> <li>⇒ Publicar en la Página Web del ISS los Términos de Referencia o Pliegos de Condiciones definitivos para los casos de Convocatoria o Licitación Pública.</li> <li>⇒ Audiencia Aclaratoria o de Precisión de Términos de Referencia</li> <li>⇒ Cierre del Proceso de Convocatoria Concurso o Licitación Publica</li> <li>⇒ Evaluación de Propuestas</li> <li>⇒ Publicación de las Evaluaciones en la Pagina Web</li> <li>⇒ Audiencia de Adjudicación para licitaciones en los casos solicitados por el Contralor General de la República</li> </ul>
--	---



	⇒ Resolución de Adjudicación para Convocatorias
<b>ETAPA CONTRACTUAL</b>	<p>Corresponde a todas las actividades en donde se celebra y ejecuta el contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaboración del Contrato</li> <li>⇒ Perfeccionamiento del Contrato</li> <li>⇒ Legalización de Contratos</li> <li>⇒ Interventora del Contrato</li> </ul>
<b>ETAPA POSTCONTRACTUAL</b>	<p>Corresponde a todas las actividades en donde se realiza la terminación y liquidación del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Terminación del Contrato</li> <li>⇒ Liquidación del Contrato</li> </ul>

#### 6.4 MARCO CONCEPTUAL

Un aspecto fundamental para el éxito de la investigación es la precisión y exactitud con que se utilicen los términos básicos, puesto que el significado de alcance de cada uno debe ser igual a través de todo el trabajo, con miras a lograr una comprensión adecuada del mismo.<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> Ibíd., p.53

A continuación se mencionan los términos mas relevantes dentro de la investigación con su respectiva definición:

**ACTIVIDAD:** Conjunto de pasos propios de un procedimiento.

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** En el derecho administrativo es la actividad administrativa del Estado que tiene en vista el bien común y la justicia distributiva, cuando dicta y aplica las disposiciones necesarias para el cumplimiento de las leyes.

**CALIDAD:** Si el resultado de un producto o servicio no reúne las condiciones y estándares de calidad que el usuario requiere, la credibilidad por parte de éste hacia el producto y la organización se pierde, trayendo como consecuencia pérdida de esfuerzos y recurso.

**CLIENTES USUARIOS:** Son los destinatarios de los esfuerzos, es decir aquellas personas, área u organización, que reciben los productos y a los cuales se satisface a través de respuestas a sus necesidades y expectativas.

**CONFIABILIDAD:** En todo proceso productivo y de evaluación hay elementos como la lealtad, confidencialidad y la confianza para asignar responsabilidades Contribuyendo al generamiento de un comportamiento institucional que de una u otra forma se ven reflejados en un resultado final.

**CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:** No basta con tener las calidades técnicas para el desempeño de un cargo, es necesario que se tenga la claridad e interés por conocer y actualizar la información sobre las funciones, responsabilidades e interacciones que en el cargo se requieren para el cumplimiento de resultados.

**CONTRATO ESTATAL:** Son actos jurídicos generadores de obligaciones que celebran las entidades; Pacto entre 2 o mas personas<sup>27</sup>

**CONTRATISTA.** Persona que ejecuta una obra por contratar.

**CONTROL:** Es el acto de registrar la medición de resultados de las actividades ejecutadas por personas y equipos en un tiempo y espacio determinado. Se ejerce antes, durante y posterior respecto a la ejecución de las actividades.

**CONTROL DETECTIVO:** Actividad Manual o automática que al operar o ejecutarse en el proceso avisa inmediatamente se presenta la desviación que se ha previsto, debe registrar pero deja proseguir la ejecución de la actividad o tarea.

**CONTROL CORRECTIVO:** Actividad manual o automática que al ejecutarse en el proceso registra una desviación que se ha presentado en una etapa anterior del proceso, y permite continuar con su desarrollo o ejecución.

**CONTROL PREVENTIVO:** Actividad manual o automática que al ejecutarse en el proceso registra inmediatamente las desviaciones o acciones anormales y evita que se continúe con el proceso hasta tanto la actuación se ejecute como ha sido prevista.<sup>28</sup>

**ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO:** se realiza para determinar el valor o precio de los bienes o servicios a contratar para suplir una necesidad que se tenga por parte de la entidad.

**ETAPA PRECONTRACTUAL:** Corresponde a todas las actividades a realizar previas a la firma o suscripción de un contrato.

<sup>27</sup> ATEHORTUA RÍOS, Carlos Alberto, INHABILIDADES, CONTROL Y RESPONSABILIDAD EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL, 1ª ed. Medellín, editorial. Dike, 1995. P.85

<sup>28</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Glosario De Términos Sobre Control Interno, Bogotá. 2000, p. 29.

**ETAPA CONTRACTUAL:** Corresponde a todas las actividades en donde se celebra y ejecuta el contrato.

**ETAPA POSTCONTRACTUAL:** Corresponde a todas las actividades en donde se realiza la terminación y liquidación del contrato.<sup>29</sup>

**FLUJOGRAMA:** Representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento y/o el recorrido de formas o materiales, en donde se muestran las unidades administrativas (procedimiento general), o los puestos que intervienen (procedimiento detallado), en cada operación descrita. Además, suelen hacer mención del equipo o recursos utilizados en cada caso.

Los diagramas representados en forma sencilla y accesible en el manual, brinda una descripción clara de las operaciones, lo que facilita su comprensión. Para este efecto, es aconsejable el empleo de símbolos y/o gráficos simplificados.

**FUNCIÓN:** Grupo de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de la dependencia.

**GESTIÓN:** Proceso que desarrolla actividades productivas con el fin de generar rendimientos de los factores que en el intervienen.<sup>30</sup>

---

<sup>29</sup> ATEHORTUA. Op cit., P. 97

<sup>30</sup> KOONTZ, Harold y Weihrich, Heinz. Administración (una perspectiva global). 11a.ed. México, editorial. McGraw- Hill, 1999, P.96.

**MACRO PROCESO:** Los procesos, a su vez se pueden agrupar en macro procesos, teniendo en cuenta que cumplan con propósitos afines y expresen una cadena de adición de valor completa. Esta agrupación suele coincidir con las principales funciones de la organización. O expresan de forma resumida la misión de dichas funciones y deben estar claramente identificados en el mapa de la organización.

**MANUAL:** Documento que contiene las actividades a seguir en un proceso.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:** Documento que contiene información válida y clasificada sobre la estructura de producción, servicios y mantenimiento de una organización. Su contenido son los procedimientos de trabajo, que conllevan especificación de su naturaleza y alcances, la descripción de las operaciones secuenciales para lograr el producto, las normas que le afectan y una gráfica de proceso (hoja de ruta, flujograma). Cada descripción de procedimiento debe incluir los estándares de calidad definidos por la entidad para garantizar la accesibilidad, oportunidad y seguridad del servicio.

**NORMATIVIDAD:** Conjunto de Normas y Leyes que deben cumplirse según lo establecido por una jurisprudencia.

**PLANEACIÓN:** Factor que está involucrado en la productividad puesto que de alguna manera cada actividad laboral, al ser desarrollada contiene elementos metodológicos y logísticos precedentes para su ejecución.<sup>31</sup>.

**PROCESO:** Secuencia de acciones u operaciones repetitivas y sistemáticas mediante las cuales convertimos una entrada en una salida, que es un producto, bien o servicio predeterminado que agrega valor hacia los clientes.

---

<sup>31</sup> Ibid., p.103.

**PROCEDIMIENTO:** Conjunto de pasos que se realizan mediante responsables para cumplir un fin u objetivo específico, en un área específica en cumplimiento de la misión de la empresa.

**PRODUCTO:** Es el resultado de una actividad específica (física o mental), o de un proceso; pueden ser bienes (cuando son tangibles) o servicios (cuando son intangibles).

**RESPONSABLE:** persona que cumple funciones de responsabilidad, por su nivel jerárquico o por delegación.

**SICE:** Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal. El Sice es un sistema de información que integra todos los datos relevantes del proceso de contratación estatal en Colombia, permitiendo su autorregulación, control institucional y publicidad de las operaciones.<sup>32</sup>

**SUBPROCESO:** Si se establecen subprocesos estos deben satisfacer adecuadamente la definición de proceso, es decir, que sean secuencias de actividades, relacionadas lógicamente, permitiendo lograr un resultado que agrega valor hacia los clientes y aporta valor a un macroproceso.

**SUPERVISIÓN:** Para el logro efectivo de resultados, se hace necesario una constante labor de control y seguimiento de las actividades desarrolladas por los integrantes del equipo de trabajo.

**TAREAS:** Trabajos completos a realizar o instrucciones específicas.

---

<sup>32</sup> [www.sice-cgr.gov.co](http://www.sice-cgr.gov.co)

**TIEMPO:** Lapso mediante el cual se debe definir la fecha o periodo en que se inicia la ejecución de un objetivo, así como determinar la fecha en que se alcanzará el mismo.

**TOMA DE DECISIONES:** Un administrador debe tomar decisiones adecuadas y acordes con la magnitud de las circunstancias, necesidades o problemas que se presentan en el logro de los resultados.<sup>33</sup>

---

<sup>33</sup>DONELL Y KOONTZ, Harold, Fundamentos de Administración. Mexico, Mac Graw Hill, 1990. P. 125.

## 6.5 MARCO REFERENCIAL

### 6.5.1 MARCO INSTITUCIONAL

#### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Fuente: <http://www.iss.gov.co/general/organigrama.htm>. Última actualización 12/19/2005 13:46:58

De acuerdo al contexto en el que nos estamos desenvolviendo se hace necesario conocer una visión institucional, para el caso en el sector público donde se esta desarrollando la investigación, teniendo un direccionamiento dado por organismos miembros de la institución.

Como grupo de investigación se hace necesario obtener un conocimiento general sobre la ISS, los antecedentes que llevaron a su creación, su nacimiento y su historia, la misión y visión que persigue, su organización su actuar presente y futuro.



## **MISIÓN DE LA EMPRESA**

“Somos el ente corporativo que innova y apoya el desarrollo tecnológico del Instituto de Seguros Sociales, permitiéndole a cada una de las unidades de negocios contar con las herramientas tecnológicas y la información necesaria para ofrecer a su afiliados servicios oportunos y de calidad”.<sup>34</sup>

## **VISION DE LA EMPRESA**

“En la próxima década, entre todos nos convertiremos en empresa altamente competitiva en salud, pensiones y riesgos profesionales, orientada al afiliado”<sup>35</sup>

## **VALORES CORPORATIVOS**

COMPETITIVIDAD	- Productividad
	- Rentabilidad
	- Eficiencia
	- Responsabilidad
EXCELENCIA	- Información
	- Innovación
	- Liderazgo
	- Conocimiento
HONESTIDAD	- Integridad
	- Veracidad
	- Interés

---

<sup>34</sup> <http://www.iss.gov.co>. pagina Principal

<sup>35</sup> Ibíd., P, Web

SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad</li> <li>- Entrega</li> <li>- Cordialidad</li> <li>- Oportunidad</li> </ul>
SOLIDARIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Confianza</li> </ul>

“El Instituto de Seguros Sociales es una de las empresas mas grandes del Estado y el principal autor en el campo de la Seguridad Social en Colombia; durante mas de 50 años ha brindado servicios de salud y garantizado las pensiones de millones de colombianos.

El Decreto 2148 de 1992 establece que el ISS es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del Orden Nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, vinculada al Ministerio de la Protección Social; además la Ley 100 de 1993 le asigno competencias en tres grandes áreas de gestión: Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, convirtiéndose en el mayor holding empresarial con cubrimiento nacional en un área de la seguridad social”.<sup>36</sup>

**Salud:** Para cumplir con los objetivos establecidos por el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en cuanto a regular el servicio público esencial de salud y crear condiciones de acceso de toda la población al servicio en todos los niveles de atención, el ISS cuenta con una cobertura nacional en mas de 1014

---

<sup>36</sup><http://www.iss.gov.co>. pagina Principal

Municipios. Los servicios son ofrecidos a través de 230 Centros de Atención Ambulatoria (CAA), encargados de prestar el primer nivel de atención (Servicios de Baja Complejidad) y 35 Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, IPS (Clínicas) que ofrecen Servicios de Alta Complejidad.

**Pensiones:** El Sistema General de Pensiones esta compuesto por dos regimenes que coexisten, pero excluyentes entre si. El Régimen de Ahorro Individual con solidaridad, manejado por las Administradoras de Fondos de Pensiones AFP, y del régimen Solidario de Prima Media con Prestación Definida, administrado por el ISS, mediante el cual los afiliados o beneficiarios obtienen una Pensión de Vejes, Invalides o Sobrevivientes o en su efecto la Indemnización Sustitutiva previamente definidas en la Ley. Para la Administración de este ultimo Régimen de Pensiones, el Seguro Social cuenta con más de 27 Centros de Atención de Pensiones (CAP) a lo largo del territorio Colombiano.

## **DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL – UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

La Dirección Jurídica Nacional cuenta con lo siguientes Departamentos:

- Unidad de Asuntos Administrativos.
- Unidad de Procesos
- Coordinación Nacional de Cobro Coactivo
- Unidad de Seguros
- Grupo de Tutelas

**FUNCIONES:**

“La Dirección Jurídica Nacional - Unidad de Asuntos Administrativos cumplirá con las siguientes funciones” <sup>37</sup>

1. Efectuar la elaboración y revisión de los documentos sobre Licitaciones y Contratación que sean remitidos a la Dirección Jurídica Nacional por las diferentes Dependencia del Instituto.
2. Adelantar las actuaciones pertinentes relacionadas con la contratación administrativa según competencia.
3. Presentar la metodología para la contratación en el Instituto aplicando los principios de la contratación del Estado.
4. Presentar sugerencias y recomendaciones tendientes a implementar modelos de minutas, de acuerdo a la naturaleza de los contratos o convenios, aplicando los principios de la contratación del Estado.
5. Apoya las Seccionales y Dependencias Ejecutoras en materia de contratación.
6. Asistir en representación de la Dirección Jurídica Nacional a las diligencias de apertura y cierre de licitaciones o Concursos, aclaración de Pliegos y audiencias públicas de adjudicación de licitaciones y concursos, cuando a ellas no pueda asistir el Director Jurídico Nacional.

---

<sup>37</sup>MANUAL DE FUNCIONES. Dirección Jurídica Nacional. ISS, Bogotá, P.13.

7. Elaborar los contratos y convenios que deba celebrar la entidad a nivel corporativo y controlar su ejecución.
8. Llevar registro de los contratos suscritos por el ISS a nivel corporativo, debidamente clasificados y controlar su ejecución.
9. Proyectar los conceptos, respuestas y sugerencias en materia de la contratación.
10. Llevar un archivo único sobre contratos y convenios que suscriban la Presidencia del ISS.
11. Brindar capacidad en los temas de asuntos jurídicos a cargo de su área.
12. Mantener actualizadas en forma técnica las normas fiscales, legales, jurisprudencia y doctrina relacionadas con el ISS, y velar por su adecuada difusión y aplicación.
13. Revisar, analizar y conceptuar sobre proyectos de acuerdo, resolución, contratos y demás actos administrativos que expidan la Presidencia y la Junta Directiva.
14. Unificar y velar por la unidad de criterios jurídicos del ISS a nivel Nacional.
15. Resolver las consultar que formulen los servidores públicos y particulares sobre las funciones Constitucionales y Legales del ISS.
16. Coordinar Y Evaluar la asesoría legal en todos los niveles, estableciendo planes de acción de acuerdo a los resultados.

17. Definir, promover y controlar los procedimientos del área y su aplicación
18. Resolver los problemas jurídicos de las reparticiones regionales del Instituto cuando el nivel de complejidad del mismo lo amerite, o requiera ser consultado con las Directivas del ISS u otras entidades gubernamentales.
19. Coordinar las responsabilidades, planes y proyectos de los grupos de apoyo jurídico de las Vicepresidencias y Regionales para garantizar el cumplimiento de sus labores y la Unidad de criterios.
20. Mantener contacto continuo con la Divisiones de apoyo jurídico para conocer los distintos sucesos jurídicos de la Institución e intervenir si así se requiere
21. Participar en el proceso de Planeacion Estratégica de su área y del negocio
22. Delinear planes de acción para evaluar la gestión y los logros, estableciendo cronogramas de cumplimiento
23. Preparar o revisar en coordinación con el área usuaria, cuando fuere el caso, proyectos de normas y reglamentos”

## 6.5 MARCO LEGAL

Para el desarrollo de este marco nos basamos en documentos legales que guían el direccionamiento de nuestra investigación. Todos los contratos estatales que el ISS realiza se rigen por la Ley 80 de 1993 y los aspectos que no están específicamente regulados en ella se rigen por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes (Artículo 13 de la Ley 80 de 1993).

Entre la normatividad que rige la contratación se encuentra:

FUENTE JURIDICA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN
CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA	DE 1991
CODIGO CIVIL	Ultima Actualización 2006
CODIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	Ultima Actualización 2006
CODIGO PENAL	Ultima Actualización 2006
LEY 80 DE 1993	Por la Cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
LEY 223 DE 1995	Por la cual se expiden normas sobre racionalización tributaria y se dictan otras disposiciones
LEY 789 DE 2002	por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la

	protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
<b>DECRETO 222 DE 1983</b>	Por el cual se expiden normas sobre contratos de la Nación y sus entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.
<b>DECRETO 2148 DE 1992</b>	Por el cual se Reestructura el Instituto de Seguros Sociales
<b>DECRETO 2232 DE 1995</b>	por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos.
<b>DECRETO 111 DE 1996</b>	por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
<b>DECRETO 115 DE 1996</b>	Por el cual se establece Normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los Presupuestos de las Empresas Industriales y comerciales del Estado y de las sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras.



<b>DECRETO 287 DE 1996</b>	Por el cual se reglamentan los artículos 24, 25, 29 y 30 de la Ley 80 de 1993.
<b>DECRETO 92 DE 1998</b>	por el cual se reglamenta la clasificación y calificación en el registro único de proponentes y se dictan otras disposiciones.
<b>DECRETO 1703 DE 2002</b>	Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
<b>DECRETO 1750 DE 2003</b>	Por el cual se escinde el Instituto de Seguros Sociales y se crean unas Empresas Sociales del Estado
<b>LEY 190 DE 1995</b>	Por la cual se dictan Normas Tendientes a preservar la moralidad en la Administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción Administrativa.
<b>DECRETO 855 DE 1994</b>	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993 en materia de Contratación Directa.

<b>DECRETO 1737 DE 1998</b>	Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro público.
<b>DECRETO 1738 DE 1998</b>	Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.
<b>DECRETO 2209 DE 1998</b>	Por el Cual Se Modifican Parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 2 de agosto de 1998
<b>DECRETO 2150 DE 1995</b>	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o tramites innecesarios existentes en la Administración pública.
<b>CODIGO DE COMERCIO</b>	Ultima Actualización 2006.
<b>DECRETO 2232 DE 1995</b>	Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de Bienes y Rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos.

<b>DECRETO 62 DE 1996</b>	Por el cual se corrige y aclara el artículo 38 del Decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995.
<b>DECRETO 679 DE 1993</b>	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993.
<b>DECRETO 2170 DE 2002</b>	Por el cual se reglamenta Ley 80 de 1993, se modifica el decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la ley 527 de 1999.
<b>LEY 734 DE 2002</b>	Por el cual se expide el Código Disciplinario Único.
<b>LEY 828 DE 2003</b>	Por el cual se expiden normas para el Control a la evasión del Sistema de Seguridad Social.
<b>DIRECTIVAS PRESIDENCIALES No. 12 de 2002</b>	Programa de renovación de la Administración Pública: hacia un Estado comunitario
<b>DIRECTIVAS PRESIDENCIALES No. No. 12 de 2002</b>	Lucha contra la Corrupción en la Contratación estatal

<p><b>RESOLUCIÓN 5313 DEL 2002 DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA</b></p>	<p>Por la cual se establece la organización y operación del Sistema De Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR.</p>
<p><b>RESOLUCIÓN 5314 DEL 2002 DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA</b></p>	<p>Por la cual se adopta el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, como elemento del Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal -SICE-, y se reglamenta el funcionamiento del Comité para la Administración del CUBS.</p>

Fuente: [http://www.secretariasenado.gov.co/leyes/L0087\\_93.HTM](http://www.secretariasenado.gov.co/leyes/L0087_93.HTM)

Elaborado por: Patricia Caycedo y Johana Vera

## 7. DISEÑO METODOLOGICO

### 7.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Descriptiva:

Un estudio descriptivo es aquel que se propone delimitar los hechos que conforman el problema de investigación. Con este estudio es posible establecer las características demográficas de unidades investigadas, identificar formas de conducta y actitudes de las personas que se encuentran en el inverso de investigación, establecer comportamientos concretos y descubrir y comprobar la posible asociación de las variables de investigación <sup>38</sup>

Teniendo en cuenta el anteproyecto realizado, se relaciona con lo práctico en los siguientes elementos:

- Describe el desempeño laboral de los servidores públicos en su puesto de trabajo.
- Reconoce el aporte que da la administración de empresas a la administración pública.
- Detecta la capacidad de liderazgo y autoridad que ejercen altos mandos sobre sus grupos de trabajo.

---

<sup>38</sup> MENDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología Guía para Elaborar Diseños de Investigación en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas. Bogotá: Mc Graw Hill, 1997. p. 136 – 141.

Según Tamayo y Tamayo: “La investigación descriptiva trabaja sobre realidades de hechos y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta” <sup>39</sup>

## **7.2. POBLACIÓN Y MUESTRA**

“la población se refiere al grupo al cual se hace referencia el universo a investigar, y esta puede ser finita o infinita” <sup>40</sup>, en la investigación se utilizó una población general que abarca el 100% de los procesos de la Dirección Jurídica Nacional del I.S.S. que intervienen en los Procedimientos de las Etapas Precontractual, Contractual y Postcontractual dentro de un punto de vista global; los cuales comprenden sus respectivos subprocesos, ellos comprenden exactamente 15 procesos.

## **7.3. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN**

Inductivo.

La inducción es ante todo una forma de raciocinio o argumento; por tal razón conlleva un análisis ordenado, coherente y lógico del problema de investigación, tomando como referencia premisas verdaderas. Teniendo como objetivo, llegar a conclusiones que estén en relación con sus premisas. A partir de verdades particulares, se concluyen verdades generales.

---

<sup>39</sup> TAMAYO Y TAMAYO, Mario. Serie Aprender a Investigar. P 44..

<sup>40</sup> SPIEGEL, Murria. Estadística serie Schaum. Colombia: Mc Graw Hill, 1996. p. 17.

La inducción permite al investigador partir de la observación de fenómenos o situaciones particulares que enmarcan el problema de investigación y concluir proposiciones y a su vez premisas que expliquen fenómenos similares al analizado, así los resultados obtenidos pueden ser la base teórica sobre la cual se fundamentan observaciones, descripciones y explicaciones posteriores de realidades con rasgos y características semejantes a la investigada<sup>41</sup>

Como investigadores, por medio del método inductivo acudimos a la observación y recolección de datos aplicada a los funcionarios de la Dirección Jurídica Nacional Unidad de Asuntos Administrativos del ISS - Bogotá, detectando fenómenos o situaciones particulares que enmarcan el problema de investigación, con el propósito de que el resultado de la investigación sea acogido y aplicado por parte de las directivas del Instituto.

## **7.4. FUENTES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS**

### **7.4.1. Fuentes Primarias:**

Las fuentes primarias son la Información oral o escrita recopilada directamente por el investigador a través de relatos escritos transmitidos por los participantes en un suceso o acontecimiento.<sup>42</sup> Por medio de estas fuentes, recolectamos información pertinente para el desarrollo de la investigación obteniéndola de manera directa, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos propuestos.

---

<sup>41</sup>MÉNDEZ, op.cit., p. 125.

<sup>42</sup>Ibid., p.152.

La investigación inicia con la observación directa, entrevistas personales y semiestructuradas a los funcionarios que se relacionan con los procesos de la Dirección Jurídica Nacional, de ellas surge la información para luego ser documentarla.

#### **7.4.1.1. Observación Directa**

“Consiste en observar lo que el empleado hace para llevar a cabo su función y además, las condiciones bajo las cuales lo hace”.<sup>43</sup>

En la primera etapa de la investigación se desarrollara una observación directa con el fin de obtener información y lograr un mayor conocimiento sobre el tema y un acercamiento con los funcionarios.

#### **7.4.1.2. Entrevista**

“En este método se obtienen todos los datos necesarios mediante las preguntas, existen dos tipos de entrevistas: las individuales con cada empleado o superior y las entrevistas colectivas con grupos de empleados que desempeñan el mismo trabajo y/o superiores que tengan conocimientos a fondo del puesto que se esta analizando”.<sup>44</sup>

En la siguiente etapa se aplicara una entrevista individual a los funcionarios de la Dirección Jurídica Nacional, lo cual permitirá recolectar información de los procesos que intervienen en la etapa Precontractual, Contractual y Postcontractual.

<sup>43</sup> MORALES, Juan A. y VELANDIA, Néstor F. Salarios estrategia y sistema salarial o de compensaciones. Bogotá, Ed. MacGraw-Hill, 2001. p . 31.

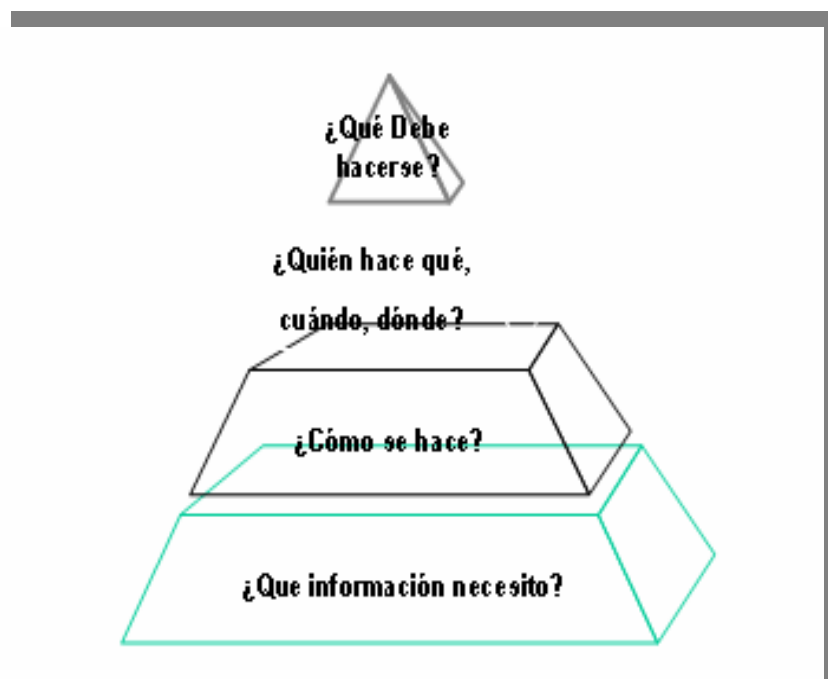
<sup>44</sup> TAMAYO y Tamayo, Mario. El proceso de investigación científica. 3a. ed. Bogotá, Ed. Ilusa, 1999. p. 124.



### 7.4.2. Fuentes Secundarias:

Las fuentes secundarias son la información escrita que ha sido recopilada y transcrita por personas que han recibido tal información a través de otras fuentes escritas o por un participante en un suceso o acontecimiento<sup>45</sup>.

De manera resumida y detallada se puede lograr una mejor aplicación a los procedimientos utilizado el siguiente modelo basado en lo anterior:



Elaborado por: Patricia Caycedo y Johana Vera

<sup>45</sup> MENDEZ, Op. Cit., p. 153.

## **8. ANALISIS Y RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL DISEÑO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN**

En este capítulo se realiza una descripción detallada de todas las falencias que inicialmente se detectaron en la Dirección Jurídica Nacional, debido a la desactualización que se presentaba en la forma como el seguro contrataba, pues se realizaban actividades que ya no eran manejadas y otros que no funcionaban de manera real y actual, lo que traía como consecuencia una serie de errores que generaban retrasos en la realización de las funciones cuando ingresaban funcionarios nuevos.

Lo anterior llevo a la necesidad de levantar la información necesaria para realizar el Manual, generando un documento final que sirva como herramienta fundamental de Gestión y Calidad en los procesos de contratación.

### **8.1 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Dentro del cronograma y planeación propuesta para el desarrollo de la investigación, se estructuro la etapa de recolección de la información que a su vez se divide en tres actividades fundamentales: dentro de la primera actividad se estableció el diseño y formalización de los instrumentos de recolección de la información, teniendo en cuenta el objetivo a alcanzar y las necesidades requeridas, lo que arrojó como resultado la obtención y validación de instrumentos para recolectar la información por parte de las investigadoras, en la segunda actividad se planteo la aplicación de los instrumentos como una versión preliminar que sirviera para el análisis general de la información y la estructuración de los procedimientos actuales dado por Planeación corporativa, de tal manera que se aplicaran los dos instrumentos.

En primer lugar se realizo una encuesta personal a cada funcionario por medio de la cual se quiso conocer la incidencia que el manual traería, arrojando como resultado las pautas para el desarrollo de los procedimientos a documentar, posteriormente se dio conocimiento a la guía metodológica utilizada para el levantamiento del manual. (Ver Anexo G)

La identificación de los procedimientos a documentar conlleva a un proceso extenso, debido a la falta de comunicación e interés entre los funcionarios del área y la poca colaboración de los mismos.

## **9. LEVANTAMIENTO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURIDICA NACIONAL – UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ISS**

Para el levantamiento del Manual fue necesario el Convenio entre la Universidad de la Salle y el Instituto de Seguros Social mediante una presentación formal en donde se realizó una capacitación por parte de la Dirección de Planeación Corporativa, en donde fue asignada la labor de Realizar el Manual de Contratación.

Posteriormente se realizaron una serie de reuniones con los jefes del área jurídica en donde se acordaron las funciones y los compromisos mutuos adquiridos, también se manejaron temas referentes a los procedimientos que inicialmente conformarían el manual.

### **9.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS**

Luego de obtener en forma definitiva la información que fue necesaria para estructurar los procesos, se manejaron varias estructuras de los posibles procedimientos en materia de contratación,

Lo anterior arrojó como resultado un sin número de procedimientos levantados, que a su vez solo cumplían con la labor de entendimiento del proceso, finalmente se concluyó con extraer la información necesaria propia para el manejo de la contratación en el Instituto identificándose los siguientes procedimientos definitivos como:

UNIDAD DE NEGOCIO : DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL			
DEPENDENCIA : UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS			
FECHA : NOVIEMBRE DE 2005			
MACRO PROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	CLIENTE
	ETAPA PRECONTRACTUAL	Aceptación de Oferta	Oferentes Y Áreas Interesadas
		Convocatoria Pública	Áreas Necesitadas
		Licitación Pública	Jefe Departamento De Presupuestos, Jefe Departamento Financiero, Área Solicitante, Ordenador Del Gasto Y Representante Legal
	Etapa Contractual		Área Solicitante O Ordenador Del Gasto
	Etapa Postcontractual		Área Solicitante Y Dirección Jurídica Nacional

## 9.2 GUIA DE LEVANTAMIENTO DE PROCESOS PARA EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES

El Instituto de Seguros Sociales maneja una guía para el levantamiento y documentación de los procedimientos. ( Ver Anexo H )

## 9.3 ETAPAS DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

A continuación se presenta de manera detallada la descripción de cada uno de las Etapas del Procesos de Contratación.

## **ETAPA PRECONTRACTUAL**

- Este proceso corresponde a todas las actividades a realizar previas a la firma o suscripción de un contrato. En esta etapa se busca dar solución a un problema o necesidad identificado que tiene el ISS, mediante la escogencia o selección de las personas naturales o jurídicas que estarían en capacidad de suplir eficiente, eficaz y efectivamente.

Inicia con la identificación del problema o necesidad, las causas del mismo, los requerimientos técnicos, jurídicos, administrativos y económicos con los que se daría solución al problema para el normal buen desarrollo de las actividades del ISS inherentes a su Misión institucional, y finaliza con la Resolución de Adjudicación para Convocatorias.

## **ETAPA CONTRACTUAL**

- Este proceso inicia con la elaboración del contrato en el cual se proyecta la minuta del mismo teniendo en cuenta lo establecido en los términos de referencia y en la propuesta del adjudicatario y finaliza con la interventoría del contrato por medio de un informe sobre la ejecución del mismo.

## **ETAPA POSTCONTRACTUAL**

- Este proceso inicia con la Terminación del Contrato el cual se puede dar por Terminación Unilateral o Terminación Anticipada por Mutuo Acuerdo y finaliza con la liquidación del contrato.

## 9.4 DISEÑO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

Para el diseño del manual de contratación se utilizaron los siguientes formatos establecidos por la Dirección de Planeación Corporativa del ISS:

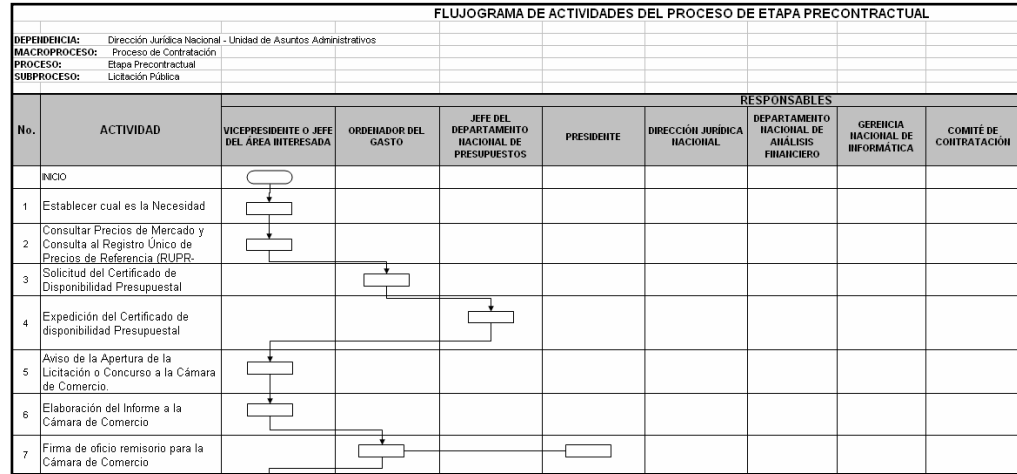
### CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

UNIDAD DE NEGOCIO : DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL			
DEPENDENCIA : UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS			
FECHA : NOVIEMBRE DE 2005			
MACRO PROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	CLIENTE
	ETAPA PRECONTRACTUAL	Aceptación de Oferta	Oferentes Y Áreas Interesadas
		Convocatoria Pública	Áreas Necesitadas
		Licitación Pública	Jefe Departamento De Presupuestos, Jefe Departamento Financiero, Área Solicitante, Ordenador Del Gasto Y Representante Legal
	Etapa Contractual		Área Solicitante O Ordenador Del Gasto
	Etapa Postcontractual		Área Solicitante Y Dirección Jurídica Nacional

### CUADRO DE MARCO JURÍDICO

FUENTE JURIDICA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN
CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA	DE 1991
CODIGO CIVIL	Ultima Actualización 2006
CODIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	Ultima Actualización 2006
CODIGO PENAL	Ultima Actualización 2006
LEY 80 DE 1993	Por la...Cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

## FLUJOGRAMA DE LOS PROCEDIMIENTOS



## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ETAPA PRECONTRACTUAL									
DEPENDENCIA:		Dirección Jurídica Nacional - Unidad de Asuntos Administrativos							
MACROPROCESO		Proceso de Contratación							
PROCESO		Etapa Precontractual							
SUBPROCESO		Licitación Pública o Concurso							
No.	ACTIVIDAD	EJECUTOR	TAREAS	C	DONDE	INSUMOS	PRODUCTO Y/O RESULTADO	VA	OBSERVACIONES
1	Establecer cual es la Necesidad	Vicepresidente o Jefe del Área Interesada	1.1 Consultar al Jefe Inmediato si se puede realizar o no la contratación..	x	Nivel Nacional y/o Seccional	- Plan de Compras - Oficios y documentos Soportes donde se establezca la necesidad	Estudio de Conveniencia, necesidad y Justificación de la Contratación	x	
2	Consulta de Precios de Mercado y Consulta al Registro Único de Precios de Referencia (RUPR-SICE)	Vicepresidente o Jefe del Área Interesada	2.1 Observar si se esta dentro del plan de gestión o de compras elaborado por la entidad 2.2 Elaborar la solicitud de cotizaciones con base en la necesidad planteada y su solución, 2.3 Enviar las solicitudes de cotizaciones a las Personas Naturales o Jurídicas determinadas en la justificación de la necesidad. 2.4 Indicar en las solicitudes de cotización la necesidad y los plazos para la entrega por parte de los cotizantes 2.5 Recibir las solicitudes de cotización 2.6 Efectuar las comparaciones del caso mediante el cotejo de los diferentes ofrecimientos recibidos, la consulta de precios de Mercado y Consulta al Registro Único de Precios de Referencia (RUPR-SICE) y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello, por parte de la dependencia o funcionario solicitante.	x	Nivel Nacional y/o Seccional	- Solicitud de Cotización  - Cotizaciones  - Consulta del RUPR-SICE	El sondeo del Mercado con el valor del presupuesto que se requiere para la contratación.	x	



## MAPA DE RIESGOS

MAPA DE RIESGOS								
DEPENDENCIA : DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL - UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS								
MACROPROCESO: PROCESO DE CONTRATACIÓN								
PROCESO: ETAPA PRECONTRACTUAL								
II°	RIESGO	CAUSA DEL RIESGO	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	IMPACTO	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	NIVEL DE RIESGO
1	DECISIONES ERRÓNEAS	Solicitudes no concretas o fuera del alcance por parte de área de negocio; no están claros los objetivos de la necesidad o problema.	ALTA	- No se cumple con las metas y objetivos esperados y existen usuarios insatisfechos. - Pérdida de recursos de la entidad.	MEDIO	- Requerimiento de factibilidad y justificación de la Necesidad firmada por el Área competente. - Reuniones de discusión que clarifican y centralizan los objetivos de la necesidad o problema orientados por la Vicepresidencia correspondiente.	PREVENTIVO	BAJO
2	PERDIDA POR ACTOS ILÍCITOS O FRAUDES	- Deficiencia en los procesos de recepción de las propuestas - Segregación de funciones entre el proceso de recepción de propuestas y calificación de las mismas.	BAJA	- Pérdida de imagen y credibilidad pública. - Pérdida de recursos - Desmotivación del Personal.	ALTO	- Acciones Preventivas y constantes por parte del Comité de Contratación - Cumplimiento de Normatividad Legal Vigente en materia de presentación de ofertas.	PREVENTIVO	BAJO
3	SANCIONES CON PRIVACIÓN DE LIBERTAD O CÁRCEL A EJECUTORES DE LOS PROCESOS	- Incumplimiento con la Normatividad Legal Vigente.	MEDIA	- Pérdida de Recursos y Pérdida de imagen y credibilidad.	ALTO	- Permanencia de personal idóneo que apoya el proceso precontractual, contratación	PREVENTIVO	BAJO

## 10. RECURSOS Y COSTOS DEL PROYECTO

RECURSO	DESCRIPCIÓN
FISICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libros</li> <li>- Folletos</li> <li>- Circulares</li> <li>- Decretos</li> <li>- Leyes</li> <li>- Resoluciones</li> <li>- Guías Metodológicas</li> <li>- Manuales</li> </ul>
HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 Funcionarios entrevistados para el levantamiento de los procedimientos en el Área Jurídica del ISS</li> <li>- Director del Proyecto</li> <li>- Jurados Asignados</li> <li>- Asesorías Externas</li> </ul>
LOCATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instituto de Seguros Sociales</li> </ul> <p>Ubicado en la Carrera 10 No. 64 – 28 Piso 9 y 7.</p>
TECNOLOGICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computador</li> <li>- impresora</li> <li>- Escáner</li> <li>- Internet</li> </ul>
<b>COSTO TOTAL</b>	<b>\$1.500.000=</b>
<b>TIEMPO TOTAL</b>	<b>Junio de 2005 a Marzo de 2006</b>

## CONCLUSIONES

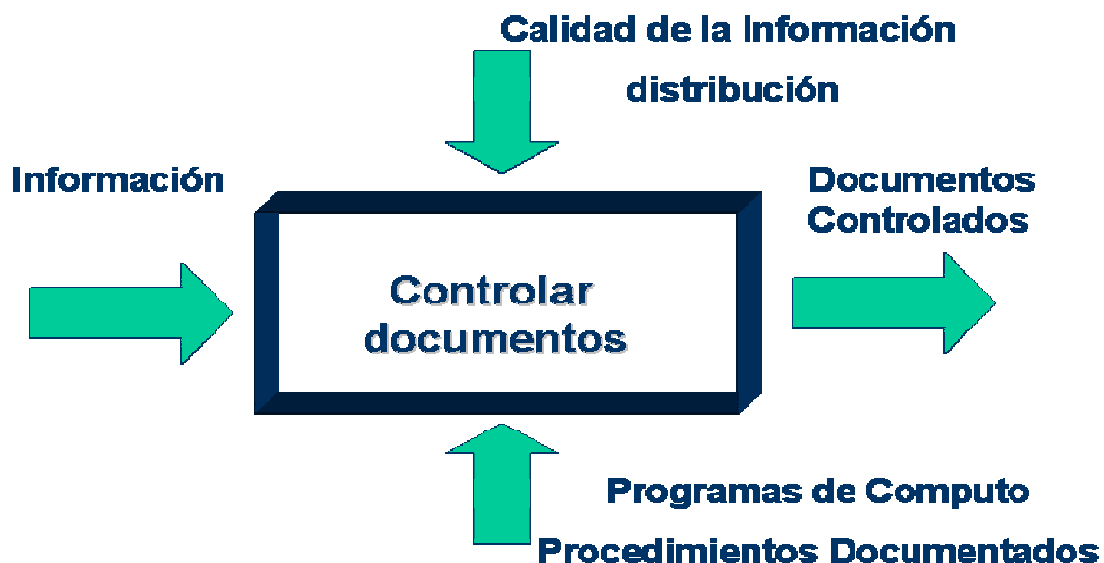
- Con el desarrollo del Manual de La Dirección Jurídica Nacional se lograron establecer los procedimientos necesarios para el desarrollo de la Contratación Estatal en el ISS.
- La identificación de los Procesos y Procedimientos del Manual de Contratación permitieron establecer claramente el nivel de responsabilidad que adquieren cada uno de los funcionarios de la Dirección Jurídica Nacional del ISS.
- Los Manuales de Procedimientos son una herramienta fundamental no solo para las entidades estatales sino también para las del sector privado, ya que conllevan a la mejora de resultados y al óptimo cumplimiento de los objetivos propuestos.
- El ISS no cuenta con un software especializado para el levantamiento y documentación de procedimientos, por ello se utilizó la guía metodológica de la Dirección de Planeación Corporativa que brinda los parámetros mínimos con los que debe cumplir un manual de procedimientos.
- La recolección de la información para la investigación fue realizada mediante un cronograma de actividades que se vio limitado por fallas en el cumplimiento de las citas con los Funcionarios del ISS.

- Se espera de una manera positiva que la creación del Manual de Contratación de la Dirección Jurídica Nacional del Seguro Social muestre cambios significativos en la eficiencia de los Servidores Públicos, y de esta se vean reflejados los buenos manejos en la Contratación Estatal.
- Con la Elaboración del Manual del Contratación se ven reflejados los conocimientos adquiridos
- Al no existir documentación de los procesos y procedimientos la memoria institucional se concentra en individuos aislados y se abre la posibilidad de que el desarrollo de un proceso cualquiera sea susceptible de interpretaciones diversas.
- La no existencia de un manual de procesos conduce a la desorganización interna y a la descoordinación entre las diferentes unidades de la entidad generando ineficiencia, desorden administrativo, reduciendo los controles e impidiendo tomar una acción efectiva
- El ISS requiere tecnología apropiada acorde con sus necesidades y objetivos, como factor fundamental en materia de competitividad no solo para la ejecución rápida y segura de los procesos sino por la buena organización del Trabajo.
- El desarrollo del Manual de Contratación ayudo en la solución de problemas como la falta de comunicación e integración entre áreas.

## RECOMENDACIONES

En esta parte de la investigación se muestran las recomendaciones de los autores que contribuyen al mejoramiento continuo de la Dirección Jurídica Nacional del Instituto de Seguro Social; partiendo del estudio realizado y apoyados en Bases Teóricas, sería ideal analizar y tener en cuenta los siguientes aportes:

### 1. DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD



Fuente: [www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co)

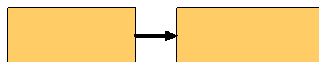
Adaptación: Patricia Caycedo y Johana Vera

- Alcance de la documentación: manual de calidad, procedimientos documentados, documentos necesarios por la organización, registros de calidad
- Manual de calidad: Contenido del manual
- Control de la documentación.

## **Criterios para documentar**

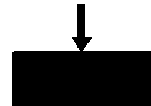
**Los documentos requeridos por la organización para asegurar**

- **el funcionamiento eficaz**



**RED DE PROCESOS**

- **el control de sus procesos**



**CONTROLES DE CADA PROCESO**

Fuente: [www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co)

Adaptación: Patricia Caycedo y Johana Vera

La amplitud de la documentación depende de:

- tipo y tamaño de la organización
- complejidad de la interacción de los procesos
- competencia del personal
- grado en que sea necesario demostrar el cumplimiento de los requisitos

**Ciclo de vida de un documento interno**

- Generación o Actualización
- Aprobación
- Edición del Documento
- Difusión
- Distribución
- Uso

**Ciclo de vida de un documento Externo**

- Recepción y detección de una actualización.
- Aprobación y análisis del impacto Del documento
- Difusión
- Distribución
- Uso

## REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Se debe establecer un procedimiento documentado para:

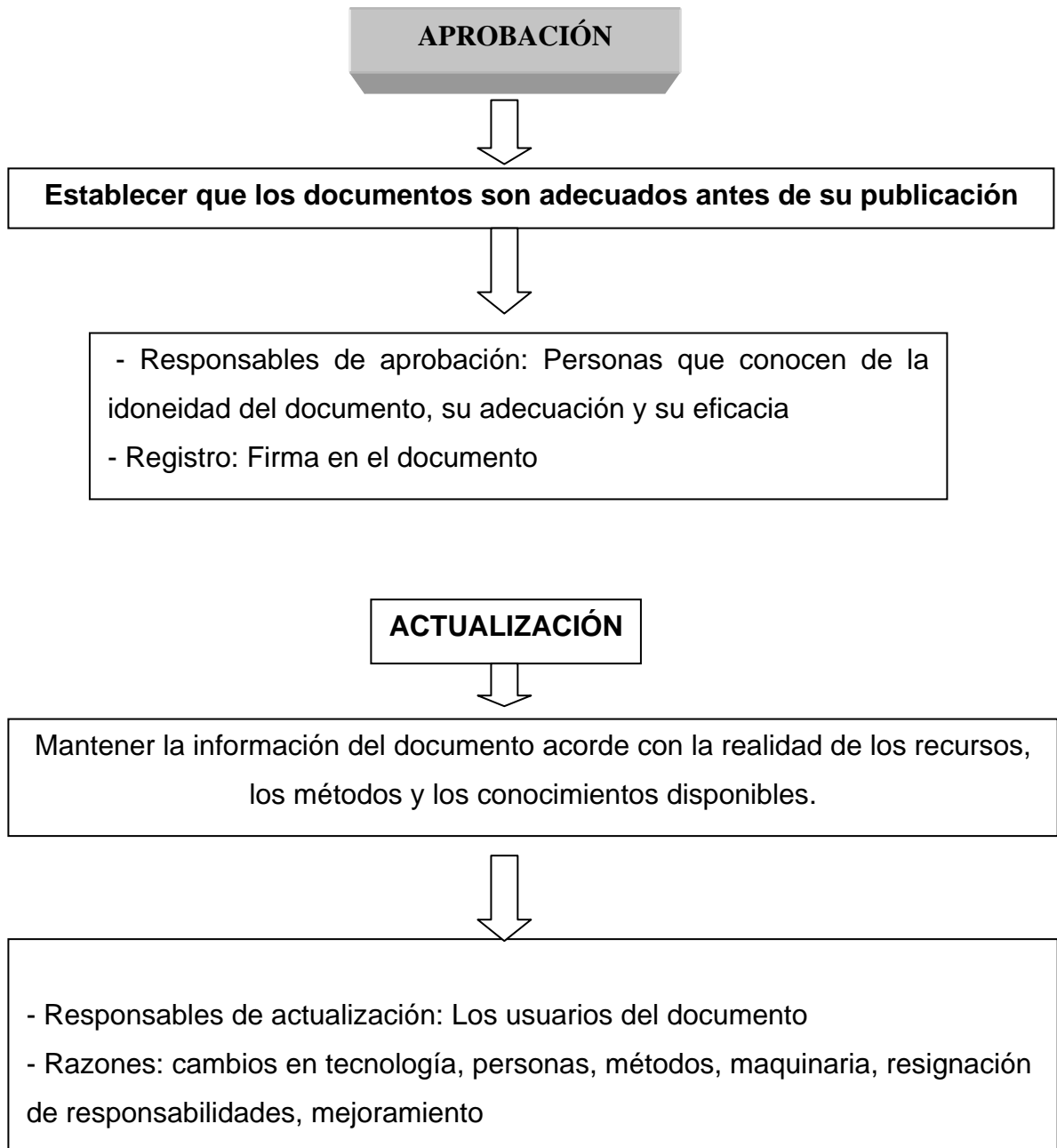
- Aprobar documentos
- Revisar y actualizar
- Identificar cambios y revisión
- Versiones disponibles
- Documentos legibles e identificables
- Evitar el uso no intencionado de documentos obsoletos
- Identificación de documentos obsoletos que se conservan
- Documentos de origen externo identificados y que se controla su distribución

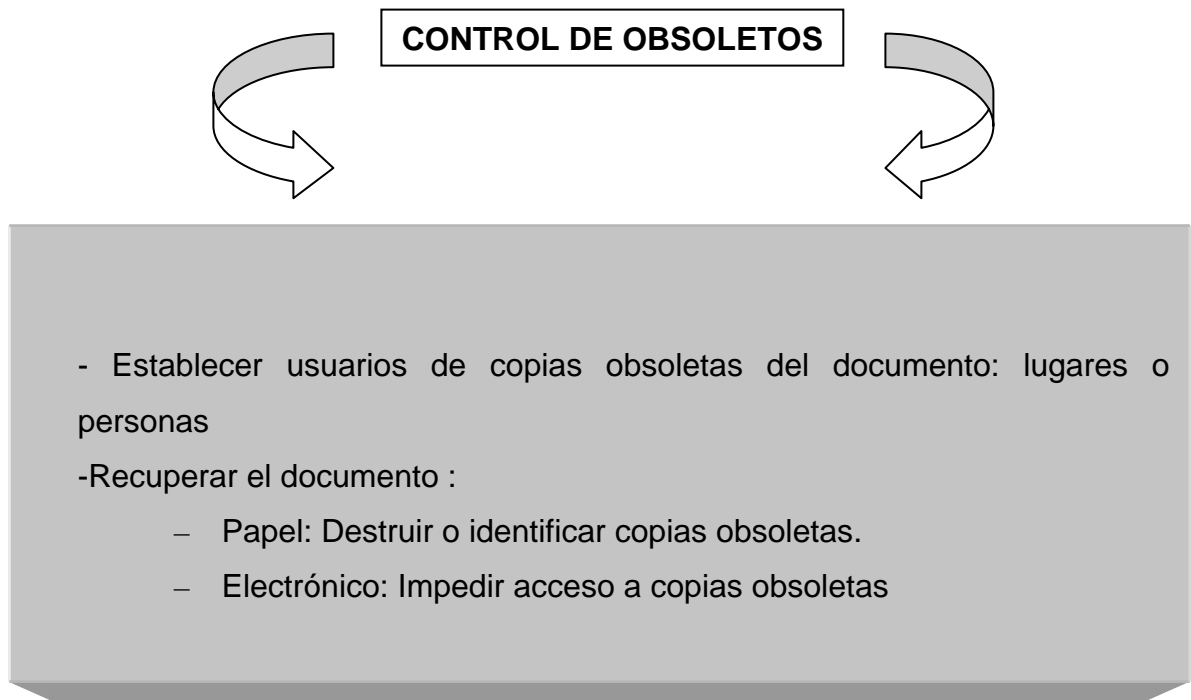
## ADMINISTRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Coordinar el programa de documentación
- Sensibilizar y capacitar en la preparación y el manejo de la documentación
- Comunicación con instituciones que generan documentos que afecta la empresa
- Contribuir a la difusión de los documentos



## CONTROL DE LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y SU DISTRIBUCIÓN





Elaborado Por: Patricia Caycedo y Johana Vera

## 2. METODOLOGÍA TUTOR

La metodología empleada para el levantamiento y documentación de los procedimientos en el Instituto de Seguros Sociales es manual, debido a la carencia de un Software especializado con licencia de manejo ya sea por falta de presupuesto o por inflexibilidades al cambio.

Por ello se propone el manejo del programa especializado TUTOR – ORACLE, el cual podrían implementar en el ISS facilitando la organización y control en el manejo de procedimientos, como también la obtención de una base de datos actualizada.

## METODOLOGIA TUTOR

### OBJETIVOS

Después de estudiar este documento se podrá:

- Conocer los diferentes tipos de documentos (plantillas) que utiliza tutor y sus respectivas secciones.
- Utilizar las instrucciones necesarias para hacer los vínculos con los diferentes documentos.
- Documentar procesos y procedimientos de una manera sistemática.

### DEFINICION

Es una herramienta diseñada por ORACLE con el fin de proveer una metodología sistematizada de trabajo en la documentación de los procedimientos.

### PLANTILLAS TUTOR

- |                  |             |
|------------------|-------------|
| • Procedimientos | [PRO#####]  |
| • Instructivos   | [INS##### ] |
| • Referencias    | [REF#####]  |
| • Navegadores    | [NAV#####]  |
| • Formularios    | [FORM#####] |
| • Educativos     | [EDU#####]  |

### **SECCIÓN PROCEDIMIENTOS**

- Alcance
- Política
- Responsabilidades
- Distribución
- Propiedad
- Prefacio del Actividad
- Este Procedimiento continua desde
- Procedimiento
- Flujograma

### **SECCIÓN INSTRUCTIVOS**

- Alcance
- Propiedad
- Distribución
- Prefacio de la Actividad
- Flujograma

### **SECCIONES DE REFERENCIAS**

- Propiedad
- Distribución
- Documento de referencia

### **SECCION NAVEGADORES**

- Propiedad
- Distribución
- Procedimientos relacionados
- Ruta de Navegación

### **SECCIONES DE FORMULARIOS**

- Propósito
- Trámite
- Atributos
- Archivos
- Propiedad
- Distribución
- Procedimientos relacionados

### **SECCIÓN EDUCATIVOS**

- Distribución
- Propiedad
- Objetivos de la Sección

### **ACTORES**

- La metodología tutor exige la creación de Actores ( Roles) de trabajo para la generación de los Procedimientos
- El trabajar con roles evita que los procedimientos se modifiquen:
  - Cuando se suprima o cree un cargo
  - Cuando las funciones del cargo son modificadas

### **DIRECTIVAS Y REFERENCIAS**

- Deténgase y complete
- Deténgase y complete tarea No.
- Ir a
- Consulte
- Viene de

## **CODIFICACIÓN**

Todos los documentos tienen asignado un código de identificación de cinco dígitos con los cuales se identifica tanto en el archivo del sistema, como en el título del documento.

## **APROBACIÓN**

Los procedimientos deberán ser aprobados por el Jefe del Área y adoptados por todos los funcionarios de la Dirección.

En la mayoría de Entidades Estatales se establece de manera general la obligación de documentar los procedimientos

## **MODIFICACIONES**

Una de las características de los procedimientos es que estos son dinámicos y pueden presentar modificaciones en el transcurso del tiempo. Esto hace necesaria una actualización permanente de los mismos.

3. Es importante que el Manual de Contratación sea actualizado de manera constante.

4. El Manual de Contratación debe ser acogido y aplicado a todas las áreas del instituto como herramienta fundamental para el buen desarrollo de las actividades.

## BIBLIOGRAFIA

- ANDER – EGG, Ezequiel. Técnicas de Investigación Social, Buenos Aires Humanitas, 1992.
- ATEHORTUA RÍOS, Carlos Alberto, INHABILIDADES, CONTROL Y RESPONSABILIDAD EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL, 1ª ed. Medellín, editorial. Dike, 1995.
- CASAS, José Vicente, Documento de trabajo, Bogotá 1998
- CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, Bogotá, Momo Ediciones. 2002.
- CODIGO DE COMERCIO, Bogotá, Editorial Unión Ltda. 2003.
- CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA, 2 ed Bogota. Impresos y Publicaciones ESAP.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Riesgos de Corrupción en la Administración Pública. Bogotá D.C., Imprenta Nacional de Colombia, 2001.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Clima Organizacional Bogotá D.C., Imprenta Nacional de Colombia, 2001.
- DONELL Y KOONTZ, Harold, Fundamentos de Administración. Mexico, Mac Graw Hill, 1990.
- DROMI, José Roberto. La Licitación Publica. Buenos Aires, Edit. Astrea, 1985.

- ESCOBAR GIL. Rodrigo. Teoría General de los Contratos de la Administración Publica. Bogotá, LEGIS. 1999.
- ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA, legis 2005
- FRANCO GUTIERREZ, Omar. La Contratación Administrativa. Bogotá, Ediciones Jurídicas Gustavo Ibañez. 2000.
- GOMÉZ CEJA, Guillermo. Sistemas Administrativos Análisis y Diseño. México Mc Graw Hill.1997.
- GONZÁLEZ SALAS. Edgar Alfonso. Desempeño en las Organizaciones. Bogotá D.C. Volumen 1.Febrero de 1997.
- GUIA DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS. ISS.. Planeación Corporativa ISS. Bogotá, 2006.
- HOYOS DUQUE, Ricardo. El Contrato Estatal y las Cláusulas Excepcionales. Medellín. Librería Jurídica, 1994.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS. Normas Colombianas para la presentación de Trabajos de Investigación, 5 Actualización, Bogota 2002, INCONTEC, 34P. NTC 1486.
- LINARES VELEZ. Guillermo. Editorial Filigrana E.U. Bogota, 2002.



- MANUAL DE FUNCIONES. Dirección Jurídica Nacional.
- MARTINEZ BERMÚDEZ. Rigoberto, Eficiencia.
- MARIÑO NAVARRETE, Hernando. Calidad (Lecciones Aprendidas) Colombia, Ed Alfaomega, 2002.
- MENDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología Guía para Elaborar Diseños de Investigación en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas. Bogotá: Mc Graw Hill, 1997.
- MEJIA GARCIA, Braulio. Gerencia de Procesos. Bogotá, Ecoe Ediciones. 1998
- MISAS ARANGO, Gabriel, La Lucha Anticorrupción en Colombia, Bogotá, servigraphic Ltda, 2005.
- MONEDERO GIL, José. La Doctrina del Contrato del Estado. Madrid, 1977. P.313.
- MOLINA ARRUBLA, Carlos Mario. Delitos Contra La Administración Publica. Medellín, Biblioteca Jurídica DIKE, 1995.
- MORALES, Juan A. y VELANDIA, Néstor F. Salarios estrategia y sistema salarial o de compensaciones. Bogotá, Ed. MacGraw-Hill, 2001.
- PACHON LUCAS, Carlos. LEY 80 DE 1993. Bogotá, Ecoe Ediciones, 2000.
- PALACIO HINCAPIE, Juan Angel. La Contratación de las Entidades Estatales. Medellín. Agora. Cuarta Edición, 1984.
- RODRIGEZ, Gustavo Humberto. Contratos Administrativos. Bogotá, Ediciones de Cultura Latinoamérica, 1990. P.36.

- SPIEGEL, Murria. Estadística serie Schaum. Colombia: Mc Graw Hill, 1996.
- TAMAYO Y TAMAYO, Mario. Serie Aprender a Investigar.
- UCROS BARRIOS, Cesar. Doctrinas y Conceptos. Bogotá. Superintendencia de Sociedades, 1998.
- KOONTZ, Harold y Weihrich, Heinz. Administración (una perspectiva global). 11a.ed. México, editorial. McGraw- Hill, 1999.
- ZORRO, Joaquín. Metodología de la investigación.

## INFOGRAFIA

- [www.sice-cgr.gov.co](http://www.sice-cgr.gov.co)
- [www.iss.gov.co](http://www.iss.gov.co)
- [www.secretariasenado.gov.co/leyes/L0087\\_93.HTM](http://www.secretariasenado.gov.co/leyes/L0087_93.HTM)
- [www.procuraduriageneralde la nacion.gov.co](http://www.procuraduriageneralde la nacion.gov.co)
- [www.iss.gov.co/general/organigrama.htm](http://www.iss.gov.co/general/organigrama.htm)
- [www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co)

## **ANEXOS**

### **ANEXO A CONTRATACIÓN ESTATAL**

Los servidores que cumplen funciones relacionadas con la contratación administrativa adquieran un dominio de los aspectos legales del tema, y de igual modo, que las personas que contratan con el estado conozcan cómo debe desarrollarse legalmente la actividad contractual y cuáles son las prerrogativas y responsabilidades que se desprenden de dicha actividad, mencionando de igual manera que ello resulta indispensable para el ciudadano celoso del manejo transparente de la administración, cuyo conocimiento le permitirá adelantar un control social eficaz frente a la contratación estatal.<sup>46</sup>

Con la promulgación de la Ley 80 de 1993, mediante la cual se expidió el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se produce en Colombia un cambio fundamental en el Sistema de Contratación Estatal <sup>47</sup>

<sup>46</sup> ESCOBAR. Op Cit;,. P.32.

<sup>47</sup> FRANCO GUTIERREZ, Omar. La Contratación Administrativa. Bogotá, Ediciones Jurídicas Gustavo Ibañez. 2000, p.10

Es necesario tener una clara definición de los que es contrato administrativo, con el fin de aclarar ciertos interrogantes y delimitar su campo de aplicación:

Para el derecho Civil (Código Civil artículo 1495), Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer una cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas.

El Código Sustantivo del Trabajo, por su parte y concentrándose a su materia define el contrato de trabajo, en su artículo 22 así: Contrato de trabajo es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar su servicio personal a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.<sup>48</sup>

El Código de Comercio (Decreto 410 de 1917) actualmente vigente, en su artículo 864, nos señala lo que es un contrato en general, en cuestiones mercantiles cuando dispone: “El contrato es un acuerdo de dos mas partes para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación jurídica patrimonial”.<sup>49</sup>

Las tres definiciones anteriores tienen un fondo en común, constituido por los siguientes elementos: partes, relación, prestación.

En el Contrato Administrativo siempre hay como en los demás contratos, partes que se obligan. Una de ellas es la Administración y otra los particulares, o la misma administración en otra de sus ramas.

---

<sup>48</sup> CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, Bogotá, Momo Ediciones. 2002, p.8.

<sup>49</sup> CODIGO DE COMERCIO, Bogotá, Editorial Unión Ltda. 2003, p.209.

Con lo anterior se puede decir que Contrato Administrativo es aquel acuerdo que se celebra entre la administración y un particular, tendiente a que este de, haga algo, o se abstenga de hacer algo a favor de aquella, previo el lleno de ciertos requisitos, y teniendo en cuenta que la administración obra en nombre del Estado.

La administración esta conformada por una serie de personas y entidades que están encargadas del manejo del a cosa publica Es una parte del Estado, y en ciertas circunstancias se confunde con el Estado mismo. El Estado actúa por intermedio de la administración y la administración obra siempre en nombre del estado.<sup>50</sup>

Los Servidores Públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal implica obligaciones.<sup>51</sup>

---

<sup>50</sup> FRANCO GUTIERREZ, Op. Cit., p. 32

<sup>51</sup> BETANCUR CUARTAS, Jaime. Estatuto General de la Contratación Publica. Medellín. Biblioteca Jurídica DIKE, 1998, P.24.

## **ANEXO B PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION ESTATAL**

### **DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA**

En virtud de este principio:

1. La escogencia del contratista se efectuará siempre a través de licitación o concurso públicos, salvo en los siguientes casos en los que se podrá contratar directamente:

a) Menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades a las que se aplica la presente ley, expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1000 salarios mínimos legales mensuales; las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.000.000 e inferior a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 800 salarios mínimos legales mensuales; las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 500.000 e inferior a 1.000.000 de salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 600 salarios mínimos legales mensuales; las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 250.000 e inferior a 500.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 400 salarios mínimos legales mensuales; las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 e inferior 250.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 300 salarios mínimos legales mensuales; las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 12.000 e inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 250 salarios mínimos legales mensuales; las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 6.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 12.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 100

salarios mínimos legales mensuales y las que tengan un presupuesto anual inferior a 6.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 25 salarios mínimos legales mensuales.

b ) Empréstitos

c) Interadministrativos, con excepción del contrato de seguro.

d) Para la prestación de servicios profesionales o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.

e) Arrendamiento o adquisición de inmuebles.

f) Urgencia manifiesta`

g) Declaratoria de desierta de la licitación o concurso.

h) Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones, o términos de referencia o, en general, cuando falte voluntad de participación.

i) Bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.

j) Cuando no exista pluralidad de oferentes.

k) Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.

l) Los contratos que celebren las entidades estatales para la prestación de servicios de salud. El reglamento interno correspondiente fijará las garantías a cargo de los contratistas. Los pagos correspondientes se podrán hacer mediante encargos fiduciarios.

m) Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales estatales y de las sociedades de economía mixta, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de esta ley.

**2.** En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo



cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

**3.** Las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, permitiendo en el caso de licitación el ejercicio del derecho de que trata el artículo 273 de la Constitución Política.

**4.** Las autoridades expedirán a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copias de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

**5.** En los pliegos de condiciones o términos de referencia:

a) Se indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección.

b) Se definirán reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierto de la licitación o concurso.

c) Se definirán con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.

d) No se incluirán condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.

e) Se definirán reglas que no induzcan a error a los proponentes y contratistas y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

f) Se definirá el plazo para la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta su objeto, naturaleza y cuantía.

Serán ineficaces de pleno derecho las estipulaciones de los pliegos o términos de referencia y de los contratos que contravengan lo dispuesto en este numeral, o dispongan renunciaciones a reclamaciones por la ocurrencia de los hechos aquí enunciados.

6. En los avisos de publicación de apertura de la licitación o concurso y en los pliegos de condiciones o términos de referencia, se señalarán las reglas de adjudicación del contrato.
7. Los actos administrativos que se expidan en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa e igualmente lo serán los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso de escogencia.
8. Las autoridades no actuarán con desviación o abuso de poder y ejercerán sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. Igualmente, les será prohibido eludir los procedimientos de selección objetiva y los demás requisitos previstos en el presente estatuto.
9. Los avisos de cualquier clase a través de los cuales se informe o anuncie la celebración o ejecución de contratos por parte de las entidades estatales, no podrán incluir referencia alguna al nombre o cargo de ningún servidor público.

## **DEL PRINCIPIO DE ECONOMIA**

En virtud de este principio:

1. En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones.
2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.

- 3.** Se tendrá en consideración que las reglas y procedimientos constituyen mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados.
- 4.** Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato.
- 5.** Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que con motivo de la celebración y ejecución del contrato se presenten.
- 6.** Las entidades estatales abrirán licitaciones o concursos e iniciarán procesos de suscripción de contratos, cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales.
- 7.** La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.
- 8.** El acto de adjudicación y el contrato no se someterán a aprobaciones o revisiones administrativas posteriores, ni a cualquier otra clase de exigencias o requisitos, diferentes de los previstos en este estatuto.
- 9.** En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.
- 10.** Los jefes o representantes de las entidades a las que se aplica la presente ley, podrán delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de esta ley y con sujeción a las cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos. En los demás casos, dichas cuantías las fijará el reglamento.
- 11.** Las corporaciones de elección popular y los organismos de control y vigilancia no intervendrán en los procesos de contratación, salvo en lo relacionado con la solicitud de audiencia pública para la adjudicación en caso de licitación.

De conformidad con lo previsto en los artículos 300, numeral 9o., y 313, numeral 3o., de la Constitución Política, las asambleas departamentales y los consejos municipales autorizarán a los gobernadores y alcaldes, respectivamente, para la celebración de contratos .

**12.** Con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones o términos de referencia.

La exigencia de los diseños no regirá cuando el objeto de la contratación sea la construcción o fabricación con diseños de los proponentes.

**13.** Las autoridades constituirán las reservas y compromisos presupuestales necesarios, tomando como base el valor de las prestaciones al momento de celebrar el contrato y el estimativo de los ajustes resultantes de la aplicación de la cláusula de actualización de precios.

**14.** Las entidades incluirán en sus presupuestos anuales una apropiación global destinada a cubrir los costos imprevistos ocasionados por los retardos en los pagos, así como los que se originen en la revisión de los precios pactados por razón de los cambios o alteraciones en las condiciones iniciales de los contratos por ellas celebrados.

**15.** Las autoridades no exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales.

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.

**16.** En las solicitudes que se presenten en el curso de la ejecución del contrato, si la entidad estatal no se pronuncia dentro del término de tres (3) meses siguientes, se entenderá que la decisión es favorable a las pretensiones del solicitante en

virtud del silencio administrativo positivo. Pero el funcionario o funcionarios competentes para dar respuesta serán responsables en los términos de esta ley.

**17.** Las entidades no rechazarán las solicitudes que se les formulen por escrito aduciendo la inobservancia por parte del peticionario de las formalidades establecidas por la entidad para su tramitación y oficiosamente procederán a corregirlas y a subsanar los defectos que se adviertan en ellas. Igualmente, estarán obligadas a radicar las actas o cuentas de cobro en la fecha en que sean presentadas por el contratista, procederán a corregirlas o ajustarlas oficiosamente si a ello hubiere lugar y, si esto no fuere posible, las devolverán a la mayor brevedad explicando por escrito los motivos en que se fundamente tal determinación.

**18.** La declaratoria de desierta de la licitación o concurso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

**19.** El contratista prestará garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Igualmente, los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias.

La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos y, tratándose de pólizas, no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativos y en los de seguros.

Las entidades estatales podrán exonerar a las organizaciones cooperativas nacionales de trabajo asociado legalmente constituidas del otorgamiento de

garantías en los contratos que celebren con ellas, siempre y cuando el objeto, cuantía y modalidad de los mismos, así como las características específicas de la organización de que se trate, lo justifiquen. La decisión en este sentido se adoptará mediante resolución motivada.

**20.** Los fondos destinados a la cancelación de obligaciones derivadas de contratos estatales podrán ser entregados en administración fiduciaria o bajo cualquier otra forma de manejo que permita la obtención de beneficios y ventajas financieras y el pago oportuno de lo adeudado.

### **DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.**

En virtud de este principio:

- 1.** Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.
- 2.** Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
- 3.** Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o términos de referencia hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos.
- 4.** Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.

5. La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma.
6. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
7. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
8. Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado.<sup>52</sup>

---

<sup>52</sup> PACHON LUCAS, Carlos. LEY 80 DE 1993. Bogotá, Ecoe Ediciones, 2000. p. 18-22.

## **ANEXO C INCONVENIENTES RELACIONADOS CON EL ESTATUTO DE CONTRATACION LEY 80 DE 1993**

- ✓ Se presenta un espacio propicio para que las empresas que ofrecen bienes y servicios al Estado abusen de la ecuación económica del contrato, consagrado en el artículo 5 para obtener rentas indebidas.
- ✓ Las inhabilidades no son lo suficientemente claras para los servidores públicos en el caso de la contratación con el Estado. Se deja claro que no pueden contratar como personas naturales, pero no se esclarecen si pueden contratar como una firma. La limitación no es suficientemente explícita.
- ✓ Aunque se establece que la entidad estatal tiene la facultad de interpretar unilateralmente algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o al afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, en la práctica esta facultad la tienen los particulares, pues la cooptación de los privados sobre los funcionarios públicos modifica la vía de la unilateralidad.
- ✓ Se permite ampliamente el uso de la urgencia manifiesta.
- ✓ En lo referente al principio de transparencia, al que se refiere el artículo 24, se hacen excepciones importantes al uso de la licitación, por ejemplo, en el caso de contratos de menor cuantía, los interadministrativos, cuando previamente se ha declarado desierta la licitación o el concurso y se recurre a la urgencia manifiesta, si las propuestas no se ajustan a los pliegos de condiciones o términos de referencia, si no existe pluralidad de oferentes. Aunque formalmente estas excepciones tienen una amplia justificación, han dado lugar al uso de estos mecanismos en contra de la transparencia, por ejemplo siendo muy específicos y restrictivos en las condiciones de licitación.

En virtud del principio de economía, se ha pretendido adelantar los procesos de austeridad de tiempo, medios y gastos, al punto que se establece que las



autoridades no exigen sellos, autenticaciones, documentos originales, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades, salvo cuando lo exijan las leyes especiales, dando paso a que en algunos casos no se certifique las competencias de los proponentes. La supresión de tramites no se puede convertir en la posibilidad de contratar con quien no tiene la experiencia ni la responsabilidad requerida.<sup>53</sup>

---

<sup>53</sup> UCROS BARRIOS, Cesar. Doctrinas y Coneptos. Bogota. Superintendencia de Sociedades, 1998, p. 120.

## **ANEXO D ETAPA PRECONTRACTUAL**

La etapa precontractual constituye la determinación o definición de la necesidad que incita a iniciar un proceso contractual; es una etapa supremamente importante, pues de la idónea definición de lo que pretende, de lo que quiere, implica y necesita contratar el ente público, depende en gran medida el éxito de la contratación. Así, entonces, con la rigurosidad jurídica, logística y técnica adecuada, se deben dar los pasos preparatorios necesarios para iniciar toda contratación; prueba de la importancia y la trascendencia de la etapa preparatoria, es el hecho de que la normatividad que regula la contratación pública en Colombia, exige que ésta se dé en los mismos términos para cualquier tipo de contrato, sin importar la cuantía del mismo ni el proceso de selección del contratista que se vaya a realizar.

Las normas que consagran las obligaciones que se cumplen con los pasos preparatorios en esta fase son los numerales 6º, 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993: el primero habla de la disponibilidad presupuestal; los dos siguientes, los cuales son desarrollados por el artículo 8º del Decreto 2170 de 2002, hablan sobre la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones

requeridas; en estas normas se establecen dichos requisitos como previos, tanto para iniciar un proceso de selección, haciéndose referencia a licitaciones, concursos de méritos, o incluso convocatorias públicas, como para la suscripción de contratos, es decir, estando en presencia de una contratación netamente directa, e incluso para contratos de un valor inferior al 10% de la menor cuantía.<sup>54</sup>

---

<sup>54</sup> PALACIO HINCAPIE, Juan Angel. La Contratación de las Entidades Estatales. Medellín. Agora. Cuarta Edición, 1984. P 557.

La Dependencia que pretende celebrar un contrato debe sustentar el origen de dicha pretensión, es decir, debe definir la carencia a subsanar, o el requerimiento necesario y conveniente para la óptima prestación de sus servicios; identificada dicha necesidad, se procede a caracterizar técnicamente la forma como dicho requerimiento o necesidad se puede satisfacer, es decir, el servicio, bien u obra que es menester para asegurar los objetivos y funciones de la dependencia. Esto se debe complementar con la propuesta de relación jurídica que se debe estructurar para adquirir esa forma de satisfacer la necesidad detectada, es decir, qué tipo de contrato se requiere, su objeto, el plazo, el valor y la duración del mismo.

Buscando blindar a la Administración de los imprevistos que se puedan generar, fruto de la contratación, y las implicaciones económicas de los mismos, se debe realizar un estudio de riesgos para identificar éstos y la manera de protección frente a tales riesgos, o sea, se debe definir qué tipo de garantías debe suscribir el contratista para poder celebrar el contrato y la administración asegurarse del cubrimiento de los imprevistos.

### **Selección Del Contratista**

Una vez se define y sustenta técnica y jurídicamente la conveniencia de iniciar el proceso de contratación, cumpliendo todos los pasos relacionados, incluyendo, la autorización de iniciar la selección del contratista por parte del respectivo comité asesor en contratación, iniciamos una fase igualmente delicada para todo proceso de contratación, pues es aquí donde se deben materializar los principios que regulan la contratación estatal en Colombia: la selección objetiva, la economía y la transparencia.

En esta etapa son manifiestas las diferencias entre cada tipo de proceso de contratación, pues la forma de seleccionar el futuro suscriptor del contrato, es precisamente lo que caracteriza y define cada proceso; así es como encontramos las dos modalidades esenciales de selección de contratistas en nuestro ordenamiento jurídico: la contratación directa y la licitación pública o el concurso de méritos.<sup>55</sup>

### **La contratación directa.**

En primer lugar vale aclarar que aunque el término “Contratación Directa” remite a la idea de un proceso de contratación, si no igual, muy similar al proceso de contratación que emplean los particulares en sus relaciones económicas y jurídicas, esa libertad de voluntad, determinante en los negocios privados o de los particulares, no es absolutamente reinante para el caso de la contratación directa tratándose de contratos en los cuales la entidad estatal es parte; si bien es cierto, sus procedimientos pueden ser más ágiles y de corta duración, la selección objetiva debe continuar siendo el referente del proceso. En segundo lugar es importante reconocer que la contratación directa es el procedimiento excepcional que el legislador diseñó para los procesos de selección de contratistas, pues en principio, la transparencia de los mismos debe estar sustentada en el proceso licitatorio (Artículo 24 de la Ley 80 de 1993).<sup>56</sup>

<sup>55</sup> MONEDERO GIL, José. La Doctrina del Contrato del Estado. Madrid, 1977. P.313.

<sup>56</sup> Ibid., p.316.

### **La Licitación Pública o el Concurso de Méritos:**

Estos procesos de selección comprenden el procedimiento privilegiado de la contratación estatal en Colombia, pues la norma (Artículo 24 de la Ley 80 de 1993) lo considera como el procedimiento en principio que desarrolla la transparencia para la selección de los contratistas. Por esto, es el procedimiento completamente reglado por la ley en cada uno de sus pasos y etapas, sustentado en la publicidad para, así, permitir la libre concurrencia de todo aquel que se encuentre interesado en el proceso, tanto a manera de oferente como de veedor o de controlador.

Definidos los demás casos en los cuales proceden los otros tipos de selección, es decir, los comprendidos por la contratación directa, tenemos que la licitación y el concurso de méritos es una exigencia legal para seleccionar el contratista cuando el valor estimado del contrato supere la menor cuantía (1000 SMMLV) <sup>57</sup>

---

<sup>57</sup>DROMI, José Roberto. La Licitación Publica. Buenos Aires, Edit. Astrea, 1985, p.196.

## **ANEXO E ETAPA CONTRACTUAL**

Una vez se concluye la Etapa Precontractual a través de la cual se definió la persona que la Entidad considera portadora de la propuesta más conveniente, favorable y ventajosa, se debe pasar a consolidar el proceso contractual por medio de la celebración del contrato y así poder iniciar la ejecución de las obligaciones o del objeto contraída por las partes.

### **Celebración del contrato**

Si bien es cierto que la resolución de adjudicación expresa la voluntad de la entidad de aceptar la propuesta considerada más conveniente para sí, y según la teoría de las obligaciones tendríamos prácticamente perfeccionado el contrato, la contratación estatal requiere del cumplimiento de varios pasos para, de esa manera, perfeccionar el contrato y poder pasar a su ejecución.

Presupuestalmente es el momento indicado para liberar los recursos reservados y, así, soportar el valor del contrato a celebrar. Se procede entonces a crear la minuta, y la clase de contrato que se realizara, el cual, por supuesto, debe ser conocido y suscrito por el contratista.

Una vez suscrito el contrato se debe proceder a la aprobación de la garantía única exigida al contratista y definida según el análisis de riesgos realizado en la etapa precontractual.<sup>58</sup>

---

<sup>58</sup> RODRIGEZ, Gustavo Humberto. Contratos Administrativos. Bogotá, Ediciones de Cultura Latinoamérica, 1990. P.36.

**La ejecución del contrato.**

Una vez surtidos todos los pasos descritos y finalizados con la suscripción del contrato, se inicia la ejecución del mismo; la norma exige que, con la aprobación de las pólizas, previamente elevado por escrito el acuerdo y suscrito por las partes, y la existencia del compromiso presupuestal, se puede dar por iniciada la ejecución, para lo cual se utiliza el acta de iniciación del contrato, la cual representa el acto que nos define con exactitud el momento en que empiezan a desarrollarse las obligaciones consagradas en el contrato.

Es importantísimo que al suscribir el acta de iniciación se tenga definido, o contratado si es del caso, el interventor del contrato, pues lo más lógico es que participe del acta de iniciación y tenga un contacto permanente con el contratista desde el momento de iniciar la ejecución.

Lo más recomendable es dotar al interventor de una copia del contrato, propuesta favorecida y el pliego de condiciones que sirvió de base para diseñar, no solo la selección del contratista sino del mismo contrato; igualmente, se le debe dar copia de las pólizas que amparan el cumplimiento de las obligaciones y recordarle la importancia de su función, la cual requiere de una actitud permanente de cuidado, pues de él depende en gran medida la exitosa ejecución del contrato y que los pagos que requieren de su aprobación correspondan a lo realmente debido. Durante la ejecución del contrato se deben presentar, por parte del interventor, los respectivos informes de seguimiento técnico, y, en conjunto con los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se darán los informes administrativos y jurídicos que se requieran.

Si durante la ejecución del contrato es menester una adición, ampliación, modificación o prórroga, se debe llevar la respectiva solicitud, debidamente justificada por el interventor, al comité que recomendó la celebración del respectivo contrato, para que dicho comité se pronuncie al respecto y recomiende el proceder del caso.<sup>59</sup>

---

<sup>59</sup> Ibid., p.42



## **ANEXO F ETAPA POSTCONTRACTUAL**

### **Terminación Del Contrato**

#### **Se puede dar por Terminación Unilateral:**

La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requiera o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

#### **Terminación Anticipada Por Mutuo Acuerdo:**

La solicitud debe hacerse con 15 días de anticipación por parte del contratista y del interventor del contrato con lo siguiente:

1. Oficio suscrito por el contratista aduciendo el motivo de la solicitud de terminación anticipada.
2. Concepto del interventor del contrato aduciendo en caso positivo que no se causa perjuicio alguno al Instituto con la terminación anticipada del contrato.
3. Certificación del Interventor de que el contratista se halla al día en el pago de las obligaciones al Sistema de seguridad Social en Salud y Pensiones así como Paz y Salvo suscrito por el interventor del contrato expresando en caso positivo la devolución de elementos por el contratista, en la misma debe certificar que el

contratista a cumplido cabalmente con el objeto del contrato, de acuerdo al informe de actividades ejecutadas por el interesado en desarrollo del objeto contractual de manera grave el cumplimiento del contrato.

### **Liquidación del contrato**

La liquidación de los contratos es un acto jurídico por medio del cual se pretende establecer y definir una manifestación de Paz y Salvo entre las partes, dando así por finiquitada la relación o el vínculo contractual entre las partes involucradas. La funcionalidad de la liquidación está soportada en la posibilidad que el operador encuentre de definir, en una liquidación, no solo el estado de cuentas, luego de una ejecución, es decir, la relación histórica de la ejecución del contrato, sino también la manera de resolver conflictos futuros entre las partes, al poder pactar en un acta de liquidación, reconocimientos o compensaciones. De igual forma, la liquidación también ofrece la posibilidad de que se amplíe el término de las garantías que avalan el cumplimiento de las obligaciones que se contrajeron, todo esto según el objeto contractual y el tipo de obligaciones contraídas.<sup>60</sup>

---

<sup>60</sup> MOLINA ARRUBLA, Carlos Mario. Delitos Contra La Administración Publica. Medellín, Biblioteca Jurídica DIKE, 1995. P.188.

EL Acta de liquidación puede contener:

1. La relación histórica de la ejecución del contrato o descripción de las cantidades de ejecución de la obra o servicio contratado. El acta de liquidación debe, entonces, contener las prestaciones y obligaciones cumplidas e incumplidas, su equivalencia, las sanciones establecidas y las multas debidas o canceladas, así como la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social.
2. Reconocimientos y compensaciones. En el acta se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. De igual forma se consagrarán los acuerdos logrados para poner fin a las divergencias entre las partes.
3. Ampliación de los términos de las garantías de cumplimiento. En este punto es importante que el interventor del contrato en liquidación conceptúe al respecto y que, obviamente, las garantías estén vigentes.

## ANEXO G ENCUESTAS



### Encuesta para los Funcionarios de la Dirección Jurídica Nacional – Unidad de Asuntos Administrativos del Instituto de Seguros Sociales 2006.

A continuación se presenta un formato de preguntas que buscan saber la importancia del Levantamiento del Manual de Contratación de la Dirección Jurídica Nacional – Unidad de Asuntos Administrativos del ISS.

Le pedimos que responda de acuerdo a su experiencia, desempeño profesional y laboral.

Su participación es muy valiosa en este proceso de documentación.

1. ¿Considera usted que un Manual de Contratación es útil para la Dirección Jurídica Nacional del ISS?

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

Por que? \_\_\_\_\_

2. El Manual de Contratación de la Dirección Jurídica Nacional del ISS puede mejorar la Coordinación de las Actividades de todos los funcionarios?

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

Por que? \_\_\_\_\_

3. Con el Manual de Contratación de la Dirección Jurídica Nacional del ISS se puede mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos?

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

Por que? \_\_\_\_\_

4. Cree usted que el Manual de Contratación de la Dirección Jurídica Nacional del ISS representa un crecimiento sustancial para el plan de mejoramiento de la entidad?

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

Por que? \_\_\_\_\_

5. Considera usted que con el Manual de Contratación de la Dirección Jurídica Nacional del ISS sirve como guía y herramienta de consulta para el trabajo diario?

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

Por que? \_\_\_\_\_

6. Cree usted que el Manual de Contratación de la Dirección Jurídica Nacional del ISS aporta para el cumplimiento de las metas y objetivos del Área?

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

Por que? \_\_\_\_\_

**Gracias por su colaboración**

**FORMATO PARA ENTREVISTA PERSONAL****ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA****NOMBRE DEL FUNCIONARIO:**

---

**CARGO:** 

---

 **FECHA:** 

---

**TIEMPO QUE LLEVA EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL:**

---

1. Cuales son las funciones que realiza? 

---

---

---

---

2. De acuerdo a las funciones que usted realiza describa cada una de ellas en orden de importancia? 

---

---

---

---

3. Desarrolla usted actividades repetitivas? Nómbrelas. 

---

---

---

---

4. Como se integran los procesos de contratación con las otras áreas del ISS? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Cuales son los Tipos de Contratación que maneja el ISS? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Que actividades representan mayor riesgo en los procesos de contratación para el ISS? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO H GUIA DE LEVANTAMIENTO DE PROCESOS ISS**



## MAPA DE RIESGOS

**DEPENDENCIA :** DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL - UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

**MACROPROCESO:** PROCESO DE CONTRATACIÓN

**PROCESO:** ETAPA PRECONTRACTUAL

Nº	RIESGO	CAUSA DEL RIESGO	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	IMPACTO	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	NIVEL DE RIESGO
1	DECISIONES ERRÓNEAS	Solicitudes no concretas o fuera del alcance por parte de área de negocio: no están claros los objetivos de la necesidad o problema.	ALTA	- No se cumple con las metas y objetivos esperados y existen usuarios insatisfechos. -Pérdida de recursos de la entidad.	MEDIO	- Requerimiento de factibilidad y justificación de la Necesidad firmada por el Área competente. - Reuniones de discusión que clarifican y centralizan los objetivos de la necesidad o problema orientados por la Vicepresidencia correspondiente.	PREVENTIVO	BAJO
2	PERDIDA POR ACTOS ILÍCITOS O FRAUDES	- Deficiencia en los procesos de recepción de las propuestas Segregación de funciones entre el proceso de recepción de propuestas y calificación de las mismas.	BAJA	- Pérdida de imagen y credibilidad pública. - Perdida de recursos - Desmotivación del Personal.	ALTO	- Acciones Preventivas y constantes por parte del Comité de Contratación - Cumplimiento de Normatividad Legal Vigente en materia de presentación de ofertas.	PREVENTIVO	BAJO
3	SANCIONES CON PRIVACIÓN DE LIBERTAD O CÁRCEL A EJECUTORES DE LOS PROCESOS	- Incumplimiento con la Normatividad Legal Vigente.	MEDIA	- Pérdida de Recursos y Pérdida de imagen y credibilidad.	ALTO	- Permanencia de personal idóneo que apoya el proceso precontractual. contratación	PREVENTIVO	BAJO

Nº	RIESGO	CAUSA DEL RIESGO	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	IMPACTO	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	NIVEL DE RIESGO
4	INTERRUPCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL NEGOCIO	- Solicitud de presupuesto inferior a las condiciones del mercado.	ALTA	- Pérdida de recursos por repetición de trámites. - Incumplimiento de Compromisos Adquiridos.	MEDIO	- Total conocimiento sobre lo que se debe adquirir para el estudio de mercados por parte del área interesada.	PREVENTIVO	MEDIO
5	PÉRDIDA DE IMAGEN O CREDIBILIDAD	- Deficiente estimación del tiempo requerido para el trámite de la etapa Precontractual. - Actualización extemporánea en la página Web sobre la información de procesos de contratación Incumplimiento en el cronograma en algunas de las etapas en el proceso precontractual.	ALTA	- Pérdida de clientes actuales o futuros	MEDIO	- Análisis de las observaciones presentadas por los futuros oferentes a los preterminos o prépliegos.  -Supervisión del proceso precontractual por el área que requiere el bien o servicio.	PREVENTIVO	MEDIO

Nº	RIESGO	CAUSA DEL RIESGO	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	IMPACTO	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	NIVEL DE RIESGO
6	PERDIDA DE RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posibles demandas causadas por la incorrecta solución a las inquietudes de futuros contratistas</li> <li>- Designación de las personas no idóneas para el manejo de las inquietudes en la Etapa Precontractual o alta rotación de las mismas.</li> </ul>	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de imagen</li> <li>- Incumplimiento con las metas y objetivos del proyecto deseado.</li> </ul>	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones preventivas y constantes por parte del Comité de Contratación.</li> <li>- Integralidad de las respuestas a los pliegos por las áreas Jurídica, Financiera y Técnica y elaboración de éstas por los responsables de acuerdo con su competencia.</li> </ul>	PREVENTIVO	BAJO

## MAPA DE RIESGOS

**DEPENDENCIA :** DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL - UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

**MACROPROCESO:** PROCESO DE CONTRATACIÓN

**PROCESO:** ETAPA CONTRACTUAL

Nº	RIESGO	CAUSA DEL RIESGO	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	IMPACTO	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	NIVEL DE RIESGO
1	PERDIDA POR ACTOS ILÍCITOS O FRAUDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Variación o cambio en el momento de la elaboración del contrato, de las especificaciones contempladas en los términos de Referencia o en la Propuesta presentada por el oferente.</li> <li>- No revisión y aprobación de la minuta del contrato por parte del área técnica .</li> </ul>	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de imagen</li> <li>- Desmotivación del personal</li> </ul>	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección adecuada del Personal que maneja la elaboración de minutas en la Dirección Jurídica.</li> <li>- Especificaciones detalladas en el Manual de Contratación para el Proceso.</li> </ul>	PREVENTIVO	BAJO
2	PERDIDA DE RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deficiencia en la Verificación y confrontación de los contenidos de los Términos de Referencia y de la propuesta frente a la minuta del contrato.</li> </ul>	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de imagen.</li> <li>- Desmotivación del Personal</li> </ul>	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección Adecuada del Personal.</li> </ul>	PREVENTIVO	BAJO

3	PERDIDA DE RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobación de Pólizas con fallas de Legalidad</li> <li>poca idoneidad de las personas designadas para aprobar las pólizas</li> </ul>	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de imagen.</li> </ul>	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección Adecuada del Personal que aprueba las pólizas.</li> <li>- Baja rotación del Personal</li> </ul>	PREVENTIVO	BAJO
4	PERDIDA DE RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No existe una intervención minuciosa sobre el contrato por parte del interventor</li> <li>- Falta de idoneidad y/o diligencia del interventor</li> </ul>	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de imagen</li> <li>- No se cumplen con los Objetivos y Metas de la Entidad</li> <li>- Desgaste o sobrecarga de trabajo del recurso humano cuando el interventor es interno.</li> </ul>	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección adecuada del personal cuando la interventoría es interna o del contratista cuando es externa</li> </ul>	PREVENTIVO CORRECTIVO	MEDIO
5	PERDIDA POR ACTOS ILICITOS O FRAUDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aceptación por parte del interventor de las fallas de calidad de la ejecución del contrato.</li> </ul>	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de imagen</li> <li>- No se cumplen con los Objetivos y Metas de la Entidad</li> <li>- Desgaste o sobrecarga de trabajo del recurso humano cuando el interventor es interno.</li> </ul>	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión por parte del área que solicita el bien o servicio</li> </ul>	PREVENTIVO	MEDIO

6	CONTABILIDAD ERRÓNEA O FALTA DE RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Negligencia del interventor para solicitar los cortes de cuentas para los estados financieros o no entrega oportuna por parte del contratista.</li> <li>- Contabilización inoportuna de cuentas de los proveedores.</li> <li>- Deficiente comunicación o inoportunidad de las seccionales para enviar las cuentas por pagar en el modelo centralizado de pagos.</li> </ul>	ALTO	- decisiones erróneas	MEDIO	- Instructivo de cierre contable y presupuestal.	PREVENTIVO	ALTO
---	--	---	------	-----------------------	-------	--	------------	------


## MAPA DE RIESGOS

**DEPENDENCIA :** DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL - UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

**MACROPROCESO:** PROCESO DE CONTRATACION

**PROCESO:** ETAPA POSTCONTRACTUAL

Nº	RIESGO	CAUSA DEL RIESGO	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	IMPACTO	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	NIVEL DE RIESGO
1	SANCIONES PECUNIARIAS Y MULTAS A LA ORGANIZACIÓN	- Terminacion unilateral del contrato sin cumplimiento del debido proceso o sin justificación legal.	BAJA	- Pérdida de recursos - Perdida de Imagen	MEDIO	- Supervisión rigurosa y permanente por parte del interventor. - Pólizas de cumplimiento	PREVENTIVO CORRECTIVO	BAJO
2	PERDIDA POR ACTOS ILÍCITOS O FRAUDE	- Aprobación de la liquidación del contrato con deficiencias que favorecen al contratista. - Alteración de la información básica para la Liquidación del Contrato.	MEDIO	- Altos costos en contratos sin resultados que reflejen su inversión.	MEDIO	- Revisión continua a los contratos por parte del area que solicita el bien o servicio. - La información financiera del Contrato la manejan áreas diferentes a la interventoría.	PREVENTIVO	MEDIO
3	COSTOS EXCESIVOS POR INEFICIENCIA	- Información desactualizada o inconsistente básica para liquidar el contrato	MEDIA	- Pérdida de recursos de la entidad.	MEDIO	- procedimientos contables definidos para registrar los activos y pasivos con los contratistas.	PREVENTIVO	MEDIO


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

# MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ISS

UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
DIRECCIÓN JURÍDICA NACIONAL





	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **1. INTRODUCCIÓN**

### **2. OBJETIVOS**

### **3. PRINCIPIOS RECTORES DEL MANUAL**

### **4. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL**

### **5. ALCANCE**

### **6. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

### **7. FORMALIZACIÓN DEL MANUAL**

### **8. MANEJO Y CONSERVACION DEL MANUAL**

### **9. DEFINICIONES**

### **10. SIMBOLOGIA UTILIZADA**

### **11. MARCO NORMATIVO**

### **12. RELACION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS**

#### 12.1 Identificación de procesos

### **13. PLANEAMIENTO CORPORATIVO – ISS**

#### 13.1. ORGANIGRAMA


#### 13.2. FUNCIONES

#### 13.3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

### **14. POLITICAS DEL MANUAL**

## **CAPITULO I - ETAPA PRECONTRACTUAL**

### **1.1. PROYECTO A CONTRATAR**

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

- 1.1.1. Justificación de necesidades
- 1.1.1.2. Soporte financiero y económico para la contratación
- 1.1.1.3. Estudio de precios de mercado
- 1.1.1.4.. Certificados de Disponibilidad Presupuestal
- 1.1.1.5. Soporte jurídico para la contratación
- 1.1.2. Cuantías para contratar
- 1.1.2.1. Contratos de menor cuantía
- 1.1.2.1.1. Contratos sin formalidades plenas
- 1.1.2.1.2. Contratos con formalidades plenas

## **1.2. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.**


- 1.2.1. Licitación pública o concurso público.
- 1.2.2.1. Contratación directa mediante convocatoria pública.
- 1.2.2.2. Contratación directa mediante invitación para ofertar.

## **1.3. ESTRUCTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN**

- 1.3.1. Avisos de prensa.
- 1.3.2. Informe a la Cámara de Comercio.
- 1.3.3. Resolución de apertura de convocatoria o licitación pública.
- 1.3.3.1. Contenido de la resolución de apertura.
- 1.3.3.1.1. Parte considerativa de la resolución de apertura .
- 1.3.3.1.2. Parte resolutive de la resolución de apertura.
- 1.3.3.1.3. Publicación de la resolución de apertura.
- 1.3.4. Acta de apertura.

## **1.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE CONDICIONES.**

- 1.4.1. Reglas que deben respetarse en la elaboración del Pliego
- 1.4.2. Publicación del proyecto de Pliego de Condiciones
- 1.4.3. Publicación del Pliego de Condiciones definitivo
- 1.4.4. Audiencia pública para precisar el alcance del Pliego de Condiciones o Términos de Referencia.
- 1.4.4.1. Procedimiento para la audiencia de aclaración .
- 1.4.4.2. Lista de posibles oferentes.
- 1.4.4.3. Publicación del acta de la audiencia de aclaración.
- 1.4.4.4. Modificación de los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia y prórroga de la fecha de cierre
- 1.4.5. Diligencia y Acta de Cierre de la licitación o concurso

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

1.4.6. Conformación dinámica de la Oferta

1.4.7. Subasta

1.4.7.1. Reglas para la subasta

## **1.5. PROPUESTAS**

### **1.5.1. Evaluación de las propuestas**

#### *1.5.2. Evaluación jurídica*

1.5.2.1. Carta de presentación de la propuesta

1.5.2.2. Certificado de existencia y representación legal

1.5.2.3. Autorización para contratar

1.5.2.4. Documentos de constitución de consorcio o unión temporal

1.5.2.5. Garantía de seriedad de la propuesta

1.5.2.6. Documentos expedidos en el extranjero

1.5.2.7. Documentos confidenciales

1.5.2.8. Certificado de antecedentes fiscales

1.5.2.9. Certificado de Paz y Salvo en aportes al Sistema de Seguridad Social

1.5.2.10. Informe de que trata la Ley 816 de 2003

1.5.2.11. Registro Único de Proponentes

1.5.2.12. Registro Único Tributario

1.5.2.13. Certificación de multas o de incumplimientos contractuales

1.5.2.14. Documentos de Nacionalización

1.5.2.15. Acreditación del pago de los derechos de participación

#### *1.5.3. Evaluación financiera*

1.5.3.1. Capacidad financiera

1.5.3.2. Capacidad operacional

1.5.3.3. Capacidad administrativa

1.5.3.4. Capacidad financiera de la persona

1.5.3.5. Personas extranjeras

#### *1.5.4. Evaluación técnica-económica*


1.5.4.1. Experiencia y cumplimiento

1.5.4.2. Capacidad técnica

1.5.4.3. Económico, entendido como precio

### *1.5.5. Prorroga del plazo para evaluar propuestas*

### *1.5.6. Comunicación de las evaluaciones a los proponentes*

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

1.5.7. *Observaciones de los proponentes*

1.5.8. *Respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes*

## 1.6. **CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

## 1.7. **CULMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

1.7.1. Acto de adjudicación

1.7.2. Notificación y Comunicación de la resolución de adjudicación

1.7.3. Declaratoria de desierto del proceso de selección

1.7.3.1. Notificación de la declaratoria de desierto

## 1.8. **COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

1.8.1. Funciones del Comité

1.8.2. Actividades del Comité de Contratación

## 1.9. **ACTIVIDADES Y RESPONSABLES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

## 1.10. **CONTRATACIÓN CIVIL – APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

## 1.11. **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER MANDATO JUDICIAL (ABOGADOS EXTERNOS)**

## 1.12. **FLUJOGRAMA – MAPA DE RIESGOS**

# **CAPITULO II - ETAPA CONTRACTUAL**

## 2. **EL CONTRATO**

### 2.1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**


2.1.1. Legalización de Contratos

2.1.2. Fecha y numeración de contratos

2.1.3. Registro Presupuestal

2.1.4. Cubrimiento del Registro Presupuestal

2.1.5. Consecuencias y responsabilidades del Registro Presupuestal

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

2.1.6. Prohibición de legalizar hechos cumplidos

## **2.2. SUSCRIPCIÓN POR LAS PARTES**

- 2.2.1. Suscripción persona natural
- 2.2.2. Suscripción persona jurídica
- 2.2.3. Suscripción consorcios o uniones temporales
- 2.2.4. Suscripción por apoderado
- 2.2.5. La toma de firmas

## **2.3. GARANTÍAS**

- 2.3.1. Garantía de seriedad de la oferta
- 2.3.2. Garantía Única de Cumplimiento
- 2.3.3. Reglas aplicables a la Garantía Única de Cumplimiento
- 2.3.4. Oportunidad para hacer efectiva la Garantía Única
- 2.3.5. Requisitos que debe cumplir la Garantía Única
- 2.3.6. Aprobación de la Garantía
- 2.3.7. Competencia para la aprobación de la Garantía

## **2.4. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIÓN Y SALUD**

## **2.5. PUBLICACIÓN EN EL DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN**

## **2.6. IMPUESTO DE TIMBRE**


## **2.7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

## **2.8. INTERVENTORÍA**

- 2.8.1. Objeto de la Interventoría
- 2.8.2. Alcance de la Interventoría
- 2.8.3. Calidades del Interventor
- 2.8.4. Funciones del Interventor
- 2.8.5. Prohibiciones y limitaciones de la Interventoría
- 2.8.6. Responsabilidades del Interventor

## **2.9. CONTRATOS ADICIONALES**

- 2.9.1. Adición del valor

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

- 2.9.2. Prorroga del plazo
- 2.9.3. Procedimiento para la solicitud de prorrogas
- 2.9.4. Competencia para las prorrogas

## **2.10. ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES AL CONTRATO**

- 2.10.1. Procedimiento y competencia

## **2.11. OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

## **2.12. MEDIDAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO**

- 2.12.1. Multas
- 2.12.2. Procedimiento para la aplicación de Multas
- 2.12.3. Declaración de caducidad
- 2.12.4. Declaratoria de incumplimiento

## **2.13. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

## **2.14. REINICIACIÓN DEL CONTRATO**

- 2.14.1. Reiniciación automática
- 2.14.2. Con acta de reiniciación

## **2.15. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**


- 2.15.1. Organización de la carpeta del contrato
- 2.15.2. Etapa pre-contractual
- 2.15.3. Etapa contractual
- 2.15.4. Etapa post-contractual

## **2.16. CESIÓN DEL CONTRATO**

## **2.17. SOLUCIÓN A LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

## **2.18. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

- 2.18.1. Terminación Normal
  - 2.18.1.1. Terminación por agotamiento del objeto
  - 2.18.1.2. Terminación por agotamiento del plazo
  - 2.18.1.3. Terminación por agotamiento de los recursos asignados

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

- 2.18.2. Terminación Anormal
- 2.18.2.1. Terminación de Mutuo Acuerdo
- 2.18.2.2. Terminación por incumplimiento del contratista
- 2.18.2.3. Terminación Unilateral

## **2.19. FLUJOGRAMA – MAPA DE RIESGOS**

### **CAPITULO III - ETAPA POST-CONTRACTUAL**

#### **3.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

- 3.1.1. Procedimiento
- 3.1.2. Competencia
- 3.1.3. Plazo para la Liquidación
- 3.1.3.1. Plazo para la Liquidación por Mutuo Acuerdo
- 3.1.4. Plazo para la Liquidación Unilateral
- 3.1.5. Plazo para la Liquidación por solicitud de cualquiera de las partes


#### **3.2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**

#### **3.3. RESPONSABLE DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN**

#### **3.4. FLUJOGRAMA – MAPA DE RIESGOS**


### **CAPITULO IV - ANEXOS**

- Modelo Justificación contrato prestación de servicios profesionales
- Modelo Propuesta persona natural
- Modelo Solicitud de Registro Presupuestal
- Modelo Solicitud de Oferta
- Modelo de Resolución por medio de la cual se ordena la apertura de una Licitación Pública
- Minuta Contrato de Suministro de Medicamentos
- Minuta Contrato de Compraventa
- Minuta Contrato de Prestación de Servicios
- Minuta Contrato de Prestación de Servicios Mandato Judicial
- Minuta Contrato de Arrendamiento de Inmueble
- Minuta Otrosí
- Minuta Convenio Adicional

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

- Minuta Convenio Modificatorio (Cesión)
- Modelo Acta de Inicio
- Modelo Acta de Suspensión
- Modelo Acta de Terminación anticipada por mutuo acuerdo
- Modelo Acta de Terminación y Liquidación final de contrato de prestación de servicios
- Modelo Acta de Liquidación Final
- Modelo Informe Final de Interventoría
- Modelo de Resolución por medio de la cual se liquida unilateralmente un contrato
- Modelo Pliegos de Condiciones y/o Términos de Referencia



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

## **1. Introducción**

El INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES (ISS) fue creado por la Ley 90 de 1946 como una entidad autónoma, con personería jurídica y patrimonio propio para la dirección y vigilancia de los seguros sociales. Con la expedición del Decreto 433 de 1971 fue reorganizado como una entidad de derecho social, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa adscrita al Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

Hasta el 31 de diciembre de 1992, el ISS fue un establecimiento público adscrito al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que derivó su naturaleza jurídica de lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto-Ley 1651 de 1977.


A partir del 1° de enero de 1993 y conforme lo estableció el artículo 1° del Decreto-Ley 2148 de 1992, el ISS se convirtió en una Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente vinculada al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Ahora bien, el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993) consagra las reglas y principios que las entidades estatales deben observar para la celebración de los contratos que pretenden suscribir.

El literal a) del artículo 2 de la Ley 80 de 1993 establece que para su aplicación se denominan entidades oficiales, entre otras, las empresas industriales y comerciales del Estado.

El artículo 93 de la Ley 489 de 1998, publicada en el Diario Oficial No. 43.464 del 30 de diciembre de 1998 dispone:

***“Los actos que expidan las empresas industriales y comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se***

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

***sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales." (Negrillas fuera de texto)***

En consecuencia, los procesos de contratación que desarrolla el ISS se rigen por lo establecido en la Ley 80 de 1993, los Códigos Civil y de Comercio y demás normas especiales que le sean aplicables por la naturaleza de su actividad. Igualmente se aplica lo establecido en el presente Manual de Contratación, la Resolución 4671 del 2002 (Manual de Interventoría del ISS), la Resolución 631 de 2003 y sus modificaciones, por medio de la cual se delegan algunas facultades de ordenación del gasto del ISS.


Conforme a lo establecido en el numeral 3° del artículo 11 del Decreto 2148 de 1992, corresponde a Presidente del ISS, en su calidad de representante legal, suscribir los actos y contratos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Ahora bien, la ejecución idónea del presupuesto de las Entidades Públicas exige, entre otros aspectos, una contratación ágil, eficiente y desarrollada dentro de los principios de economía, transparencia y objetividad consagrados en la Constitución Nacional, la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el Decreto 2170 de 2002.

Para garantizar el cumplimiento de estos principios se hace necesario precisar algunos elementos de procedimiento y de criterio que el ISS y sus diferentes dependencias deben tener en cuenta.

Por esta razón, el ISS en su proceso de modernización institucional y buscando armonía en todos los procesos considera necesario desarrollar acciones planificadas que le permitan incorporar las técnicas de la administración pública, para cumplir adecuadamente con su misión y las exigencias de tipo legal en los diferentes procesos de contratación que se adelantan en las diferentes áreas y seccionales de la entidad.

La información obtenida se procesó, depuró y ajustó a los procesos y procedimientos establecidos por la Dirección de Planeación Corporativa, teniendo en cuenta las necesidades y requerimientos del ISS, dando como resultado el presente Manual de Contratación; instrumento que servirá de guía de trabajo para las diferentes dependencias del Instituto de Seguros Sociales (ISS).

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

## **2. Objetivos del Manual**

Establecer y unificar las políticas, los lineamientos, las pautas de seguimiento y la estructura metodológica de las actividades necesarias para llevar a cabo los procesos y procedimientos imprescindibles para la contratación que desarrolla el Instituto de Seguros Sociales (ISS).


Propiciar el mejoramiento, la productividad y la calidad en los procesos de contratación que realiza el ISS.

Definir los niveles de responsabilidad mediante la identificación de actividades y procedimientos que debe realizar todas y cada una de las áreas y seccionales involucradas en los procesos de contratación.

Disminuir los procesos de contratación en tiempo, personal, logística y demás elementos utilizados en la realización de tareas, facilitando el aprovechamiento óptimo de los recursos empleados en estos procesos.

Coadyuvar en la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal de planta como a contratistas de apoyo a la gestión administrativa, concentrando las actividades dispersas para mejorar los resultados.

Ser un instrumento útil para la orientación e información al cliente interno. Igualmente pretende facilitar la supervisión y evaluación del trabajo desarrollado en el proceso de contratación.


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

### **3. Principios Rectores de la Contratación Administrativa**

Todos los procesos contractuales del ISS deben desarrollarse con arreglo a los principios de la buena fe, selección objetiva, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad, transparencia y contradicción; esto es, los principios plasmados en la Constitución Política (art. 209), la Ley 489 de 1998, el Código Contencioso Administrativo, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

El ISS observará en todos sus procesos de selección el principio de igualdad, selección objetiva y transparencia, en aplicación de los siguientes criterios:

- a) La selección del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades previstas en este Manual, debiendo el ISS justificar la conveniencia y necesidad de la contratación, previa la suscripción del Contrato o la apertura del proceso de selección del contratista, según el caso.
- b) Para la contratación que tenga como objeto la adquisición o suministro de bienes muebles con características uniformes, el ISS podrá tener en cuenta como factor principal de evaluación el precio propuesto y el tiempo de la garantía ofrecido del buen y correcto funcionamiento de los bienes y/o equipos.
- c) Para la contratación que tenga por objeto la prestación de servicios profesionales, podrá contratarse directamente con quien esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado su idoneidad y experiencia en el área de que se trate.
- d) Para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, podrá contratarse directamente con quien esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado su idoneidad y experiencia en el área de que se trate. El contrato que se suscriba, contendrá como mínimo la expresa constancia de la circunstancia anterior, las condiciones de cumplimiento del contrato, incluyendo el detalle de los resultados esperados, así como mención expresa sobre la idoneidad del contratista.
- e) De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 2170 de 2002, para la prestación de servicios personales que sólo puedan encomendarse a


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

determinadas personas naturales o jurídicas, el ISS podrá contratar directamente sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas.

f) El ISS procurará que no se suscriban contratos con oferentes que presenten precios artificialmente bajos, conforme y lo establece el artículo 6° del Decreto 2170 de 2002. Para cumplir con este objetivo, el ISS tendrá en cuenta el estudio de precios de mercado y la consulta realizada en el Registro Único de Precios de Referencia (RUPR- SICE).

g) El ISS publicará los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia de los procesos de licitación o concurso público que pretenda adelantar. Estos proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia se deben publicar en la página Web del ISS, cuando menos, con diez (10) días calendario de antelación a la fecha del acto que ordena la apertura del proceso de selección correspondiente.

h) En los casos de contratación directa que supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, el término descrito en el literal anterior será de cinco (5) días calendario.


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

## **4. Organización del Manual**

Para una mejor comprensión el presente manual se divide en IV Capítulos, de los cuales, los tres primeros corresponden a las etapas Pre-contractual, Contractual y Post-contractual y el último Capítulo corresponde a los Anexos (Minutas y Modelos) de las diferentes etapas contractuales.

En cada una de estas etapas se especifican los flujogramas con las actividades, procedimientos, conceptos y responsables de cada uno de los procesos que la componen.


El presente Manual de Contratación se actualizará en la forma que establezca el Consejo Directivo del ISS.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

## **5. Alcance**

El presente manual esta dirigido a todas las dependencias del Instituto de Seguro Social que desarrollen los procesos aquí presentados.

El desarrollo de los diferentes procesos que se realizan en la Dirección Jurídica Nacional en materia de Contratación, ofrecen una descripción actualizada y clara de las actividades, tareas y responsables que intervienen en ello.


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

## **6. Ámbito de Aplicación**

El presente Manual de Procesos esta dirigido a todas las dependencias del instituto en todo el país que desarrollen los procesos aquí presentados.

La utilización y el acatamiento de los lineamientos contemplados en este Manual de Procesos es responsabilidad de todas las áreas y por tanto, se debe velar por el adecuado uso y completa aplicación de los procedimientos y actividades que aquí se describen.




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

## **7. Formalización del Manual**

El Manual de Procesos de Contratación del Instituto de Seguros Sociales, se ha realizado gracias al convenio existente entre el ISS y la Facultad de Administración de Empresas de la Universidad de la Salle.

El Manual debe ser publicado y aplicado por todos y cada uno de los funcionarios que participen en los procesos de Contratación del ISS con el propósito de optimizar los resultados.


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

## **8. Manejo y Conservación del Manual**

El Manual de contratación es de uso privado del Instituto, copias de él solo están localizadas en las áreas pertinentes bajo la responsabilidad de los encargados de las mismas.

Las modificaciones o ajustes que se convengan deben ser incorporados, son de responsabilidad exclusiva de la Dirección Jurídica Nacional, en consecuencia cualquier modificación que se sugiera o que sea necesario incorporar deberá ser presenta ante esta Dirección acompañado de la justificación del cambio solicitado de una descripción de las tareas que en lo sucesivo se adoptarían.

Para proceder a la actualización o cambio del Manual de Procesos se llevará a cabo a través de circulares reglamentarias por parte de la Presidencia del Instituto de Seguros Sociales y se debe sustituir, eliminar o adicionar las hojas según se indique.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

## **9. Definiciones**

En primera instancia, y como marco de referencia se precisa aclarar algunos términos.

**ACTIVIDAD:** Conjunto de pasos propios de un procedimiento.


**CALIDAD:** Si el resultado de un producto o servicio no reúne las condiciones y estándares de calidad que el usuario requiere, la credibilidad por parte de éste hacia el producto y la organización se pierde, trayendo como consecuencia pérdida de esfuerzos y recursos.

**CLIENTES USUARIOS:** Son los destinatarios de los esfuerzos, es decir aquellas personas, área u organización, que reciben los productos y a los cuales se satisface a través de respuestas a sus necesidades y expectativas.

**CONFIABILIDAD:** En todo proceso, de evaluación y productivo, elementos como la lealtad, confidencialidad y la confianza para asignar responsabilidades, contribuyen a la generación de un comportamiento institucional que de una u otra forma se refleja en un resultado final.

**CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:** No basta con tener las calidades técnicas para el desempeño de un cargo, es necesario que se tenga la claridad e interés por conocer y actualizar la información sobre las funciones, responsabilidades e interacciones que en el cargo se requieren para el cumplimiento de resultados.

**CONTRATO ESTATAL:** Son actos jurídicos generadores de obligaciones que celebran las entidades Pacto entre 2 o mas personas.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

**CONTRATISTA.** Persona que ejecuta una obra por contratar.

**CONTROL:** Es el acto de registrar la medición de resultados de las actividades ejecutadas por personas y equipos en un tiempo y espacio determinado. Se ejerce antes, durante y posterior respecto a la ejecución de las actividades.

**CONTROL DETECTIVO:** Actividad Manual o automática que al operar o ejecutarse en el proceso avisa inmediatamente se presenta la desviación que se ha previsto, debe registrar pero deja proseguir la ejecución de la actividad o tarea.


**CONTROL CORRECTIVO:** Actividad manual o automática que al ejecutarse en el proceso registra una desviación que se ha presentado en una etapa anterior del proceso, y permite continuar con su desarrollo o ejecución.

**CONTROL PREVENTIVO:** Actividad manual o automática que al ejecutarse en el proceso registra inmediatamente las desviaciones o acciones anormales y evita que se continúe con el proceso hasta tanto la actuación se ejecute como ha sido prevista.

**ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO:** se realiza para determinar el valor o precio de los bienes o servicios a contratar para suplir una necesidad que se tenga por parte de la entidad.

**ETAPA PRECONTRACTUAL:** Corresponde a todas las actividades a realizar previas a la firma o suscripción de un contrato.

**ETAPA CONTRACTUAL:** Este proceso inicia con la elaboración del contrato en el cual se proyecta la minuta del mismo teniendo en cuenta lo establecido en los

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

términos de referencia y en la propuesta del adjudicatario y finaliza con la interventoría del contrato por medio de un informe sobre la ejecución del mismo.


**ETAPA POSTCONTRACTUAL:** Este proceso inicia con la Terminación del Contrato el cual se puede dar por Terminación Unilateral o Terminación Anticipada por Mutuo Acuerdo y finaliza con la liquidación del contrato.

**FLUJOGRAMA:** Representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento y/o el recorrido de formas o materiales, en donde se muestran las unidades administrativas (procedimiento general), o los puestos que intervienen (procedimiento detallado), en cada operación descrita. Además, suelen hacer mención del equipo o recursos utilizados en cada caso. Los diagramas representados en forma sencilla y accesible en el manual, brinda una descripción clara de las operaciones, lo que facilita su comprensión. Para este efecto, es aconsejable el empleo de símbolos y/o gráficos simplificados.

**FUNCIÓN:** Grupo de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de la dependencia.

**GESTIÓN:** Proceso que desarrolla actividades productivas con el fin de generar rendimientos de los factores que en el intervienen.

**MACROPROCESO:** Los procesos, a su vez se pueden agrupar en macro procesos, teniendo en cuenta que cumplan con propósitos afines y expresen una cadena de adición de valor completa. Esta agrupación suele coincidir con las principales funciones de la organización. O expresan de forma resumida la misión de dichas funciones y deben estar claramente identificados en el mapa de la organización.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

**MANUAL:** Documento que contiene las actividades a seguir en un proceso.


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:** Documento que contiene información válida y clasificada sobre la estructura de producción, servicios y mantenimiento de una organización. Su contenido son los procedimientos de trabajo, que conllevan especificación de su naturaleza y alcances, la descripción de las operaciones secuenciales para lograr el producto, las normas que le afectan y una gráfica de proceso (hoja de ruta, flujograma). Cada descripción de procedimiento debe incluir los estándares de calidad definidos por la entidad para garantizar la accesibilidad, oportunidad y seguridad del servicio.

**PLANEACIÓN:** Factor que está involucrado en la productividad puesto que de alguna manera cada actividad laboral, al ser desarrollada contiene elementos metodológicos y logísticos precedentes para su ejecución.

**PROCESO:** Secuencia de acciones u operaciones repetitivas y sistemáticas mediante las cuales convertimos una entrada en una salida, que es un producto, bien o servicio predeterminado que agrega valor hacia los clientes.

**PROCEDIMIENTO:** Conjunto de pasos que se realizan mediante responsables para cumplir un fin u objetivo específico, en un área específica en cumplimiento de la misión de la empresa.

**PRODUCTO:** Es el resultado de una actividad específica (física o mental), o de un proceso; pueden ser bienes (cuando son tangibles) o servicios (cuando son intangibles).

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

**REQUISITOS VALIDOS:** Aquellas normas especificaciones o criterios que relacionadas directamente con expectativas y aplicadas al producto o servicio.

**RESPONSABLE:** persona que cumple funciones de responsabilidad, por su nivel jerárquico o por delegación.

**SICE:** Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal. El Sice es un sistema de información que integra todos los datos relevantes del proceso de contratación estatal en Colombia, permitiendo su autorregulación, control institucional y publicidad de las operaciones.


**SUBPROCESO:** Si se establecen subprocesos estos deben satisfacer adecuadamente la definición de proceso, es decir, que sean secuencias de actividades, relacionadas lógicamente, permitiendo lograr un resultado que agrega valor hacia los clientes y aporta valor a un macroproceso.

**SUPERVISIÓN:** para el logro efectivo de resultados, se hace necesario una constante labor de control y seguimiento de las actividades desarrolladas por los integrantes del equipo de trabajo.

**TAREAS:** Trabajos completos a realizar o instrucciones específicas.

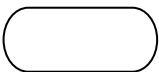
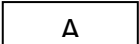
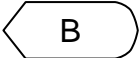
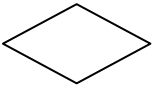

**TIEMPO:** se debe definir la fecha o periodo en que se inicia la ejecución del objetivo, así como determinar la fecha en que se alcanzará el mismo

**TOMA DE DECISIONES:** un administrador debe tomar decisiones adecuadas y acordes con la magnitud de las circunstancias, necesidades o problemas que se presentan en el logro de los resultados.


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

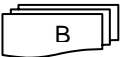




## **10. Simbología Utilizada**

La descripción y el alcance de cada uno de los símbolos y convenciones adoptadas en el presente manual fue suministrada por la Dirección de Planeación Corporativa y se describen a continuación:


<b>Convención</b>	<b>Descripción</b>
	<b>Terminal:</b> Indica la iniciación o terminación de un proceso o subproceso.
 	<p><b>Operación:</b> Símbolo A, representa la acción necesaria para transformar una información recibida o crear una nueva. Se utiliza para describir el trabajo de añadir información a cualquier documento o registro existente realizada manualmente.</p> <p>Símbolo B. Si es automatizado, es decir, se apoya en un aplicativo o base de datos sistematizada.</p>
	<b>Decisión:</b> Indica un punto dentro del flujo en que son posibles caminos alternativos. La tendencia es a suprimir cada vez mas este símbolo, ya que se considera que el proceso se diseña de manera positiva, es decir, se ejecuta como está previsto, evitándose preguntas innecesarias.
	<b>Documento:</b> Representa cualquier tipo de documento y aporta información para que este se pueda desarrollar, símbolo <b>A</b> . Cuando el documento tiene copias se ubica el




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Página	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

	original en la primera instancia, luego la primera copia, en seguida la segunda, etc. Símbolo <b>B</b>
	<b>Referencia de proceso:</b> Cuando en el desarrollo del proceso, se deba realizar otro proceso completo que requiere ser descrito en forma separada, se utilizará este símbolo identificando claramente tal proceso.
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">A</span>  </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">B</span>  </div> </div>	<b>Conector:</b> Símbolo que facilita la continuidad de las rutinas de trabajo, evitando la intersección de líneas. Normalmente se indica la continuidad de una actividad con otra mediante letras o números insertos en el símbolo. Si la conexión se hace dentro de la página o entre páginas se utiliza el símbolo <b>A</b> y un número. Cuando el enlace se da al final de una página con otro paso al inicio de la siguiente, se utiliza el símbolo <b>B</b> y un número.
	<b>Sentido de circulación del trabajo:</b> Conecta los símbolos señalando el orden en que se ejecutan las distintas actividades.


## **11. Marco Normativo**

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>		Numero	Revisión
			Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional		


<b>FUENTE JURIDICA DEL PROCESO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA</b>	DE 1991
<b>CODIGO CIVIL</b>	Ultima Actualización 2006
<b>CODIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</b>	Ultima Actualización 2006
<b>CODIGO PENAL</b>	Ultima Actualización 2006
<b>LEY 80 DE 1993</b>	Por la Cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
<b>LEY 223 DE 1995</b>	Por la cual se expiden normas sobre racionalización tributaria y se dictan otras disposiciones
<b>LEY 789 DE 2002</b>	por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
<b>DECRETO 222 DE 1983</b>	Por el cual se expiden normas sobre contratos de la Nación y sus entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.
<b>DECRETO 2148 DE 1992</b>	Por el cual se Reestructura el Instituto de Seguros Sociales
<b>DECRETO 2232 DE 1995</b>	por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	


	bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos.
<b>DECRETO 111 DE 1996</b>	por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
<b>DECRETO 115 DE 1996</b>	Por el cual se establece Normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los Presupuestos de las Empresas Industriales y comerciales del Estado y de las sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras.
<b>DECRETO 287 DE 1996</b>	Por el cual se reglamentan los artículos 24, 25, 29 y 30 de la Ley 80 de 1993.
<b>DECRETO 92 DE 1998</b>	por el cual se reglamenta la clasificación y calificación en el registro único de proponentes y se dictan otras disposiciones.
<b>DECRETO 1703 DE 2002</b>	Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
<b>DECRETO 1750 DE 2003</b>	Por el cual se escinde el Instituto de Seguros Sociales y se crean unas

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

	<b>Empresas Sociales del Estado</b>
<b>LEY 190 DE 1995</b>	Por la cual se dictan Normas Tendientes a preservar la moralidad en la Administración publica y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción Administrativa.
<b>DECRETO 855 DE 1994</b>	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993 en materia de Contratación Directa.
<b>DECRETO 1737 DE 1998</b>	Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de la s entidades públicas que manejan recursos del tesoro público.
<b>DECRETO 1738 DE 1998</b>	Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.
<b>DECRETO 2209 DE 1998</b>	Por el Cual Se Modifican Parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 2 de agosto de 1998.
<b>DECRETO 2150 DE 1995</b>	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o tramites innecesarios existentes en la Administración pública.
	Ultima Actualización 2006.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

<b>CODIGO DE COMERCIO</b>	
<b>DECRETO 2232 DE 1995</b>	Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de Bienes y Rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos.
<b>DECRETO 62 DE 1996</b>	Por el cual se corrige y aclara el artículo 38 del Decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995.
<b>DECRETO 679 DE 1993</b>	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993.
<b>DECRETO 2170 DE 2002</b>	Por el cual se reglamenta Ley 80 de 1993, se modifica el decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la ley 527 de 1999.
<b>LEY 734 DE 2002</b>	Por el cual se expide el Código Disciplinario Único.
<b>LEY 828 DE 2003</b>	Por el cual se expiden normas para el Control a la evasión del Sistema de Seguridad Social.
<b>DIRECTIVAS PRESIDENCIALES No. 12 de 2002</b>	Programa de renovación de la Administración Pública: hacia un Estado comunitario
<b>DIRECTIVAS PRESIDENCIALES No. 12 de 2002</b>	Lucha contra la Corrupción en la Contratación estatal


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>		Numero	Revisión
			Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional		

<b>RESOLUCIÓN 5313 DEL 2002 DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA</b>	Por la cual se establece la organización y operación del Sistema De Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR.
<b>RESOLUCIÓN 5314 DEL 2002 DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA</b>	Por la cual se adopta el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, como elemento del Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal -SICE-, y se reglamenta el funcionamiento del Comité para la Administración del CUBS.
<b>RESOLUCIÓN INTERNA ISS No. 4671 DEL 25 DE NOV. 2002</b>	Manual de Interventoría
<b>RESOLUCIÓN INTERNA ISS No. 631 DEL 18 DE MAR. 2003</b>	Delegación del Gasto

## **12. Relación de Procesos y Subprocesos**

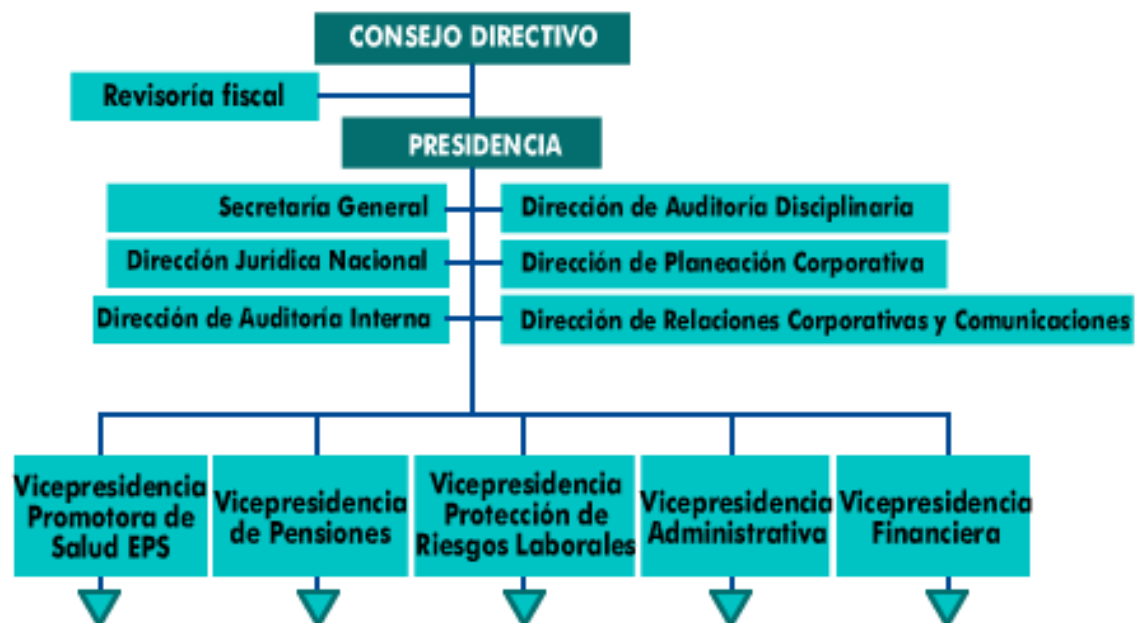
### **12.1. Identificación de procesos**



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revisión
		Pagina	
	Elaborado por: Dina Patricia Caicedo Parra Johana Milena Vera Mantilla	Revisado por: Emil Enrique Ariza Director Jurídico Nacional	

## **13. Planeamiento Corporativo**

### **13.1. ORGANIGRAMA**






	Manual de Procesos y Procedimientos	Numero	Revision
		Pagina	
Fecha de Emisión: Febrero del 2006	Nombre: MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL ISS		
Documentado por:  Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzon Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:  Unidad de Asuntos Administrativos

## 13.2. FUNCIONES

El Decreto 2148 de 1992, por medio del cual se reestructura el INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, otorgó al ISS las siguientes funciones:

1. Ejecutar los planes y programas sobre seguros sociales obligatorios fijados por la ley, el Gobierno Nacional y su Consejo Directivo.
2. Efectuar la inscripción de sus afiliados, la facturación y el recaudo de los aportes correspondientes a los seguros sociales obligatorios, y fiscalizar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en esta materia.
3. Garantizar a sus afiliados y beneficiarios la prestación de los servicios médico-asistenciales integrales que por ley le corresponde, mediante acciones de prevención, curación y rehabilitación, de acuerdo con las normas del Ministerio de la Protección Social y en coordinación con las entidades y organismos sujetos a las normas del Sistema Nacional de Salud.
4. Garantizar a sus afiliados y beneficiarios el pago de las prestaciones económicas a cargo del Instituto, de acuerdo con las normas legales vigentes.
5. Evaluar, clasificar y certificar los grados de incapacidad permanente y de invalidez, para reconocimiento de las prestaciones económicas correspondientes a sus afiliados.
6. Elaborar y expedir, en coordinación con el Ministerio de la Protección Social, los reglamentos sobre higiene y seguridad industrial y prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

7. Emitir los reglamentos generales sobre condiciones y términos de los distintos seguros de salud.

8. Las demás que le asignen la ley o los estatutos y reglamentos de la entidad.

### 13.3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

A continuación se presenta de manera detallada la descripción de cada uno de los Procesos y Subprocesos de Contratación.


#### PROCESO ETAPA PRECONTRACTUAL

Este proceso corresponde a todas las actividades a realizar previas a la firma o suscripción de un contrato. En esta etapa se busca dar solución a un problema o necesidad identificado que tiene el ISS, mediante la escogencia o selección de las personas naturales o jurídicas que estarían en capacidad de suplir eficiente, eficaz y efectivamente.

Inicia con la identificación del problema o necesidad, las causas del mismo, los requerimientos técnicos, jurídicos, administrativos y económicos con los que se daría solución al problema para el normal buen desarrollo de las actividades del ISS inherentes a su Misión institucional, y finaliza con la Resolución de Adjudicación para Convocatorias.


#### PROCESO ETAPA CONTRACTUAL

Este proceso inicia con la elaboración del contrato en el cual se proyecta la minuta del mismo teniendo en cuenta lo establecido en los términos de referencia y en la propuesta del adjudicatario y finaliza con la interventoría del contrato por medio de un informe sobre la ejecución del mismo.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## PROCESO ETAPA POSTCONTRACTUAL

Este proceso inicia con la Terminación del Contrato el cual se puede dar por Terminación Unilateral o Terminación Anticipada por Mutuo Acuerdo y finaliza con la liquidación del contrato.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## **14. POLÍTICAS DEL MANUAL**

### **CAPITULO I**

#### **ETAPA PRECONTRACTUAL**

##### **1.1. PROYECTO A CONTRATAR**


Corresponde a los Vicepresidentes (ARP, EPS. Administrativo y Financiero), Gerentes Seccionales y al Jefe de Compras elaborar el Plan Anual de Compras del ISS, en el que determinen en forma detallada y precisa los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento del ISS.

El Plan Anual de Compras será aprobado por el Presidente del ISS y deberá incorporar un cronograma de actividades que incluya la fecha estimada en la que se celebrará el Contrato.

En razón a la imprevisibilidad e irresistibilidad de las circunstancias, el ISS podrá celebrar contratos sin que se encuentren en el Plan Anual de Compras, siempre y cuando se modifique el mencionado Plan previo concepto favorable y expreso de la dependencia solicitante y el correspondiente visto bueno de la Presidencia o del Comité de Contratación.

En este punto es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- Establecer la necesidad que se tiene a través de una justificación, teniendo en cuenta cual podría ser la solución a la necesidad o problema planteado.
- Sobre la base de la solución, se plantea el tipo de contrato a realizar, esto es si es de servicios, suministro, compraventa, obra, consultoría, etc.
- Determinar las condiciones del contrato, como son: objeto, valor, plazo, forma de pago, obligaciones del contratista y del ISS, así como el lugar de ejecución.
- Realizar el estudio de precios del mercado.
- Consultar el Registro Único de Precios de Referencia (RUPR- SICE) de que trata la Ley 596 de 2000. La consulta del precio indicativo en el SICE no remplace el estudio de precios del mercado que en todo caso el ISS debe realizar. Se deberá dejar constancia, por escrito, si el bien o servicio no está inscrito en el registro único de precios de referencia (RUPR- SICE).
- Definir el análisis del riesgo en el evento de no suscribirse el contrato y la definición de la clase y alcance de las garantías que deben ser exigidas al contratista.


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Determinar el respaldo presupuestal (CDP) del contrato.
- Definición del proceso de selección de oferentes.
- Solicitar el certificado de insuficiencia de planta suscrito por el ordenador del gasto, de ser procedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998. Este certificado opera generalmente para los contratos de prestación de servicios que se suscriben con personas naturales.
- Constancia de que el requerimiento se encuentra señalado dentro del Plan Anual de Compras o en su defecto que cuenta con el visto bueno del Presidente o del Comité de Contratación.

**1.1.1. Justificación de necesidades:** De conformidad con lo establecido en el artículo 8° del Decreto 2170 de 2002, de manera previa a iniciar cada proceso de selección, y en todo caso antes de la suscripción del contrato, se deberá realizar un estudio de conveniencia, necesidad y justificación de la contratación específica a realizar que será responsabilidad exclusiva del área usuaria del bien o servicio o aquella que por funciones debe adelantar el correspondiente estudio.

En esta etapa se busca dar solución a un problema o necesidad específico y previamente identificado. Por esta razón y de conformidad con lo establecido en el artículo 8° de la Resolución Interna del ISS No. 631 del 18 de marzo del 2003, la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrá lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Ciudad y fecha de la justificación
- Nombre y cargo del funcionario o persona a la que se dirige la justificación
- Referencia del oficio
- Definición de la necesidad: Cual es el problema que se presenta, porque se presenta, como se solucionaría, perfil de la firma o persona que se debería contratar para suplir dicha necesidad.
- Condiciones del contrato: Definir el objeto a contratar, valor, requisitos específicos del contratista requerido, funciones a desempeñar y obligaciones del contratista con plazos de ejecución de dichas actividades, duración, lugar de ejecución y definir la dependencia (Cargo) que ejercerá la Interventoría.
- Requisitos del contratista: Definir el perfil del contratista requerido de acuerdo a la necesidad planteada, determinando sus calidades profesiones, de estudio y experiencia, para el buen desarrollo del contrato, teniendo en cuenta que debe ser un contratista capaz, idóneo y con experiencia en lo solicitado, para solucionar el problema o necesidad que se tiene por parte del Instituto.
- Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato: Debe definirse el soporte técnico de la firma o persona a contratar, esto es experiencia, naturaleza de la obligación contractual, valor aproximado y forma de pago, teniendo en cuenta el estudio de precios de mercado que debe realizarse para determinar el valor del contrato, de acuerdo a los bienes o servicios a contratar.


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Anticipo: En la Justificación es imprescindible determinar si se va a pactar anticipo, el cual consiste en aquellos recursos que el ISS entrega al contratista con el fin de financiar los trabajos o labores acometidas. De conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Decreto 2170 del 2002 “(...) *El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellas contrataciones cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía a que se refiere el literal a) del numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, deberá manejarse en cuenta separada a nombre del contratista y de la entidad estatal. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecen al tesoro.*” Ahora bien, el anticipo es diferente al PAGO ANTICIPADO, en el sentido de que el pago anticipado si hace parte del precio y su entrega comporta la extinción parcial de la obligación de remuneración a cargo del ISS, es decir, es un adelanto del pago a la realización del contrato o un primer contado del valor del mismo.
- Análisis de riesgo: Determinar los riesgos y posibles perjuicios en que incurriría el Instituto en caso de no realizarse el contrato para suplir la necesidad de bienes o servicios.
- Procedimiento de selección: Determinar si la contratación se realizara mediante Contratación Directa, Convocatoria Pública, Licitación Pública, teniendo en cuenta si la contratación es con o sin formalidades plenas, para la escogencia objetiva del contratista.
- Cronograma del proceso de selección.
- Cronograma de ejecución del contrato.
- Nombre y cargo del funcionario o persona que firma la solicitud y justificación de la contratación. (Resolución Interna ISS No. 631 del 2003 artículo 8°).

**NOTA:** La inobservancia de este requisito es un factor constitutivo de responsabilidad disciplinaria para el funcionario correspondiente.

**1.1.1.2. Soporte financiero y económico para la contratación:** De conformidad con lo establecido en el numeral 6° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, todo proyecto que se pretenda contratar debe contar con un soporte de tipo económico y presupuestal, por lo que es necesario determinar los montos o valor de la solución planteada para suplir la necesidad o problema presentado al Instituto, por ello, y con base en los estudios de precios de mercado, se deben constituir las reservas presupuestales necesarias, tomando como base el valor de las prestaciones al momento de celebrar el contrato y el estimativo de los ajustes resultantes de la aplicación de la cláusula de actualización de precios, si la hubiere. Con base en dicho valor, se procede a expedir las disponibilidades presupuestales que respaldarán la futura contratación.

**1.1.1.3. Estudios de Precios de Mercado:** El estudio de precios de mercado se realiza para determinar el valor o precio de los bienes y servicios a contratar con el propósito de suplir una necesidad que tenga el ISS.


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Como regla general, para la realización del Estudio de Precios de Mercado debe tenerse en cuenta que cuando el ISS pretenda iniciar cualquier proceso de contratación deberá consultar precios o condiciones del bien, obra o servicio que se pretenda adquirir con base en el mercado real y en el Registro Único de Precios de Referencia (RUPR-SICE.) de que trata la Ley 596 de 2000.

En el evento en que no sea posible tal conocimiento, el inciso 2° del artículo 6° del Decreto 2170 de 2002, determina: (...) *la consulta de precios o condiciones de mercado se entenderá verificada con el estudio que la entidad realice para el efecto, del cual deberá dejar constancia por escrito (...).*"

Para la realización del estudio de precios de mercado debe darse al cotizante la siguiente información:

- Definición clara de la necesidad o problema que se tiene por parte de la entidad.
- Definición exacta de las características y especificaciones técnicas de bienes a contratar: Especificaciones completas y detalladas del producto como cantidades necesarias, tamaño, forma, material, diseño, referencia, modelo, posibles marcas, unidad de medida, tiempo de garantía mínima, tiempo de entrega, si el destino es para diferentes instituciones anexar cuadro de distribución y ubicación, encargado en bodega o recepción de los elementos. Para equipos estos no deben estar descontinuados, ni ser obsoletos, ni de tecnología que no garantice su mantenimiento futuro.
- Si es Obra Pública: Cantidad de obra y especificaciones detalladas.
- Si es Prestación de Servicios: Definir las actividades a realizar, obligaciones, plazo de las mismas, objetivos y metas, lugar de ejecución, perfil de personal requerido, indicadores de evaluación, etc.
- Las solicitudes de cotizaciones para la elaboración del estudio de precios, debe hacerse a personas naturales o jurídicas inscritas en Cámara de Comercio que cuenten con idoneidad y capacidad para proveer los bienes o servicios solicitados, que cumplan con requisitos legales de constitución, estén vigentes en el mercado, tengan capacidad logística para ofrecer lo solicitado.
- Las cotizaciones se harán mediante un sistema aleatorio de solicitud, teniendo en cuenta las firmas que aparezcan en los servicios de paginas amarillas, clasificados de periódicos, base de datos del Instituto, en Internet, SIC E, etc.
- Las cotizaciones deben recibirse en medio impreso, con el fin de dejar evidencia de las mismas, deben venir acompañadas de la identificación total de la firma comercial o persona natural que cotiza, fecha de cotización, tiempo de validez de la cotización, descripción precisa de lo cotizado, valores, entre otros.
- Los precios cotizados deben corresponder a valores comerciales de mercado a la fecha de posible adquisición, incluyendo impuestos (IVA), transporte y descargue, y demás.
- El estudio será mas preciso en cuanto más amplio sea el numero de cotizaciones solicitadas y presentadas. Por esta razón, como mínimo se deben solicitar tres (3) cotizaciones.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- La dependencia o funcionario solicitante efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los diferentes ofrecimientos recibidos.
- Para el análisis de los precios de mercado: Tomar unos promedios que den un rango para determinar con exactitud el valor a contratar; no debe tenerse en cuenta precios artificialmente bajos ni altos, solamente se tendrá en cuenta los bienes y servicios que sean los solicitados, no deben compararse bienes o servicios con diferencias sustanciales en sus especificaciones técnicas.

Con base en el estudio de precios de mercado, el Instituto constituirá las disponibilidades y compromisos presupuestales necesarios, tomando como base el valor de las prestaciones al momento de celebrar el contrato y el estimativo de los ajustes resultantes de la aplicación de la actualización de precios.

**1.1.1.4. Certificados de Disponibilidad Presupuestal:** De conformidad con el artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y el artículo 21 del Decreto 115 de 1996, todos los actos administrativos que afecten apropiaciones presupuestales deberán contar con Certificados de Disponibilidad Presupuestal previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para lograr la atención de estos gastos.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el numeral 6° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y con base en el estudio de precios de mercado, el Instituto constituirá las disponibilidades y compromisos presupuestales necesarios, tomando como base el valor de las prestaciones al momento de celebrar el contrato y el estimativo de los ajustes resultantes de la aplicación de la actualización de precios.


Una vez cumplidas las etapas anteriores, el ordenador del gasto solicitará a la Vicepresidencia Financiera – Jefe del Departamento Nacional de Presupuesto, la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal es un documento con doble funcionalidad, cuyos objetivos son: Certificar de manera clara y escrita, por el Departamento Nacional de Presupuesto, que existen recursos disponibles en el Presupuesto del ISS, para cumplir con la obligación contenida en el mismo certificado y autorizar la ejecución del gasto por parte del Ordenador del Gasto.

Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP's) deben contener la siguiente información:

- Nombre de la dependencia a la cual se carga el gasto, esto es Administradora General, Administradora de Pensiones (Pensiones), Entidad Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Profesionales (ARP).
- Numero del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- Unidad ejecutora y unidad operativa
- Código y concepto presupuestal
- Vigencia presupuestal (actual o futura)
- Imputación presupuestal




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- Objeto del gasto
- Dependencia solicitante
- Dependencia de destino
- Ciudad y Fecha de expedición
- Fecha de vencimiento del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- Nombre y firma del Jefe del Departamento Nacional de Presupuesto

**1.1.1.5. Soporte jurídico para la contratación:** Todos los contratos estatales que el ISS realiza como Empresa Industrial y Comercial del Estado se rigen por la Ley 80 de 1993, y los aspectos que no están específicamente regulados en ella se rigen por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes (artículo 13 ibidem).

Entre la normatividad que rige la contratación que realiza el Instituto de Seguros Sociales, esta:

- Constitución Política de Colombia
- Código de Comercio
- Código Civil
- Código Contencioso Administrativo
- Código Penal
- Ley 80 de 1993
- Ley 190 de 1995
- Ley 223 de 1995
- Ley 789 de 2002
- Ley 734 de 2002
- Ley 828 de 2003
- Decreto 222 de 1983
- Decreto 2148 de 1992
- Decretos 679 y 855 de 1994
- Decretos 2150 y 2232 de 1995
- Decreto 62 de 1996
- Decreto 111, 115 y 287 de 1996
- Decreto 92 de 1998
- Decretos 1737, 1738 y 2209 de 1998
- Decretos 1703 y 2170 de 2002
- Decreto 1750 de 2003
- Directivas Presidenciales No.10 y No. 12 de 2002
- Resolución 5313 y 5314 del 2002 de la Contraloría General de la República
- Resolución Interna ISS No. 4671 del 25 de Nov. 2002
- Resolución Interna ISS No. 631 del 18 de Mar. 2003
- Manual de Contratación del ISS

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**1.1.2. Cuantías para contratar:** Las cuantías en materia de contratación se reajustan anualmente de acuerdo al presupuesto del ISS y al valor del Salario Mínimo Mensual Vigente (SMMLV). Por esta razón, los contratos en el ISS deben cumplir ciertos requisitos y procedimientos según sus cuantías.

La Ley 80 de 1993 ordena que en virtud del principio de transparencia, la escogencia de los contratistas deberá hacerse siempre mediante licitación o concurso público, salvo en los casos en que la misma ley señala que se puede contratar directamente.

Estos casos son entre otros, la menor cuantía, empréstitos, arrendamientos, contratos interadministrativos, urgencia manifiesta, etc. (numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993).

La menor cuantía para efectos de contratación, son valores que, en función de los presupuestos anuales de las entidades expresadas en salarios mínimos legales mensuales, señala el artículo 24 de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

El Decreto 855 de 1994 modificado por el Decreto 2170 de 2002 reglamentó la contratación directa y definió que en todos los contratos de menor cuantía, la escogencia del contratista se hará mediante el proceso de Convocatoria Pública.


**NOTA:** Anualmente la Dirección Jurídica Nacional emitirá una Circular por medio de la cual se actualizarán las cuantías de contratación que regirán para el correspondiente año fiscal, de conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

**1.1.2.1. Contratos de Menor Cuantía:** De conformidad con lo establecido en el Decreto 2170 de 2002, reglamentario de la Ley 80 de 1993, la Convocatoria Pública precederá a los contratos cuyo valor sea superior al 10% de la menor cuantía.

Ahora bien, la Circular DJN No. 649 del 4 de enero del 2006, por medio de la cual se determinan las cuantías de contratación en el ISS para el año 2006, la menor cuantía que no supera el 10% es hasta 100 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), es decir, que para este tipo de contratos debe seleccionarse el contratista a través del sistema de Invitación Pública, solicitando como mínimo tres (3) cotizaciones; la menor cuantía va de 100 SMMLV hasta los 1000 SMMLV, es decir, que para este tipo de contratos debe seleccionarse el contratista a través del sistema de Convocatoria Pública, y los contratos que superen los 1000 SMMLV deberán seleccionar al contratista a través del sistema de Licitación Pública .

⇒ Además de las cuantías, los contratos se diferencian por la forma en:

- Contratos sin formalidades plenas
- Contratos con formalidades plenas

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**1.1.2.1.1. Contratos Sin Formalidades Plenas:** Para todos los efectos, en el ISS estos contratos serán denominados “Aceptación de Oferta” y deben contener los elementos esenciales de todo contrato como objeto, plazo, valor, garantías, obligaciones de las partes, y por regla general, se deben elaborar por escrito para proceder al registro presupuestal del acto, y podrán contener las demás estipulaciones que el ISS considere necesarias según la Ley.

Habrà lugar a la celebración de contratos sin formalidades plenas, cuando su cuantía resulte inferior a 100 SMMLV, es decir, que no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía al momento de suscribir el contrato. Esta cuantía esta sujeta al presupuesto oficial del ISS.

En estos casos las obras, trabajos, bienes o servicios objeto del contrato deberán ser ordenados por escrito por el funcionario competente para ello, en quien el Presidente del ISS hubiese delegado la competencia para contratar.

Adicionalmente, el contratista deberá manifestar que no se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley. Para el pago de las obligaciones derivadas del contrato sin formalidades plenas será necesario la expedición de una certificación emitida por el Interventor del Contrato, en donde certifique el recibo a satisfacción o de cumplimiento del objeto contratado. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Resolución 4671 de 2002 (Manual de Interventoría del ISS).


**NOTA:** En caso de que a una “Aceptación de Oferta” (Contrato sin formalidades plenas) se le llegue a realizar una modificación o adición, esta deberá realizarse a través de un Otrosí, el cual deberá ser suscrito (firmado) por las dos partes contratantes, es decir, lo deben firmar el Presidente u ordenador del Gasto del ISS y el Contratista. En las Aceptaciones de oferta que suscriban las seccionales, el Otrosí lo deberán suscribir los Gerentes Seccionales (Ordenadores del Gasto delegados) y el ofertante (Contratista).

⇒ **Solicitud de Oferta:** La Dependencia con funciones y capacidad para ello o quien haga sus veces se encargará de solicitar ofertas por medio de oficios dirigidos a los futuros oferentes, aunque se podrá solicitar ofertas vía telefónica, cuando la necesidad del servicio así lo exija.

Cuando se trate de contratación de Prestación de Servicios, el Instituto solicita una Oferta de Servicios a Personas Jurídicas o naturales que estén en capacidad de ofrecer y ejecutar lo requerido por el Instituto. Para ello se debe tener en cuenta los listados de firmas en las diferentes Cámaras de Comercio y servicios de paginas de avisos clasificados.

La solicitud de Oferta debe contener como mínimo:

- Ciudad y fecha de solicitud

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Nombre de la firma o persona a quien se le hace la solicitud
- Dirección de la firma o persona a quien se le hace la solicitud
- Objeto de la solicitud, el debe expresarse en forma clara y precisa
- Obligaciones especiales del contratista
- Lugar de ejecución del mismo
- Plazo de ejecución del contrato. Señalar cuándo inicia y cuándo termina
- Especificaciones de los bienes y servicios, indicando sus características: referencia, marca, tipo, serie o datos que permitan la identificación del tipo de producto.
- Se requerirá al posible oferente que manifieste el valor, la forma de pago y el plazo de entrega de los bienes o servicios u obras o duración de los mismos.
- La persona que suscribe la oferta se deberá encontrar facultada para ello.
- Solicitar el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva, cuando se trate de personas jurídicas, entidades sin animo de lucro, etc y el Registro Mercantil cuando se trate de personas naturales que tengan la calidad de comerciantes.
- Plazo de entrega de la oferta.

**1.1.2.1.2. Contratos con Formalidades Plenas:** Se denominan así los contratos que en razón de su cuantía, la Ley exige que se llenen ciertas formalidades.


Todo contrato que supere los 100 SMMLV se debe celebrar con formalidades plenas, las cuales son:

- Constar por escrito
- Firma de las partes
- Además de los elementos esenciales de todo contrato, objeto, valor, plazo, interventor etc., se incluyen en él cláusulas exorbitantes como son: terminación, modificación e interpretación unilateral, caducidad y garantías.
- Publicación en el Diario Único de Contratación (Contrato principal así como sus adiciones o modificaciones)
- Pago del impuesto de timbre (según la cuantía)
- La constitución de una Garantía Única (num. 19. del art. 25 de la Ley 80/93), la cual debe cobijar los riesgos establecidos en la Ley (Art. 17 del Dcto. 679/94). No todas las garantías únicas cobijan los mismos riesgos, es decir, los amparos exigidos dependen de la clase de contrato.

## 1.2. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

En estricto sentido, la Ley 80 de 1993 establece dos (2) procesos de selección que son: la licitación o concurso públicos, que constituyen la regla general, y la contratación directa, que es la excepción a la regla general.

Ahora bien y de conformidad con lo establecido en el Parágrafo del numeral 12. del artículo 30 de la Ley 80 de 1993: *“Para los efectos de la presente Ley se entiende por licitación pública el procedimiento mediante el cual la entidad estatal fórmula*

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:


*públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable. Cuando el objeto del contrato consista en estudios o trabajos técnicos, intelectuales o especializados, el proceso de selección se llamará concurso y se efectuará también mediante invitación pública”.*

**1.2.1. Licitación Pública o Concurso Público:** La escogencia del contratista, por regla general, se efectúa siempre a través de licitación o concurso público, salvo los casos en que se puede contratar directamente conforme y lo consagra el numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

⇒ En la Licitación Pública o Concurso Público se debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Elaboración del estudio de conveniencia, oportunidad y justificación para la Contratación. Se debe dejar constancia que el proceso de selección se encuentra contemplado en el Plan de Anual de Compras del ISS.
- Consulta de precios de mercado
- Consulta al Registro Único de Precios de Referencia (RUPR-SICE).
- Aviso de la Apertura de la Licitación o Concurso a la Cámara de Comercio, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes inmediatamente anterior.
- Elaboración y publicación del proyecto de pliegos de condiciones en la página WEB, cuando menos con diez (10) días calendario de antelación a la fecha del acto que ordena la apertura del proceso de selección correspondiente.
- Recepción de observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones.
- Obtención del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Resolución de Apertura de la Licitación o Concurso.
- Publicación del aviso de la apertura de la Licitación o Concurso en diario de amplia circulación, la cual debe realizarse dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura.
- Elaboración y publicación de los Pliegos de Condiciones Definitivos.
- Pago de los derechos de participación (Valor de los Pliegos), de conformidad con lo establecido en la Resolución Interna ISS 1071 de 1998.
- Audiencia de aclaración de Pliegos.
- Cierre para la presentación de Ofertas.
- Publicación de la evaluación de las ofertas. Las propuestas deberán permanecer en la secretaría de la entidad por un término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.
- Acto de Adjudicación.

**1.2.2. Contratación Directa:** *“En la Ley 80 de 1993, la contratación directa se convierte en el proceso de selección de contratistas excepcional y procedente únicamente en los casos taxativamente contemplados en la Ley. Las causas de contratación directa, en consecuencia, son de interpretación restrictiva y no admiten*

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

*la analogía ni la interpretación extensiva. Genera nulidad absoluta del contrato, por abuso o desviación de poder, cualquier artilugio que implique socavar la principal manifestación del principio de transparencia, cual es la selección por vía de la licitación o concurso.”* Así lo establece el profesor Luis Guillermo Dávila Vinuesa en su Libro REGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL, Legis Editores S.A. Primera Edición 2001 página 323.

Ahora bien, la Contratación Directa es un procedimiento de selección excepcional que no se regula por el proceso licitatorio del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, pero que si implica la adopción de procedimientos y la aplicación del deber de selección objetiva consagrado en el artículo 29 íbidem, es decir, implica procedimientos reglados y la plena aplicación del deber de selección objetiva.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 855 de 1994 modificado por el Decreto 2170 del 2002, por regla general la Contratación Directa implica procesos de participación plural, tanto es así, que a partir del Capítulo III del Decreto 2170 se regulan varios procedimientos para diferentes causales de Contratación Directa, y específicamente, en el artículo 10 íbidem se establece un principio general como el de elaborar unos Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia, enunciando la información mínima que estos deben contener.


⇒ De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 2170 del 2002, en la Contratación Directa se debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

***“Artículo 10. Contenido mínimo de los pliegos de condiciones o términos de referencia.*** Los pliegos de condiciones o términos de referencia que sirven de base para el desarrollo de los procesos de selección de contratación directa, deberán incluir como mínimo la siguiente información:

1. Objeto del contrato.
2. Características técnicas de los bienes, obras o servicios requeridos por la entidad.
3. Presupuesto oficial.
4. Factores de escogencia de la oferta y la ponderación matemática precisa, concreta y detallada de los mismos.
5. Criterios de desempate.
6. Requisitos o documentos necesarios para la comparación de las ofertas, referidos a la futura contratación.
7. Fecha y hora límite de presentación de las ofertas.
8. Término para la evaluación de las ofertas y adjudicación del contrato.
9. Plazo y forma de pago del contrato.”

Este requisito que es la regla general no puede tomarse como absoluta para todas las causales de Contratación Directa, es decir, existen algunas causales que por sus peculiaridades o características no resultan siempre compatibles con lo anteriormente expuesto.



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Así mismo, cada uno de los eventos en que procede la Contratación Directa es independiente y autónomo, es decir, no se necesita que concurren varios de ellos para que pueda contratarse en forma directa.


Conforme con lo anteriormente expuesto y en virtud del principio de transparencia establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 “(...) *La escogencia del contratista se efectuará siempre a través de licitación o concurso públicos, salvo en los siguientes casos en los que se podrá contratar directamente:*

- *Menor Cuantía.*
- *Operaciones de Crédito Público (Empréstitos)*
- *Interadministrativos.*
- *Prestación de Servicios Profesionales.*
- *Ejecución de Trabajos Artísticos.*
- *Contratos para el desarrollo directo de actividades científicas y tecnológicas.*
- *Arrendamiento o adquisición de inmuebles.*
- *Urgencia manifiesta.*
- *Declaratoria de desierto de la Licitación o Concurso.*
- *Inexistencia de pluralidad de oferentes.*
- *Bienes y servicios para la defensa y seguridad Nacional.*
- *Productos de origen y destinación agropecuarios.*
- *Contratos para la prestación de servicios de salud.*
- *Contratos que desarrollen el objeto de las empresas Industriales y comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta.”*

(Subrayado fuera de texto)

⇒ Ahora bien, uno de los procesos más utilizados por el ISS es el consagrado en el literal m) del numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993: “*La escogencia del contratista se efectuará siempre a través de licitación o concurso públicos, salvo en los siguientes casos en los que se podrá contratar directamente: Literal m) Los Actos o Contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta, (...)*”, es decir, que de manera general los contratos que tengan por objeto una actividad industrial o comercial o que de manera directa desarrollen el objeto del ISS, se enmarcan en la esfera de la Contratación Directa.

No obstante lo anterior, cuando estos contratos sean de “Obra, Consultoría, Concesión, Prestación de Servicios, Fiducia Pública y Encargo Fiduciario” deberán realizarse por Licitación o Concurso Público. Esto por cuanto la parte final del literal m) del numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 establece una excepción a la excepción, lo que significa que estos contratos así se enmarquen dentro de las actividades propias del objeto social de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (ISS), no pueden realizarse de manera directa.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**1.2.2.1. Contratación Directa mediante convocatoria publica:** La escogencia del contratista se realizará por Contratación Directa mediante Convocatoria Pública, en los siguientes procesos:

- Los procesos de menor cuantía. Con excepción de los procesos cuyo valor sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la misma.
- Cuando se presenta la declaratoria de desierto de la licitación o concurso.
- Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones o términos de referencia o en general, cuando falte voluntad de participación.

⇒ En la Contratación Directa mediante Convocatoria Pública se debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:


- Elaboración del estudio de conveniencia, oportunidad y justificación para la contratación. Se debe dejar constancia que el proceso de selección se encuentra contemplado en el Plan de Compras o de Inversión de la Entidad.
- Consulta de precios de mercado y consulta al Registro Único de Precios de Referencia (RUPR-SICE.).
- Obtención del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Acto de apertura de la Contratación Directa mediante Convocatoria Pública.
- Elaboración y publicación del proyecto de Términos de Referencia en la página WEB, cuando menos con cinco (5) días calendario de antelación a la fecha del acto que ordena la apertura del proceso de selección correspondiente.
- Recepción de observaciones y sugerencias al proyecto de Términos de Referencia.
- Elaboración y publicación de los Términos de Referencia Definitivos.
- Audiencia de aclaración de Términos.
- Cierre para la presentación de Ofertas.
- Publicación de la evaluación de las ofertas.
- Acto de Adjudicación.

**1.2.2.2. Contratación directa mediante invitación para ofertar:** La escogencia del contratista se realizará por Contratación Directa mediante Invitación para Ofertar, en los procesos cuyo valor sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía a que hace referencia el literal a) del numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

⇒ En la Contratación Directa mediante Invitación para Ofertar se debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- En los procesos cuyo valor sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía a que se refiere el literal a) del numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 se podrá celebrar el Contrato tomando como única consideración los



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

precios del mercado, de conformidad con el parágrafo del artículo 11 del Decreto 2170 de 2002.


- En los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales se tendrá en cuenta la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que el Oferente haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. Así mismo, se anexará el correspondiente certificado de insuficiencia de planta de que trata el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998.
- En los Convenios Interadministrativos, se tendrá en cuenta el estudio de conveniencia que justifique y recomiende la suscripción del Acuerdo.
- Cuando no existe pluralidad de oferentes, se podrá contratar directamente, sin necesidad de procedimiento alguno. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando no existiere más de una persona inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), en aquellos contratos respecto de los cuales se requiera dicha inscripción conforme al artículo 22 de la Ley 80 de 1993 y cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo. Lo anterior, deberá constar en el estudio de conveniencia y oportunidad.
- En los Convenios celebrados con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, se tendrá en cuenta el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y su Decreto Reglamentario 2166 de 2004.

### **1.3. ESTRUCTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN**

Las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal se desarrollan con arreglo a los principios de transparencia, economía, y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Por esta razón, y en virtud de lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia “Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado”. En consecuencia, cuando el ISS desarrolle proceso de selección debe tener en cuenta los siguientes ítems:

**1.3.1. Avisos de Prensa:** De conformidad con lo establecido en el numeral 6° del artículo 24 en concordancia con el numeral 3° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 en los avisos de publicación de apertura de la licitación o concurso se deben aplicar las siguientes reglas:

- Deben publicarse dentro de los 10 a 20 días calendario anteriores a la apertura de la licitación o concurso.
- Podrán publicarse hasta tres (3) avisos.
- Estos avisos se deben publicar con intervalos de entre 2 y 5 días calendario, según la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.
- Se deben publicar en un diario de amplia circulación.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Estos avisos son independientes de las publicaciones que debe adelantar en las páginas WEB del ISS, respecto del proyecto del pliego de condiciones o de los términos de referencia.

⇒ Como mínimo los avisos deben contener:


- Objeto y características esenciales de la licitación o concurso. (Art. 30 num. 3).
- Fecha de apertura de la licitación.
- Fecha de la audiencia pública de aclaraciones.
- Fecha de la visita obligatoria ( cuando sea aplicable).
- Fecha de cierre de la licitación.
- Fecha límite para consulta y venta de pliegos de condiciones.
- Lugar y horario de venta de los pliegos, valor. Valor de las copias para consulta.
- Reglas de adjudicación del contrato. (Art. 24 num. 6o.).
- Requisitos que deben cumplir los proponentes para participar.
- Indicaciones sobre el lugar y horario para consulta de los pliegos.

**1.3.2. Informe a la Cámara de Comercio:** La información general sobre licitaciones o concursos públicos que el ISS pretenda abrir, deberá remitirse a la Cámara de Comercio dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, con un mes de antelación a la expedición de la Resolución que ordena la apertura de la licitación o concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en el numeral 7° del artículo 22 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el Decreto 856 de 1994 y la Resolución 403 de 1995 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

La información debe remitirse en medio magnético en el formato adoptado por la Cámara de Comercio para el efecto, en archivo tipo ASCII. La descripción detallada del archivo que debe enviarse está reglamentada en la Resolución 403 de 1995 de la Superintendencia de Industria y Comercio y las que la modifiquen.

Para la elaboración del informe se requerirá de la solicitud escrita que en tal sentido envíe el área interesada, indicando la fecha de apertura y cierre de la licitación o concurso respectivo. El informe debe contener:

- Código de la Cámara de Comercio
- Fecha de reporte a la Cámara de Comercio
- Número de identificación tributaria de la entidad
- Nombre de la entidad oficial
- Código de la ciudad o municipio
- Nombre del funcionario responsable
- Cargo del funcionario que reporta la información
- Procedimiento de selección
- Fecha aproximada de apertura de la licitación o concurso
- Objeto de la licitación o concurso
- Clasificación como licitación o concurso
- Requisitos generales para participar

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Cuantía del presupuesto estimado de la licitación o concurso
- Dirección para entrega de pliegos y ofertas
- Fecha aproximada de entrega de las propuestas

**1.3.3. Resolución de Apertura de Convocatoria o Licitación Pública:** Cuando se precise que la contratación deba hacerse mediante Convocatoria o Licitación Pública se requiere para su trámite inicial una Resolución de Apertura de la misma suscrita por el Presidente del ISS o el funcionario delegado, previo visto bueno de la Dirección Jurídica Nacional.

**1.3.3.1. Contenido de la Resolución de Apertura:** Esta Resolución deberá comprender en su parte motiva, como mínimo, una reseña detallada y sucinta de los actos preliminares surtidos, tales como, estudios de conveniencia y necesidad del ISS, la obtención de las autorizaciones previas requeridas (permisos, licencias, Registro Especial del Ministerio de Salud), la existencia de CDP necesarios para atender las obligaciones, estudio de los precios de mercado, la justificación para acudir a este procedimiento y en la parte resolutive solamente se ordenará abrir el proceso de selección adoptado (Convocatoria o Licitación) determinando el cronograma que seguirá el proceso mencionado (Numeral 1° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).


⇒ Los aspectos básicos que deben considerarse en la resolución que ordena la apertura de una licitación o concurso se enuncian a continuación:

**1.3.3.1.1. Parte Considerativa de la Resolución de Apertura:** Es la motivación del acto que debe referirse a los siguientes aspectos básicos :

- Que se han efectuado estudios previos de mercado, de conveniencia y de oportunidad.
- Que los bienes, servicios u obras se requieren para atender las funciones o las necesidades del ISS.
- Que existe disponibilidad presupuestal para atender las obligaciones que se contraigan.

**1.3.1.2. Parte Resolutive de la Resolución de Apertura:** La parte resolutive de la Resolución debe referirse, como mínimo, a los siguientes aspectos:

- Objeto de la licitación.
- Fecha y hora de apertura .
- Fecha y hora de cierre.
- Presupuesto oficial.
- Orden de publicar avisos de prensa indicando cantidad de avisos.(Únicamente para los casos de Licitación)

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**1.3.1.3. Publicación de la Resolución de Apertura:** La Resolución de Apertura de la licitación debe ser publicada en la página Web del ISS.

**1.3.4. Acta de Apertura:** Es la constancia de la iniciación del plazo para presentar ofertas. En virtud de ella se abre la licitación o concurso respectivo y se cierra la urna donde se depositarán las propuestas. Además desde este momento las personas interesadas podrán adquirir el pliego de condiciones de la licitación.

#### **1.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGO DE CONDICIONES**

Para la realización de una Convocatoria o una Licitación Publica se debe proceder a realizar unos Términos de Referencia o Pliegos de Condiciones, según sea el caso.

A la elaboración definitiva del Pliego de Condiciones o Términos de Referencia deberá anteceder un borrador o proyecto del mismo, teniendo en cuenta que éste corresponda a la versión final, en forma tal, que el borrador o proyecto solo sufra modificaciones con ocasión de las observaciones formuladas por los interesados en la futura licitación o concurso y que solamente falte, por parte del ISS, el diligenciar los espacios en blanco respecto del cronograma de la licitación o concurso, el valor del presupuesto oficial y por ende del certificado de disponibilidad presupuestal que amparará el gasto y el número y fecha de expedición de la resolución por medio de la cual se ordenará la apertura de la licitación o el concurso respectivo.

Por lo tanto, para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones se deben observar los requisitos indispensables para la elaboración del pliego de condiciones definitivo.


Este se debe llevar a cabo teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes de manera general y las previstas para el caso particular de acuerdo a la naturaleza y objeto de la contratación.

Ahora bien, los Pliegos de Condiciones y los Términos de Referencia constituyen la información básica que debe suministrar el ISS a los posibles proponentes, para que con base en éstos documentos, formulen ofrecimientos de bienes, servicios, obras o estudios en igualdad de condiciones y oportunidades.


Así mismo, los Pliegos de Condiciones y los Términos de Referencia deben definir reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, no induzcan a error a los proponentes, aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierto del proceso.

El Pliego de Condiciones debe contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación de la Licitación.
- Objeto a contratar.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Fundamentos jurídicos de la licitación o concurso.
- Presupuesto oficial estimado y las consecuencias que se derivan del hecho de que las propuestas no se ajusten al mismo. Dicho presupuesto deberá guardar correspondencia con el análisis de precios elaborado en los estudios previos que se realicen.
- Requisitos pertinentes para poder participar en la licitación o concurso; determinar las actividades y grupos en los que debe encontrarse inscrito el participante en el Registro Único de Proponentes, cuando sea del caso. Igualmente, las personas naturales o jurídicas del subsector privado del Sector de la Salud, deberán acreditar su inscripción en el Registro Especial del Ministerio de Salud. (Ley 10 de 1990 Art 24).
- Acorde a lo estipulado en la Ley 598 de 2000 y sus decretos reglamentarios, todos los oferentes interesados en contratar con el Estado deben estar inscritos en el SICE.
- Lugar donde se ejecutará el contrato.
- Características, condiciones y especificaciones técnicas y económicas que deben reunir los bienes o servicios u obras requeridas.
- Circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollará el contrato.
- Definición precisa de las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
- Plazo de ejecución estimado de desarrollo del contrato
- Término exigido de validez de las ofertas.
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Información técnica exigida.
- Información económica o financiera.
- Derechos y obligaciones del futuro contratista y del ISS.
- Forma de pago.
- Determinación de las reglas de la adjudicación o de selección de la oferta que se aplicarán.
- Determinación y ponderación precisa, detallada y concreta de los factores objetivos de selección.
- Reglas claras, precisas e inequívocas de desempate.
- Causales de rechazo de la oferta.
- Indicar quien ejercerá la Interventoría.
- Se fijarán términos preclusivos en cada una de estas etapas:
  - o Plazo para consulta y venta de los pliegos o términos deberá iniciarse una vez se publique el último aviso de prensa.
  - o Apertura de la licitación: fecha que da inicio el término de entrega de las ofertas. Deberá señalarse la hora y la fecha en que se recibirán las ofertas.
  - o Fecha de audiencia pública de aclaraciones: deberá realizarse a los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura de la licitación.
  - o Término para solicitar aclaraciones: con posterioridad con la fecha que aquí se señale ningún proponente podrá solicitar aclaraciones.
  - o Término para modificar los pliegos: luego de la fecha que señale el ISS no se podrán efectuar modificaciones a los pliegos o términos.


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Fecha de cierre de la licitación: Plazo que pone fin a la entrega de ofertas, la cual se podrá realizar también en audiencia pública.
- Término para evaluar ofertas.
- Términos para presentar observaciones frente a las evaluaciones, el cual no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles.
- Término para tomar la decisión de adjudicar o declarar desierto el proceso licitatorio o concursal.
- Indicar si es procedente la adjudicación parcial del contrato.
- Señalar si son procedentes las ofertas parciales o alternativas, indicado que las alternativas serán procedentes si cumplen con la propuesta básica.
- Para el caso de las ofertas parciales o alternativas deberá estipularse, de manera clara e inequívoca, la forma de evaluación de las mismas.
- Se deberá presentar las propuestas en un (1) original y dos (2) copias que se presumirán que las mismas son auténticas, en español y debidamente foliadas en orden ascendente.
- Deberá indicarse el plazo que tiene el adjudicatario para que firme el contrato.

La Información anterior se organizará por Capítulos, de la siguiente forma:

- **CAPITULO 1 - CONDICIONES GENERALES:** Objeto, plazo del contrato, presupuesto oficial, documentos de la licitación, cronograma de la licitación, requisitos de los proponentes.
- **CAPITULO 2 - DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:** Carta de presentación, certificaciones, certificados, garantía de seriedad y en general todos los documentos que sean objeto de evaluación. En este capítulo deben señalarse que documentos son subsanables y cuales no.
- **CAPITULO 3 - FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACIÓN:** En este capítulo se deben incluir las fórmulas para la habilitación y calificación de las propuestas, así como las formulas en caso de que se presente empate y los puntos que se descontarán en virtud de la evaluación del cumplimiento (multas). Igualmente en este capítulo se deben consignar las causales de rechazo. Se hará una evaluación jurídica, con el fin de verificar los documentos relacionados con la capacidad y requisitos legales del oferente. Para la evaluación financiera, se verificará el cumplimiento de los indicadores financieros, con el fin de determinar la admisibilidad de la oferta. En la evaluación técnica, se verificará el cumplimiento de los requisitos de capacidad residual de contratación, experiencia general, experiencia específica y/o disponibilidad operativa, con el fin de determinar la admisibilidad de la oferta.
- **CAPITULO 4 – ANEXOS:** Todos los pliegos deberán contener anexos como la carta de presentación, anexos técnicos y financieros y siempre que se requiera el de especificaciones técnicas, ambientales y de gestión social, minuta del contrato y el “Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal”, establecido por el ISS mediante la Resolución 2482 del 24 de junio de 2005.



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Los pliegos de condiciones y términos de referencia pueden ser consultados en la página <http://www.iss.gov.co> y obtener copia directa por este medio. Su entrega se realiza por parte de la dependencia en medio magnético o impreso de acuerdo con la solicitud del oferente, previa consignación de pago realizada en la Tesorería del ISS.

**1.4.1. Reglas que deben respetarse en la Elaboración del Proyecto del Pliego:**

- No podrá haber exenciones de responsabilidad para la entidad derivadas de los datos, informes y documentos que se suministren en el pliego.
- Las reglas que se prevean no deben inducir a error a los proponentes.
- Las condiciones y exigencias deben ser claras y de posible cumplimiento.
- Debe evitarse la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
- Se deben garantizar reglas objetivas, justas, claras y completas.
- Serán ineficaces de pleno derecho las estipulaciones que dispongan renunciaciones a reclamaciones por el incumplimiento de los requisitos del pliego antes enunciados.
- Se deben fijar términos preclusivos para cada una de las etapas de la selección.
- No se puede prohibir o limitar la participación de consorcios o uniones temporales.
- Las especificaciones de los elementos requeridos deben ser amplias y suficientes de manera que garanticen de un lado, la adquisición de bienes idóneos u de otro la libre concurrencia de los particulares a la contratación estatal.


**1.4.2. Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones:** El proyecto de pliego de condiciones debe ser publicado en las páginas web del ISS durante el término de 10 días calendario anteriores a la fecha de la expedición de la resolución por medio de la cual se ordene la apertura de la licitación.

Durante este mismo término deberán publicarse las observaciones formuladas por los interesados.

Las observaciones al proyecto deberán ser analizadas y valoradas desde el punto de vista jurídico, técnico, económico y financiero por cada una de las áreas respectivas o la conformación de grupos interdisciplinarios, atendiendo la especialidad de cada uno de los bienes a adquirir o productos a contratar.

Las observaciones deberán ser objeto de respuesta la cual será publicada en las páginas web de la entidad. Así mismo, las observaciones serán revisadas por el área competente y las que se consideren conducentes serán incorporadas al proyecto de pliego definitivo.

**1.4.3. Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo:** El Pliego de Condiciones Definitivo deberá contener las observaciones de los interesados en la licitación que como consecuencia de los estudios correspondientes se consideren conducentes, y por ende, ameriten hacer parte integrante del mismo. También se diligenciarán los espacios en blanco correspondientes al cronograma de la licitación.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

El Pliego de Condiciones Definitivo deberán ser aprobado por el Comité de Contratación para lo cual el Jefe del área interesada en el proyecto deberá dirigirse a la secretaría de dicho comité enviando para el efecto un ejemplar del pliego acompañado de los estudios previos y del certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente y demás documentos pertinentes descritos en los numerales 1.1. y siguientes del presente Manual.

El Pliego de Condiciones Definitivo debe ser publicado en las páginas web del ISS desde la fecha de la apertura de la Resolución.

**NOTA:** Para determinar el valor de los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia se deberá tener en cuenta lo establecido en la Resolución Interna ISS No. 661 del 1° de marzo del 2006.

**1.4.4. Audiencia Publica para precisar el Alcance del Pliego de Condiciones o Términos de Referencia:** De conformidad con lo establecido en el numeral 4° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 se debe realizar una Audiencia de Aclaración, la cual tiene como finalidad precisar el alcance del pliego de condiciones o de los términos de referencia. Para adelantar la audiencia deben observarse las siguientes reglas:


- Se realiza por solicitud de cualquiera de los que adquirieron el pliego de condiciones o por decisión de la entidad, es decir, de manera oficiosa.
- Debe llevarse a cabo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la apertura de la licitación
- Tiene por objeto precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones o términos de referencia y oír las inquietudes de los interesados en participar.
- Se deja constancia de lo actuado en acta suscrita por quienes en ella intervinieron.
- Las firmas de los asistentes a la audiencia pueden recogerse en documento anexo.
- Como resultado de esta audiencia y de ser pertinente, el ISS puede elaborar Adendos modificatorios o aclaratorios.

**1.4.4.1. Procedimiento para la Audiencia de Aclaración:** En el pliego de condiciones o en los términos de referencia y en los avisos de prensa se informará el lugar y hora en que se llevará a cabo.

A la Audiencia Pública de Aclaraciones deben asistir representantes idóneos del ISS, que estén en capacidad de responder las inquietudes de los proponentes en los aspectos técnicos, jurídicos y económicos (o financieros cuando sean del caso) de la licitación o concurso.

Es aconsejable que asistan quienes participaron en la elaboración y en la definición de las especificaciones técnicas y quienes conozcan a fondo las necesidades específicas que se deben satisfacer. Los asistentes deben estudiar previamente los pliegos o términos.



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Por razones de orden y para facilitar el desarrollo de la sesión, es recomendable que los asistentes formulen sus preguntas por escrito al iniciarse la sesión.

Durante la audiencia se hará circular un formato de control de asistencia en la cual se consignará el nombre de quien asiste, número del documento de identificación, nombre del proponente a quien representa, número de teléfono y fax para envío de comunicaciones.

Se informará a los asistentes el derecho que les asiste para dejar constancias en dicho documento, que hace parte integrante del Acta de la Audiencia.

Se debe advertir a los asistentes que las respuestas que impliquen modificación o adición de los pliegos de condiciones deberán adoptarse adicionalmente por Adendo.


El documento con las respuestas debe ponerse a disposición de quienes consulten los pliegos o términos de referencia, de lo cual se dará noticia a todos los asistentes a la audiencia. Por razones de agilidad y economía en los trámites, tal comunicación podrá hacerse vía fax o por la página Web del ISS.

Como parte de las modificaciones se puede prorrogar el plazo de la licitación hasta por 6 días hábiles.

**1.4.4.2. Lista de Posibles Oferentes:** Para los Procesos de Menor Cuantía y de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 11 del Decreto 2170 del 2002, y en la fecha señalada en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia, los oferentes interesados en participar y presentar propuesta manifestarán su interés, con el fin de que el ISS conforme una lista de posibles oferentes.

Cuando el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), el ISS escogerá entre ellos un número no inferior a este, quienes serán los que podrán presentar propuesta en el proceso de selección.

La lista de posibles oferentes estará conformada por un máximo de diez (10) proponentes, los cuales se seleccionarán de conformidad con el orden de llegada, es decir, la hora registrada en la planilla de asistencia, y que adjunten una “*Carta de Intención*” suscrita por el Representante Legal de la empresa, donde se manifieste su interés de participar en el proceso de selección en curso. Para corroborar la firma del Representante Legal los proponentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal debidamente expedido por la Cámara de Comercio y que su fecha de expedición no supere los treinta días calendario a la de la fecha de esta Audiencia.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Los proponentes que no presenten la Carta de Intención y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio no podrán conformar la Lista de posibles oferentes.

De este procedimiento se dejará constancia escrita mediante Acta, la cual será publicada en la página Web del ISS.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior a diez (10), el ISS adelantará el proceso de selección con todos los proponentes inscritos.

**1.4.4.3. Publicación del Acta de la Audiencia de Aclaración:** El acta de la audiencia aclaratoria con las preguntas formuladas y las respuestas dadas por el ISS, así como el Adendo en caso de producirse, deberán ser publicados en la página Web del ISS.

Los pliegos de condiciones o términos de referencia se modificarán por Adendo, del cual debe entregarse copia a todos los que hayan adquirido el pliego de condiciones dejando constancia de ello y publicarse en las páginas Web del ISS.


**1.4.4.4. Modificación de los Pliegos o Términos de Referencia y Prorroga de la Fecha De Cierre:** Cuando se considere conveniente o como consecuencia de las inquietudes planteadas en la Audiencia Pública de Aclaraciones, el ISS podrá, mediante Adendo, modificar los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia así como prorrogar la fecha de cierre del proceso de selección, de conformidad con los términos establecidos en la Ley (numeral 4° y 5° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

**1.4.5. Diligencia y Acta de Cierre de la Licitación o Concurso:** En el lugar, fecha y hora señaladas en el Pliego de Condiciones o Términos de Referencia se declarará cerrada la licitación. En esta diligencia se debe proceder, en acto público, a abrir la urna destinada para el efecto y en presencia de los funcionarios del ISS designados para el efecto (representantes del área técnica, jurídica y financiera), los cuales deben corresponder al área u oficina interesada en el proceso de selección.

En el Acta suscrita por dichos funcionarios se dejará constancia de las propuestas presentadas con la información mínima pertinente, como el nombre del proponente; NIT o número de documento de identificación; valor de la propuesta; número de folios de la misma; compañía que emite la garantía de seriedad de la propuesta, así como la vigencia y el valor asegurado de la póliza aportada.

En todo caso, los funcionarios del ISS partícipes de dicha diligencia de cierre deben verificar el número de folios de las propuestas presentadas y el funcionario del ISS que la revisó debe proceder a rubricarlas.

Durante la audiencia pública se llevará un control de asistencia en la cual se consignará la hora de llegada, el nombre de quien asiste, número del documento de identificación,

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

nombre del proponente a quien representa, número de teléfono y fax para envío de comunicaciones.

Igualmente, en el Acta se dejará constancia de las observaciones pertinentes formuladas por los asistentes.

Del cierre de levantará un Acta que suscribirán las personas que asistieron por parte del ISS y por parte de los proponentes que lo deseen.

**1.4.6. Conformación dinámica de la oferta:** De conformidad con lo establecido en los artículo 5° del Decreto 2170 de 2002, en los procesos de licitación o concurso, el ISS podrá hacer uso del sistema de conformación dinámica realizada mediante audiencia pública. Esta audiencia podrá ser realizada de manera presencial o por medios electrónicos.

**1.4.7. Subasta:** Para lograr que se configuren dinámicamente las ofertas dentro de cualquiera de los procesos de selección, los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia determinarán las variables dinámicas en relación con las cuales se llevará a cabo la respectiva puja.


La subasta tendrá lugar mediante audiencia pública, la que podrá ser realizada de manera presencial o por medios electrónicos, de conformidad con las condiciones de modo, tiempo y lugar señaladas para el efecto, sin que en ningún caso su duración pueda ser superior a un día.

Únicamente podrán participar en la respectiva audiencia aquellos proponentes “habilitados” y que hayan superado el examen de las condiciones mínimas establecidas para participar. (El término “habilitados” hace referencia a la evaluación jurídica, financiera y técnica)

En dicha audiencia los proponentes en relación con las variables dinámicas sometidas a puja, presentarán un proyecto de oferta inicial, que podrá ser mejorado mediante la realización de posturas sucesivas en un ambiente público y concurrencial, hasta la conformación de su oferta definitiva, entendiendo por definitiva la última presentada para cada variable dentro del lapso de la audiencia.

Las ofertas, una vez conformadas en su totalidad, serán ponderadas de conformidad con los criterios previstos en los pliegos de condiciones particulares, pudiendo el ISS optar por efectuar la adjudicación en la misma audiencia pública.

Así mismo y de conformidad con lo que dispongan los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia, podrá preverse que se produzca la adjudicación automática a la mejor postura presentada.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**1.4.7.1. Reglas para la Subasta Electrónica:** En la subasta electrónica solo podrán participar aquellos proponentes “habilitados” y que determinaron un precio de cotización inicial. Así mismo y para realizar este procedimiento se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta electrónica la identificación de los otros proponentes que están efectuando propuestas.
- La propuesta económica definitiva deberá presentarse el día asignado en el cronograma, de acuerdo a la programación señalada en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia.
- Los proponentes solo podrán presentar oferta económica únicamente para los Ítem's que han sido habilitados.
- El proponente sólo podrá ver en pantalla la posición de su propuesta con respecto a la de los otros proponentes y la cantidad ofrecida por cada ítem, sin que pueda ver el valor de las propuestas de sus competidores.
- En la Subasta electrónica los proponentes deberán colocar su propuesta económica en pesos colombianos.
- Se podrá invitar a una capacitación previa utilizando las herramientas de participación en la Subasta Electrónica.

## **1.5. PROPUESTAS**


Las propuestas que presenten los oferentes o proponentes deben venir en medio físico, impreso en idioma español, con los documentos anexos correspondientes de acuerdo a los Términos de Referencia o Pliegos de Condiciones, según sea el caso.

**1.5.1. Evaluación de las propuestas:** La etapa siguiente a la presentación de las ofertas y apertura de la urna, dentro del proceso licitatorio, es la evaluación de las ofertas, que a su vez, es previa y preparatoria de la adjudicación.

La evaluación comprende la revisión de los aspectos técnicos, económicos y jurídicos, la cual puede hacerse en forma separada o integrada, dependiendo de la complejidad del caso.

En la evaluación se deben aplicar los factores objetivos de ponderación precisa, detallada y concreta a las ofertas calificadas como hábiles.

Así mismo, la evaluación comprende esencialmente dos etapas que son la admisión de las ofertas y la comparación objetiva de las mismas. La etapa de admisión esta compuesta por la evaluación jurídica y la evaluación financiera de cuyos resultados se determina si se habilita o rechaza a un proponente, es decir, si el ofrecimiento reúne todos los requisitos establecidos en la Ley y en el Pliego de Condiciones o Términos de Referencia.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

La mayor parte de esta actividad es eminentemente jurídica ya que lo que se evalúa es la calidad y capacidad del proponente para comprometerse legalmente.

Ahora bien, la evaluación de las ofertas está a cargo de funcionarios del ISS (Dirección Jurídica, Vicepresidencia Financiera, Área Técnica, etc.) y por asesores externos, cuando la especialidad del proceso lo amerite. Esta evaluación debe hacerse dentro del término fijado y se inicia con la verificación de los requisitos mínimos. Las ofertas que incumplan algunos de los requisitos mínimos serán rechazadas y las que acrediten la totalidad de los documentos solicitados serán objeto de calificación según los factores de selección y ponderación correspondiente.


Esta, que en principio parece una norma elemental se convierte en fundamental, que altera y modifica todo el proceso de selección cuando se aceptan y toman en cuenta documentos sobre requisitos mínimos que requeridos por el pliego, no fueron presentados en su oportunidad.

Tanto es así, que en los pliegos de condiciones o términos de referencia deben distinguirse los requisitos o exigencias relativos a los factores de selección propiamente dichos, de los concernientes a los oferentes. Estos últimos son los que la doctrina ha calificado como habilitantes o también denominados requisitos mínimos y que actualmente están contemplados en el artículo 4° del Decreto 2170 del 2002.

Estos requisitos, relativos a los sujetos y no a la propuesta, pretenden lograr el conocimiento de la idoneidad de la persona del oferente mediante la implantación de una serie de condiciones mínimas que tienen que ser acreditadas por los licitantes. El hacerlo permite asegurar que por lo menos el participante cumple con lo mínimo que se requiere para acometer el contrato sin poner en riesgo a la entidad, es decir, son los proponentes los que tienen la carga de la prueba frente a los requisitos mínimos exigidos, no la administración.

Este tipo de requisitos no confieren puntos como ocurre con los factores de selección sino que la entidad se limita a verificar su cumplimiento, y una vez “verifica su cumplimiento” entra a evaluar las propuestas de los oferentes que cumplan dichos requisitos, mientras que rechazará las ofertas de quienes no lo hagan.

Ahora bien, es imprescindible tener en cuenta que los incumplimientos a las exigencias que el ISS plasma en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia dan lugar a las consecuencias consignadas en los mismos, es decir, pueden dar lugar al rechazo de la propuesta, según se trate de un requisito mínimo; originar una disminución en el otorgamiento de puntos, según se trate de un factor de ponderación, o en su defecto, darán el no otorgamiento de los mismos.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Por esta razón, la propuesta presentada adquiere entonces un carácter vinculante que la hace irrevocable, inmodificable y obliga a su autor a suscribir y por consiguiente a celebrar el contrato en caso de salir beneficiado con la adjudicación.

En conclusión y en virtud de lo anterior, cuando los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia hablen de “Requisitos Mínimos”, hacen referencia precisamente a unas condiciones previas imprescindibles que en caso de no cumplirse, de no presentarse o de no ser ofertadas por el proponente, generan un incumplimiento de lo exigido y por lo tanto activan una causal de rechazo de la propuesta presentada, es decir, la afirmación hecha por el proponente en la Carta de Presentación de: *“Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado”* no supe los “Requisitos Mínimos Exigidos”.

Por lo anteriormente expuesto, válido es recordar que solamente se pueden subsanar aquellos requisitos formales y que no inciden en la comparación objetiva de las propuestas, ya que los requisitos sustanciales no son subsanables.

El resultado de las evaluaciones (jurídica, financiera, técnica y económica) será remitido al Comité de Contratación quien deberá estudiarlas, analizarlas y recomendar, al ordenador del gasto, la adjudicación del proceso contractual.

El Comité de Contratación debe atenerse, muy estrictamente, a los criterios de evaluación y ponderación previamente establecidos en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia.


**1.5.2. Evaluación Jurídica:** La evaluación jurídica es habilitadora y se realiza con el fin de verificar los documentos y requisitos legales del oferente, es decir, determina la capacidad y aptitud legal de los proponentes para obligarse por si mismos.

Dentro de este estudio se debe verificar lo relacionado con las Inhabilidades e incompatibilidades, que impiden la celebración del contrato, generadoras en el evento de existir, de nulidad del contrato, sin perjuicio de las sanciones penales y disciplinarias a que hubiere lugar.

Por regla general, la Dirección Jurídica Nacional del Instituto de Seguros Sociales, realiza la verificación jurídica con base en los siguientes documentos:

**1.5.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta:** La Carta debe estar firmada por el proponente si es persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el apoderado o por el representante del consorcio o unión temporal si es del caso y constituido para el efecto, de acuerdo con el certificado de la Cámara de Comercio o documento de constitución de la unión temporal o consorcio, según el formato que el ISS suministre en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia.



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

En la Carta de Presentación, el proponente debe manifestar que conoce y acepta todas las especificaciones y condiciones señaladas en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia, y bajo la gravedad de juramento, que ni él ni la sociedad que representa, ni las empresas o personas que conforman la unión temporal o consorcio, se encuentran incursos en las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes y complementarias.

La presentación de la Carta y la manifestación expresa de su conformidad con los términos y documentos presentados por el proponente, no significa que la propuesta cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

**1.5.2.2. Certificado de Existencia y Representación Legal:** Las *Personas Jurídicas* acreditarán su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes con relación a la fecha de presentación de la propuesta.


Las *Personas Naturales* acreditarán su existencia mediante Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil en la Cámara de Comercio de su domicilio principal, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes con relación a la fecha de presentación de la propuesta.

Las *Personas Extranjeras* sin sucursal en Colombia deberán adjuntar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con certificado de su país y las facultades del apoderado o representante legal en Colombia, mediante los documentos pertinentes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal además de aportar los certificados de existencia y representación de cada uno de los miembros, debe presentar el documento de constitución, el cual deberá otorgarse de acuerdo con los requisitos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

**1.5.2.3. Autorización para contratar:** Si de los documentos anteriores se desprende que las facultades del representante legal están restringidas, el proponente deberá adjuntar el certificado, extracto o copia del Acta expedida por la Asamblea, Junta Directiva o Junta de Socios, según sea el caso, en donde conste la autorización dada al representante legal para comprometer a la sociedad según sus estatutos.

**1.5.2.4. Documentos de Constitución de Consorcio o Unión Temporal:** Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben presentar, según sea el caso, los documentos que acrediten su existencia y representación legal conforme a su naturaleza jurídica, sin perjuicio del documento de constitución, el cual deberá otorgarse de acuerdo con los requisitos previstos en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes. Este debe contener:

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será el mismo al establecido en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia.
- Tiempo de duración, que debe ser el necesario para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato, ejecución y liquidación del mismo.
- Nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal ante el ISS, señalando sus facultades y limitaciones.
- Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el desarrollo del proyecto, según sea el caso.
- La manifestación expresa de que las partes integrantes suscribirán el contrato adjudicado y que no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el plazo de su vigencia sin previa autorización del INSTITUTO, así como también su responsabilidad solidaria e ilimitada en el cumplimiento de sus obligaciones y la manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes del mismo.
- En el evento de constituirse una Unión Temporal es necesario indicar los términos de participación en la ejecución del Contrato, según lo establece el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- Los términos y extensión de la participación de la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ISS.


**1.5.2.5. Garantía de seriedad de la propuesta:** El proponente debe constituir a favor del ISS, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Bancaria, por un valor igual al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta y por el término de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora prevista para el cierre de la convocatoria, anexando recibo de pago de la póliza o garantía. En caso de que la garantía de seriedad de la propuesta presente error en su constitución, el Instituto de Seguros Sociales solicitará la corrección respectiva, la cual deberá ser atendida inmediatamente.

El ISS podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- Cuando un proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación, no proceda a firmar el contrato o a constituir las garantías contractuales.

**1.5.2.6. Documentos expedidos en el extranjero:** Todos los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2° del numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio. En el evento en que se aporten documentos expedidos por autoridades de países miembros del convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la apostilla.



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**1.5.2.7. Documentos confidenciales:** Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considera que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta indique el carácter de confidencial de la misma, entregue un sobre separado resaltado la confidencialidad y exprese, de manera clara e inequívoca, la norma por medio de la cual se ampara la confidencialidad.


**1.5.2.8. Certificación de Antecedentes Fiscales:** El proponente debe aportar el Certificación de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría Delegada para investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de la República. (Ley 610/2000 art. 60, Resolución 5149/2000 art. 5). Correspondiente al último boletín expedido por la Contraloría General de la Republica.

**15.2.9. Certificado de Paz y Salvo en aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales:** Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes anteriormente mencionados correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración juramentada, en original, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes anteriormente mencionados correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

**1.5.2.10. Informe de que trata la Ley 816 de 2003:** *En el caso de sociedades civiles o comerciales extranjeras o de personas naturales extranjeras no residentes en Colombia, en cumplimiento de la Ley 816 de 2003, el proponente deberá adjuntar certificado expedido por la misión diplomática colombiana en el país de origen para acreditar la reciprocidad.*

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**1.5.2.11. Registro Único de Proponentes:** En caso de que los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia lo establezcan, cuando la naturaleza del objeto del contrato sea de obra, consultoria, suministros y compraventa de bienes muebles, el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) en :

Actividad	Especialidad	Grupo
-----------	--------------	-------

Esta certificación debe ser expedida por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a un (1) mes con relación a la fecha de presentación de la propuesta.

Así mismo en esta certificación se debe verificar que el proponente, al momento del cierre del proceso de selección, tiene una capacidad residual y una capacidad de contratación igual o superior al número de Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, previamente establecidos y exigidos por el ISS.

La capacidad residual de contratación del Consorcio o de la Unión Temporal se obtendrá de la sumatoria aritmética de las capacidades residuales de contratación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en la actividad requerida para ejecutar este tipo de contrato.

De conformidad con el artículo 4° del Decreto 856 de 1994, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes en la clasificación ya indicada.

Para determinar la capacidad residual de contratación (KRC) cada proponente deberá relacionar los contratos vigentes o adjudicados para iniciar, indicando el valor de estos contratos. En el caso de Uniones Temporales o Consorcio, la información deberá suministrarse en forma separada.

La fórmula para determinar esta capacidad será:  $KRC = KI - Va$

Donde:


KRC = Capacidad Residual de Contratación

KI = Capacidad de Contratación Inscrita en la Cámara de Comercio

Va = Valor de los contratos en ejecución y/o adjudicados para iniciar

**15.2.12. Registro Único Tributario:** De acuerdo a lo contemplado en la Ley 863 de 2003 los oferentes deberán aportar copia del Registro Único tributario (RUT).

**1.5.2.13. Certificación de Multas o de Incumplimientos Contractuales:** El proponente deberá anexar a su propuesta certificación firmada por el representante legal con la información relativa a las multas y declaraciones de incumplimiento de contratos que le hayan sido aplicadas y se hallen en firme, por parte de entidades

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

publicas o privadas durante los últimos dos (2) años, contados hasta la fecha de cierre del proceso de selección o de no haber sido multado y declarado el incumplimiento.

**1.5.2.14. Documentos de Nacionalización:** El proponente favorecido deberá aportar copia de los documentos de importación o las certificaciones para su comercialización, en el caso de bienes de origen extranjero.

**1.5.2.15. Acreditación del Pago de los Derechos de Participación:** En el caso de las licitaciones públicas, el proponente deberá anexar el recibo de pago de los derechos de participación que le expedirá la tesorería de la entidad.

No es subsanable el pago de los derechos de participación a la fecha de presentación de la oferta, a *contrariu sensu*, si es subsanable la no acreditación del pago, es decir, si el proponente compra los pliegos pero no adjunta el recibo de consignación de la compra, este requisito es subsanable; pero si no ha pagado el valor de los pliegos, dicho pago no lo podrá realizar posteriormente y por lo tanto no es subsanable.

**NOTA:** Una vez verificados los documentos descritos en los numerales anteriores, la Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional procede a emitir el Oficio con la evaluación jurídica correspondiente.


**1.5.3. Evaluación Financiera:** En la evaluación financiera se verificará el cumplimiento de los indicadores financieros con el fin de determinar la admisibilidad de la oferta de acuerdo con los criterios mínimos establecidos para el efecto en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia. La evaluación financiera se aplica a los procesos de selección que se lleven a cabo mediante licitación o concurso público. Con esta evaluación se verifica lo siguiente:

**1.5.3.1. Capacidad financiera:** Es aquella que se establece con fundamento en el patrimonio; la liquidez medida como activo corriente sobre pasivo corriente, y el nivel de endeudamiento medido como pasivo total sobre activo total, con base en la última declaración de renta y el último balance comercial.

**1.5.3.2. Capacidad operacional:** Se determina por los ingresos operacionales, en términos de salarios mínimos, calculados con base en el valor del salario mínimo vigente al momento de causación, de acuerdo a la declaración de renta correspondiente cuando a ello hubiere lugar.

**1.5.3.3. Capacidad administrativa:** Determina la estructura de la organización, es decir, que sea igual o mayor a la requerida para la satisfacción del objeto contractual.

**1.5.3.4. Capacidad Financiera de la persona:** De conformidad con la última declaración de renta y el último balance comercial con sus anexos para las personas

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

nacionales y los documentos equivalentes a los anteriores para las personas extranjeras, entre otros.

**1.5.3.5. Personas extranjeras:** Además de los datos referenciados anteriormente, el proponente deberá adjuntar los documentos que acrediten el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal del contratista, cuando a esto último hubiere lugar.


No obstante lo anterior y de conformidad con lo establecido en el numeral 4° del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuestas y celebrar contratos, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

**1.5.4. Evaluación Técnica:** Después de examinar las propuestas hábiles e idóneas para participar en el proceso de selección (evaluación jurídica y financiera) el ISS debe proceder a comparar y cotejar los distintos proponentes con el fin de establecer cual es la propuesta técnica más favorable.

Por esta razón, en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia deben plasmarse, de manera clara e inequívoca, las reglas de presentación y ponderación de la Evaluación Técnica que se ajusten a los criterios de selección objetiva consagrados en la Ley. Por ejemplo, si se pretende contratar el servicio de archivos, al ISS muy seguramente le interesará más la administración y la experiencia que tenga el contratista en esta labor, por lo tanto se le otorgará mayor puntaje a la experiencia, en relación con los demás factores a calificar; distinto es que se pretenda contratar la compra de computadores, en donde, muy probablemente interesa más las garantías y mantenimiento que pueda ofrecer el contratista.

Sobre éste tema, el doctor Rodrigo Escobar Gil ha conceptuado que siendo los criterios de selección aquel conjunto de aspectos que serán objeto de evaluación, la Ley no establece una enunciación taxativa y obligatoria de dichos criterios, lo que realmente es determinante en este aspecto es la discrecionalidad de la que goza la administración para fijar los factores de selección teniendo en cuenta la necesidad del servicio público.

Por esta razón, es de vital importancia estipular los criterios se definan los valores que tendrá cada uno de los criterios de evaluación, con el fin de garantizar la selección objetiva. Es así como cuando los proponentes acreditados superen el mínimo de requisitos requeridos y tengan índices financieros más altos o mayores estudios o experiencia o equipos más sofisticados, obtendrían de ésta forma, mayor número de puntos.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Igualmente sobre el tema en cuestión se ha pronunciado el Consejo de Estado, Sección Tercera en Auto del 1° de abril de 2004, afirmando lo siguiente:

*(...) “ En efecto, el artículo 29 de la Ley 80 de 1993 parte del principio de que la selección del contratista siempre será objetiva y al definir qué se entiende por ofrecimiento más favorable, exige la ponderación de diferentes factores de escogencia: cumplimiento, experiencia, organización, equipos , plazo y precio, que la ley relaciona en forma **enunciativa mas no taxativa**. “(...) Negrillas fuera de texto.*

Efectivamente es facultativo de la Entidad otorgar a uno u otro factor de calificación, mayor o menor puntaje, por cuanto lo que prima son los intereses de la entidad y el fin de la contratación, que es prestar un servicio.

Argumentos que se refuerzan en el pronunciamiento de la Sección Tercera del Consejo de Estado del 23 de septiembre de 2004, el cual manifiesta:


*(...) ésta (la Ley 80/93) lo que quizo fue que la entidad pública contratante definiera las condiciones de contratación en los pliegos de condiciones o términos de referencia, o en la invitación y escogiera la propuesta mas favorable teniendo en cuenta los factores de escogencia que defina la entidad. Es a ésta a la que le corresponde definir los factores que se adecuen a las características del contrato, ya sea para la admisión o rechazo de las ofertas y cuáles serán los factores calificables.(...)*

*(...) mientras la Ley mantenga en las entidades públicas la libertad de escoger los criterios de selección, estará en ellas la potestad de determinar cuáles entonces verificará como de cumplimiento y cuáles calificará (...)*”

Ahora bien, para contrataciones de ciertos servicios es de suma importancia la experiencia que pueda demostrar el proponente, por ejemplo, cuando el ISS este interesado en contratar servicios de levantamiento de inventarios o elaboración de títulos y el proponente no ha realizado sobre esto ningún trabajo anterior, no tendrá las mismas capacidades que otro que aporte 6 0 9 años de experiencia en estos quehaceres.

En consecuencia y teniendo en cuenta lo descrito en la jurisprudencia citada, definitivamente para cierto tipo de contrataciones la experiencia debe ser calificada.

En virtud de lo descrito anteriormente, para determinar los factores de ponderación que se ajusten a los criterios de selección objetiva consagrados en la Ley (artículo 29 de la Ley 80 de 1993) se debe tener en cuenta lo siguiente:

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**1.5.4.1. Experiencia y Cumplimiento:** Demuestran la idoneidad del proponente para la ejecución del objeto contractual, con la demostración del ejercicio de su profesión u oficio durante un tiempo determinado, con resultados satisfactorios, que revelan a la entidad estatal, mediana seguridad en la consecución plena del objeto del contrato.

**1.5.4.2. Capacidad Técnica:** Factor determinante y con consideración de valoración, y por lo tanto dinámico en cuanto a la probabilidad de variación, debe establecerse, teniendo en cuenta el personal universitario, tecnológico, y profesional intermedio vinculado al proponente, que satisfaga en conocimientos los requerimientos exigidos por la administración, con miras a lograr calidad, idoneidad y cumplimiento en la ejecución del objeto contractual.

**1.5.5. Evaluación Económica:** Después de examinar las propuestas hábiles e idóneas para participar en el proceso de selección (evaluación jurídica, financiera y técnica) el ISS debe proceder a comparar y cotejar los distintos proponentes con el fin de establecer cual es la propuesta económica más favorable.


En esta evaluación, hay que tener en cuenta que aunque el factor económico (precio) ha sido por costumbre el de mayor determinación al momento de adjudicar, es imprescindible establecer en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia que este factor no sea el único o el más importante para la ponderación de la calificación de las propuestas, ya que no siempre la propuesta de menor precio será la más favorable para el ISS, más aún, cuando a mediano o largo plazo el costo para el ISS pueda ser mayor.

En virtud de lo descrito anteriormente, para determinar los factores de ponderación que se ajusten a los criterios de selección objetiva consagrados en la Ley (artículo 29 de la Ley 80 de 1993) se debe tener en cuenta lo siguiente:

**1.5.5.1. Factor Económico, entendido como precio:** Sobre este factor, puede existir variabilidad y flexibilidad, siempre y cuando las condiciones técnicas satisfagan lo exigido por el ISS y el proponente resulte apto dentro de la verificación de capacidades, es decir, el factor económico puede tener un margen donde se disuelva su confiabilidad (piso y techo) y sobre el cual se evaluará, teniendo en cuenta los estudios de prefactibilidad y factibilidad, los estudios de precios del mercado y el SICE.

**1.5.6. Prorroga del plazo para evaluar las propuestas:** Con base en lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto 287 de 1996, excepcionalmente y cuando se establezca que el plazo para evaluar propuestas no garantiza el deber de selección objetiva, el ISS podrá modificarlo mediante acto administrativo sin exceder el término inicialmente previsto. Este acto debe ser motivado y no puede ser utilizado con desviación de poder, ni en contra de lo dispuesto en los numerales 1° y 4° del artículo 25, Ley 80 de 1993.



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**1.5.7. Comunicación de las evaluaciones a los proponentes:** El resultado final de las evaluaciones deberá ponerse a disposición de los proponentes una vez realizadas las evaluaciones y emitidos los oficios por las dependencias correspondientes. Este resultado se pondrá a disposición de los proponentes, de conformidad a las fechas y los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia.

El informe evaluativo deberá permanecer disponible en las oficinas consignadas en el Pliego de Condiciones o Términos de Referencia por el término de cinco (5) días hábiles y deberá publicarse en la página web del ISS .

**1.5.8. Observaciones de los proponentes:** Dentro del término de los cinco (5) días hábiles descrito en el numeral anterior, los proponentes podrán formular por escrito las observaciones que estimen pertinentes al informe evaluativo.

**1.5.9. Respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes:** Teniendo en cuenta los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia para estudiar las observaciones, el ISS deberá, por intermedio del Comité de Contratación, dar respuesta a todas ellas.

Para este fin, cada una de las dependencias (Jurídica, Financiera y el Área Técnica – Económica) que participaron en el proceso de evaluación deberán convalidar su actuación ante el Comité de Contratación, para que este responda las observaciones presentadas y haga una recomendación al Presidente del ISS o al Ordenador del Gasto, sobre la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección en curso.

Con base en las observaciones conducentes o pertinentes se corregirán o ajustarán los informes de evaluación y la calificación de las ofertas, si fuere el caso, agotando con ello esta etapa.


Las observaciones improcedentes, inexactas o no conducentes serán rechazadas en forma motivada indicando claramente la razón para ello.

Las observaciones de los proponentes serán resueltas en el mismo acto de adjudicación como parte de la motivación de la resolución que decide el proceso. Por tanto, no requieren respuesta directa y separada al proponente por tratarse de un procedimiento especial (Artículo 2° del Decreto 287 de 1996).

## **1.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Habrá lugar a rechazar las ofertas en los siguientes casos :

**1.6.1.** Cuando todos y cada uno de los requerimientos exigidos por el ISS, no se cumplan.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**1.6.2.** Cuando la garantía de seriedad de la oferta, no se presente o esté inadecuadamente constituida en lo relativo a su vigencia, cuantía y demás requisitos, salvo que presente un margen de error no superior al diez por ciento (10%) de la cuantía y/o el plazo, ante lo cual el Instituto solicitará por una sola vez la corrección respectiva que deberá ser atendida dentro del plazo que le señale el mismo. Si la petición no es atendida, la oferta será rechazada. No se considere error si la póliza excede el valor y la vigencia exigida.

**1.6.3.** Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que pueda conllevar a obtener mayor puntaje.

**1.6.4.** Cuando la propuesta sobrepase el presupuesto oficial estimado.

**1.6.5.** La ausencia de requisitos o la falta de documentos exigidos de conformidad con las especificaciones señaladas en los términos, necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, conforme a lo dispuesto en el numeral 15, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

**1.6.6.** Cuando no se acuda a las visitas obligatorias exigidas para la prestación del servicio dentro de los Términos de Referencia.

**1.6.7.** Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o cuando aparezca reportado en el boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación.


**1.6.8.** Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

**1.6.9.** No adjuntar la Carta de Presentación de la Propuesta o cuando la misma no se encuentre suscrita por el representante legal de la Sociedad, del Consorcio o Unión Temporal.

**1.6.10.** Cuando el representante legal o el apoderado de la Sociedad, del Consorcio o Unión Temporal, no esté debidamente facultado o autorizado para presentar la propuesta, o no se anexe la parte pertinente de los estatutos cuando el contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, haga la remisión a los mismos para establecer las facultades del Representante Legal o el mismo no cumpla el término de expedición.

**1.6.11.** Las propuestas presentadas en Unión Temporal o Consorcio, cuando no se presente documento que acredite su conformación, en los términos del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**1.6.12.** Cuando no se alleguen los documentos o aclaraciones solicitadas por el INSTITUTO dentro del término perentorio señalado para tal efecto.

**1.6.13.** Cuando se presente en idioma diferente al solicitado y no se encuentre traducida por autoridad competente

**1.6.14.** Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente, o este tenga participación o interés directo e indirecto en otra, entendido este como miembro principal o suplente de la junta directiva o de representación legal, caso en el cual se rechazaran todas aquellas.

**1.6.15.** Cuando no se allegue los certificados de Registro Único Tributario – RUT- y/o Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de la República. Estos documentos podrán ser subsanados siempre y cuando sean radicados antes de la audiencia de adjudicación.

**1.6.15.** Cuando no se allegue el Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) debidamente expedido por la Cámara de Comercio, de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia.

**NOTA:** Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el párrafo del artículo 4 del Decreto 2170 de 2002, el cual señala: “En desarrollo de lo previsto en el inciso 2° del numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los documentos y requisitos allí relacionados podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación.


## **1.7. CULMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Todo proceso de selección debe culminar con una decisión de la Administración contenida en una Resolución, la cual debe ser motivada, bien sea adjudicando o declarando desierto el proceso.

**1.7.1. Acto de Adjudicación:** La adjudicación es la etapa culminante del proceso de selección que prosigue a la evaluación de las propuestas. La adjudicación es el acto por el cual se formaliza la voluntad contractual del ISS, es decir, es el acto administrativo por medio del cual se selecciona la propuesta más favorable

El término que tiene el ISS para realizar la adjudicación será el establecido en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia o en su defecto el señalado en la Ley.

De conformidad con lo establecido en el numeral 9° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el Ordenador del Gasto podrá prorrogar dicho plazo, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente previsto, siempre y cuando las necesidades del ISS así lo exijan.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Dentro del mismo término para la adjudicación podrá declararse desierta la licitación o concurso conforme a lo previsto en el Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993)

Así mismo y con fundamento en el numeral 11 del artículo 30 ibidem, el Acto de Adjudicación debe contener las siguientes reglas:


- El pronunciamiento debe hacerse por resolución motivada y producirse en audiencia pública
- Procede dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones. Vencido éste, la entidad pierde competencia para pronunciarse.
- Cuando los oferentes hayan presentado observaciones a las evaluaciones, las razones que tenga la entidad para no atender dichas observaciones o para acogerlas deberán consignarse en la parte motiva de la resolución de adjudicación. (artículo 2° del Decreto 287 de 1996)
- La adjudicación procede siempre que exista por lo menos una oferta hábil que se ajuste al pliego de condiciones.
- Las ofertas no podrán descartarse por razones de conveniencia, es decir, solo pueden ser rechazadas o no tenidas en cuenta por los motivos establecidos en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia.
- El Presidente del ISS o el Ordenador del Gasto previamente delegado decidirá el resultado del proceso licitatorio mediante resolución motivada, adjudicando o declarando desierto el proceso; para lo cual podrá acoger o no las recomendaciones del Comité de Contratación.
- El acto de adjudicación no se someterá a aprobaciones o revisiones administrativas posteriores, ni a cualquier otra clase de exigencias o requisitos distintos a los previsto por la Ley 80 de 1993.
- El acto de adjudicación no es susceptible de recursos por la vía gubernativa.

**1.7.2. Notificación de la Resolución de Adjudicación:** El acto de adjudicación debe notificarse al proponente favorecido en los términos establecidos para los actos administrativos, esto es, en formal personal al interesado y en su defecto, por edicto que será fijado en la Secretaría General del ISS. Por regla general se debe hacer dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto administrativo.

A los demás proponentes se les comunicará el sentido de la determinación en la Audiencia pública, en el evento de que la adjudicación se hubiera realizado en Audiencia Pública, sino se les comunicará a través de la página Web.

**1.7.3. Declaratoria de desierto del proceso de selección:** En todo proceso de selección surgen derechos y obligaciones para los partícipes del mismo. Por esta razón, el ISS no tiene facultades discrecionales que le permitan a su arbitrio declarar desierto un proceso de selección (Licitación o Convocatoria Pública).

En este sentido, la Ley y los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia establecen que los procesos de selección se realizan con el fin de escoger la oferta

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

más favorable. Ahora bien, esto no siempre ocurre, es decir, pueden configurarse las causales de rechazo de propuestas, contempladas en el ordenamiento jurídico, o puede presentarse el evento de que no haya pluralidad de oferentes, o que las propuestas presentadas no reúnan los requisitos jurídicos, financieros o técnicos, previamente establecidos por el ISS.

Así pues, los motivos o causales para declara desierta una licitación o concurso público están consagrados expresamente en la Ley y en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia, y obviamente pueden diferir cada proceso de selección.

Por esta razón, para que proceda la declaratoria de desierta de un proceso de selección se deben tener en cuenta las siguientes reglas:


- Sólo procede por motivos o causas que impidan la selección objetiva.
- Se debe declarar cuando ninguna de las propuesta se ajusta al Pliego de Condiciones o Términos de Referencia.
- Cando no se presenta ninguna oferta.
- Se deben resolver en este acto las observaciones a las evaluaciones de cada una de las ofertas presentadas.
- Debe declararse dentro del plazo para adjudicar previsto en el Pliego de Condiciones o Términos de Referencia.

**1.7.3.1. Notificación de la declaratoria de desierta:** De conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, la resolución de declaratoria de desierta se debe notificar personalmente a todos los proponentes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de expedición, salvo que se haya realizado en audiencia pública. Ahora bien, contra esta decisión procede el recurso de reposición, conforme y lo establece el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

## **1.8. COMITÉ DE CONTRATACION**

Para efectos de asesorar los diferentes Procesos de Contratación que se adelanten en el ISS, por medio del presente Manual de Contratación se establece y por consiguiente se crea un grupo interdisciplinario de trabajo denominado “**COMITÉ DE CONTRATACIÓN**”, el cual estará integrado por la Director Jurídico Nacional, el Vicepresidente Administrativo, el Vicepresidente Financiero, el Jefe Nacional de Compras y el Director y/o Jefe del Área que lidere el Proceso de Contratación en curso.

La Secretaría del Comité de Contratación estará a cargo de la Dirección Jurídica Nacional, la cual estará facultada para recepcionar los documentos que se destinen para los procesos de selección y que deben ser objeto de estudio y análisis, por parte de los integrantes del Comité.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

El Comité de Contratación se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada quince días e igualmente se reunirá de manera extraordinaria, cuando así lo disponga el Presidente del Instituto de Seguros Sociales o el Ordenador del Gasto del proceso de selección correspondiente.

La convocatoria de la reunión (ordinaria o extraordinaria) será realizada por la Secretaría del Comité. Así mismo, la Secretaría del Comité deberá levantar las Actas de cada sesión y archivarlas consecutivamente, con sus respectivos documentos soportes y antecedentes de los procesos de contratación que se tramiten ante el Comité.

**1.8.1. Funciones del Comité de Contratación :** Las siguientes serán las funciones específicas del Comité de Contratación:

**1.8.1.1.** Aprobar los Pliegos de Condiciones definitivos, los Términos de Referencia o Invitaciones a cursarse. Para el logro de este fin, el Jefe o Director del área que dirija el proyecto respectivo al Comité de Contratación deberá efectuar una presentación de la respectiva solicitud, con los documentos pertinentes para cada caso en particular y de conformidad con lo establecido en el presente Manual de contratación para cada proceso de selección..


**1.8.1.2.** Recomendar al Presidente la contratación para desarrollar determinado proyecto. Para el logro de este fin, el Jefe o Director del área que dirija el proyecto respectivo al Comité de Contratación deberá efectuar una presentación de la respectiva solicitud, la que debe apoyar con los documentos pertinentes a cada caso, teniendo en cuenta, que para la aprobación y recomendación por parte del Comité será necesario que todos los estudios que anteceden al proceso de selección se encuentren completos, realizados por las personas encargadas de las mismas y se hallen debidamente suscritos por los responsables.

**1.8.1.3.** Resolver las observaciones presentadas por los proponentes a las evaluaciones correspondientes de los proceso de selección (Licitación o Convocatoria Pública).

**1.8.1.4.** Recomendar al Presidente del ISS o al Ordenador del Gasto la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección en curso.


**1.8.2. Actividades del Comité de Contratación:** Para efectos del tramite de las actividades propias del Comité, el Jefe o Director del Área respectiva que lidere el proceso de selección en curso, deberá entregar a la Secretaria del Comité, la documentación en tres (3) juegos con por lo menos una semana de antelación a la sesión correspondiente, para que los integrantes del Comité puedan realizar el estudio y las observaciones pertinentes al proceso que pretenda desarrollarse.

## **1.9. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:


A continuación se establece un cuadro sinóptico de actividades y responsables para el desarrollo de los procesos de contratación:

Actividad	Responsable
Presentación del Proyecto de Contratación	El Vicepresidente o Jefe del área interesada en el proyecto de contratación
Aprobación del Proyecto de Contratación	Presidente u Ordenador del Gasto
Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	El Vicepresidente o Jefe del área interesada en el proyecto de contratación
Expedición del Certificado de Disponibilidad presupuestal (CDP)	El Jefe del Departamento Nacional de Presupuesto del ISS
Solicitud y Elaboración del aviso a la Cámara de Comercio	El Vicepresidente o Jefe del área interesada en el proyecto de contratación
Aplicación de las tecnologías requeridas para la remisión del aviso a la Cámara de Comercio	Gerente Nacional de Informática del ISS, con la colaboración del Vicepresidente o Jefe del área interesada en el proyecto
Firma del oficio remitido para la Cámara de Comercio	Presidente u Ordenador del Gasto
Elaboración de los estudios previos	El Vicepresidente o Jefe del área interesada en el proyecto
Elaboración del proyecto de Pliego de Condiciones o Términos de Referencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>En la Parte Jurídica:</i> La Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional</li> <li>- <i>En la Parte Técnica y Económica:</i> El Jefe del Área interesada en el proyecto y/o necesidad.</li> <li>- <i>En la Parte Financiera:</i> El Departamento Nacional de Análisis Financiero de la Vicepresidencia Financiera</li> </ul> <p><b><u>NOTA:</u></b> En todos los casos, el área interesada en el Proyecto de Contratación deberá tener en cuenta la minuta anexa del presente Manual de Contratación.</p>
Publicación del proyecto y del pliego en la página Web del ISS	El Gerente Nacional de Informática, con la colaboración del Jefe del área interesada en el proyecto
Resolución por medio del cual se decreta la apertura del proceso de selección que firma el Presidente del ISS	La Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional (DJN)
Resolución por medio del cual se decreta la apertura del proceso de selección que tienen delegación del gasto	El Vicepresidente o Jefe del área interesada en el proyecto


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Firma de la Resolución de Apertura, de los procesos de selección que firma el Presidente del ISS	Presidente del ISS
Firma de la Resolución de Apertura de los procesos de selección que tienen delegación del gasto	Ordenador del Gasto Delegado (Vicepresidente Administrativo, EPS, ARP, Pensiones, Gerente Seccional)
Publicación de la Resolución de Apertura en la pagina Web del ISS	El Gerente Nacional de Informática
Elaboración de los avisos en prensa, en caso de que el proceso de contratación lo requiera	El Vicepresidente o Jefe del área interesada en el proyecto, con la colaboración del Jefe del Departamento de Compras de la Gerencia Nacional de Bienes y Servicios
Publicación y seguimiento a los avisos en prensa	El Jefe del área interesada en el proyecto de contratación
Ejecución de la diligencia y elaboración del Acta de Apertura del proceso de contratación y sello de la urna	El Jefe del área interesada en el proyecto de contratación
Acta de audiencia de aclaraciones de los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia	El Jefe del área interesada en el proyecto de contratación, con la colaboración de la Vicepresidencia Financiera, la Dirección Jurídica Nacional y el área Técnica
Organización, Dirección, Elaboración y firma del Acta de la Audiencia de Aclaraciones	El Jefe o Director del área interesada en el proyecto de contratación
Respuestas a las preguntas y observaciones que se presenten en la audiencia de aclaraciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>En la Parte Jurídica:</i> La Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional</li> <li>- <i>En la Parte Técnica y Económica:</i> El Jefe del Área interesada en el proyecto</li> <li>- <i>En la Parte Financiera:</i> El Departamento Nacional de Análisis Financiero de la Vicepresidencia Financiera</li> </ul>
Recopilación de las respuestas emitidas en la Audiencia de Aclaraciones	El Jefe del área interesada en el proyecto de contratación
Elaboración del Adendo, en caso de que sea necesario elaborarlo como resultado de las respuestas dadas en la Audiencia de Aclaraciones	El Jefe del área interesada en el proyecto de contratación, con base en las respuestas emitidas por las diferentes áreas de apoyo (Jurídica, Financiera, etc.)
Firma del Adendo	Presidente del ISS o el Ordenador del Gasto
Respuestas a las preguntas y las observaciones que hagan los proponentes al Adendo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>En la Parte Jurídica:</i> La Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional</li> <li>- <i>En la Parte Técnica y Económica:</i> El Jefe del Área o Director interesado en el proyecto</li> </ul>




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

	- <i>En la Parte Financiera:</i> El Departamento Nacional de Análisis Financiero de la Vicepresidencia Financiera
Recopilación de las respuestas emitidas al Adendo	El Jefe del área interesada en el proyecto de contratación
Publicación en la página Web del ISS del Acta de Audiencia de Aclaraciones y del Adendo	El Gerente Nacional de Informática con base en la información suministrada por el Jefe del área interesada en el proyecto de contratación
- Audiencia y Acta de Cierre del proceso de contratación en curso	El Jefe del área interesada en el proyecto de contratación con la colaboración del Vicepresidente Financiero, Administrativo, EPS, ARP, Secretaria General, Gerente Seccional, etc., según el proceso en curso. <b><u>NOTA:</u></b> En la diligencia de cierre el Jefe del área interesada en el proyecto de contratación deberá verificar todos y cada uno de folios de las propuestas presentadas por los proponentes, dejando constancia expresa en el Acta, sobre cualquier observación al respecto.
Suscripción del Acta de Cierre del Proceso de contratación	El Jefe o Director del área interesada en el proyecto de contratación y demás participantes del ISS <b><u>NOTA:</u></b> Los proponentes asistentes a la diligencia de cierre deberán diligenciar una planilla anexa de asistencia donde se pueda constatar el nombre de la persona que asiste, la empresa que representa, la dirección, el teléfono y la firma.
Estudio y evaluación de ofertas	- <i>En la Parte Jurídica:</i> La Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional - <i>En la Parte Técnica y Económica:</i> El Jefe del Área interesada en el proyecto - <i>En la Parte Financiera:</i> El Departamento Nacional de Análisis Financiero de la Vicepresidencia Financiera
Recopilación de las evaluaciones para el resultado final	El Jefe del área interesada en el proyecto de contratación
Publicación del informe evaluativo en página Web del ISS	Gerente Nacional de Informática con base en la información suministrada por el Jefe del área interesada en el proyecto de contratación
Colocación del informe evaluativo a disposición oferentes	El Jefe del área interesada en el proyecto de contratación
Observaciones a las evaluaciones Jurídica, Financiera, Técnica y	- <i>En la Parte Jurídica:</i> La Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Económica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>En la Parte Técnica y Económica:</i> El Jefe del Área interesada en el proyecto</li> <li>- <i>En la Parte Financiera:</i> El Departamento Nacional de Análisis Financiero de la Vicepresidencia Financiera</li> </ul>
Recopilación de las respuestas a las observaciones de las evaluaciones	El Jefe del área interesada en el proyecto de contratación
Entrega de la evaluación final y definitiva al Comité de Contratación	El Jefe del área interesada en el proyecto de contratación
Recomendación de Adjudicación, al Presidente del ISS o al Ordenador del Gasto, sobre la propuesta más favorable para el ISS	<p>Comité de Contratación</p> <p><b>NOTA:</b> Para el caso de los procesos de selección que adelantan las seccionales, el ordenador del gasto (Gerente Seccional) deberá proceder de conformidad con el resultado de la evaluación realizada.</p>
Adjudicación	Presidente del ISS u Ordenador del Gasto
En caso de que la Adjudicación se realice mediante Audiencia Pública: Dirección, coordinación, elaboración y firma del acta.	El Jefe o Director del área interesada en el proyecto de contratación, con la colaboración del Vicepresidente Financiero, Administrativo, EPS, ARP, Secretaria General, Gerente Seccional, etc., según el proceso en curso.
Elaboración de la Resolución de Adjudicación, de los procesos de selección que firma el Presidente del ISS	El Jefe del área interesada con la colaboración de la Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional
Elaboración de la Resolución de Adjudicación, de los procesos de selección que tienen delegación del gasto	Ordenador del Gasto Delegado (Vicepresidente Pensiones, Administrativo, EPS, ARP, Gerente Seccional, etc.)
Publicación de la Resolución de Adjudicación en la página Web del ISS	Gerente Nacional de Informática con base en la información suministrada por el Jefe o Director del área interesada en el proyecto de contratación
Notificación de la Resolución de Adjudicación al adjudicatario	La Secretaría General del ISS
Elaboración y envío de las comunicaciones de la Adjudicación a los demás proponentes, en caso de que no hayan sido notificados en la Audiencia de Adjudicación	La Secretaría General del ISS
Elaboración de la Minuta del Contrato, de los que firma el Presidente del ISS	La Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Elaboración de la Minuta del Contrato, de los procesos de selección que tienen delegación del gasto	Ordenador del Gasto Delegado (Vicepresidente Pensiones, Administrativo, EPS, ARP, Secretaria General, Gerente Seccional, etc.)
Perfeccionamiento y legalización del Contrato, de los que firma el Presidente del ISS <b>NOTA:</b> La legalización comprende el Registro Presupuestal (RP), la Publicación y el Pago del Impuesto de Timbre, dependiendo la cuantía del Contrato y la aprobación de las Garantías	La Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional
Perfeccionamiento y legalización del Contrato, de los procesos de selección que tienen delegación del gasto. <b>NOTA:</b> La legalización comprende el Registro Presupuestal (RP), la Publicación y el pago del Impuesto de Timbre, dependiendo la cuantía del Contrato	Ordenador del Gasto Delegado (Vicepresidente Pensiones, Administrativo, EPS, ARP, Gerente Seccional, etc.)
Aprobación de la Garantía del Contrato	Dirección Jurídica Nacional
Acta de Inicio del Contrato	Interventor del Contrato
Seguimiento, Control y Supervisión del Contrato	Interventor del Contrato
Acta de Suspensión del Contrato	La debe proyectar el Interventor del Contrato para la firma del Presidente del ISS o del Ordenador del Gasto Delegado. Las Actas que firma el Presidente, una vez proyectadas por el Interventor correspondiente, serán revisadas por la Dirección Jurídica Nacional.
Acta de Reinicio del Contrato	La debe proyectar el Interventor del Contrato para la firma del Presidente del ISS o del Ordenador del Gasto Delegado. Las Actas que firma el Presidente, una vez proyectadas por el Interventor correspondiente, serán revisadas por la Dirección Jurídica Nacional.
Informe Parcial e Informe Final de Interventoría	Interventor del Contrato
Elaboración de la Resolución por medio de la cual se aplica una multa	La Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

al contratista o se declara la caducidad del contrato; de los contratos que firma el Presidente del ISS	
Elaboración de la Resolución por medio de la cual se aplica una multa al contratista o se declara la caducidad del contrato; de los contratos que tienen delegación del gasto	Ordenador del Gasto Delegado (Vicepresidente Pensiones, Administrativo, EPS, ARP, Secretaria General, Gerente Seccional, etc.)
Acta de Terminación Anticipada, en caso de presentarse	La debe proyectar el Interventor del Contrato para la firma del Presidente del ISS o del Ordenador del Gasto Delegado. Las Actas que firma el Presidente, una vez proyectadas por el Interventor correspondiente, serán revisadas por la Dirección Jurídica Nacional.
Acta de Liquidación Definitiva del Contrato	La debe proyectar el Interventor del Contrato para la firma del Presidente del ISS o del Ordenador del Gasto Delegado. Las Actas que firma el Presidente, una vez proyectadas por el Interventor correspondiente, serán revisadas por la Dirección Jurídica Nacional.


Para el desarrollo de todas y cada una de las actividades descritas anteriormente, el Presidente del ISS, los Ordenadores del Gasto Delegados y el Comité de Contratación podrán disponer de asesoría y asistencia adicional cuando así lo consideren conveniente, para el apoyo del trámite respectivo.

### **1.10. CONTRATACIÓN CIVIL – APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

El Presidente del ISS, como representante legal de la entidad, tiene la facultad para suscribir, modificar, adicionar, suspender, prorrogar, terminar y liquidar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la administración que requiera las unidades estratégicas de los diferentes negocios del ISS.

Para este fin, el Presidente integrará un Grupo de Apoyo a la Gestión Administrativa para el trámite, elaboración, perfeccionamiento y legalización de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la administración. Este grupo estará coordinado por un asesor de la Presidencia del ISS.

Ahora bien, cuando se trate de personas naturales para prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa o de servicios profesionales, el futuro contratista deberá presentar una propuesta conforme al formato existente en el ISS, y que se le

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

entrega al proponente para ser diligenciado por este, asimismo, debe anexarse los siguientes documentos:


- Justificación de la contratación,
- Propuesta, de acuerdo al formato entregado por el Instituto
- Manifestación expresa del proponente de afiliarse o NO al Sistema de Riesgos Profesionales.
- Hoja de vida del contratista.
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Libreta Militar.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Solamente para los casos que aplique)
- Certificaciones de Estudios Realizados.
- Certificaciones Laborales que acrediten la experiencia.
- Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, como independiente.
- Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, como independiente.
- Certificado “Vigente” de los Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado “Vigente” de los Antecedentes Judiciales y de Policía expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS).
- Certificado “Vigente” de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- Fotocopia del Registro Único Tributario

#### **1.11. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER MANDATO JUDICIAL (ABOGADOS EXTERNOS)**

El Presidente del ISS, como representante legal de la entidad, tiene la facultad para suscribir, modificar, adicionar, suspender, prorrogar, terminar y liquidar contratos de prestación de servicios profesionales para ejercer mandato judicial (Abogados Externos) que requieran las diferentes seccionales del ISS.

De conformidad con lo establecido en la Circular 556 del 2003, para la elaboración de los contratos así como para su perfeccionamiento y legalización, los Gerentes y/o Directores Jurídicos Seccionales deberán remitir una solicitud formal a la Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional, la cual debe estar acompañada de los documentos descritos a continuación:

- Justificación de la contratación
- Propuesta del contratista
- Hoja de Vida
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública
- Copia de la Cedula de Ciudadanía
- Copia de la Tarjeta Profesional
- Copia de las Actas de Grado o Diplomas de pregrado y postgrado

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Certificaciones de experiencia laboral y demás
- Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud como Independiente
- Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Pensiones como Independiente
- Manifestación Expresa del proponente de afiliarse o no al sistema de Riesgos Profesionales
- Certificados de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad –DAS-
- Certificado de Antecedentes Ordinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Republica
- Registro Único Tributario expedido por la DIAN

## 1.12. **FLUJOGRAMA – MAPA DE RIESGOS**

# **CAPITULO II**

## **ETAPA CONTRACTUAL**

### **2. EL CONTRATO**


De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, *“Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito (...)”*.

Así mismo, el artículo 1602 del Código Civil establece que *“Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales”*.

De esta manera, para el perfeccionamiento del negocio jurídico estatal, no es suficiente la adjudicación dada como consecuencia de un proceso de selección, que normalmente es el acto con el cual surge el acuerdo entre las partes, sino que la Ley consagra un requisito solemne para la manifestación de la voluntad, como es la de que el contrato debe constar por escrito.

#### **2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los contratos se perfeccionan cuando se logra acuerdo de voluntad entre las partes sobre el objeto y la contraprestación y que éste acuerdo se eleve a escrito.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Así mismo, los contratos se perfeccionarán con la firma de las partes o, si fuese el caso, el cumplimiento de la solemnidad exigida por la ley, y a su vez, efectuado el registro presupuestal.

### **2.1.1. Legalización de Contratos**

Para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación de la garantía única, según las condiciones establecidas en el contrato, de la existencia del registro presupuestal correspondiente, de la publicación del contrato y del pago del impuesto de timbre.

Para la ejecución de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la Gestión Administrativa del ISS, se requerirá que el contratista cumpla con el lleno de los requisitos establecidos en el numeral 1.10. del presente Manual de Contratación.

Ahora bien, para la ejecución de los contratos de prestación de servicios para ejercer mandato judicial (Abogados Externos del ISS-Seccionales), se requerirá que los contratistas cumplan con el lleno de los requisitos descritos en el numeral 1.11. del presente Manual de Contratación.


**NOTA:** Cada Ordenador del gasto deberá confirmar el cumplimiento de requisitos de legalización

**2.1.2. Fecha y Numeración de Contratos:** Todo contrato legalmente celebrado por el ISS deberá ser fechado y numerado. Para el caso de los contratos que suscribe el Presidente, este procedimiento lo deberá realizar la Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional.

Ahora bien, para el caso de los contratos que suscriben los Ordenadores del Gasto Delegados (Vicepresidencia Administrativa, Pensiones, EPS, ARP, Gerentes Seccionales), el procedimiento de numerar y fechar los contratos lo deben realizar los asesores jurídicos de cada una de estas dependencias.

Para el caso de los contratos que firma el Presidente, la Dirección Jurídica Nacional será la encargada de llevar el control y seguimiento consecutivo de numeración de todos los contratos celebrados, registrando en un libro, como mínimo, la siguiente información:

- Número del contrato
- Fecha
- Nombre del contratista
- Valor del contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio
- Plazo
- Interventor

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Igualmente, en el libro se registrarán los Otrosís, Suspensiones, Terminación, Liquidación y demás modificaciones contractuales.

Ahora bien, para el caso de los contratos que suscriben los Ordenadores del Gasto Delegados, el control y seguimiento consecutivo de numeración de todos los contratos celebrados lo deben realizar los asesores jurídicos de cada una de estas dependencias, consignando en un libro, como mínimo, la información descrita anteriormente.


**2.1.3. Registro Presupuestal:** Una vez suscrito el Contrato respectivo, la Dirección Jurídica Nacional o la oficina que haga sus veces teniendo en cuenta la delegación del gasto, o la Seccional del ISS solicitará al Departamento Nacional de Presupuesto la realización del Registro Presupuestal (RP) correspondiente. Dicha solicitud debe contener la siguiente información:

- Numero de solicitud
- Negocio o nivel seccional
- Fecha de Solicitud
- Dependencia solicitante
- Descripción del RP
- NIT o cedula del contratista
- Nombre del contratista
- Acto administrativo o clase de contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor solicitado
- Numero del CDP a afectar y valor
- Nombre del funcionario que realiza la solicitud
- Cargo del funcionario que realiza la solicitud

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 179 de 1994, el Registro Presupuestal es un requisito de perfeccionamiento presupuestal del contrato.

El Registro Presupuestal es una operación requerida para el perfeccionamiento de los actos administrativos que afecten apropiaciones presupuestales, cuyo objeto es garantizar que los recursos quedan reservados de manera que no serán utilizados para ningún otro fin.

**2.1.4. Cubrimiento del Registro Presupuestal:** El registro presupuestal debe cubrir el valor del contrato, los ajustes estimados, las actualizaciones de precios y de manera general cualquier otro factor previsible en la fecha de la firma por cuyo efecto pueda aumentar el valor básico del contrato.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Tal es el caso de los valores reajustables a través de la aplicación de fórmula de variación de precios. En estos casos se debe hacer una proyección e incluir su valor como parte de la reserva presupuestal.

De conformidad con lo establecido en el numeral 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en el evento de que el valor reservado no resulte suficiente al momento del pago, se deberán obtener registros presupuestales adicionales para amparar el mayor valor, sin necesidad de suscribir contrato adicional de valor, puesto que con ello no se modifica el valor pactado. Bastará con expedir una resolución motivada ordenando la reserva adicional para cubrir dicha variación.

**2.1.5. Consecuencias y Responsabilidades del Registro Presupuestal:** De conformidad con lo establecido en el inciso 5° del artículo 49 de la Ley 179 de 1995, cualquier compromiso que se adquiriera sin obtener el Registro Presupuestal creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma la obligación.

Corresponde al Responsable del Presupuesto la verificación de la procedencia del registro presupuestal, la afectación del rubro correspondiente, el cumplimiento de las normas de presupuesto y la debida ejecución presupuestal.

**2.1.6. Prohibición de Legalizar Hechos Cumplidos:** De acuerdo con lo dispuesto en las normas de presupuesto está expresamente prohibido legalizar hechos cumplidos. Esta situación se presenta cuando se permite iniciar la ejecución del contrato sin que el respectivo contrato esté perfeccionado y en particular sin que se haya expedido el registro presupuestal correspondiente. (inc.5 art. 49 ibidem).


## **2.2. SUSCRIPCIÓN POR LAS PARTES**

Para los casos en que el contrato deber ser suscrito por el Presidente del ISS, la Dirección Jurídica Nacional remitirá la minuta del contrato para su consideración, revisión y firma. Una vez el Presidente haya suscrito el Contrato, la Dirección Jurídica Nacional citará al proponente favorecido, a más tardar al día hábil siguiente de recibida la minuta, para que se acerque a dicha oficina a suscribir el contrato conforme y lo señalado en los Términos de Referencia o Pliego de Condiciones.

Para los casos en que existe delegación en el gasto (Vicepresidencia Administrativa, Pensiones, EPS, ARP, etc.) el procedimiento descrito anteriormente lo deberá realizar los asesores jurídicos de cada una de estas dependencias, elaborando y proyectando la minuta del contrato para consideración, revisión y firma del Ordenador del Gasto delegado, de conformidad con las Minutas y Modelos anexos en el Capítulo IV del presente manual de Contratación.

Ahora bien, si dentro del término señalado el adjudicatario no suscribe el contrato, quedará a favor del Seguro Social el valor del deposito constituidos en la Garantía de Seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

reconocimiento de los perjuicios causados y no cubierto por el valor de la garantía. En este evento, el Presidente o el Ordenador del Gasto Delegado podrán adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre que su propuesta sea igual de favorable para el ISS.

Quien firma el contrato debe tener capacidad jurídica para contraer obligaciones y adquirir derechos frente al ISS.

**2.2.1. Suscripción Persona Natural:** El proponente – contratista debe firmar personalmente, previa exhibición de su documento de identificación.

**2.2.2. Suscripción Persona Jurídica:** El Contrato lo debe firmar el representante legal de la persona jurídica, personalmente y acreditando sus facultades, sin limitaciones para comprometer a la sociedad que representa.

Las facultades del representante se comprueban con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, el cual deber tener una fecha de expedición que no supere un (1) mes.


**2.2.3. Suscripción Consorcios o Uniones Temporales:** El Contrato debe estar firmado por el Representante del Consorcio o Unión temporal, de conformidad con lo establecido en el documento de conformación.

Cuando se designa un representante del consorcio o de la unión temporal ante el ISS, se requiere que éste tenga poder para representar a las partes consorciadas ante la entidad, conferido ante notario o juez de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia de representación. En caso contrario, el contrato debe estar suscrito por todas las personas naturales y/o los representantes legales de todas las firmas integrantes del consorcio o de la unión temporal a menos que el acuerdo consorcial o el de la unión temporal faculden al Representante de la unión temporal a firmar el contrato.

**2.2.4. Suscripción por Apoderado:** Cuando se presente una persona diferente al Contratista seleccionado o al Representante Legal de la Persona Jurídica favorecida a suscribir el Contrato, esta deberá acreditar tal facultad mediante Poder Especial, amplio y suficiente en donde se pueda constatar, de manera clara e inequívoca, el nombre de quien otorga el poder y el nombre de quien lo acepta, el documento de identificación de ambas personas, la calidad, capacidad para obligarse y la clase de contrato que se va a suscribir.

Así mismo, el poder requiere del reconocimiento de firmas ante Notario Público, y el original de este Poder se deberá adjuntar a los documentos del contrato.



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

En el caso de personas jurídicas se debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal debidamente expedido por la Cámara de Comercio, de donde se debe desprender que el representante legal que haya otorgado Poder, está facultado y debidamente autorizado para designar apoderados en los estatutos o haya obtenido autorización expresa del órgano societario competente.

**2.2.5. La Toma de Firmas:** Todos los Contratos del ISS que sean suscritos por el Presidente de la entidad, deberán ser firmados por los contratistas ante los funcionarios de la Dirección Jurídica Nacional; por lo tanto, no es dable que las minutas de los contratos se envíen con terceros a recoger las firmas a lugares diferentes de las dependencias de la entidad.

### 2.3. GARANTÍAS

La Garantía Única tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista, con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, y en particular cualquier incumplimiento de sus obligaciones.


La constitución de la garantía es una obligación contractual del contratista, que corre por su cuenta y riesgo exclusivamente, lo cual debe cumplir dentro del plazo establecido para el efecto en el Pliego de Condiciones de la Licitación o en los Términos de Referencia de la Convocatoria Pública. La Garantía Única de cumplimiento deberá constituirse, a más tardar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

La Garantía Única requerirá de la aprobación por parte de la Dirección Jurídica del ISS. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen.

**NOTA:** Todos los contratos que suscriba el ISS deberán llevar Garantía Única de Cumplimiento.

**2.3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta :** La Garantía de seriedad de la Propuesta no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta o del presupuesto oficial estimado según lo determinen los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia.

**2.3.2. Garantía Única de Cumplimiento:** Conforme y se anunció anteriormente, la Garantía Única tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista, con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato. La Garantía Única deberá ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. En la Garantía Única se deberán incluir como riesgos amparados, únicamente aquellos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como:


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- **Buen manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado:** El objeto de esta Garantía es proteger la integridad de la suma de dinero que se pacte en los contratos a título de anticipo. La cuantía de esta Garantía es por el cien por ciento (100%) del valor que el contratista reciba a título de anticipo, el cual no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato. El ISS deberá hacer efectiva esta garantía en cualquier momento en que encuentre que ha sufrido un detrimento patrimonial como consecuencia de un mal manejo o una incorrecta inversión del anticipo.  
De conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Decreto 2170 de 2002 “*El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellas contrataciones cuyo monto sea superior al cincuenta por ciento (50%) de la menor cuantía a que se refiere el literal a) del numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, deberá manejarse en cuenta separada a nombre del contratista y de la entidad estatal. Los rendimientos que llegará a producir los rendimientos allí entregados, pertenecerán al tesoro.*”
- **Cumplimiento General del Contrato:** El objeto es respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista, y debe ser por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
- **Buena Calidad del Servicio:** por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
- **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Al personal que emplee EL CONTRATISTA en la ejecución del contrato, por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el plazo del mismo y tres (3) años más.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Con el fin de responder por los daños que se puedan causar a EL INSTITUTO o a terceros por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá suscribir un amparo de responsabilidad civil extracontractual contenido en póliza autónoma y anexa a la Garantía Única, por un monto igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y por tres (3) años más.

El hecho de la constitución de esta Garantía no exonera a EL CONTRATISTA de sus responsabilidades contractuales y legales, con todos los riesgos asegurados.

**2.3.3. Reglas Aplicables a la Garantía Única de Cumplimiento:** Las siguientes son las reglas que se deben tener en cuenta al momento de aprobar la Garantía Única de Cumplimiento:

- Debe ser una Póliza o Garantía Bancaria expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia.
- Debe mantenerse vigente durante la vigencia y liquidación del contrato.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Debe ajustarse a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, el cual se encuentra previamente definido en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia.
- La Garantía no expira por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.
- El Interventor del Contrato está en la obligación de hacer seguimiento y solicitar la ampliación de la garantía cuando se necesite.

**2.3.4. Oportunidad para hacer efectiva la Garantía Única:** El ISS, mediante acto administrativo debidamente motivado, deberá declarar la ocurrencia del siniestro ordenando hacer efectiva la Garantía Única de Cumplimiento.

**2.3.5. Requisitos que debe Cumplir la Garantía Única:** La Garantía expedida a favor del ISS debe cumplir con los siguiente requisitos:

- El nombre y la identificación del contratista.
- La vigencia debe comprender la duración del contrato y el término establecido para su liquidación.
- El objeto descrito en la Póliza debe coincidir con el objeto del contrato
- Su expedición no puede ser anterior a la fecha de firma del contrato.
- La Garantía debe estipular e incluir todos los amparos previstos en el contrato, con la vigencia de cada uno.
- La cuantía de cada amparo debe corresponder al porcentaje establecido en el contrato.
- Debe estar firmada por la compañía aseguradora y por el contratista.
- De acuerdo con lo previsto en la Ley 80 /93 la falta de pago no afecta su efectividad. No obstante, se recomienda solicitar copia de la constancia de pago de la prima correspondiente.


**2.3.6. Aprobación de la Garantía:** La aprobación de la garantía procede cuando se dan los siguientes supuestos:

- El contrato está firmado por ambas partes.
- La póliza o garantía está expedida en forma completa y correcta.

**2.3.7. Competencia para la Aprobación de la Póliza:** La aprobación de las garantías y sus modificaciones, para amparar los riesgos de todos los contratos que se celebren, corresponde al Director Jurídico Nacional del ISS.

En las seccionales, estas funciones las ejercerá el Gerente Seccional, de conformidad con lo establecido por la Resolución Interna ISS No. 631 del 10 de marzo del 2003 (delegación para la ordenación del gasto).

## **2.4. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSION, SALUD y RIESGOS PROFESIONALES**

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

En los contratos de prestación de servicios con personas naturales, para iniciar la prestación del servicio, el contratista debe acreditar su afiliación a los sistemas de pensión y salud de acuerdo con lo previsto por la Ley 100 de 1993, Ley 728 y 797 de 2003 y demás Decretos Reglamentarios.

Así mismo, el contratista debe manifestar de manera clara e inequívoca Si desea o NO afiliarse al sistema de RIESGOS PROFESIONALES, conforme y lo establece el Decreto 2800 del 29 de septiembre de 2003.

## **2.5. PUBLICACIÓN EN EL DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 327 del 28 de febrero de 2002, todos los contratos con formalidades plenas y aquellos sin formalidades plenas cuyo valor sea igual o superior a 50 salarios mínimos mensuales legales vigentes, requieren publicación. Por consiguiente, deberán publicarse en el Diario Único de Contratación Pública o en su defecto en la Gaceta Oficial de la respectiva entidad territorial o por algún mecanismo determinado en forma general por la autoridad administrativa territorial, el diario único de contratación pública o gaceta oficial para su legalización.

Corresponde al contratista pagar los derechos de publicación y entregar el recibo de consignación en la Dirección Jurídica Nacional o en la Oficina respectiva correspondiente encargada del tramite, para que haga parte del contrato antes de iniciar la ejecución del mismo. La publicación es un requisito para la legalización y ejecución del contrato.


**NOTA:** Los Contratos Interadministrativos no requieren publicación.

## **2.6. IMPUESTO DE TIMBRE**

Los Contratos que superen los 159 SMMLV causan Impuesto de Timbre, a la tarifa del 0.75% sobre el valor total del contrato.

Esta tarifa se da, teniendo en cuenta que la Ley 100 de 1993, sin desconocer que el ISS esta organizado como Empresa Industrial y Comercial del Estado, de manera expresa dio el tratamiento al ISS para efectos tributarios de establecimiento público, por lo tanto se concluye que el ISS se encuentra exento del Impuesto de Timbre Nacional de conformidad con lo establecido por el artículo 533 del Estatuto Tributario, por cuanto los establecimientos públicos están exentos del pago del impuesto de Timbre Nacional. (Conc. 17766 de marzo 18 de 1998)

Si el valor del contrato es indeterminado al momento del perfeccionamiento, pero después se determina, debe ajustarse el Impuesto al nuevo valor.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Cuando se aumente el valor del contrato se deberá cancelar el valor del Impuesto de timbre causado por esta situación.

## 2.7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El ISS tiene la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. Por esta razón, durante el término del contrato y mientras subsistan obligaciones a cargo del contratista, el ISS está en la obligación de vigilar el cumplimiento, el ajuste de los bienes y servicios entregados a las especificaciones técnicas, los aspectos de calidad y la vigencia de la garantía y sus amparos. Para este efecto, en la minuta del contrato deberá designarse en todos los casos un Interventor.

## 2.8. INTERVENTORÍA

El Interventor tiene la obligación de vigilar la debida ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales y el ajuste del contrato a los objetivos que se persiguen con la contratación. Para este evento, el Interventor deberá ajustar sus actuaciones y procedimientos a lo establecido en la Resolución 4671 del 25 de noviembre de 2002.

**2.8.1. Objetivo de la Interventoría:** El objetivo principal de interventoría es procurar la obtención de los resultados esperados por la entidad al contratar la adquisición de bienes o la prestación del servicio y el cumplimiento de los fines estatales.


Para este fin, el Interventor ha de tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre el contratista y la dependencia destinataria de los bienes y servicios.

**2.8.2. Alcance de la Interventoría: Desde el punto de vista temporal,** la función de la Interventoría debe iniciarse una vez suscrito el contrato y concluye con la liquidación del mismo.

**Desde el punto de vista documental,** la función de la Interventoría comprende la revisión de todos los documentos los requisitos exigidos en los siguientes documentos (Justificación, CDP, Resolución de Apertura, Términos de Referencia o Pliegos de Condiciones, Propuesta, Resolución de Adjudicación, etc.)

**Desde el punto de vista funcional,** la función de la Interventoría debe velar por el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Que los bienes o servicios se ajusten a las especificaciones, calidad y cantidad solicitados en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia.
- Que se cumplan los ofrecimientos hechos en la propuesta.
- Que se cumplan las obligaciones previstas en el contrato.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Que sea oportuna la entrega de los bienes o la prestación del servicio.
- Que el ISS cumpla con la información, materiales o bienes que se haya comprometido entregar al Contratista.
- Que el ISS cumpla con la forma de pago y plazos convenidos.


**2.8.3. Calidades del Interventor:** El Interventor debe ser una persona idónea para cumplir las labores propias de esta actividad.

La Interventoría tiene carácter técnico y administrativo. En los casos en que sea necesaria la verificación de aspectos técnicos que requieran conocimientos especializados podrá designarse, adicional y paralelamente a la supervisión administrativa, una Interventoría técnica que pueda realizar o no un funcionario del ISS, que acredite experiencia y conocimientos en la materia objeto del contrato.

**2.8.4. Funciones del Interventor:** De conformidad con lo establecido en el artículo 3° de la Resolución 4671 del 2002 en concordancia con las demás normas vigentes sobre la materia, el Interventor tiene las siguientes funciones:

- Verificar que el contratista haya cumplido, en su totalidad, con los requisitos de perfeccionamiento y legalización antes de la iniciación del contrato.
- Suscribir el acta de iniciación del contrato, en los casos que así lo estipule el Contrato.
- Proyectar y suscribir las actas de suspensión y reinicio del contrato.
- Realizar los informes parciales y final de Interventoría.
- Suscribir el acta definitiva de recibo a satisfacción del objeto contractual.
- Vigilar el cumplimiento de los plazos contractuales, la vigencia del contrato y la vigencia de los amparos de la garantía única.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluye la verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás condiciones previstas en la oferta, catálogos, Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia y las inherentes o propias de la naturaleza de los bienes o servicios contratados, además de las obligaciones previstas en el contrato.
- Supervisar la ejecución de los recursos entregados al contratista para la ejecución del contrato, cuando se pacte la entrega de anticipos.
- Vigilar que el suministro de bienes o servicios se haga sin exceder el valor del contrato, esto es, hasta concurrencia del valor contratado, exclusivamente. El Interventor no podrá autorizar modificación alguna que implique mayores costos, sin que se tramite previamente la respectiva adición de valor.
- Emitir concepto y recomendación sobre la viabilidad o no de las prórrogas, adiciones, suspensión, terminación anticipada o aplicación de cláusulas excepcionales.
- Avisar oportunamente y por escrito al Presidente del ISS o a la Vicepresidencia correspondiente sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presente durante la ejecución del contrato para que se adopten las medidas pertinentes.




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Hacer requerimientos oportunos, por escrito, al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Recomendar oportunamente la adopción de medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y celebración del mismo; para precaver y solucionar rápidamente las diferencias que puedan surgir con motivo del contrato; y para evitar que por causas imputables al ISS sobrevenga una mayor onerosidad.
- Recomendar que se hagan efectivas las multas pactadas en el contrato cuando exista mora injustificada o incumplimiento que puedan afectar de manera grave la ejecución del objeto pactado y emitir los conceptos técnicos a que haya lugar.
- Prestar colaboración y orientación al contratista sobre las acciones y medidas que debe adoptar para la correcta y debida ejecución del contrato.
- Elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del contrato, dentro de los plazos establecidos para este efecto.
- Solicitar al contratista la información y documentos que se considere necesarios en relación con la ejecución del contrato.
- Llevar un archivo ordenado cronológicamente de los documentos del contrato y de la correspondencia que se produzca.
- Adelantar reuniones periódicas con el contratista para analizar el estado de avance de ejecución, constatar las dificultades que se presenten, acordar correctivos y hacer recomendaciones. De estas reuniones se levantaran actas suscritas por el Contratista y el Interventor.
- Presentar informes que solicite la dirección sobre el avance del contrato.
- Presentar por escrito al contratista las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo igualmente impartir las órdenes perentorias que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Prestar apoyo al contratista, orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la entidad.
- Servir de enlace entre el contratista y las dependencias del ISS, para despejar cualquier obstáculo que se presente en la ejecución.
- Velar porque los pagos al contratista se hagan oportunamente, de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- Verificar que el CONTRATISTA cumpla en forma oportuna con las obligaciones laborales y parafiscales frente al personal por el contratado para ejecutar el objeto del contrato.
- Todas las demás actividades inherentes y propias establecidas en la Ley.

**2.8.5. Prohibiciones y Limitaciones de la Interventoría:** En ejercicio de la Interventoría, el Interventor no podrá realizar ninguna de las siguientes actos:

- Autorizar cambios de especificaciones.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Autorizar mayores o menores cantidades de bienes con respecto al objeto contractual.
- Autorizar modificaciones, prórrogas de plazos contractuales o ejecución adicional excediendo el valor del contrato.
- Transar diferencias.
- Conciliar divergencias.

En estos eventos su actuación se limita a adelantar las gestiones a que haya lugar frente al ISS para obtener acuerdos y suscribir los documentos a que haya lugar. Sólo el ordenador del gasto del ISS podrá autorizar los actos mencionados.

**2.8.6. Responsabilidad del Interventor:** De conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 4671 del 2002, los Interventores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actividad contractual, en los términos de la constitución y la ley, sin perjuicio de las consecuencias que se presenten en su relación contractual con el ISS.

## **2.9. CONTRATOS ADICIONALES**


Los contratos adicionales tienen por objeto aumentar el valor o prorrogar los plazos del contrato, en las mismas condiciones del contrato principal. El contrato adicional no puede ser utilizado para modificar el objeto del contrato ni para revivir el plazo vencido. Sólo procede durante la vigencia del contrato.

**2.9.1. Adición del Valor:** De conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el valor del contrato sólo se puede adicionar hasta por el 50% de su valor inicial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**2.9.2. Prorroga del Plazo:** El plazo podrá adicionarse si existe justificación para ello, por causas no imputables al contratista. Para este evento, el ISS debe sopesar la conveniencia de la prórroga y dejar las constancias a que haya lugar. Cuando se han presentado situaciones de mora o incumplimiento, deberá dejarse constancia expresa de las razones por las cuales se acepta la prórroga con el fin de que el contratista no puede argumentar posteriormente que con ello se reconoció que no había retardo o incumplimiento.

Estas razones se deben fundar en que la finalidad de la contratación es la satisfacción del interés público. La prórroga no es viable, cuando el plazo ofrecido fue uno de los factores de calificación y ponderación de las ofertas que condujo a su adjudicación, por cuanto se rompería el equilibrio entre los proponentes. En este evento, la prórroga sólo estaría justificada en la medida en que se requieran mayores cantidades de bienes, obras o servicios, o por razones ajenas a la



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

responsabilidad del contratista, o por fuerza mayor o caso fortuito. Las razones deberán quedar amplia y expresamente justificadas por escrito.

**2.9.3. Procedimiento para la solicitud de prorrogas o adiciones:** El trámite para la adición debe cumplir los mismos requisitos del contrato principal (justificación, disponibilidad presupuestal previa, firma de las partes, registro presupuestal, ampliación de la vigencia y del valor de la garantía única, aprobación de la modificación de la garantía, publicación y timbre si a ello hubiere lugar), y dicho trámite debe completarse antes de la expiración del plazo del contrato principal o de la adición anterior.

**2.9.4. Competencia para las prorrogas o adiciones:** Corresponde al Presidente o al ordenador del gasto, la suscripción de los contratos adicionales.

## **2.10. ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Tienen por objeto hacer aclaraciones, corregir errores o llenar vacíos en el contrato principal.

En ningún caso se puede modificar el objeto del contrato o las condiciones de la propuesta adjudicada por licitación pública o concurso público. Las Modificaciones o Aclaraciones solo proceden durante la vigencia del contrato.


**2.10.1. Procedimiento y Competencia:** Las Modificaciones o Aclaraciones deben constar en documento suscrito por las mismas personas que suscribieron el contrato principal. Es recomendable que al adoptar modificaciones de una cláusula se sustituya totalmente la cláusula que sufre cambios incluso en las partes en que no fue modificada.

## **2.11. OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública no establece ningún tipo de estipulaciones que de manera obligatoria deban pactarse en el contrato estatal. Por esta razón, el ISS puede establecer las obligaciones que considere indispensables, dependiendo de cada necesidad específica que se pretenda cubrir con el contrato

En caso de incumplimiento o retraso en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato, el ISS está en la obligación, en primera instancia, de requerir al contratista para que cumpla.

Con el fin de preconstituir pruebas para el evento en que persista el incumplimiento, todo requerimiento debe hacerse por escrito dejando copia del mismo en la carpeta del contrato.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

La aplicación de sanciones debe ser solicitada oportunamente por el Interventor del contrato ante la Dirección Jurídica Nacional, para el caso de los contratos que suscribe el Presidente del ISS, o ante los abogados asesores de cada uno de las dependencias que tienen delegación del gasto (Vicepresidencias, Gerentes Seccionales) suministrando toda la información y documentos que sirvan de medio de prueba del incumplimiento, indicando el porcentaje del incumplimiento y copia de los requerimientos al contratista para que cumpla.

El contratista estará en mora si no cumple las obligaciones dentro del plazo previsto para el efecto en la propuesta presentada, en el plazo del contrato o en el cronograma acordado por las partes, haciéndose responsable de los perjuicios que se originen. Las sanciones serán aplicables siempre que la entidad no haya incumplido las obligaciones a su cargo.

## **2.12. MEDIDAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO:**

- Aplicación de las multas pactadas.
- Declaración de Caducidad
- Demanda de Incumplimiento
- Declaración del siniestro de incumplimiento para hacer efectiva la garantía única.

**2.12.1. Multas:** Las multas tienen por objeto conminar al contratista para que cumpla con sus obligaciones en los términos de la oferta y del contrato.


En desarrollo de la autonomía de la voluntad, se pactará en el contrato su causación a favor de la entidad por hechos y causales concretos de incumplimiento.

En los casos en que no se adopte esta fórmula, para la imposición de multas se debe acudir ante el juez del contrato para que las decrete, teniendo en cuenta que no es una cláusula excepcional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993. Su imposición en esta hipótesis es un abuso de autoridad por falta de competencia.

**2.12.2. Procedimiento para la aplicación de Multas:** El procedimiento para la aplicación de las multas, será el siguiente:

**2.12.2.1.** Una vez definida por parte del Interventor del Contrato la procedencia de una multa, deberá requerir mediante oficio a EL CONTRATISTA y al representante legal de la aseguradora o banco garante, según sea el caso, indicando las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y una tasación de la misma. El anterior requerimiento, deberá remitirse con copia a la Dirección Jurídica Nacional, con las pruebas que lo sustentan.

**2.12.2.2.** A EL CONTRATISTA se le dará el término perentorio de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que reciba el requerimiento, vía fax (confirmado) o

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

entregado personalmente, para que presente por escrito sus descargos tanto al Interventor del Contrato con copia a la Dirección Jurídica Nacional.

**2.12.2.3.** Recibidos los descargos, la Dirección Jurídica Nacional efectuará un análisis de los argumentos esgrimidos por EL CONTRATISTA y determinará si hay lugar o no a la multa, previo concepto del Interventor, quien debe enviar tal pronunciamiento a la Dirección Jurídica Nacional a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de la presentación de los descargos por parte de EL CONTRATISTA.

**2.12.2.4.** Si EL INSTITUTO considera que el incumplimiento amerita multa, expedirá el correspondiente acto administrativo y hará los descuentos a que haya lugar de los pagos a favor de EL CONTRATISTA o con cargo al amparo de cumplimiento, una vez se encuentre en firme el correspondiente acto administrativo.

**2.12.3. Declaración de Caducidad:** La declaratoria de caducidad es una decisión que puede adoptar el ISS haciendo uso de una facultad legal excepcional, ante la presencia de una de las causales previstas en el Estatuto Contractual, que tiene por efecto dar por terminado unilateralmente el contrato, en el estado en que se encuentre, ordenando su liquidación, sin indemnización alguna para el contratista.


**2.12.4. Declaratoria de Incumplimiento:** Si frente al incumplimiento de las obligaciones contractuales no se decretó la caducidad durante la vigencia del contrato, el ISS puede a su vencimiento declarar el incumplimiento, declarar ocurrido el riesgo y consecuentemente hacer efectiva la garantía buscando resarcir los perjuicios causados a la entidad.

Cuando se detecta el incumplimiento de obligaciones o falla de calidad con posterioridad a la vigencia del contrato, en primera instancia debe requerirse al contratista para que de manera voluntaria haga las correcciones, ajustes, modificaciones o cambios necesarios.

Si no prospera tal requerimiento, se deberá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectivos los amparos pertinentes de la garantía única (cumplimiento, calidad del servicio, calidad y correcto funcionamiento, estabilidad, etc.), invocando para el efecto lo dispuesto en el artículo 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993 que dispone que la garantía se entenderá vigente hasta la prolongación de los efectos del contrato.

En este mismo sentido se pronunció el Consejo de Estado mediante la Sentencia 3615 de enero 29 de 1988 (M.P. Carlos Betancourt Jaramillo); Sentencia que mantiene su vigencia y de permanente aplicación.

**NOTA:** Estando en curso el proceso de elaboración del presente Manual, el Consejo de Estado dio a conocer un fallo sobre la aplicabilidad y procedibilidad de las multas,

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

razón por la cual, la Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección Jurídica Nacional transcribe un aparte de sus considerandos:

*“(...) En ninguna otra disposición de la Ley 80, se establece la facultad del Estado para incluir como cláusulas excepcionales la de las multas o la penal pecuniaria, de donde se infiere que la derogatoria que se hizo del Decreto 222, incluyo así mismo la de estas dos figuras como potestades excepcionales del Estado.*

*No obstante lo anterior, no quiere ello decir que las partes, en ejercicio de la autonomía de la voluntad no las puedan pactar, tal y como se manifestó en precedencia y fue establecido por esta sala mediante providencias de 4 de junio de 1988 y del 20 de junio de 2002, pero lo que no pueden hacer, y en este sentido se recoge la tesis consignada en estas mismas providencias, es pactarlas como potestades excepcionales e imponerlas unilateralmente, pues según se vio, dicha facultad deviene directamente de la ley y no del pacto o convención contractual y a partir de la Ley 80, tal facultad fue derogada. Por tanto, cuando quiera que habiendo sido pactadas las multas o la cláusula penal conforme a la legislación civil y comercial vigente, la administración llegare a percibir un incumplimiento del contrato, deberá acudir al juez del contrato a efectos de solicitar la imposición de la correspondiente multa o cláusula penal, en aplicación de lo previsto por el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, pues, se insiste, carece el Estado de competencia alguna para introducirlas en el contrato como cláusulas excepcionales al derecho común y, de contera, para imponerlas unilateralmente. (...)” (Sentencia No.14579 del 20 de octubre de 2005, Consejero Ponente: Germán Rodríguez Villamizar)*

## 2.13. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO


La suspensión es el acto mediante el cual las partes acuerdan interrumpir los plazos del contrato por razones de fuerza mayor o caso fortuito o por mutuo acuerdo.

**En la suspensión por fuerza mayor o caso fortuito** se debe acordar la forma de cubrir los costos que pueda originar. Así mismo, los gastos cuyo valor asuma la entidad requieren registro presupuestal, si su valor no puede cubrirse con los recursos del contrato.

**La suspensión por mutuo acuerdo de las partes** sólo procede si con ello no se causa perjuicio alguno a la entidad, ni se generan mayores costos para ésta por causa del contratista.

El contratista debe renunciar a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión.

Para que proceda la suspensión es imprescindible tener en cuenta las siguientes reglas:

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Sólo procede durante la vigencia del contrato.
- Tiene por efecto interrumpir el plazo de ejecución.
- Se debe dejar constancia escrita mediante “Acta” suscrita por las partes.
- En el “Acta de Suspensión” el contratista se obliga a dar aviso de la suspensión a la compañía de seguros para efectos de interrumpir paralelamente el plazo de vigencia de la garantía y sus amparos.
- Se debe incluir una cláusula en la cual se determinen los efectos de la suspensión, si origina o no mayores costos a cargo de la entidad, y de existir éstos, la forma de tasarlos o una renuncia expresa a reclamaciones por cualquier concepto derivada de ésta.
- En el “Acta de Suspensión” se debe dejar constancia expresa de la fecha en que se reiniciará la ejecución del contrato.

## 2.14. REINICIACIÓN DEL CONTRATO

La Reiniciación o Reinicio es el acto por medio del cual las partes deciden volver a darle ejecución al objeto contractual. La Reiniciación o Reinicio del Contrato puede pactarse en el acta que al terminar la suspensión se levante y esta puede ser de dos clases:

**2.14.1. Reiniciación automática:** Cuando en el acta se fija el término de la suspensión o se prevé la ocurrencia de un hecho determinado, el plazo se podrá reiniciar en forma automática al vencimiento del término u ocurrencia del hecho, sin necesidad de elaborar una nueva acta.


**2.14.2. Con acta de reiniciación:** Debe preverse este mecanismo cuando el término de la suspensión es indefinido, indeterminado o no determinable.

Cuando hayan cesado las causas que le dieron origen, se suscribirá un acta en la cual se señalará la fecha de reiniciación y demás acuerdos entre las partes.

**NOTA:** La solicitud y justificación de la suspensión y reiniciación del contrato serán elaboradas por el Interventor del contrato. Las actas de suspensión y reiniciación serán suscritas por el contratista, el Interventor del contrato y el Ordenador del Gasto correspondiente.

## 2.15. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos de cada contrato deben archivar en forma separada, de manera que a cada contrato corresponda un archivo autónomo y completo.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Los documentos originales se conservarán en la carpeta del contrato que lleva la Dirección Jurídica Nacional, en los casos de los Contratos que suscribe el Presidente. Deberán adoptarse medidas para la preservación, inmutabilidad y seguridad de los originales de los contratos.

El Interventor tendrá una copia completa para control y seguimiento.

**2.15.1. Organización de la Carpeta del Contrato:** Las carpetas que contienen los documentos soportes de los Contratos deberán organizarse de la siguiente manera:

**2.15.2. Etapa Pre-contractual:** En esta etapa se deben archivar en estricto orden cronológico los siguientes documentos.

- La Justificación o Conveniencia.
- Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal. (CDPs)
- La Resolución de Apertura.
- Los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia.
- Las evaluaciones de las propuestas.
- La Propuesta favorecida, elegida o seleccionada.
- La Resolución de Adjudicación.

**2.15.3. Etapa Contractual:** En esta etapa se deben archivar en estricto orden cronológico los siguientes documentos.


- La Minuta original del Contrato debidamente suscrita por las partes.
- El Registro Presupuestal.
- Las Actas (Inicio, Suspensión y Reinicio etc.)
- Garantía Única de Cumplimiento.
- Constancia de Pago de la Publicación.
- Constancia de Pago del Impuesto de Timbre.
- Informes del Contratista.
- Informes del Interventor.
- Memorando y Oficios Varios.

**2.15.4. Etapa Post-contractual:** En esta etapa se deben archivar en estricto orden cronológico los siguientes documentos.

- Acta de Terminación Anticipada del Contrato. (Si es del caso)
- Informe Final de Interventoría.
- Extractos del Proveedor (Expedido por la Oficina de Cuentas por pagar del ISS)
- Acta de Liquidación.

**NOTA:** De las comunicaciones externas que envíe cualquier dependencia al contratista o a terceros, relacionadas con el contrato, se deberá enviar copia para la Carpeta Original del Contrato.




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## 2.16. CESION DEL CONTRATO

Los contratos son intuitu personae y, en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita del Instituto. Ahora bien, para que proceda la Cesión de un Contrato celebrado con el ISS, se deben tener en cuenta lo siguiente:

- La solicitud debe hacerse con la debida anticipación por parte del contratista, por lo menos quince (15) días de anticipación, al Interventor del contrato.
- El Interventor debe enviar un Oficio al Ordenador del Gasto respectivo, informando sobre la solicitud del contratista, el nombre del cedente y cesionario, la identificación de cada uno de ellos y demás información necesaria y pertinente para la elaboración de la Cesión.
- El Oficio suscrito por el contratista debe contener la razón, el motivo y el fundamento de la solicitud de Cesión del contrato.
- El Interventor del contrato debe certificar que el contratista que cede el contrato se halla al día en el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad social en Salud y Pensiones, así como de paz y salvo suscrita por el Interventor del Contrato expresando (en caso de presentarse esta circunstancia) la devolución de elementos por el Contratista; en la misma debe certificar que el contratista a cumplido cabalmente con el objeto del contrato, de acuerdo al Informe de actividades ejecutadas por el interesado en desarrollo del objeto contractual.
- El Ordenador del Gasto debe evaluar la hoja de vida propuesta por la dependencia solicitante, en donde se verifique las calidades mínimas de la persona Natural o Jurídica propuesta para asumir la ejecución del contrato vigente, deben ser iguales o superiores a las del Contratista que cede el contrato, tanto en estudios como en experiencia laboral, lo mismo que en la capacidad técnica, administrativa, económica y de logística operativa para la ejecución del contrato.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (si aplica).
- Certificaciones de Estudios Realizados.
- Certificaciones Laborales.
- Propuesta del oferente, de acuerdo al formato entregado por el ISS.
- Carta de presentación de la propuesta donde manifiestan no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- Certificado vigente de Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado vigente de Antecedentes Judiciales y de Policía expedido por el DAS.
- Certificado vigente de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría de la republica.
- Certificado vigente Disciplinario expedido por el Consejo superior de la judicatura (si aplica).
- Fotocopia de afiliación al sistema de Seguridad social en Salud y pensión

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Debe tenerse presente que el proponente debe cumplir con los requisitos mínimos exigidos para la prestación de los servicios solicitados.

## **2.17. SOLUCIÓN A LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato pueden surgir divergencias o controversias, frente a la cuales la Ley prevé mecanismos alternativos de solución.

Estos mecanismos se encuentran consagrados a manera enunciativa en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y buscan solucionar en forma ágil, rápida y directa las discrepancias surgidas en la actividad contractual, constituyendo un imperativo para las entidades contratantes antes de acudir al juez del contrato.

En este sentido, la entidad ha considerado conveniente pactar en los contratos la posibilidad de acudir, en primera instancia, a los mecanismos alternativos de solución antes mencionados, en especial a aquellos que no impliquen trámites dilatorios y resulten demasiado onerosos para las partes.

Así las cosas, se recurrirá a los Centros de Conciliación institucional de las asociaciones profesionales, gremiales, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 80 de 1993; así mismo, se podrá acudir al peritaje definitorio consagrado en el artículo 74 de la Ley 80 de 1993, para resolver aquellas controversias de carácter exclusivamente técnico, surgidas en los contratos y que consiste en que las partes acuerdan someter sus diferencias al criterio de expertos (organismo consultivo del Gobierno, asociación profesional o centro docente universitario o de enseñanza superior), designados directamente por ellas, cuya decisión será definitiva y de obligatorio cumplimiento.


Los mecanismos y procedimientos de solución alternativa de conflictos, serán acordados por las partes en acta que se suscribirá en su oportunidad.

En caso de no llegar a un acuerdo sobre el mecanismo y procedimiento para solucionar los conflictos, se acudirá a cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos y si fracasa la solución alternativa de conflictos se acudirá al juez del contrato

## **2.18. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

Conforme y lo establece el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, la palabra terminar viene del latín *terminare* que significa poner término a algo, acabar, cesar; poner fin a las relaciones, etc., es decir, cuando hablamos de la terminación del contrato, hacemos referencia a la culminación del desarrollo del



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

objeto contratado, indistintamente si este se cumplió o no y sin importar la forma como se dio la terminación.

Ahora bien, el contrato puede terminar de las siguientes maneras:

- Terminación Normal
- Terminación Anormal

**2.18.1. Terminación Normal:** La terminación normal del contrato se da cuando se configura cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Agotamiento del objeto.
- Vencimiento del plazo de ejecución del contrato.
- Agotamiento de los recursos asignados al contrato, si así se previó.

**2.18.1.1. Terminación por agotamiento del objeto:** Esta terminación se da cumplimiento al objeto contractual, razón por la cual, el ISS deberá verificar si el contratista cumplió a cabalidad y satisfacción con el objeto del contrato. Si el contrato es de ejecución inmediata no requiere liquidación. Si el contrato es de tracto sucesivo y se prolonga en el tiempo, al momento de su terminación deberá procederse a su liquidación.


**2.18.1.2. Terminación por vencimiento del plazo de ejecución:** Esta terminación se da cuando se vence el plazo de ejecución, razón por la cual, el ISS deberá verificar si el contratista cumplió a cabalidad y satisfacción con el objeto del contrato. Si el contrato es de ejecución inmediata no requiere liquidación. Si el contrato es de tracto sucesivo y se prolonga en el tiempo, al momento de su terminación deberá procederse a su liquidación.

**2.18.1.3. Terminación por haberse agotado los recursos asignados al contrato:** Los contratos de suministro, prestación de servicios o arrendamiento cuya ejecución se pacta hasta concurrencia del valor total, se terminan por agotamiento de las partidas asignadas al contrato para el pago de los bienes o servicios.

**2.18.2. Terminación Anormal:** La terminación anormal del contrato se da cuando se configura cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Por mutuo acuerdo.
- Por incumplimiento del contratista.
- Por terminación unilateral.

**2.18.2.1. Terminación por mutuo acuerdo:** Con base en lo dispuesto en el numeral 9° del artículo 4°, numeral 25 del artículo 5°, artículos 13, 32 y 68 de la Ley 80 de 1993 el contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo en forma anticipada.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Por esta razón, cuando se proceda a la terminación anticipada por mutuo acuerdo debe establecerse si se causan perjuicios al ISS. En ese caso deberán tasarse dichos perjuicios y descontarse al momento de la liquidación del contrato. De no ser posible el descuento deberá exigirse su pago al contratista.

La terminación por mutuo acuerdo se hará constar en acta suscrita por las partes, en la cual se acordará terminar y liquidar el contrato en el estado en que se encuentra, efectuar el pago de lo ejecutado en forma proporcional y la renuncia expresa del contratista a nuevas reclamaciones por vía judicial o administrativa.

La terminación anticipada supone una liquidación de prestaciones y saldos pendientes a cargo de cada una de las partes, lo cual procederá en la misma acta de terminación o por acto separado, según la complejidad del caso.

El acta de terminación por mutuo acuerdo será suscrita por el contratista, el Interventor y el Ordenador del gasto.


**2.18.2.2. Terminación por incumplimiento del contratista:** Esta terminación se da como resultado y efecto de la declaratoria de caducidad, previamente decretada por el ISS, y una vez la declaratoria quede en firme.

**2.18.2.3. Terminación Unilateral:** Esta terminación se da cuando el ISS, en ejercicio de las facultades exorbitantes señaladas en la Ley 80 de 1993, declara mediante acto administrativo debidamente motivado, anticipada y unilateralmente, la terminación del contrato, por una de las siguientes causales:

- Por exigencia del servicio público o situación de orden público.
- Por muerte o incapacidad física permanente del contratista , si es persona natural o por disolución de la persona jurídica del contratista.
- Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
- Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
- Por contrato celebrado con persona incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
- Por contrato celebrado contra expresa prohibición constitucional o legal.
- Por declaración de nulidad de los actos en que se fundamenta el contrato.

Ahora bien, en los casos de muerte, incapacidad física, disolución de la persona jurídica, interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista, el contrato podrá seguir ejecutándose con el garante del mismo.

## **1.19. FLUJOGRAMA – MAPA DE RIESGOS**

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## **CAPITULO III**

### **ETAPA POST-CONTRACTUAL**

A partir del momento de la terminación de la etapa contractual se inicia la etapa post-contractual, es decir, nace a partir de que se da fin a la relación existente entre el ISS y el contratista.

#### **3.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**

Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del término fijado en el Contrato o en su defecto en el establecido por la Ley.

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

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantías del contrato y en general para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.


Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

En caso que el objeto del contrato no se haya ejecutado en su totalidad o surjan diferencias entre el valor del contrato, el valor pactado y el valor a pagar y pagado, se deben establecer en el acta los saldos a favor de las partes y se debe proceder a su pago o reintegro en una fecha determinada.

En la eventualidad que el Contratista suscriba el Acta de Liquidación exigiendo la inclusión de una glosa o salvedad, el ISS deberá incorporar las razones por las cuales no acepta los fundamentos de hecho o de derecho de la salvedad.

El Acta de Liquidación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Aspectos Jurídicos (Objeto, Valor, Plazo, Obligaciones del Contratista y Garantías).

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Balance Financiero del Contrato (Pagos realizados discriminando los mismos, saldo a favor del contratista y valor a liberar, si es procedente).
- Cumplimiento y ejecución del Contrato. (Labores y actividades ejecutadas y cumplimiento de las obligaciones adquiridas con ocasión al Contrato, inclusive debe incorporarse en este ítem el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en los términos y condiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002).
- El Acuerdo entre las Partes (Liquidación, paz y salvo y demás acuerdos según lo estipulado por la Ley).

**NOTA:** El Acta de Liquidación deberá ser firmada por el Ordenador del Gasto, el Contratista y el Interventor

**3.1.1. Procedimiento:** La liquidación se hará mediante acta suscrita por las partes, con base en los datos suministrados por el Interventor del contrato en relación con la ejecución y la información sobre pagos efectuados


Para la liquidación del contrato el ISS deberá tener en cuenta que el contratista haya dado cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En el evento en que no se hubieren realizado totalmente los aportes correspondientes el ISS deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuar el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

**3.1.2. Competencia:** El acta de liquidación la deberá proyectar y por consiguiente elaborar el Interventor del Contrato, remitiéndola posteriormente al Ordenador del Gasto para su correspondiente firma. En los casos de los Contratos que firma el presidente se deberá emitir el Acta de Liquidación a la Dirección Jurídica Nacional, para su revisión y visto bueno.

**3.1.3. Plazo para la liquidación:** El plazo para la liquidación del contrato varia dependiendo del tipo de liquidación que se realice. Por esta razón, deberá tenerse en cuenta si la liquidación es por mutuo acuerdo, unilateral o por solicitud de cualquiera de las partes realizada ante el juez del contrato.

**3.1.3.1. Plazo para la Liquidación por mutuo acuerdo:** Es aquella que se debe realizar dentro del plazo previsto en el contrato, los Términos de Referencia o los Pliego de Condiciones. A falta de plazo convencional, la liquidación se deberá realizar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, conforme y lo establece el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

**3.1.4. Plazo para la Liquidación Unilateral:** Es aquella que se debe realizar dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para liquidar por mutuo acuerdo.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**3.1.5. Plazo para la Liquidación por solicitud de cualquiera de las partes:** Es aquella que pueden realizar cualquiera de las partes ante el juez competente del contrato, dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del plazo convencional o legal para liquidar por mutuo acuerdo.

### **3.2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL DE CONTRATOS**


De conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 80 de 1993 "(...) Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición".

Por lo anterior, se debe requerir al contratista para la Liquidación por mutuo acuerdo, señalando el día, hora y lugar para la suscripción del Acta de Liquidación por mutuo acuerdo, la cual debe estar previamente elaborada por el Interventor del contrato. En caso de no asistir el contratista o de no llegarse a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, se procede a emitir el acto administrativo mediante resolución motivada dejando constancia de los requerimientos y de la no comparecencia del contratista.

### **3.3. RESPONSABLE DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN**

Para todos los casos y todos los contratos susceptibles de liquidación, el trámite, proyección y elaboración del acta de liquidación estará a cargo de Interventor del mismo.

### **3.4. FLUJOGRAMA – MAPA DE RIESGOS**

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## **CAPITULO IV - ANEXOS**

### **MODELO JUSTIFICACIÓN – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O TECNICOS**

Bogotá, D.C., (día) de (mes) de (año)

**Doctor(a)**

**(Nombre presidente ISS)**

**Presidente**

**Instituto de Seguros Sociales**

**Ciudad**


**REF:** Justificación Contratación Prestación de servicios,  
**(descripción especialidad del contratista)**

**Interventor:** **(cargo de quien ejercerá la Interventoría)**

Doctor(a) **(Apellidos del presidente del ISS):**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numerales 7° y 12° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 8° del Decreto 2170 de 2002, me permito presentar ante usted la justificación para la contratación del **(definir si es profesional o técnico)** de la referencia, una vez evaluada la información que reposa en los archivos de la Entidad:

1.- **Definición de la necesidad** - El Instituto de los Seguros Sociales viene afrontando problemas **(definir la necesidad y el área en que se presenta)**, deficiencias éstas que tradicionalmente se han observado en el ejercicio ordinario de las funciones **(definir el tipo de función profesional o técnica, etc)** de las dependencias de la entidad encargadas de **(tareas que realiza la dependencia solicitante)** y resolver este tipo de temas. Básicamente, aquellos relativos a **(especificar las tareas)**, que por sus características y especialidad, el conocimiento de los mismos, hace prioritario para el Instituto de Seguro Social, contar con el apoyo **(definir que se requiere para suplir la necesidad)** necesario de **(definir si profesional, técnico u otro)** con experiencia y conocimiento en la materia, con el fin de llevar adelante la política del Instituto.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

2.- **Condiciones del Contrato-** La Contratación que nos ocupa, según la necesidad comentada, deberá tener por objeto la prestación de servicios (descripción especialidades y requisitos de los contratistas requeridos), con el propósito que el (profesional, técnico u otro) contratado (definir el objeto a contratar y funciones). Actividades que deberá cumplir en un 100% sobre la labor asignada y en el tiempo requerido.

La duración del contrato debe ser de (definir el tiempo del contrato), con el propósito de darle continuidad al (objeto contractual) y a la unidad de conceptos y funciones a cargo del contratista.


La ejecución del mencionado contrato será en (ciudad donde se desarrollara el objeto contractual).

La Interventoría del contrato será ejercida por (dependencia o nombre de la persona que ejercerá al Interventoría).

3.- **Contratista capaz, idóneo y con experiencia.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 2170 de 2002, el contrato de la referencia debe ser celebrado con una persona natural, que demuestre capacidad, idoneidad y amplia experiencia en las áreas objeto de la asesoría, sin necesidad de obtener varias ofertas. Para estos efectos y con el fin de garantizar la escogencia objetiva del contratista, se han consultado los archivos de la Entidad, y se encuentra que estas características las reúne el(la) señor(a) (título y Nombre de la persona a contratar), identificado con la cédula de ciudadanía No. (numero de cedula) y Tarjeta Profesional No. (numero de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar). Adicional a esto, evaluados los documentos se observa que tiene gran conocimiento y experiencia en (mencionar los estudios, conocimiento y experiencia de la persona a contratar), en particular (experiencia específica relacionada con el objeto a contratar); experiencia adquirida principalmente en las labores desempeñadas (mencionar los cargos y entidades en donde trabajo), su experiencia laboral en el sector (publico y/o privado) constituye una herramienta para dinamizar y optimizar las labores del área, destacando su actividad como (función a destacar) durante varios (tiempo de labores con la función destacada), lo cual permite una visión ágil y acertada para dar solución a (especificar el problema o necesidad que se tiene) que se suscitan en el área. Sus estudios en (estudios realizados) a la entidad contar con una persona de visión amplia, flexible y con criterio para afrontar las exigencias diarias que se presentan en esta dependencia, razón por la cual, reúne plenamente las calidades para contratar en la entidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2170 de 2002.

4.- **Soporte Técnico y económico del valor estimado del contrato.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 6° del Decreto 2170 de 2002, el precio o valor a pagar por los servicios que nos ocupa necesariamente deben ser los del mercado. Para efectos de determinar estos precios en el mercado, por los servicios de (título y nombre de la



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

persona a contratar se tuvo en cuenta lo pagado por otras entidades públicas, como (mencionar entidades donde haya trabajado el contratista), entre otras por labores similares; de igual forma, se tuvo en cuenta la naturaleza de la obligación objeto del Contrato y la trayectoria del mencionado (profesional, técnico u otro). Bajo esta consideración de mercado, se llega a la conclusión que un precio justo y adecuado por sus servicios es de (valor que se espera pagar al contratista) mensuales.

5.- **Análisis de riesgos.-** El contrato es indispensable, para suplir las falencias de la Entidad, en los aspectos indicados en el numeral 1° de este documento. Por esta razón, de no contratarse al (profesional, técnico u otro) mencionado, podría eventualmente la Entidad, verse desprotegida en los temas señalados en la evaluación de necesidad. Por otra parte, de incumplir el contratista el objeto del contrato podría la Entidad ver parcialmente frustrado los procesos de modernización y podrían generarse situaciones de fallas en la (especificar las tareas).

6.- **Procedimiento de selección.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13° del Decreto 2170 de 2002, se trata de una Contratación Directa sin solicitud previa de varias ofertas donde tan solo se tienen en cuenta para efectos de la escogencia objetiva, la idoneidad, capacidad y amplia experiencia del contratista. Así mismo, en cumplimiento a lo ordenado en el parágrafo 1° del artículo 1° y en el parágrafo 1° del artículo 2°, no es necesario la publicación del proyecto de pliegos o términos de referencia para el presente asunto, en razón de ser inferior al 10% de la menor cuantía del Instituto.

7.- **Certificado de Insuficiencia de la planta.-** El certificado de insuficiencia de la planta de personal de la Entidad, deberá ser expedido en documento aparte, por el Jefe de la Entidad.

8.- El presente documento, con los demás soportes aportados por el señor (titulo y nombre de la persona contratista), hacen parte integrante de los soportes contractuales del contrato que se celebre.

Cordialmente,


(nombre del funcionario que firma la justificación)  
(cargo del funcionario del ISS)

---



---



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## **MODELO DE PROPUESTA PERSONA NATURAL**

(Ciudad y Fecha)

Señores  
**INSTITUTO DE SEGURO SOCIAL**  
 Ciudad


El suscrito (nombre de la persona que presenta la propuesta) identificado con la cédula de ciudadanía No. (# cedula) Expedida en (lugar de expedición) de manera atenta me permito presentar propuesta de prestación de servicios (apoyo a la gestión administrativa o profesionales –según sea el caso-), como (escribir el cargo o profesión contratada), para ejecutar las siguientes actividades:

(enumerar y describir todas y cada una de las funciones y actividades a desempeñar y realizar de acuerdo a la solicitud que se le hiciera)

Contratación que se registrará por la Ley 80 de 1993 y el Decreto 2170 de 2002.

Declaro que:

1. En caso que me sea aceptada mi propuesta por el Seguro Social, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.
2. No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
3. No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
4. Ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo comprometo a los firmantes.
5. Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en un plazo de (determinar el plazo en meses ofrecido) meses y catorce (plazo en días) días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación.
6. Si se me adjudica el contrato me comprometo a otorgar las garantías requeridas y a suscribir éstas, dentro de los términos señalados para ello.
7. La presente propuesta consta de (# folios de la propuesta incluidos los documentos soporte) folios debidamente numerados, de los cuales los siguientes gozan de reserva legal: (enumerar y definir los documentos que tienen reserva legal) (enunciarlos y mencionar el fundamento legal o constitucional en la cual sustentan su afirmación. De no hacerlo, el SEGURO

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

SOCIAL asumirá que todos los documentos de la propuesta son de carácter público).

8. Adicionalmente, expreso que para efectos tributarios del impuesto al Valor Agregado IVA pertenezco al régimen (escribir si es simplificado o común), lo anterior para efectos del pago de honorarios.
9. Que manifiesto mi intención de (si o no) afiliarme al Sistema de Riesgos Profesionales.

Cordialmente,

Nombre (nombres y apellidos completos del proponente)

CC.No. (# cedula) de (lugar de expedición)

Matricula No. (# matricula profesional –si aplica–)

Dirección: (dirección completa del proponente)

Tels. Fax. (# de teléfonos y faxes del proponente)

Ciudad: (ciudad de residencia del proponente)

(firma del proponente)

**FIRMA**

## **MODELO DE SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

### **INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRESUPUESTO SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

SOLICITUD No. (# de solicitud)

NEGOCIO: (determinar si es Administración nacional o seccional)

FECHA DE SOLICITUD: (día) de (mes) de (año)

DEPENDENCIA SOLICITANTE: (nombre de la dependencia que solicita el RP)

DESCRIPCIÓN DEL RP:


NIT: (# de NIT o cedula del contratista)

NOMBRE: (Nombre del contratista)

ACTO ADMINISTRATIVO: (especificar la clase de contrato, si es de prestación de servicios, compraventa, etc, y # del mismo)

FECHA DE INICIACIÓN: (día) de (mes) de (año)

FECHA DE TERMINACIÓN: (día) de (mes) de (año)

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

VALOR HASTA LA SUMA DE \$ (valor del contrato en numero)

#### CDP A AFECTAR

NUMERO	VR. A REGISTRAR
<u>(# CDP)</u>	<u>(valor CDP)</u>
<u>(# CDP)</u>	<u>(valor CDP)</u>
<u>(# CDP)</u>	<u>(valor CDP)</u>
<u>(# CDP)</u>	<u>(valor CDP)</u>
TOTAL	<u>(suma valores CDP)</u>

MES ESTIMADO DE PAGO	VALOR AÑO <u>(año)</u>

(firma del funcionario que realiza la solicitud)

(nombre del funcionario que realiza la solicitud)

(cargo del funcionario que realiza la solicitud)

### MODELO SOLICITUD DE OFERTA

(Ciudad y fecha)

(Destinatario)

(Nombre persona natural o jurídica)


Dirección completa

REF: SOLICITUD DE OFERTA \_\_\_\_\_

Respetad@ señor@:

De manera atenta me permito informarles que su hoja de vida ha sido tomada en cuenta para participar en el proceso contractual de la referencia.

Por lo anterior, comedidamente les solicito presentar una oferta acorde con los términos de referencia que se adjuntan.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Para tal efecto, la oferta deberá entregarse en sobre cerrado, en (Nombre de la dependencia que realiza la solicitud), ubicada en la (Dirección, oficina, teléfono de la dependencia), a más tardar el día (día) de (mes) de (año).

Cordialmente,

(Firma)

(Nombre del Funcionario que solicita la oferta o propuesta)

(Cargo del Funcionario)

Anexo: Términos de Referencia y formatos en \_\_\_\_\_ folios.

---



---

## **MODELO RESOLUCIÓN APERTURA LICITACIÓN**

RESOLUCIÓN No. (# resolución) DE (año)  
( (fecha de la resolución) )

“Por la cual se Ordena la apertura de la Licitación Pública No. (# licitación)”

**EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES**


(o nombre de la persona delegada para tal fin)

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Ley 80 de 1993, y

### **CONSIDERANDO**

Que el INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, está interesado en contratar con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, constituidas conforme a la ley, con el objeto de: (definir el objeto a contratar).

Que una vez analizada la conveniencia y oportunidad de la contratación por el INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, se hace necesario iniciar el proceso licitatorio a efectos de cumplir con el objeto de la licitación, descrito en el considerando anterior.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Que en razón de la cuantía de la contratación, se hace necesario efectuar el proceso de licitación, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 30 de la Ley 80 de 1993.

Que existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. \_\_\_\_\_, del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_MES\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_AÑO\_\_\_\_, por la suma de \_\_\_\_\_VALOR\_\_\_\_\_. (\$\_\_\_\_\_), expedido por el Jefe de Presupuesto Nacional del ISS.

En merito de lo expuesto;

### RESUELVE :

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ordenar la apertura de la Licitación Pública No. \_\_\_\_\_, cuyo objeto es: (definir el objeto a contratar), con el fin de: \_\_\_\_.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordenar al \_\_\_\_CARGO DEPENDENCIA\_\_\_\_\_ de la Alcaldía Municipal, realizar las publicaciones de que trata el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en un diario de amplia circulación.

**ARTÍCULO TERCERO:** Copia de la presente Resolución deberá remitirse a la Secretaria Administrativa, Oficina de Control interno, Oficina Asesora Jurídica.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**ARTÍCULO QUINTO :** Contra la presente Resolución no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogota D.C., a los ,

**NOMBRE DEL PRESIDENTE DEL ISS**


---



---


### **MINUTA CONTRATO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS**

**CONTRATO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS No. \_\_\_\_\_ DEL 2006, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES Y \_\_\_\_\_**

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:


**CLASE:** SUMINISTRO DE BIENES MUEBLES (MEDICAMENTOS)  
**CONTRATISTA:** (Nombre de la Firma contratista)  
**NIT:** (NIT de la firma contratista)  
**VALOR:** \$(valor del contrato en números)  
**PLAZO:** (plazo del contrato en letras y numero)

(Nombre -en Negrilla- del Presidente del ISS), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), y obrando en nombre y representación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, **INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES**, en su carácter de **PRESIDENTE** (si es encargo escribirlo y la resolución de nombramiento), en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 numeral 3º del Decreto 2148 de 1992, quien en el texto de este documento se denominará el **INSTITUTO** de una parte y de la otra, (nombre -en Negrilla- de la persona que suscribe el contrato), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), obrando en nombre y representación legal de la firma (nombre -en Negrilla- de la firma contratista), en su calidad de (determinar si es Gerente, Presidente, suplente, etc de acuerdo a Certificado de Cámara de Comercio) quien en el texto de este documento se denominara EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Compraventa de (definir lo que se va a adquirir) que se regirá por las cláusulas que más adelante se señalan previas las siguientes consideraciones: **a)** Que EL INSTITUTO requiere adquirir y (justificación del objeto a contratar). **b)** Que mediante Resolución No. (# de la resolución) del (día) de (mes) de (año), el (ordenador del gasto, Presidente o Vicepresidente según sea el caso) del INSTITUTO, ordena la apertura de la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso) No.        cuyo objeto es "(definir el objeto a contratar)". **c)** Que el INSTITUTO en cumplimiento a lo ordenado por los artículos 1, 2 y 16 del Decreto No.2170 de 2002, dio inicio en la forma y términos allí establecidos al proceso de (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso) No.        de (año). **d)** Que cumpliendo el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, el Decreto 2170 de 2002 y normas complementarias, se dio apertura a la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso) No.        de (año); dentro de dicho proceso presentaron propuestas las firmas (Nombre de las firmas que presentaron propuestas). **e)** Que en cumplimiento del principio de selección objetiva EL INSTITUTO procedió a realizar las Evaluaciones Jurídica, Financiera, Técnica y Económica, siendo seleccionada la firma (nombre de la firma seleccionada), cuyos resultados estuvieron disponibles en la (nombre de la dependencia) y en la pagina Web del INSTITUTO sin que se presentaran observaciones a los mismos de acuerdo a las fechas dadas para tal fin. **f)** Que mediante Resolución No. (# de la resolución) del (día) de (mes) de (año), se adjudico la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso) No.        de (año) a la firma (nombre de la firma seleccionada). **g)** Que el presente Contrato se celebra conforme a lo dispuesto por en la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto No. 2170 de 2002, el Código de Comercio, el Código Civil y las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia; **h)** Que para amparar este contrato se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de la EPS (si es del caso); No. (# del

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**CDP** del **(día)** de **(mes)** de **(año)** de Pensiones **(si es del caso)**; No. **(# del CDP)** del **(día)** de **(mes)** de **(año)** de la Administradora de Riesgos Profesionales **(si es del caso)**; No. **(# del CDP)** del **(día)** de **(mes)** de **(año)** de la Administradora General, de la presente vigencia **(si existen CDPs de vigencia futura se deben mencionar)**, expedidos por el Jefe del Departamento Nacional de Presupuesto del INSTITUTO; j) Que la **(nombre de la Dependencia)** mediante oficio **(# de oficio)** con radicado del **(día)** de **(mes)** de **(año)**, solicitó a la Dirección Jurídica Nacional la elaboración del presente contrato. En consecuencia las cláusulas del mismo son las siguientes: **PRIMERA - OBJETO:** EL CONTRATISTA se compromete para con el INSTITUTO a entregar a título de venta real y material los medicamentos señalados de acuerdo a las especificaciones, contenidas en los Términos de referencia y a la propuesta presentada por la firma **(nombre de la firma contratista)**, de fecha **(día)** de **(mes)** de **(año)** en las presentaciones, cantidades y conforme a los precios allí fijados, que hacen parte integral del presente contrato. **(Si es necesario se debe escribir la relación de los ítems a contratar).** **PARÁGRAFO PRIMERO: ROTULACIÓN.-** El medicamento suministrado deberá rotularse de acuerdo con lo establecido en el decreto 677 de 1995; cuando el tamaño de envases y empaques no permita colocar toda la información se colocará como mínimo, si es del caso: **1º) En las tiras de sólidos orales:** a- Nombre del producto en su denominación genérica y concentración; b- Nombre comercial si es del caso; c- Número de registro sanitario vigente; d- Número de lote; e- Fecha de fabricación y vencimiento; f- Leyenda "ISS prohibida su venta" en forma resaltada; g- Titular del Registro Sanitario o Logotipo; h- Contraindicaciones. **2º) En el caso de leyendas de ampollas pirograbadas:** a- Nombre genérico y concentración; b- Nombre comercial si es el caso; c- Número de lote; d- Fecha de vencimiento; e- Titular del Registro Sanitario o Logotipo. **3º) En los empaques:** a- Nombre genérico, forma farmacéutica y concentración; b- Nombre comercial, si lo tiene; c- Número de lote; d- Fecha de vencimiento; e- Cantidad contenida; f- Laboratorio fabricante; g- La identificación especial para el ISS; h- Número de Registro Sanitario vigente; i- Titular del Registro Sanitario o Logotipo; j- Condiciones de almacenamiento; k- Contraindicaciones y advertencias de acuerdo al Registro Sanitario; l- Logosímbolo del ISS. **4º) En los embalajes:** a- Nombre genérico y concentración; b- Nombre comercial si lo tiene; c- Forma farmacéutica; d- Número de lote de fabricación; e- cantidad contenida y f- Fecha de vencimiento. **5º) Además debe entregar el medicamento con los requisitos de vigencia (mínimo 75% de la vida útil del producto). Los medicamentos importados deben cumplir con los artículos 72 y 74 del decreto ya citado.** **PARÁGRAFO SEGUNDO: CAMBIO POR EXPIRACIÓN:** Cuando el medicamento no se alcance a consumir antes de la fecha de expiración, EL INSTITUTO a través del responsable fiscal de cada depósito o farmacia dará aviso por escrito con el visto bueno del Interventor del contrato al CONTRATISTA con un mínimo de **(definir el tiempo de solicitud previa)** de anticipación a su vencimiento y este se obliga a cambiar mínimo el veinte por ciento (20%) de la cantidad contratada dentro de los **(definir el tiempo de entrega)** dos (2) meses siguientes a la fecha de notificación. **SEGUNDA: PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS MEDICAMENTOS.-** El término del presente contrato es **(plazo del contrato en letras y números)**, o hasta el **(día)** de **(mes)** de **(año)**, contado a partir del acta de iniciación, la que será suscrita una vez se




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:


cumpla con todos los requisitos de perfeccionamiento y de legalización del contrato. EL CONTRATISTA se compromete a hacer entrega de los bienes objeto del presente contrato, de acuerdo a lo estipulado en los Términos de Referencia y su Propuesta presentada. La primera entrega se efectuara en (definir las Seccionales o Clínicas a quienes se entregara el medicamento), de conformidad con el cuadro de distribución, elaborado por la (dependencia que define la entrega). La entrega debe hacerse dentro de los (tiempo de entrega en días o meses) siguientes a la legalización del contrato. Con referencia a las entregas y como esta estipulado en los términos de referencia: **a)** La primera entrega corresponde a (definir la cantidad o porcentaje de medicamento) y se entregará a los (tiempo de entrega en días o meses) luego de la legalización. **b)** La segunda entrega que corresponde a (definir la cantidad o porcentaje de medicamento) y se entregará a los (tiempo de entrega en días o meses), de acuerdo con la programación de entrega fijada por la (dependencia que define la entrega) en los lugares indicados de acuerdo a los Términos de Referencia. **c)** La tercera entrega (si es del caso y cuando se haya fijado varias entregas) que corresponde a (definir la cantidad o porcentaje de medicamento) y se entregará a los (tiempo de entrega en días o meses) sin exceder del plazo de ejecución del contrato, de acuerdo con la programación de entrega fijada por la (dependencia que define la entrega) en los lugares indicados de acuerdo a los Términos de Referencia. El proponente seleccionado se compromete a mantener los precios del contrato durante el plazo del mismo y sus eventuales adiciones, y a ofertar al INSTITUTO con estos mismos precios para las compras que se vayan a efectuar a nivel seccional. Las entregas que se realicen de estos medicamentos durante la vigencia del contrato, Obligatoriamente, deberán tener el código de barras según especificaciones de la EAN (IAC Colombia).

**PARÁGRAFO:** Se entenderá perfeccionada la entrega de los medicamentos por parte del CONTRATISTA, cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos señalados. El procedimiento del INSTITUTO para el perfeccionamiento de las entregas será el siguiente: El Químico Farmacéutico efectuará la recepción técnica y entregará inmediatamente al Jefe del Almacén o quien haga sus veces el acta numerada en forma consecutiva, y éste a su vez, procederá dentro del término de cinco (5) días a efectuar los trámites de ingreso y el envío de los documentos soporte de ingreso al Interventor del contrato en la Seccional o Clínica, quien entregará directamente al CONTRATISTA para que éste proceda a radicar en el Departamento Nacional de Cuentas por Pagar los siguientes documentos, para la elaboración de la orden de pago: 1) Factura original, 2) Acta (s) de recepción técnica, 3) Ingreso a Almacén. Los documentos señalados anteriormente, deben ir acompañados del oficio de remisión/certificación; estos documentos deberán separarse por cada Seccional o Clínica y contrato que las generen, y así agrupados deberán presentarse una sola vez al mes, dentro de los diez (10) primeros días a aquel en que se produce la entrega. Si alguna entrega se produce después de esa fecha, la cuenta deberá incluirse en la del mes siguiente. **TERCERA – VALOR:** El valor de este contrato es hasta la suma de (valor del contrato en letras y números -en Negrilla-) **PESOS M/CTE**. Este valor incluye todos los gastos FOB, nacionalización, impuestos, fletes, seguros, transporte, aranceles y cualquier otro tipo de gasto, hasta la entrega final del medicamento en los sitios de entrega señalados por EL INSTITUTO. El valor real del contrato será el




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

resultado de multiplicar el precio unitario ofrecido por las cantidades de medicamentos efectivamente entregados. Los bienes objeto de este contrato no causan impuesto a las ventas conforme lo dispone el artículo 424 del Estatuto Tributario. **PARÁGRAFO:** Los precios de los medicamentos definidos en el presente contrato no serán modificados durante la vigencia del mismo, y se mantendrán para efectos de adicionarse el valor del contrato, o para las contrataciones que vaya a realizar EL INSTITUTO a Nivel Seccional. *(Si es necesario se debe escribir la relación de ítems a contratar con sus correspondientes valores cobrados por el contratista).* **CUARTA - FORMA DE PAGO:** EL INSTITUTO cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo con *(estipular los pagos a realizar por parte del ISS)*, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura comercial, acompañado de copia de la(s) acta(s) de recepción técnica, los ingresos a almacén y el certificado de cumplimiento a satisfacción por el Interventor del contrato, sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista. La cuenta de cobro debe ser presentada de acuerdo a los lineamientos establecidos previamente por el INSTITUTO. La entrega de la suma de dinero a que EL INSTITUTO queda obligado en virtud del compromiso adquirido se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La elaboración de la orden de pago esta a cargo de *(dependencia que elabora la orden de pago)*, por las entregas parciales realizadas, previa presentación de las facturas, copias de las actas de recepción técnica, los ingresos a almacén y certificación de cumplimiento a satisfacción y será responsabilidad del Interventor del contrato, verificar que el procedimiento se efectúe dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del medicamento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Con la primera entrega EL CONTRATISTA adjuntará una declaración juramentada indicando si tiene o no sucursal en la ciudad de Bogotá, en caso afirmativo se aplicará la retención del ICA, de lo contrario, EL CONTRATISTA deberá asumir el pago del ICA o su impuesto equivalente en el domicilio del municipio principal. **QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA garantiza que los medicamentos de este contrato son de óptima calidad y cumplen con las normas de calidad y especificaciones de la Farmacopea señaladas en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y con los requisitos exigidos en el decreto 677 de 1995. EL CONTRATISTA deberá cumplir además con las siguientes obligaciones: **1)** Entregar los medicamentos en los sitios señalados por EL INSTITUTO; **2)** Entregar los medicamentos con una vida útil no menor al 75%, salvo que EL INSTITUTO autorice una vigencia menor previo concepto técnico del Químico Farmacéutico responsable de la recepción técnica; **3)** Cumplir con el cambio por vencimiento del producto en cada sitio previsto en el cuadro de distribución y de acuerdo con las condiciones de EL INSTITUTO, conforme a la vida útil de los medicamentos; **4)** Garantizar y cumplir la calidad y estabilidad de los medicamentos; **5)** Asumir los costos del control de calidad de los medicamentos sobre las muestras tomadas en la inspección técnica previa a la recepción; **6)** Durante la recepción cada lote de fabricación del producto adjudicado deberá acompañarse de un certificado de análisis firmado por el Jefe de Control de Calidad o Director Técnico o quien haga sus veces del laboratorio fabricante, el cual deberá contener la siguiente información: Nombre y dirección del fabricante; Nombre genérico del producto; Forma Farmacéutica; Concentración o potencia del principio


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

activo; Número y tamaño del lote; Fecha de fabricación; Fecha de expiración; Número y fecha del protocolo de calidad; Resultado de cada prueba, límite y referencias que establezcan estos límites; Constancia y aprobación del lote; **7)** El CONTRATISTA suministrará los bienes y equipos de acuerdo a los requerimientos técnicos, precio adjudicado, plazo de ejecución y vigencia del contrato; **8)** Contar con la infraestructura administrativa, económica, financiera, logística y técnica adecuada, para desarrollar el objeto contractual, de acuerdo a exigido en los términos de referencia y la propuesta presentada; **9)** Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por el Instituto durante el desarrollo del proyecto; **10)** Programar los recursos técnicos, financieros y humanos, necesarios para cumplir con los tiempos solicitados por EL INSTITUTO en el desarrollo de su gestión contractual; **11)** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado; **12)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del INSTITUTO; **13)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos; **14)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho; **15)** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contratado; **16)** Radicar las facturas de cobro por servicios efectuados dentro de los plazos convenidos; **17)** Acreditación del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones. El contratista deberá acreditar al interventor del contrato los pagos de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses EL INSTITUTO dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, de conformidad con lo establecido en las Leyes 828 de 2003, 797 de 2003 y el Decreto Reglamentario No. 510 de 2003; **18)** Las demás que se desprendan de los términos de referencia.

**PARÁGRAFO 1º: CONTROL DE CALIDAD Y RECEPCIÓN TÉCNICA:** Los medicamentos suministrados mediante este contrato serán objeto de recepción técnica por parte de uno o más profesionales Químicos Farmacéuticos designados por EL INSTITUTO para tal fin, quienes se desplazarán al domicilio del fabricante o a las bodegas del ISS para revisar los lotes a entregar al INSTITUTO y certificar a todas las farmacias el cumplimiento de los requisitos de calidad y que el Registro Sanitario se encuentre vigente. Estos podrán rechazar los lotes que no cumplan con las especificaciones establecidas y ordenar, cuando a su juicio se requiera, los análisis completos o específicos de verificación de calidad en las entidades que determine EL INSTITUTO. El valor de estos análisis será cancelado por EL CONTRATISTA. Así mismo EL INSTITUTO podrá verificar la información técnica legal de los productos adquiridos cuando lo considere pertinente. Si el producto es rechazado y se requiere un nuevo análisis del lote que se repone, el costo de éste correrá por cuenta del CONTRATISTA. Los análisis se realizarán con base en: **a)** las normas vigentes establecidas por el Ministerio de la Protección Social; **b)** la farmacopea en su última edición. **PARÁGRAFO 2º.** Cuando alguno de los medicamentos objeto del contrato


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

sea rechazado en recepción técnica, en el análisis o durante el almacenamiento se devolverá para cambio por una sola vez, para que EL CONTRATISTA efectúe el cambio a más tardar dentro del mismo término inicialmente pactado, con el cumplimiento de los requisitos exigidos; en caso de reincidencia se dará por terminado el contrato, se hará efectiva la garantía correspondiente y se reportará a la Cámara de Comercio para lo de su competencia. **SEXTA: OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:** EL INSTITUTO se compromete a: **a)** Pagar los valores que correspondan conforme a lo dispuesto en la cláusula cuarta del presente contrato; **b)** Impartir instrucciones para la ejecución del objeto contractual; **c)** Facilitar el desarrollo del contrato en los términos acordados en el objeto contractual. **d)** Suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del contrato, así como el proceso que ha determinado con sus modificaciones, si tuviesen lugar durante la ejecución del contrato. **SÉPTIMA: GARANTÍA.-** Con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, el CONTRATISTA se compromete, a más tardar dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, a constituir a su costa y en favor del INSTITUTO garantía única consistente en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y hasta la prolongación de sus efectos. La Garantía Única deberá amparar: **a) De Cumplimiento General del Contrato**, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y por el plazo del mismo y seis (6) meses más. **b) De Buena Calidad de los Medicamentos** entregados, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por el plazo del mismo, y seis (6) meses más. **c) El amparo del buen manejo del anticipo**, por un valor equivalente al 100% del valor entregado a título de primer pago, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más *(siempre y cuando este pactado anticipo del contrato en la forma de pago)*. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte del INSTITUTO. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El hecho de la constitución de estas garantías no exonera al CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados. **OCTAVA - PENAL PECUNIARIA.-** En caso de incumplimiento definitivo o declaratoria de caducidad, las partes acuerdan como indemnización a favor del INSTITUTO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. En caso en que EL CONTRATISTA no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, EL INSTITUTO hará efectiva la póliza de cumplimiento del Contrato o la deducirá de cualquier cantidad que adeude a EL CONTRATISTA por razón de este contrato, lo cual autoriza expresamente. **PARÁGRAFO PRIMERO.-** El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados al INSTITUTO, quedando éste facultado para reclamar por la vía judicial y extrajudicial, los perjuicios que excedan el monto de la cláusula penal. **PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Si el incumplimiento es por mora por parte de EL INSTITUTO éste reconocerá y pagará al CONTRATISTA intereses moratorios iguales al doble del interés legal civil, con


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

relación a cada cuenta de cobro debidamente presentada y no pagada dentro del plazo pactado en este contrato. **NOVENA - MULTAS.-** EL CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas equivalentes al uno por mil diario, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato, en el evento de comprobado incumplimiento parcial de sus obligaciones, sin perjuicio de que EL INSTITUTO pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al INSTITUTO para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se adeude a EL CONTRATISTA por razón de este contrato. En su defecto, podrá ser deducida del monto de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva. **DECIMA - APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.-** A este contrato le son aplicables, las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales, así como, la caducidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. **DECIMA PRIMERA - CADUCIDAD.-** EL INSTITUTO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato, por Resolución motivada, con la cual declarará terminado el contrato, hará efectiva la garantía y ordenará su liquidación, por cualquiera de las causales previstas en las normas vigentes. **DECIMA SEGUNDA - SUSPENSION.-** Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello, no se cause perjuicios a la Entidad, ni se originen mayores costos para el INSTITUTO. En todo caso deberá tener el visto bueno del interventor y dar aplicación a la circular No. 3582 de julio 30 de 2003, si la solicitud proviene del CONTRATISTA. De la suspensión del contrato se dejará constancia en acta suscrita por las partes, la cual deberá contener la fecha de reanudación del mismo. **DECIMA TERCERA - TERMINACIÓN.-** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos, cumplidos los cuales deberá iniciarse su liquidación: **a)** Por vencimiento del plazo de ejecución o sus prórrogas; **b)** Por mutuo acuerdo, siempre que no se causen perjuicios al INSTITUTO; **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible ejecutar el objeto contractual. **DECIMA CUARTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.-** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable componedor, o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA QUINTA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL y NATURALEZA DEL CONTRATO.-** El presente contrato se rige por las normas de la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, por las disposiciones del Código de Comercio y del Código Civil, y demás disposiciones pertinentes. Las partes dejan expresa constancia que el presente acuerdo no constituye contrato de trabajo entre EL CONTRATISTA y EL INSTITUTO y por lo tanto, EL CONTRATISTA no tiene derecho a prestaciones sociales ni a ningún otro reconocimiento de carácter laboral. **DECIMA SÉXTA - INTERVENTORÍA.-** La dirección general, la Interventoría y la vigilancia sobre la ejecución del presente contrato, la ejercerá EL INSTITUTO a través de (nombre de la dependencia que ejercerá la Interventoría) o quien este delegue, siendo su responsabilidad efectuar un estricto seguimiento sobre la ejecución del contrato, presentar los informes necesarios sobre el desarrollo del mismo y reportar oportunamente cualquier irregularidad y




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

solicitar, cuando así lo considere, informes al contratista que podrán ser verificados en cualquier momento, de conformidad con lo contenido en la Resolución No. 4671 del 25 de noviembre de 2002. **DECIMA SEPTIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-** Hacen parte integral de este contrato: **a)** La justificación suscrita por la (dependencia que justifica la necesidad), los sondeos de mercado, las verificaciones y evaluaciones de la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso), la Resolución No. (# de las resoluciones del proceso), Acta de adjudicación, y demás antecedentes de la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso); **b)** Las Condiciones Mínima; **c)** El original de la propuesta presentada por el CONTRATISTA; **d)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. (# de los CDPs que respaldan la contratación) expedidos por la Jefe del Departamento Nacional de Presupuesto del ISS. **DECIMA OCTAVA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** EL CONTRATISTA manifiesta no hallarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, artículos 8 y 9 y demás normas concordantes y que en caso de sobrevenir alguna de ellas durante el desarrollo del mismo, procederá conforme lo dispone el Artículo 9o. de la citada Ley. **DECIMA NOVENA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.-** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y el Registro Presupuestal definitivo por parte del INSTITUTO. Para su legalización, se requiere acreditar el pago del Impuesto de Timbre (si a ello hubiere lugar), en una cuantía igual al cero punto setenta y cinco por ciento (0.75%) del valor del contrato y el pago de la publicación en el Diario Único de Contratación Pública (si a ello hubiere lugar). Para la ejecución del contrato se requiere de la aprobación de la garantía única por parte del INSTITUTO. **VIGÉSIMA - ACREDITACION DEL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL.-** EL CONTRATISTA deberá acreditar al interventor del contrato los pagos de los aportes a los sistemas de Seguridad Social Integral de las personas utilizadas para el cumplimiento del contrato. Dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para lo cual deberá aportar al INSTITUTO mensualmente, certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal cuando no se requiera de revisor fiscal del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar. Obligación que deberá ser verificada por el interventor del contrato. Adicionalmente a la liquidación del contrato el interventor del mismo, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante la vigencia del contrato, para lo cual se deberá establecer una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubieren realizado totalmente los aportes correspondientes por parte del CONTRATISTA, el INSTITUTO retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y procederá a efectuar el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas dando prioridad a los regímenes de salud y pensiones”. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El personal que utilice EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato es de su libre escogencia. El personal deberá llenar los requisitos exigidos en los Términos de Referencia Condiciones y entre aquel y EL INSTITUTO no existe, ni existirá vínculo

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

laboral alguno. En consecuencia, EL CONTRATISTA responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá tener afiliado dicho personal al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses EL INSTITUTO dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, de conformidad con lo establecido en las leyes 828 de 2003, 797 de 2003 y el Decreto Reglamentario No. 510 de 2003. **VIGESIMA PRIMERA – CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna sin el consentimiento previo y escrito del INSTITUTO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. **VIGÉSIMA SEGUNDA - SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar el presente contrato con persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna sin el consentimiento previo y escrito del INSTITUTO pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la subcontratación. En todos los casos, EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de los subcontratos y EL INSTITUTO no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA - INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL INSTITUTO de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión del uso de patentes, diseños, invenciones o derechos de autor que sean utilizados para la ejecución del contrato y que sean propiedad de terceros. Se considerarán hechos imputables a EL CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra EL INSTITUTO y que sean responsabilidad de EL CONTRATISTA, conforme a lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a EL INSTITUTO y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que generen. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA - IMPUESTOS Y GASTOS:** Serán a cargo de EL CONTRATISTA todos los impuestos y gastos que se generen por la legalización y ejecución del contrato, en tal sentido los valores previstos en las tarifas de EL INSTITUTO vigentes a la fecha de suscripción del presente contrato son los valores máximos a cancelar. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA – PACTO SOBRE ETICA PUBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACION ESTATAL:** EL INSTITUTO, EL CONTRATISTA y LOS INTERVENTORES del contrato, adhieren al “Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal”, establecido por el ISS mediante la Resolución 2482 del 24 de junio de 2005, y en consecuencia se comprometen a cumplir con los compromisos pactados entre el sector público y privado. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- GASTOS:** Los gastos que se ocasionen por la legalización del contrato serán sufragados por el CONTRATISTA. En constancia se firma en Bogotá, D.C. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.-**

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. y para constancia se firma a los:

**EL PRESIDENTE,**

**EL CONTRATISTA,**

(Nombre Completo –en Negrilla-) suscribe el contrato)

Presidente ISS

(Nombre completo de la persona que


Contratista

### **MINUTA DE CONTRATO DE COMPRAVENTA**

**CONTRATO DE COMPRAVENTA No. \_\_\_\_\_ DEL 2006, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES Y \_\_\_\_\_**


**CLASE:** COMPRAVENTA  
**CONTRATISTA:** (Nombre de la Firma contratista)  
**NIT:** (NIT de la firma contratista)  
**VALOR:** \$(valor del contrato en números)  
**PLAZO:** (plazo del contrato en letras y numero)

(Nombre -en Negrilla- del Presidente del ISS), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), y obrando en nombre y representación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, **INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES**, en su carácter de **PRESIDENTE** (si es encargo escribirlo y la resolución de nombramiento), en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 numeral 3º del Decreto 2148 de 1992, quien en el texto de este documento se denominará el **INSTITUTO** de una parte y de la otra, (nombre –en Negrilla- de la persona que suscribe el contrato), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), obrando en nombre y representación legal de la firma (nombre -en Negrilla- de la firma contratista), en su calidad de (determinar si es Gerente, Presidente, suplente, etc de acuerdo a Certificado de Cámara de Comercio) quien en el texto de este documento se denominara EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Compraventa de (definir lo que se va a adquirir) que se regirá por las cláusulas que más adelante se señalan previas las siguientes consideraciones: **a)** Que EL INSTITUTO requiere adquirir y (justificación del objeto a contratar). **b)** Que mediante Resolución No. (# de la resolución) del (día) de (mes) de (año), el (ordenador del gasto, Presidente o Vicepresidente según sea el caso) del INSTITUTO, ordena la

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:


apertura de la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso) No.        cuyo objeto es “(definir el objeto a contratar)”. **c)** Que el INSTITUTO en cumplimiento a lo ordenado por los artículos 1, 2 y 16 del Decreto No.2170 de 2002, dio inicio en la forma y términos allí establecidos al proceso de (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso) No.        de (año). **d)** Que cumpliendo el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, el Decreto 2170 de 2002 y normas complementarias, se dio apertura a la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso) No.        de (año); dentro de dicho proceso presentaron propuestas las firmas (Nombre de las firmas que presentaron propuestas). **e)** Que en cumplimiento del principio de selección objetiva EL INSTITUTO procedió a realizar las Evaluaciones Jurídica, Financiera, Técnica y Económica, siendo seleccionada la firma (nombre de la firma seleccionada), cuyos resultados estuvieron disponibles en la (nombre de la dependencia) y en la pagina Web del INSTITUTO sin que se presentaran observaciones a los mismos de acuerdo a las fechas dadas para tal fin. **f)** Que mediante Resolución No. (# de la resolución) del (día) de (mes) de (año), se adjudico la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso) No.        de (año) a la firma (nombre de la firma seleccionada). **g)** Que el presente Contrato se celebra conforme a lo dispuesto por en la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto No. 2170 de 2002, el Código de Comercio, el Código Civil y las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia; **h)** Que para amparar este contrato se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de la EPS (si es del caso); No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de Pensiones (si es del caso); No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de la Administradora de Riesgos Profesionales (si es del caso); No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de la Administradora General, de la presente vigencia (si existen CDPs de vigencia futura se deben mencionar), expedidos por el Jefe del Departamento Nacional de Presupuesto del INSTITUTO; **j)** Que la (nombre de la Dependencia) mediante oficio (# de oficio) con radicado del (día) de (mes) de (año), solicitó a la Dirección Jurídica Nacional la elaboración del presente contrato. En consecuencia las cláusulas del mismo son las siguientes: **PRIMERA. OBJETO:** EL CONTRATISTA se compromete para con el INSTITUTO a (definir el objeto a contratar)” de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en los Términos de referencia y a la propuesta presentada por la firma (nombre de la firma contratista), de fecha (día) de (mes) de (año) que hacen parte integral del presente contrato. (Si es necesario se debe escribir la relación de los items a contratar). **SEGUNDA: PLAZO DEL CONTRATO.-** El término del presente contrato es (plazo del contrato en letras y números), contado a partir del acta de iniciación, la que será suscrita una vez se cumpla con todos los requisitos de perfeccionamiento y de legalización del contrato. **PARÁGRAFO: ENTREGAS:** EL CONTRATISTA se compromete a hacer entrega de los bienes y servicios objeto del presente contrato, de acuerdo a lo estipulado en los Términos de Referencia y su Propuesta presentada. **TERCERA: VALOR.-** El valor total del presente contrato es por la suma de (valor del contrato en letras y números -en Negrilla-) **PESOS M/CTE**, incluido el IVA y los descuentos de ley. (Si es necesario se debe escribir la relación de items a contratar con sus correspondientes valores cobrados por el contratista). **CUARTA: FORMA DE PAGO.-** EL INSTITUTO cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

acuerdo con **(estipular los pagos a realizar por parte del ISS)**, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura comercial, acompañado de la certificación presentada por el Interventor del contrato, sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista, la cual deberá anexarse a la cuenta de cobro, dicha cuenta debe ser presentada de acuerdo a los lineamientos establecidos previamente por el ISS. La entrega de la suma de dinero a que EL INSTITUTO queda obligado en virtud del compromiso adquirido se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales. **QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**


**a)** El CONTRATISTA suministrará los bienes y equipos de acuerdo a los requerimientos técnicos, precio adjudicado, plazo de ejecución y vigencia del contrato; **b)** Entregar en cajas cerradas y con sellos intactos, las cuales serán abiertas en presencia del Interventor para la confrontación de cada uno de los ítems; **c)** Probar todos los ítems cumpliendo las pruebas de funcionamiento que defina el Interventor. EL INSTITUTO solo dará por recibido cuando todos los bienes pasen las respectivas pruebas; **d)** Contar con la infraestructura administrativa, económica, financiera, logística y técnica adecuada, para desarrollar el objeto contractual, de acuerdo a exigido en los términos de referencia y la propuesta presentada; **e)** Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por el Instituto durante el desarrollo del proyecto; **f)** Programar los recursos técnicos, financieros y humanos, necesarios para cumplir con los tiempos solicitados por el ISS en la prestación del servicio y en el desarrollo de su gestión; **g)** Proporcionar los reportes de avances y de gestión sobre el desarrollo del cronograma presentado; **h)** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto de los contratos; **i)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del ISS; **j)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos; **k)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho; **l)** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto de los contratos; **m)** Radicar las facturas de cobro por servicios efectuados dentro de los plazos convenidos; **n)** **(escribir las demás obligaciones específicas exigidas de acuerdo a los términos de referencia)** **o)** Garantizar la óptima calidad del objeto contratado; **p)** Acreditación del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones. El contratista deberá acreditar al interventor del contrato los pagos de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses EL INSTITUTO dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, de conformidad con lo establecido en las Leyes 828 de 2003, 797 de 2003 y el Decreto Reglamentario No. 510 de 2003; **q)** Las demás que se desprendan de los términos de referencia. **SEXTA: OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:** EL INSTITUTO se compromete a: **a)** Pagar los valores que correspondan conforme a lo dispuesto en la cláusula cuarta del presente contrato; **b)** Impartir instrucciones para la ejecución del objeto contractual; **c)** Facilitar el desarrollo del contrato en los términos acordados en

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

el objeto contractual. **d)** Suministrar la capacitación en producto y/o servicios y los documentos de consulta necesaria para el cumplimiento del contrato. **e)** Suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del contrato, así como el proceso que ha determinado con sus modificaciones, si tuviesen lugar durante la ejecución del contrato. **SÉPTIMA: GARANTÍA.-** Con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, el CONTRATISTA se compromete, a más tardar dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, a constituir a su costa y en favor del INSTITUTO garantía única consistente en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y hasta la prolongación de sus efectos. La Garantía Única deberá amparar: **a) De Cumplimiento General del Contrato**, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y por el plazo del mismo y seis (6) meses más. **b) De Buena Calidad de los Bienes**, por una suma equivalente al diez por ciento (20%) del valor del contrato y por el plazo del mismo, y tres (3) años más. **c) El amparo del buen manejo del anticipo**, por un valor equivalente al 100% del valor entregado a título de primer pago, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (siempre y cuando este pactado anticipo del contrato en la forma de pago). **d) El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Al personal que emplee EL CONTRATISTA en la ejecución del contrato, por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y por el plazo del mismo y tres (3) años más. **PARAGRAFO:** La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte del INSTITUTO. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen. **PARAGRAFO:** El hecho de la constitución de estas garantías no exonera al CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados. **OCTAVA - RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Con el fin de responder por los daños que se puedan causar al INSTITUTO o a terceros por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá suscribir una póliza autónoma de responsabilidad civil extracontractual, por un monto igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del mismo y seis (6) meses más (la presente cláusula siempre y cuando a ello hubiere lugar). **NOVENA: PENAL PECUNIARIA.-** En caso de incumplimiento definitivo o declaratoria de caducidad, las partes acuerdan como indemnización a favor del INSTITUTO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. En caso en que EL CONTRATISTA no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, EL INSTITUTO hará efectiva la póliza de cumplimiento del Contrato o la deducirá de cualquier cantidad que adeude a EL CONTRATISTA por razón de este contrato, lo cual autoriza expresamente. **PARÁGRAFO PRIMERO.-** El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados al INSTITUTO, quedando éste facultado para reclamar por la vía judicial y extrajudicial, los perjuicios que excedan el monto de la cláusula penal. **PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Si el incumplimiento es por mora por parte de EL INSTITUTO éste reconocerá y pagará al CONTRATISTA intereses moratorios iguales al doble del interés legal civil, con


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

relación a cada cuenta de cobro debidamente presentada y no pagada dentro del plazo pactado en este contrato. **DECIMA: MULTAS.-** EL CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas equivalentes al uno por mil diario, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato, en el evento de comprobado incumplimiento parcial de sus obligaciones, sin perjuicio de que EL INSTITUTO pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al INSTITUTO para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se adeude a EL CONTRATISTA por razón de este contrato. En su defecto, podrá ser deducida del monto de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva. **DECIMA PRIMERA: APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.-** A este contrato le son aplicables, las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales, así como, la caducidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. **DECIMA SEGUNDA: CADUCIDAD.-** EL INSTITUTO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato, por Resolución motivada, con la cual declarará terminado el contrato, hará efectiva la garantía y ordenará su liquidación, por cualquiera de las causales previstas en las normas vigentes. **DECIMA TERCERA: SUSPENSION.-** Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello, no se cause perjuicios a la Entidad, ni se originen mayores costos para el INSTITUTO. En todo caso deberá tener el visto bueno del interventor y dar aplicación a la circular No. 3582 de julio 30 de 2003, si la solicitud proviene del CONTRATISTA. De la suspensión del contrato se dejará constancia en acta suscrita por las partes, la cual deberá contener la fecha de reanudación del mismo. **DECIMA CUARTA - TERMINACIÓN.-** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos, cumplidos los cuales deberá iniciarse su liquidación: **a)** Por vencimiento del plazo de ejecución o sus prórrogas; **b)** Por mutuo acuerdo, siempre que no se causen perjuicios al INSTITUTO; **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible ejecutar el objeto contractual. **DECIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.-** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable componedor, o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA SEXTA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL y NATURALEZA DEL CONTRATO.-** El presente contrato se rige por las normas de la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, por las disposiciones del Código de Comercio y del Código Civil, y demás disposiciones pertinentes. Las partes dejan expresa constancia que el presente acuerdo no constituye contrato de trabajo entre EL CONTRATISTA y EL INSTITUTO y por lo tanto, EL CONTRATISTA no tiene derecho a prestaciones sociales ni a ningún otro reconocimiento de carácter laboral. **DECIMA SÉPTIMA - INTERVENTORÍA.-** La dirección general, la Interventoría y la vigilancia sobre la ejecución del presente contrato, la ejercerá EL INSTITUTO a través del (nombre de la dependencia que ejercerá la Interventoría) o quien este delegue, siendo su responsabilidad efectuar un estricto seguimiento sobre la ejecución del contrato, presentar los informes necesarios sobre el desarrollo del mismo y reportar oportunamente cualquier irregularidad y


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

solicitar, cuando así lo considere, informes al contratista que podrán ser verificados en cualquier momento, de conformidad con lo contenido en la Resolución No. 4671 del 25 de noviembre de 2002. **DECIMA OCTAVA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-** Hacen parte integral de este contrato: **a)** La justificación suscrita por la (dependencia que justifica la necesidad), los sondeos de mercado, las verificaciones y evaluaciones de la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso), la Resolución No. (# de las resoluciones del proceso), Acta de adjudicación, y demás antecedentes de la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso); **b)** Las Condiciones Mínima; **c)** El original de la propuesta presentada por el CONTRATISTA; **d)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. (# de los CDPs que respaldan la contratación) expedidos por la Jefe del Departamento Nacional de Presupuesto del ISS. **DECIMA NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** EL CONTRATISTA manifiesta no hallarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, artículos 8 y 9 y demás normas concordantes y que en caso de sobrevenir alguna de ellas durante el desarrollo del mismo, procederá conforme lo dispone el Artículo 9o. de la citada Ley. **VIGESIMA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.-** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y el Registro Presupuestal definitivo por parte del INSTITUTO. Para su legalización, se requiere acreditar el pago del Impuesto de Timbre (si a ello hubiere lugar), en una cuantía igual al cero punto setenta y cinco por ciento (0.75%) del valor del contrato y el pago de la publicación en el Diario Único de Contratación Pública (si a ello hubiere lugar). Para la ejecución del contrato se requiere de la aprobación de la garantía única por parte del INSTITUTO. **VIGÉSIMA PRIMERA - ACREDITACION DEL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL.-** EL CONTRATISTA deberá acreditar al interventor del contrato los pagos de los aportes a los sistemas de Seguridad Social Integral de las personas utilizadas para el cumplimiento del contrato. Dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para lo cual deberá aportar al INSTITUTO mensualmente, certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal cuando no se requiera de revisor fiscal del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar. Obligación que deberá ser verificada por el interventor del contrato. Adicionalmente a la liquidación del contrato el interventor del mismo, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante la vigencia del contrato, para lo cual se deberá establecer una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubieren realizado totalmente los aportes correspondientes por parte del CONTRATISTA, el INSTITUTO retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y procederá a efectuar el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas dando prioridad a los regímenes de salud y pensiones”. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El personal que utilice EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato es de su libre escogencia. El personal deberá llenar los requisitos exigidos en los Términos de Referencia Condiciones y entre aquel y EL INSTITUTO no existe, ni existirá vínculo



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

laboral alguno. En consecuencia, EL CONTRATISTA responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá tener afiliado dicho personal al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses EL INSTITUTO dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, de conformidad con lo establecido en las leyes 828 de 2003, 797 de 2003 y el Decreto Reglamentario No. 510 de 2003. **VIGESIMA SEGUNDA – CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna sin el consentimiento previo y escrito del INSTITUTO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. **VIGÉSIMA TERCERA - SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar el presente contrato con persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna sin el consentimiento previo y escrito del INSTITUTO pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la subcontratación. En todos los casos, EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de los subcontratos y EL INSTITUTO no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **VIGÉSIMA CUARTA: LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD:** Las partes serán responsables entre si únicamente por el daño emergente, lucro cesante y cualquier otro tipo de daño, contractual o extracontractual, probado hasta por una suma que en ningún excederá el valor total del Contrato. En ningún caso serán responsables entre si por daños especiales, incidentales, indirectos, o consecuenciales, perdida de utilidades y demás, sin que esta enunciación sea taxativa. **VIGÉSIMA QUINTA - INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne al INSTITUTO de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión del uso de patentes, diseños, invenciones o derechos de autor que sean utilizados para la ejecución del contrato y que sean propiedad de terceros. Se considerarán hechos imputables al CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra EL INSTITUTO y que sean responsabilidad del CONTRATISTA, conforme a lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne al INSTITUTO y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que generen. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA - IMPUESTOS Y GASTOS:** Serán a cargo de EL CONTRATISTA todos los impuestos y gastos que se generen por la legalización y ejecución del contrato, en tal sentido los valores previstos en las tarifas de EL INSTITUTO vigentes a la fecha de suscripción del presente contrato son los valores máximos a cancelar. **CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA – PACTO SOBRE ETICA PUBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACION ESTATAL:** El INSTITUTO, EL CONTRATISTA y LOS INTERVENTORES del contrato, adhieren al “Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal”, establecido por el ISS mediante la

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Resolución 2482 del 24 de junio de 2005, y en consecuencia se comprometen a cumplir con los compromisos pactados entre el sector público y privado. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- GASTOS:** Los gastos que se ocasionen por la legalización del contrato serán sufragados por el CONTRATISTA. En constancia se firma en Bogotá, D.C. **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. y para constancia se firma a los:

**EL PRESIDENTE,**

**EL CONTRATISTA,**

(Nombre)

Presidente ISS

(Nombre de la persona que suscribe el contrato)

Contratista

## **MINUTA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. \_\_\_\_\_ DEL 2006,**  
**CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES Y \_\_\_\_\_**

**CLASE:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**


**CONTRATISTA:** (Nombre de la Firma contratista)

**NIT:** (NIT de la firma contratista)


**VALOR:** \$(valor del contrato en números)

**PLAZO:** (plazo del contrato en letras y numero)

(Nombre -en Negrilla- del Presidente del ISS), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), y obrando en nombre y representación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, **INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES**, en su carácter de **PRESIDENTE** (si es encargo escribirlo y la resolución de nombramiento), en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 numeral 3º del Decreto 2148 de 1992, quien en el texto de este documento se denominará el **INSTITUTO** de una parte y de la otra, (nombre -en Negrilla- de la persona que suscribe el contrato), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), obrando en nombre y representación legal de la firma (nombre -en Negrilla- de la firma contratista), en su calidad de (determinar si es Gerente, Presidente, suplente, etc de acuerdo a Certificado de Cámara de Comercio) quien en el texto de este documento se denominara EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios que se regirá por las cláusulas que más adelante se señalan previas las siguientes consideraciones:

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:


a) Que EL INSTITUTO requiere realizar (justificación del objeto del servicio a contratar). b) Que mediante Resolución No. (# de la resolución) del (día) de (mes) de (año), el (ordenador del gasto, Presidente o Vicepresidente según sea el caso) del INSTITUTO, ordena la apertura de la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso) No.        cuyo objeto es la “Prestación del servicio de (objeto del servicio a contratar)”. c) Que el INSTITUTO en cumplimiento a lo ordenado por los artículos 1, 2 y 16 del Decreto No.2170 de 2002, dio inicio en la forma y términos allí establecidos al proceso de (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso) No.        de (año). d) Que cumpliendo el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, el Decreto 2170 de 2002 y normas complementarias, se dio apertura a la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso) No.        de (año); dentro de dicho proceso presentaron propuestas las firmas (Nombre de las firmas que presentaron propuestas). e) Que en cumplimiento del principio de selección objetiva EL INSTITUTO procedió a realizar las Evaluaciones Jurídica, Financiera, Técnica y Económica, siendo seleccionada la firma (nombre de la firma seleccionada), cuyos resultados estuvieron disponibles en la (nombre de la dependencia) y en la pagina Web del INSTITUTO sin que se presentaran observaciones a los mismos de acuerdo a las fechas dadas para tal fin. f) Que mediante Resolución No. (# de la resolución) del (día) de (mes) de (año), se adjudico la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso) No.        de (año) a la firma (nombre de la firma seleccionada). g) Que el presente Contrato se celebra conforme a lo dispuesto por en la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto No. 2170 de 2002, el Código de Comercio, el Código Civil y las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia; h) Que para amparar este contrato se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de la EPS (si es del caso); No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de Pensiones (si es del caso); No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de la Administradora de Riesgos Profesionales (si es del caso); No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de la Administradora General, de la presente vigencia (si existen CDPs de vigencia futura se deben mencionar), expedidos por el Jefe del Departamento Nacional de Presupuesto del INSTITUTO; j) Que la (nombre de la Dependencia) mediante oficio (# de oficio) con radicado del (día) de (mes) de (año), solicitó a la Dirección Jurídica Nacional la elaboración del presente contrato. En consecuencia las cláusulas del mismo son las siguientes: **PRIMERA. OBJETO:** EL CONTRATISTA se compromete para con el INSTITUTO a la prestación del servicio de (objeto del servicio a contratar)” de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en los Términos de referencia y a la propuesta presentada por la firma (nombre de la firma contratista), de fecha (día) de (mes) de (año) que hacen parte integral del presente contrato. (Si es necesario se debe escribir la relación de los servicios a contratar). **SEGUNDA: PLAZO DEL CONTRATO.-** El término del presente contrato es (plazo del contrato en letras y números), contado a partir del acta de iniciación, la que será suscrita una vez se cumpla con todos los requisitos de perfeccionamiento y de legalización del contrato. **PARÁGRAFO: ENTREGAS:** EL CONTRATISTA se compromete a hacer entrega de los bienes y servicios objeto del presente contrato, de acuerdo a lo estipulado en los Términos de Referencia y su Propuesta presentada. **TERCERA: VALOR.-** El valor

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:


total del presente contrato es por la suma de (valor del contrato en letras y números - en Negrilla-) PESOS M/CTE, incluido el IVA y los descuentos de ley. (Si es necesario se debe escribir la relación de ítems a contratar con sus correspondientes valores cobrados por el contratista). **CUARTA: FORMA DE PAGO.-** EL INSTITUTO cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo con (estipular los pagos a realizar por parte del ISS), dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura comercial, acompañado de la certificación presentada por el Interventor del contrato, sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista, la cual deberá anexarse a la cuenta de cobro, dicha cuenta debe ser presentada de acuerdo a los lineamientos establecidos previamente por el ISS. La entrega de la suma de dinero a que EL INSTITUTO queda obligado en virtud del compromiso adquirido se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales. **QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**a)** Contar con la infraestructura administrativa, económica, financiera, logística y técnica adecuada, para desarrollar el objeto contractual, de acuerdo a exigido en los términos de referencia y la propuesta presentada; **b)** Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por el Instituto durante el desarrollo del proyecto; **c)** Programar los recursos técnicos, financieros y humanos, necesarios para cumplir con los tiempos solicitados por el ISS en la prestación del servicio y en el desarrollo de su gestión; **d)** Proporcionar los reportes de avances y de gestión sobre el desarrollo del cronograma presentado; **e)** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto de los contratos; **f)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del ISS; **g)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos; **h)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho; **i)** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto de los contratos; **j)** Radicar las facturas de cobro por servicios efectuados dentro de los plazos convenidos; **k)** (escribir las demás obligaciones exigidas de acuerdo a los términos de referencia) **l)** Garantizar la óptima calidad de los servicios contratados; **m)** Acreditación del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones. El contratista deberá acreditar al interventor del contrato los pagos de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Pensión y Salud). El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses EL INSTITUTO dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, de conformidad con lo establecido en las Leyes 828 de 2003, 797 de 2003 y el Decreto Reglamentario No. 510 de 2003; **n)** Las demás que se desprendan de los términos de referencia. **SEXTA: OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:** EL INSTITUTO se compromete a: **a)** Pagar los valores que correspondan conforme a lo dispuesto en la cláusula cuarta del presente contrato; **b)** Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados; **c)** Facilitar el desarrollo del contrato en los términos acordados en la prestación del




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:


servicio. **d)** Suministrar la capacitación en producto y/o servicios y los documentos de consulta necesaria para el cumplimiento del contrato. **e)** Suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del contrato, así como el proceso que ha determinado con sus modificaciones, si tuviesen lugar durante la ejecución del contrato. **SÉPTIMA: GARANTÍA.-** Con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, el CONTRATISTA se compromete, a más tardar dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, a constituir a su costa y en favor del INSTITUTO garantía única consistente en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y hasta la prolongación de sus efectos. La Garantía Única deberá amparar: **a) De Cumplimiento General del Contrato**, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y por el plazo del mismo y seis (6) meses más. **b) De Buena Calidad del Servicio**, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el plazo del mismo, y seis (6) meses más. **c) El amparo del buen manejo del anticipo**, por un valor equivalente al 100% del valor entregado a título de primer pago, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más *(siempre y cuando este pactado anticipo del contrato en la forma de pago)*. **d) El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Al personal que emplee EL CONTRATISTA en la ejecución del contrato, por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y por el plazo del mismo y tres (3) años más. **PARAGRAFO:** La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte del INSTITUTO. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen. **PARAGRAFO:** El hecho de la constitución de estas garantías no exonera al CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados. **OCTAVA) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Con el fin de responder por los daños que se puedan causar al INSTITUTO o a terceros por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá suscribir una póliza autónoma de responsabilidad civil extracontractual, por un monto igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del mismo y seis (6) meses más *(la presente cláusula siempre y cuando a ello hubiere lugar)*. **NOVENA: PENAL PECUNIARIA.-** En caso de incumplimiento definitivo o declaratoria de caducidad, las partes acuerdan como indemnización a favor del INSTITUTO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. En caso en que EL CONTRATISTA no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, EL INSTITUTO hará efectiva la póliza de cumplimiento del Contrato o la deducirá de cualquier cantidad que adeude a EL CONTRATISTA por razón de este contrato, lo cual autoriza expresamente. **PARÁGRAFO PRIMERO.-** El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados al INSTITUTO, quedando éste facultado para reclamar por la vía judicial y extrajudicial, los perjuicios que excedan el monto de la cláusula penal. **PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Si el incumplimiento es por mora por parte de EL INSTITUTO éste

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:


reconocerá y pagará al CONTRATISTA intereses moratorios iguales al doble del interés legal civil, con relación a cada cuenta de cobro debidamente presentada y no pagada dentro del plazo pactado en este contrato. **DECIMA: MULTAS.-** EL CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas equivalentes al uno por mil diario, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato, en el evento de comprobado incumplimiento parcial de sus obligaciones, sin perjuicio de que EL INSTITUTO pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al INSTITUTO para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se adeude a EL CONTRATISTA por razón de este contrato. En su defecto, podrá ser deducida del monto de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva. **DECIMA PRIMERA: APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.-** A este contrato le son aplicables, las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales, así como, la caducidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. **DECIMA SEGUNDA: CADUCIDAD.-** EL INSTITUTO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato, por Resolución motivada, con la cual declarará terminado el contrato, hará efectiva la garantía y ordenará su liquidación, por cualquiera de las causales previstas en las normas vigentes. **DECIMA TERCERA: SUSPENSION.-** Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello, no se cause perjuicios a la Entidad, ni se originen mayores costos para el INSTITUTO. En todo caso deberá tener el visto bueno del interventor y dar aplicación a la circular No. 3582 de julio 30 de 2003, si la solicitud proviene del CONTRATISTA. De la suspensión del contrato se dejará constancia en acta suscrita por las partes, la cual deberá contener la fecha de reanudación del mismo. **DECIMA CUARTA - TERMINACIÓN.-** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos, cumplidos los cuales deberá iniciarse su liquidación: **a)** Por vencimiento del plazo de ejecución o sus prórrogas; **b)** Por mutuo acuerdo, siempre que no se causen perjuicios al INSTITUTO; **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible ejecutar el objeto contractual. **DECIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.-** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable componedor, o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA SEXTA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL y NATURALEZA DEL CONTRATO.-** El presente contrato se rige por las normas de la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, por las disposiciones del Código de Comercio y del Código Civil, y demás disposiciones pertinentes. Las partes dejan expresa constancia que el presente acuerdo no constituye contrato de trabajo entre EL CONTRATISTA y EL INSTITUTO y por lo tanto, EL CONTRATISTA no tiene derecho a prestaciones sociales ni a ningún otro reconocimiento de carácter laboral. **DECIMA SÉPTIMA - INTERVENTORÍA.-** La dirección general, la Interventoría y la vigilancia sobre la ejecución del presente contrato, la ejercerá EL INSTITUTO a través del (nombre de la dependencia que ejercerá la Interventoría) o quien este delegue, siendo su responsabilidad efectuar un

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

estricto seguimiento sobre la ejecución del contrato, presentar los informes necesarios sobre el desarrollo del mismo y reportar oportunamente cualquier irregularidad y solicitar, cuando así lo considere, informes al contratista que podrán ser verificados en cualquier momento, de conformidad con lo contenido en la Resolución No. 4671 del 25 de noviembre de 2002. **DECIMA OCTAVA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-** Hacen parte integral de este contrato: **a)** La justificación suscrita por la (dependencia que justifica la necesidad), los sondeos de mercado, las verificaciones y evaluaciones de la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso), la Resolución No. (# de las resoluciones del proceso), Acta de adjudicación, y demás antecedentes de la (Licitación o convocatoria Pública según sea el caso); **b)** Las Condiciones Mínima; **c)** El original de la propuesta presentada por el CONTRATISTA; **d)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. (# de los CDPs que respaldan la contratación) expedidos por la Jefe del Departamento Nacional de Presupuesto del ISS. **DECIMA NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** EL CONTRATISTA manifiesta no hallarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, artículos 8 y 9 y demás normas concordantes y que en caso de sobrevenir alguna de ellas durante el desarrollo del mismo, procederá conforme lo dispone el Artículo 9o. de la citada Ley. **VIGESIMA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.-** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y el Registro Presupuestal definitivo por parte del INSTITUTO. Para su legalización, se requiere acreditar el pago del Impuesto de Timbre (si a ello hubiere lugar), en una cuantía igual al cero punto setenta y cinco por ciento (0.75%) del valor del contrato y el pago de la publicación en el Diario Único de Contratación Pública (si a ello hubiere lugar). Para la ejecución del contrato se requiere de la aprobación de la garantía única por parte del INSTITUTO. **VIGÉSIMA PRIMERA - ACREDITACION DEL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL.-** EL CONTRATISTA deberá acreditar al interventor del contrato los pagos de los aportes a los sistemas de Seguridad Social Integral de las personas utilizadas para el cumplimiento del contrato. **Cuando EL CONTRATISTA fuere una persona natural, se procederá así:** “Dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, para lo cual deberá entregar al INSTITUTO, copia del pago de la cotización en salud, tomando como base los parámetros establecidos en el citado artículo, verificación que realizará el interventor del contrato. En el evento en que el ingreso base de cotización no corresponda con el valor mensualizado del contrato, el INSTITUTO requerirá el contratista para que en el término de tres (3) días hábiles justifique esta diferencia, si EL CONTRATISTA no justifica esta diferencia, el INSTITUTO le descontará del pago de un mes lo que falte para completar el equivalente a la cotización del doce por ciento (12%) sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato, dividido por el tiempo de duración del contrato, en períodos mensuales, para lo cual se entiende que el 60% restante corresponde a los costos imputables al desarrollo de la actividad contratada. Los valores descontados por este concepto serán consignados por el INSTITUTO a la E.P.S. correspondiente”. **Cuando EL CONTRATISTA fuere una persona jurídica, se procederá así:** “Dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para lo cual

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

deberá aportar al INSTITUTO mensualmente, certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal cuando no se requiera de revisor fiscal del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar. Obligación que deberá ser verificada por el interventor del contrato. Adicionalmente a la liquidación del contrato el interventor del mismo, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante la vigencia del contrato, para lo cual se deberá establecer una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubieren realizado totalmente los aportes correspondientes por parte del CONTRATISTA, el INSTITUTO retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y procederá a efectuar el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas dando prioridad a los regímenes de salud y pensiones”. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El personal que utilice EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato es de su libre escogencia. El personal deberá llenar los requisitos exigidos en los Términos de Referencia Condiciones y entre aquel y EL INSTITUTO no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, EL CONTRATISTA responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá tener afiliado dicho personal al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses EL INSTITUTO dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, de conformidad con lo establecido en las leyes 828 de 2003, 797 de 2003 y el Decreto Reglamentario No. 510 de 2003. **VIGESIMA SEGUNDA – CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna sin el consentimiento previo y escrito del INSTITUTO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. **VIGÉSIMA TERCERA - SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar el presente contrato con persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna sin el consentimiento previo y escrito del INSTITUTO pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la subcontratación. En todos los casos, EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de los subcontratos y EL INSTITUTO no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **VIGÉSIMA CUARTA: - INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne al INSTITUTO de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión del uso de patentes, diseños, invenciones o derechos de autor que sean utilizados para la ejecución del contrato y que sean propiedad de terceros. Se considerarán hechos imputables al CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

asesores, subcontratistas o proveedores así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra EL INSTITUTO y que sean responsabilidad del CONTRATISTA, conforme a lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne al INSTITUTO y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que generen. **VIGÉSIMA SEXTA - IMPUESTOS Y GASTOS:** Serán a cargo del CONTRATISTA todos los impuestos y gastos que se generen por la legalización y ejecución del contrato, en tal sentido los valores previstos en las tarifas del INSTITUTO vigentes a la fecha de suscripción del presente contrato son los valores máximos a cancelar. **CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA – PACTO SOBRE ETICA PUBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACION ESTATAL:** EL INSTITUTO, EL CONTRATISTA y LOS INTERVENTORES del contrato, adhieren al “Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal”, establecido por el ISS mediante la Resolución 2482 del 24 de junio de 2005, y en consecuencia se comprometen a cumplir con los compromisos pactados entre el sector público y privado. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- GASTOS:** Los gastos que se ocasionen por la legalización del contrato serán sufragados por el CONTRATISTA. En constancia se firma en Bogotá, D.C. **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. y para constancia se firma a los:

**EL PRESIDENTE,**

**EL CONTRATISTA,**

(Nombre)

Presidente ISS

(Nombre de la persona que suscribe el contrato)

Contratista

## **MINUTA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJERCER MANDATO JUDICIAL**


**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. \_\_\_\_\_ DEL 2006,  
CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES Y \_\_\_\_\_**

**CONTRATISTA:** (Nombre de la Firma contratista)

**NIT:** (NIT de la firma contratista)

**VALOR:** \$(valor del contrato en números)




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:


**PLAZO:** (plazo del contrato en letras y numero)

(Nombre -en Negrilla- del Presidente del ISS), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), y obrando en nombre y representación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, **INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES**, en su carácter de **PRESIDENTE** (si es encargo escribirlo y la resolución de nombramiento), en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 numeral 3º del Decreto 2148 de 1992, quien en el texto de este documento se denominará el **INSTITUTO** de una parte y de la otra, (nombre –en Negrilla- de la persona que suscribe el contrato), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), obrando en nombre y representación legal de la firma (nombre -en Negrilla- de la firma contratista), en su calidad de (determinar si es Gerente, Presidente, suplente, etc de acuerdo a Certificado de Cámara de Comercio) quien en el texto de este documento se denominara EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios que se registrá por las cláusulas que más adelante se señalan previas las siguientes consideraciones:

**a)** Que para los efectos de este contrato, su ejecución y liquidación, se registrá por la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios, y demás normas concordantes. **b)** Que se contrata en forma directa con fundamento en el artículo 13 del Decreto 2170 de septiembre 30 de 2002. **c)** Que el Presidente del INSTITUTO certificó, que no existe en la actualidad personal de planta suficiente, que pueda suplir la necesidad de que trata el numeral siguiente. **d)** Que mediante documento suscrito por (nombre de la dependencia solicitante) se justificó la presente contratación en razón a que el INSTITUTO – nivel nacional viene afrontando gran cantidad de demandas que debe afrontar el INSTITUTO y ante la insuficiencia que demuestra la planta de personal, por el gran volumen de procesos, aproximadamente (# de procesos), es necesario y oportuno, la contratación del abogado (nombre del abogado) para que apodere al INSTITUTO con el fin de ejercer una adecuada defensa de sus intereses y evitar fallos en contra que afectan de manera grave y ostensible el presupuesto. **e)** Que para amparar este contrato se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de la EPS (si es del caso), el cual se afectara en la suma de \$(valor en numero); No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de Pensiones (si es del caso), el cual se afectara en la suma de \$(valor en numero); No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de la Administradora de Riesgos Profesionales (si es del caso), el cual se afectara en la suma de \$(valor en numero); No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de la Administradora General, de la presente vigencia (si existen CDPs de vigencia futura se deben mencionar), expedidos por el Jefe del Departamento Nacional de Presupuesto del INSTITUTO; **f)** Que la (nombre de la Dependencia) mediante oficio (# de oficio) con radicado del (día) de (mes) de (año), solicitó a la Dirección Jurídica Nacional la elaboración del presente contrato; **g)** Que el CONTRATISTA, previa la elaboración y suscripción del Contrato, manifestó su intención de ☐ afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales. Lo anterior de conformidad con el inciso 2 del artículo 3 del Decreto 2800 de 2003. En consecuencia las cláusulas del mismo son las


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

siguientes: **PRIMERA. OBJETO:** EL CONTRATISTA se compromete para con el INSTITUTO a la prestación del servicio de representación jurídica del INSTITUTO en el área del derecho **(definir si es laboral, penal, comercial, etc)**, en orden a defender sus intereses dentro de los procesos asignados, previa entrega del respectivo poder; así mismo, se compromete a elaborar conceptos jurídicos y a prestar la asesoría que le solicite el Jefe de la Unidad de Procesos de la Dirección Jurídica Nacional del Seguro Social, relacionados con el área de su especialidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en los Términos de referencia y a la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, de fecha **(día)** de **(mes)** de **(año)** que hacen parte integral del presente contrato. **(Si es necesario se debe escribir la relación de los servicios a contratar).** **SEGUNDA: PLAZO DEL CONTRATO.-** El término del presente contrato es **(plazo del contrato en letras y números)**, contado a partir del acta de iniciación, la que será suscrita una vez se cumpla con todos los requisitos de perfeccionamiento y de legalización del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO:** Cuando el último día del plazo pactado o el agotamiento de los recursos coincida con un sábado, domingo o día feriado, el plazo se vencerá hasta el final del primer día hábil siguiente. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Cuando el CONTRATISTA no esté en condiciones de continuar con el cumplimiento del presente contrato, deberá manifestarlo en forma escrita al Interventor para que evalúe su gestión y proceda a la terminación del Contrato de mutuo acuerdo, siempre y cuando se cumpla con los requerimientos exigidos por la Circular 3582 de julio 30 de 2003, expedida por la Vicepresidencia Administrativa del INSTITUTO. **PARAGRAFO TERCERO:** El INSTITUTO se reserva la facultad legal de revocar los poderes, cuando considere que la representación judicial ha sido desatendida, o cuando tal representación sea inoportuna o deficiente. En estos eventos se procederá a revocar el poder en los términos del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de las multas, caducidad o de hacerse efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria. **TERCERA: VALOR.-** El valor total del presente contrato es hasta por la suma de **(valor del contrato en letras y números -en Negrilla-)** **PESOS M/CTE**, incluido el IVA y los descuentos de ley, a razón de un cupo máximo de **(# procesos)** procesos para un costo mensual de **(valor del contrato en letras y números -en Negrilla-)** **PESOS M/CTE**; la anterior mensualidad, se actualiza de conformidad con la Resolución 1426 de 2003.. **(Si es necesario se debe escribir la relación de items a contratar con sus correspondientes valores cobrados por el contratista).** **CUARTA: FORMA DE PAGO.-** Los honorarios se pagarán por mensualidades vencidas o por fracción de mes conforme a las tarifas fijadas en la Resolución No. 1391 del 13 de junio de 2003, las cuales fueron aclaradas mediante la Resolución No. 1426 del 17 de junio de 2003, y los actos administrativos que la modifiquen o deroguen. Esto, de acuerdo con procesos vigentes al momento de corte para facturar (último día hábil de cada mes). En consecuencia, dicha remuneración mensual es susceptible de aumentar o disminuir considerando la cantidad de procesos en curso a cargo del CONTRATISTA. La cancelación de los honorarios se hará mes vencido y se realizará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de los siguientes documentos: **a)** Cuenta de honorarios profesionales; **b)** Informe mensual a que se refiere el literal e) de la cláusula quinta del presente contrato; **c)** Certificación de cumplimiento del contrato

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:


expedida por el Interventor; **d)** Recibos mensuales de pago de la E.P.S. y Fondo de Pensiones debidamente cancelados, en el que exista una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. **PARAGRAFO PRIMERO:** De manera periódica el interventor del contrato revisará la cantidad de procesos que lleva el CONTRATISTA, con el objeto de que no supere el valor del contrato y ajustar sus honorarios a la resolución No. 1391 del 13 de junio de 2003, la cual fue aclarada mediante la Resolución No. 1426 del 17 de junio de 2003. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Se entenderá que no existe proceso facturable cuando se haya recibido el poder pero aún no se haya iniciado actuación judicial. La entrega de la suma de dinero a que EL INSTITUTO queda obligado en virtud del compromiso adquirido se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales. **PARAGRAFO TERCERO:** En el tiempo determinado de vacancia judicial no se cobraran honorarios. **QUINTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **a)** Actuar como apoderado judicial de EL INSTITUTO desde el momento en que se expida el poder correspondiente hasta que se presente la sustitución autorizada por la Dirección Jurídica Seccional Cundinamarca o la revocatoria del poder. **b)** Asumir con toda atención y diligencia profesional la adecuada defensa de los intereses de EL INSTITUTO dentro de los procesos para los cuales se le haya conferido poder. **c)** Obtener la condena y liquidación de costas en favor de EL INSTITUTO, cuando a ello hubiere lugar y el reclamo de los remanentes a favor de EL INSTITUTO, entregando el título de depósito judicial debidamente diligenciado en la forma exigida por la Dirección Jurídica Seccional Cundinamarca. **d)** Efectuar a su costa los gastos de notificaciones, desgloses, expedición de copias y aquellos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos. Los gastos correspondientes a los honorarios de los Auxiliares de la Justicia, serán cancelados por EL CONTRATISTA y posteriormente serán reembolsados por EL INSTITUTO previa presentación del recibo de pago correspondiente. **e)** Presentar mensualmente por escrito a la Dirección Jurídica Seccional Cundinamarca, informe sobre el estado de los procesos a su cargo. Lo anterior sin perjuicio de los informes extraordinarios que se le soliciten o que EL CONTRATISTA considere conveniente presentar. **f)** Entregar a la Dirección Jurídica Seccional Cundinamarca, con el informe a que se refiere el literal anterior y/o cuando se le soliciten copia de tales documentos, sus actuaciones procesales tales como: contestación de demandas, recursos, alegatos, etc. **g)** Actuar en coordinación con la Dirección Jurídica Seccional Cundinamarca de EL INSTITUTO, respecto de la política a seguir para la correcta atención de los procesos a su cargo, sin perjuicio de su responsabilidad profesional. **h)** Informar de inmediato a EL INSTITUTO sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses del mismo. **i)** Entregar de inmediato a la Dirección Jurídica Seccional Cundinamarca copia de las actuaciones y providencias que se dicten en el proceso debidamente ejecutoriadas y autenticadas. En el caso de sentencias proferidas en contra de EL INSTITUTO deberá entregar al Interventor copia de tales fallos dentro de los 10 días hábiles siguientes a su ejecutoria. **j)** Interponer los recursos que de conformidad con la naturaleza del negocio correspondan. **k)** Hacer el cobro judicial y extrajudicial de las costas y agencias en derecho decretadas a favor de EL INSTITUTO, el reclamo de los remanentes de los títulos ejecutivos y colocarlos a




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

disposición de EL INSTITUTO e ingreso a la Tesorería Nacional de EL INSTITUTO.

**l)** Informar al interventor del contrato cuando considere que el proceso debe conciliarse, anexando el correspondiente concepto justificado y comunicar de inmediato las ordenes de embargo que surjan dentro del proceso. **m)** Objetar las costas que se le impongan a EL INSTITUTO en los casos en que los fallos resulten desfavorables, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con las normas vigentes que regulen la materia. **n)** Contar con la infraestructura administrativa, económica, financiera, logística y técnica adecuada, para desarrollar el objeto contractual, de acuerdo a lo exigido en los términos de referencia y la propuesta presentada; **o)** Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por el Instituto durante el desarrollo del proyecto; **p)** Proporcionar los reportes de avances y de gestión mensual sobre el desarrollo del contrato; **q)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de EL INSTITUTO; **r)** Obrar con lealtad y buena fe en las distinta etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos; **s)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho; **t)** Radicar las facturas o cuentas de cobro por servicios prestados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al período causado, acompañada de los recibos de pago de aportes a la Seguridad Social y el Informe sobre el estado de los procesos correspondiente al período respectivo; **u)** Acreditación del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones. El contratista deberá acreditar al interventor del contrato los pagos de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Pensión y Salud) desde el primer día de ejecución del contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento por cuatro (4) meses, EL INSTITUTO dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, de conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 797 de 2003 y el Decreto Reglamentario No. 510 de 2003; **v)** Las demás que se desprendan de los términos de referencia y de la propuesta presentada. **PARAGRAFO PRIMERO:** Los argumentos jurídicos que EL CONTRATISTA esgrima en las diferentes actuaciones judiciales deberán ser concordantes con las decisiones jurisprudenciales emitidas sobre el particular y los conceptos emitidos por la Dirección Jurídica Nacional y Dirección Jurídica Seccional Cundinamarca de EL INSTITUTO. **SEXTA.- OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:** EL INSTITUTO se compromete a: **a)** Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados; **b)** Facilitar a través del Interventor, la información y documentación que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del contrato. **c)** Pagar los valores que correspondan conforme a lo dispuesto en la cláusula cuarta del presente contrato. **SÉPTIMA: GARANTÍA.-** Con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, el CONTRATISTA se compromete, a más tardar dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, a constituir a su costa y en favor del INSTITUTO garantía única consistente en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y hasta la prolongación de sus efectos. La Garantía Única deberá amparar: **a) De Cumplimiento General del Contrato**, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y por el plazo del mismo y cuatro (4) meses más. **b) De Buena Calidad del Servicio**, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el plazo del mismo, y cuatro (4) meses más. **c) El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Al personal que emplee EL CONTRATISTA en la ejecución del contrato, por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y por el plazo del mismo y tres (3) años más **(cuando a ello hubiere lugar)**.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte del INSTITUTO. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El hecho de la constitución de estas garantías no exonera al CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados. **OCTAVA: PENAL PECUNIARIA.-** En caso de declaratoria de caducidad y/o incumplimiento del presente contrato que conlleve a la revocatoria de los poderes, de conformidad con el parágrafo tercero de la cláusula segunda del presente Contrato, el CONTRATISTA pagará al INSTITUTO a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios. El valor pagado como cláusula penal, no es óbice para cobrar ante el juez del contrato la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal. El valor de esta cláusula penal se descontará de los pagos pendientes a favor del CONTRATISTA, o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única, sin perjuicio de las denuncias que resulten procedentes ante el Consejo Superior de la Judicatura. **PARÁGRAFO PRIMERO.-** El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados al INSTITUTO, quedando éste facultado para reclamar por la vía judicial y extrajudicial, los perjuicios que excedan el monto de la cláusula penal. **PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Teniendo en cuenta el numeral 8 del artículo 4 de la ley 80 de 1993, cuando el INSTITUTO no cancele al **CONTRATISTA** las sumas pactadas, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su causación, reconocerá como intereses de mora la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado con base en el IPC. **DECIMA: MULTAS.-** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas a cargo del CONTRATISTA y que no conlleven una revocatoria de los poderes judiciales o la caducidad del Contrato, el INSTITUTO tendrá la facultad de imponerle multas diarias así: por no cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato, o cumplirlas deficientemente o por fuera de tiempo estipulado, se causará una multa equivalente al uno (1) por ciento del valor del contrato por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando éstas efectivamente se cumplan, sin perjuicio de las denuncias que resulten procedentes ante el Consejo Superior de la Judicatura. El monto máximo a imponer de las multas será equivalente al diez (10) por ciento del valor del contrato.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**PARAGRAFO - PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE MULTAS.** El procedimiento para la aplicación de las multas, será el siguiente: **1)** Una vez definida por parte del Interventor del Contrato la procedencia de una multa, deberá requerir mediante oficio al CONTRATISTA y al representante legal de la aseguradora o banco garante, según sea el caso, indicando las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y una tasación de la misma. El anterior requerimiento, deberá remitirse con copia a la Dirección Jurídica Nacional, con las pruebas que lo sustentan. **2)** Al CONTRATISTA se le dará el término perentorio de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que reciba el requerimiento, vía fax (confirmado) o entregado personalmente, para que presente por escrito sus descargos tanto al Interventor del Contrato con copia a la Dirección Jurídica Nacional. **3)** Recibidos los descargos, la Dirección Jurídica Nacional efectuará un análisis de los argumentos esgrimidos por el CONTRATISTA y determinará si hay lugar o no a la multa, previo concepto del Interventor, quien debe enviar tal pronunciamiento a la Dirección Jurídica Nacional a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de la presentación de los descargos por parte del CONTRATISTA. **4)** Si el INSTITUTO considera que el incumplimiento amerita multa, expedirá el correspondiente acto administrativo y hará los descuentos a que haya lugar de los pagos a favor del CONTRATISTA o con cargo al amparo de cumplimiento, una vez se encuentre en firme el correspondiente acto administrativo.

**DECIMA PRIMERA: APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.-** A este contrato le son aplicables, las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales, así como, la caducidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. **DECIMA SEGUNDA: CADUCIDAD Y EFECTOS.** El INSTITUTO podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993, ley 40 de 1993, las leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002 y el párrafo 2 del artículo 50 de la ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la ley 828 de 2003. **PARAGRAFO:** El acto administrativo que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre y se notificará personalmente o por edicto, de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. Contra dicha resolución procederá el recurso de reposición. **DECIMA TERCERA: SUSPENSION.-** Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello, no se cause perjuicios a la Entidad, ni se originen mayores costos para el INSTITUTO. En todo caso deberá tener el visto bueno del interventor y dar aplicación a la circular No. 3582 de julio 30 de 2003, si la solicitud proviene del CONTRATISTA. De la suspensión del contrato se dejará constancia en acta suscrita por las partes, la cual deberá contener la fecha de reanudación del mismo. **DECIMA CUARTA - TERMINACIÓN.-** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos, cumplidos los cuales deberá iniciarse su liquidación: **a)** Por vencimiento del plazo de ejecución o sus prórrogas; **b)** Por mutuo acuerdo, siempre que no se causen perjuicios al INSTITUTO; **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible ejecutar el objeto contractual. **DECIMA QUINTA. LIQUIDACION-** Este contrato se liquidará en los términos y plazos previstos en los artículos 60 y 61 de la

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** Corresponde al Interventor proyectar el Acta de Liquidación del Contrato de acuerdo al Manual de Interventoría del INSTITUTO.

**DECIMA SEXTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.-** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los procedimientos de transacción o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993.

**DECIMA SEPTIMA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL y NATURALEZA DEL CONTRATO.-** El presente contrato se rige por las normas de la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, por las disposiciones del Código de Comercio y del Código Civil, y demás disposiciones pertinentes. Las partes dejan expresa constancia que el presente acuerdo no constituye contrato de trabajo entre EL CONTRATISTA y EL INSTITUTO y por lo tanto, EL CONTRATISTA no tiene derecho a prestaciones sociales ni a ningún otro reconocimiento de carácter laboral.


**DECIMA OCTAVA - INTERVENTORÍA.-** La dirección general, Interventoría y vigilancia sobre la ejecución del presente contrato, la ejercerá EL INSTITUTO a través de (nombre de la dependencia que ejercerá la Interventoría), siendo su responsabilidad efectuar un estricto seguimiento sobre la ejecución del contrato, presentar los informes necesarios sobre el desarrollo del mismo y reportar oportunamente cualquier irregularidad y solicitar, cuando así lo considere, informes al contratista que podrán ser verificados en cualquier momento, de conformidad con lo contenido en la Resolución No. 4671 del 25 de noviembre de 2002.

**DECIMA NOVENA: DESPLAZAMIENTO A OTRAS CIUDADES.-** Si a juicio del Interventor, el CONTRATISTA debe desplazarse temporalmente a otras ciudades para desarrollar el objeto de este contrato, el INSTITUTO le reconocerá y pagará el monto de pasajes, gastos de hospedaje y manutención que se ocasione en cuantía igual a la que corresponda a la escala de viáticos establecida por el INSTITUTO. Los gastos que correspondan a estos conceptos, se harán efectivos por el INSTITUTO, a través del rubro de viáticos y gastos de viaje.


**VIGESIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-** Hacen parte integral de este contrato: **a)** La justificación suscrita por (dependencia que justifica la necesidad); **b)** Solicitud de (dependencia), para la realización de nuevo contrato; **c)** El original de la propuesta presentada por el CONTRATISTA; **d)** Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Jefe del Departamento Nacional de Presupuesto del INSTITUTO; **e)** Documentos vigentes del CONTRATISTA: Hoja de vida, Certificado de Antecedentes Ordinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad - DAS, afiliación al sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República, Certificados de experiencia laboral, copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional de abogada, copia de títulos de estudios realizados.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** EL CONTRATISTA manifiesta no hallarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, artículos 8 y 9 y demás normas concordantes y que en caso de sobrevenir alguna de ellas durante el desarrollo del mismo, procederá conforme lo dispone el



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Artículo 9o. de la citada Ley. **VIGÉSIMA SEGUNDA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCION.-** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y el Registro Presupuestal definitivo por parte del INSTITUTO. Una vez suscrito, se le entregará al CONTRATISTA copia del Contrato para que diligencie en un plazo no superior a DOS (2) días hábiles la garantía única de cumplimiento. Para su legalización se requiere la aprobación de la póliza debidamente constituida, el Registro Presupuestal, acreditar el pago del Impuesto de Timbre **(si a ello hubiere lugar)**, en una cuantía igual al **(valor en letras)** por ciento **(valor en numero %)** del valor del contrato y el pago de la publicación en el Diario Único de Contratación Pública **(si a ello hubiere lugar)**. Para dar inicio a la ejecución del contrato es indispensable cumplir con todos los requisitos de Legalización y suscribir el Acta de Iniciación con el Interventor. **VIGÉSIMA TERCERA - ACREDITACION DEL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL.-** El CONTRATISTA deberá acreditar mensualmente al interventor del contrato los pagos de aportes a los Sistemas de Seguridad Integral (Pensión y Salud), quien deberá verificar que exista una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses El INSTITUTO dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, de conformidad con lo establecido en las Leyes 828 de 2003, 797 de 2003 y el Decreto Reglamentario No. 510 de 2003. Adicionalmente a la liquidación del contrato el interventor del mismo, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones frente a los aportes durante la vigencia del contrato, para lo cual se deberá establecer una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. **VIGESIMA CUARTA – CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna sin el consentimiento previo y escrito del INSTITUTO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. **VIGÉSIMA QUINTA - SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar el presente contrato con persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna sin el consentimiento previo y escrito del INSTITUTO pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la subcontratación. En todos los casos, EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de los subcontratos y EL INSTITUTO no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **VIGÉSIMA SEXTA- INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne al INSTITUTO de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión del uso de patentes, diseños, invenciones o derechos de autor que sean utilizados para la ejecución del contrato y que sean propiedad de terceros. Se considerarán hechos imputables al CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra EL INSTITUTO y que sean responsabilidad

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
			Pagina
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

del CONTRATISTA, conforme a lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne al INSTITUTO y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que generen. **VIGÉSIMA SEPTIMA - IMPUESTOS Y GASTOS:** Serán a cargo del CONTRATISTA todos los impuestos y gastos que se generen por la legalización y ejecución del contrato, en tal sentido los valores previstos en las tarifas del INSTITUTO vigentes a la fecha de suscripción del presente contrato son los valores máximos a cancelar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- PACTO SOBRE ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL:** EL INSTITUTO DE LOS SEGUROS SOCIALES, EL CONTRATISTA y EL INTERVENTOR del contrato adhieren al “Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal”, establecido por el ISS mediante la Resolución 2482 del 24 de junio de 2005, y en consecuencia se comprometen a cumplir con los compromisos pactados entre el sector público y privado. **CLAUSULA VIGESIMA NOVENA – DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. y para constancia se firma a los:

**EL PRESIDENTE,**

**EL CONTRATISTA,**

**(Nombre)**

Presidente ISS

**(Nombre Contratista)**

Contratista

## **MINUTA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE**

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. \_\_\_\_\_ DE 2003, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES Y \_\_\_\_\_**


**N.I.T:**

**VALOR: \$206,231,000.00**


**PLAZO: DIAZ (10) MESES**

**FECHA DE LEGALIZACION:**

ELENA MESA ZULETA, identificada con la cédula de ciudadanía No.51.780.808, obrando en nombre y representación del INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, en su carácter de Presidente encargada, designada para ejercer el cargo mediante Resolución Nro. 4052 del 16 de diciembre de 2003, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 11, numeral 3° del Decreto 2148 de 1992, quien en el texto de este documento se denominará EL ARRENDATARIO de una parte, y de la otra \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, quien obra en nombre y representación de


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

\_\_\_\_\_, sociedad de Asesorías Inmobiliarias, Ventas y Avaluos, constituida por escritura pública No. 3873 del 10 de julio de 1992, otorgada en la Notaría 18 de esta ciudad, con permiso de funcionamiento reconocido por Resolución No. 2871 del 16 de julio de 1992 emitida por la Superintendencia Bancaria, todo lo cual se acredita en el certificado de existencia y representación expedido por dicha Superintendencia, que se anexa a este contrato y en consecuencia, quien en adelante se denominará EL ARRENDADOR, hemos acordado celebrar el presente contrato de arrendamiento que se regirá por las cláusulas que más adelante se señalan previas las siguientes consideraciones: a) Que el presente contrato se celebra en forma directa conforme a lo dispuesto por el artículo 24 numeral 1°, literal e) de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto No. 2170 de 2002, las normas del Código de Comercio y del Código Civil; b) Que para amparar este contrato se efectuara con cargo al rubro de arrendamientos del presupuesto de gastos de la Unidad de Salud del ISS para la vigencia 2004. cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 157 de fecha 19 de febrero de 2003; c) Que el ISS debe disponer de instalaciones adecuadas para el funcionamiento de la sede para el Nivel Nacional de la Vicepresidencia de EPS, dado que no es posible prorrogar el plazo del Contrato de Arrendamiento No. 0015 de febrero 18 de 2003, de la actual sede, por lo cual necesita tomar en arrendamiento otras instalaciones para el funcionamiento de la Vicepresidencia de EPS. d) Que mediante oficio VA 5900 del 13 de noviembre de 2003, la Vicepresidencia Administrativa, envió concepto técnico sobre las especificaciones técnicas de dos inmuebles, para el traslado de la actual sede de la Vicepresidencia. e) Que la Vicepresidencia de EPS, realizó el cuadro comparativo de ofertas Técnico-Económicas de dos inmuebles, como posibles Sedes para la Vicepresidencia de EPS. f) Que la Vicepresidencia de EPS, mediante oficio VEPS 016930 del 12 de diciembre de 2003, solicitó a la Dirección Jurídica Nacional la elaboración del presente contrato por el término de Diez (10) meses. g) Que la Interventoría, el control y la vigilancia en la ejecución de este contrato, la ejercerá EL ARRENDATARIO a través del Coordinador Nacional Financiero y Administrativo de la EPS del ISS, en los términos de la Resolución No. 4671 de 2002; h) Que EL ARRENDADOR manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la ley, que le impidan celebrar y ejecutar este contrato, y que en caso de sobrevenir alguna de ellas durante el desarrollo del mismo, procederá conforme lo dispone el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. i) Que en general, se anexan los demás documentos requeridos los cuales forman parte integral del contrato, esto es copias de la escritura correspondiente al inmueble y Certificados de Libertad; en consecuencia, las cláusulas que regirán el presente contrato son: **PRIMERA OBJETO:** EL ARRENDADOR se compromete para con el INSTITUTO a conceder a título de arrendamiento el uso y goce de los pisos 5, 6 y 7 del “Edificio del Camino” ubicado en la Calle 73 No. 7-31/43, oficinas 501 y 502 Torre B; Oficinas 601 y 602 Torre B, Oficinas 701 y 702 Torre B, con 18 parqueaderos de visitantes y demás anexidades y zonas comunes con los que cuente el edificio, y EL ARRENDATARIO los recibe a dicho título a cambio del pago del canon que se estipula en la cláusula tercera de este documento. **PARÁGRAFO PRIMERO:**


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**LINDEROS GENERALES Y ESPECÍFICOS.-** La descripción, cabida, linderos y demás especificaciones generales y específicas del edificio mencionado y los demás inmuebles identificados en la cláusula anterior, se encuentran consignados en la Escritura Pública No. 2543 del 30 de noviembre de 2000 de la Notaría 41 del Circulo de Bogotá. El inmueble se distingue con los números de matrícula inmobiliaria: 50C-1395729, 50C-1395730, 50C-1395731, 50C-1395732, 50C-1395733 y 50C-1395734, tal como consta en los Certificados de Libertad y Tradición, expedidos por la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos de Bogotá, zona centro, documento que hace parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dentro de la tenencia de las áreas de uso privado objeto de este contrato se entiende también incorporado el derecho al uso y disfrute de los bienes de uso común necesarios para el arrendamiento de los mismos. **SEGUNDA: PLAZO.** La duración del presente contrato será de DIEZ (10) MESES a partir del registro presupuestal y la aprobación de la póliza única de cumplimiento. **PARÁGRAFO:** Este contrato podrá renovarse, previa suscripción del documento pertinente, en los términos de la cláusula cuarta. **TERCERA.- VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total del arrendamiento de los areas objeto de este contrato, será la suma de DOSCIENTOS SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS (\$206,231,000.00) M/CTE., incluidos los costos de administración, y el IVA del 7%, de conformidad con la Ley 788 de 2002, discriminados de la siguiente manera: por concepto de arrendamiento \$171,328,000.00 y por concepto de administración \$34,903,000.00; canon que EL ARRENDATARIO pagará mensualmente dentro de los primeros veinte (20) primeros días del mes, de acuerdo con el acta de cumplimiento firmada por el interventor del contrato, previa presentación por parte del ARRENDADOR de la factura respectiva. **PARÁGRAFO: IMPUESTOS.** El valor de los impuestos generados por la propiedad del inmueble son a cargo del ARRENDADOR. **CUARTA.- PRÓRROGAS:** Las partes podrán acordar la prórroga del contrato, pero en caso que EL ARRENDATARIO desee continuar con el uso y goce del inmueble en el año 2005, el canon de arrendamiento será incrementado de acuerdo con el porcentaje del Índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado por el DANE para el año inmediatamente anterior. Si no es intención de las partes renovar el contrato, cualquiera de las partes podrá comunicar a la otra por escrito su intención de no prórroga. EL ARRENDATARIO deberá contar previamente con las apropiaciones presupuétales y el registro presupuestal. En caso de no contar con éstos, el contrato terminará sin necesidad de requerimiento alguno y las partes se obligan a recibir y entregar el inmueble respectivamente. Conforme lo dispone el artículo 518 y siguientes del Código de Comercio, EL ARRENDATARIO tiene derecho a la renovación del contrato. **QUINTA.- DE LAS REPARACIONES Y MEJORAS:** EL ARRENDATARIO se compromete a realizar en las áreas objeto de este contrato, las reparaciones locativas necesarias, con el fin de que el inmueble permanezca en igual estado en el que lo recibió, salvo el deterioro natural, que provenga del tiempo, uso legítimo, fuerza mayor, caso fortuito, mala calidad del edificio o por defectos de construcción. Por su parte, EL ARRENDADOR se compromete a reembolsar a EL ARRENDATARIO el costo de las adecuaciones o mejoras indispensables no locativas, que EL ARRENDATARIO hiciera en la cosa arrendada siempre que EL




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:


ARRENDATARIO no las haya hecho necesarias por su culpa y que haya dado noticia previamente a EL ARRENDADOR, para que éste las hiciera por su cuenta. Por otra parte, EL ARRENDADOR no se compromete a reembolsar el costo de las obras locativas de adecuación que requiera EL ARRENDATARIO para su normal funcionamiento, las cuales el ARRENDATARIO podrá separarlas y llevárselas sin detrimento de los inmuebles arrendados, a menos que EL ARRENDADOR esté dispuesto a abonarle lo que valdrían los materiales utilizados para las obras respectivas. De conformidad con el artículo 1994 del código Civil, EL ARRENDADOR, salvo consentimiento expreso y autorización del Departamento de Planeación Distrital, si fuere el caso, no se compromete a reembolsar el costo de las obras de adecuación que requiera el ARRENDATARIO para su normal funcionamiento, las cuales acrecerán al inmueble, pero el ARRENDATARIO podrá separar y llevarse los elementos y materiales sin detrimento del inmueble arrendado, a menos que EL ARRENDADOR esté dispuesto a abonarle lo que valdrían los materiales considerándolos separados. **SEXTA.- DESTINACIÓN DEL INMUEBLE:** El inmueble mencionado se destinará para la instalación y funcionamiento de la Sede para el Nivel Nacional de la Vicepresidencia de EPS del ARRENDATARIO y el desarrollo de actividades administrativas del ARRENDATARIO relacionadas con él, obligándose a no darle destinación diferente a la señalada en este contrato. **PARÁGRAFO.** EL ARRENDATARIO se compromete a dar cumplimiento a las normas expedidas por las autoridades ambientales, y en especial la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, sobre disposición final de desechos, contaminación y evacuación controlada de sustancias aguas negras y residuos. **SÉPTIMA.- SERVICIOS:** El costo total de los servicios públicos de uso común y privado de las áreas arrendadas, estarán a cargo del ARRENDATARIO. **OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:** El arrendador se compromete a: 1) A mantener el inmueble objeto de arrendamiento, en estado de servirlo para el fin a que ha sido arrendado. 2) A librar al ARRENDATARIO de toda turbación que se pueda presentar en el goce del inmueble arrendado. 3) Cumplir las obligaciones contempladas en el Código de Comercio y Civil. 4) Salir al saneamiento del goce del inmueble arrendado, cuando por causa de procesos judiciales sean de carácter civil, penal, laboral o administrativo, EL ARRENDATARIO se vea afectado en el uso de él. 5) Si transfiere el ARRENDADOR sus derechos a un tercero, deberá notificarle por escrito AL ARRENDATARIO y respetar el presente contrato en las mismas condiciones establecidas. **NOVENA.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:** Este se compromete a: 1) Usar el inmueble en los términos acordados y conforme a la destinación establecida; 2) Pagar el canon de arrendamiento dentro de los términos pactados y 3) Restituir la totalidad del inmueble desocupado enteramente en el estado en que fue recibido, poniéndolo a disposición de EL ARRENDADOR al vencimiento del contrato o de sus prórrogas, entregando las llaves respectivas si las hay, y suscribiendo el acta de entrega pertinente. Los daños o desgaste del inmueble que sea procedente de actividades de operación por encima de los estándares normales tales como vibraciones, erosión por gases o temperatura, etc, serán reparadas por el ARRENDATARIO con anticipación a la entrega del inmueble. **DECIMA.- SEGURIDAD.** Queda prohibido el almacenamiento de productos y

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

sustancias controladas y descritas en la Ley 30 de 1986, el artículo 2031 del Código Civil y demás normas complementarias, objetos, productos y sustancias ilegales y en general, aquellas que atenten contra el orden público, la moral y las buenas costumbres. En caso de requerir sustancias controladas por la Dirección Nacional de Estupefacientes u otros órganos de control, EL ARRENDATARIO deberá obtener autorización expresa del ARRENDADOR, previa presentación del certificado que autorice al ARRENDATARIO, la manipulación, conservación y/o uso de las mismas. Los gastos de desinfección o de cualquiera otra medida tendiente a restablecer o mantener la salubridad o seguridad del inmueble ocasionada por estas circunstancias, correrán por cuenta del ARRENDATARIO. **DECIMA PRIMERA.- RENUNCIA A LA PRIMA COMERCIAL.** EL ARRENDATARIO renuncia expresamente a exigir del ARRENDADOR el pago o cancelación de prima comercial alguna, cualquiera que sea la fecha o causa de restitución del inmueble. **DECIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES** Cuando se presenten circunstancias debidamente comprobadas que justifiquen la modificación de cualquiera de las cláusulas del contrato, las partes suscribirán un contrato adicional que contendrá con claridad y precisión la modificación pertinente. Sólo en caso de ampliación del plazo o del precio del contrato, las partes deberán suscribir la correspondiente adición al contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA TERCERA.- GARANTÍA:** Con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, EL ARRENDADOR se compromete, a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, a constituir a su costa y en favor del ARRENDATARIO, una garantía única consistente en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y hasta la prolongación de sus efectos. Esta póliza deberá amparar los siguientes riesgos: a) El Cumplimiento General, por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, por el plazo del mismo y seis (6) meses más. **PARAGRAFO:** Esta garantía requerirá la aprobación por parte del ARRENDATARIO. Tratándose de póliza, no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen. **DECIMA CUARTA.- INCUMPLIMIENTO:** El incumplimiento o violación de las obligaciones de una de las partes dará derecho a la otra parte a resolver de pleno derecho el contrato y proceder a hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se estima en el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **DÉCIMA QUINTA.- SANCIONES CONTRACTUALES:** Las partes aceptan en forma expresa la imposición de sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones adquiridas por el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993. Respecto a EL ARRENDADOR, así: multas diarias sucesivas por una suma equivalente al uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin que exceda el diez por ciento (10%) de dicho valor, cuando incurra en mora en sus obligaciones. Para este efecto, el ARRENDATARIO presentará la correspondiente cuenta de cobro y si ésta no fuere cancelada dentro del término establecido por EL ARRENDATARIO, EL ARRENDADOR autoriza expresamente que se descuenten directamente de cualquier suma de dinero que EL ARRENDATARIO le deba. Si el

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

incumplimiento es imputable a EL ARRENDATARIO, éste reconocerá y pagará a EL ARRENDADOR intereses moratorios iguales al doble del interés legal civil, con relación a cada cuenta de cobro debidamente presentada y no pagada dentro del plazo pactado en este contrato. **DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** Esta procede por mutuo acuerdo o por condición resolutoria de que trata el artículo 1546 del Código Civil, o por destrucción total del inmueble o parcial cuando esta sea mayor al 50% de su valor comercial. El retardo en el pago del canon mensual por un mes o la violación aún parcial de las obligaciones contenidas en este contrato por parte del ARRENDATARIO, dará derecho al ARRENDADOR para resolver el contrato y exigir la entrega inmediata del inmueble sin necesidad de desahucio, según el artículo 2011 del Código Civil, ni los requerimientos de los artículos 2035 del Código Civil y 424 del Código de Procedimiento Civil. **DÉCIMA SEPTIMA.- SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.-** Como consecuencia de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales de la transacción o la conciliación, según la que resulte procedente, en especial a las contenidas en la Ley 80 de 1993. **DECIMA OCTAVA.- INTERVENTORÍA:** Para efectos internos de EL ARRENDATARIO, la dirección general, el control y vigilancia en la ejecución de este contrato, la ejercerá EL ARRENDATARIO a través del Coordinador Nacional Financiero y Administrativo de la EPS. **DÉCIMA NOVENA.- SANEAMIENTO DE VICIOS DE PROCEDIMIENTO O DE FORMA.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causal de nulidad absoluta y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, en desarrollo del presente contrato, EL ARRENDATARIO, mediante acto motivado podrá sanear el correspondiente vicio. **VIGESIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL ARRENDADOR** manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la ley que le impidan celebrar y ejecutar este contrato, y que en caso de sobrevenir alguna de ellas durante el desarrollo del mismo, procederá conforme lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El presente contrato queda sujeto a los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y a los procedimientos previstos para tales efectos en las normas legales vigentes. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-** El presente contrato se rige por las normas del Código de Comercio y del Código Civil y así como la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA TERCERA. CADUCIDAD Y EFECTOS:** EL ARRENDATARIO podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, mediante resolución motivada, por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL ARRENDADOR y de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA CUARTA.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. –** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y el registro presupuestal correspondiente. Para su ejecución, deberá contar con la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte del ISS. De conformidad con el Decreto 2504 de 2001, el ARRENDADOR

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

deberá acreditar el pago de la publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública. **VIGÉSIMA QUINTA.-** Los gastos que ocasione la legalización del contrato, serán a cargo de EL ARRENDADOR. Para su legalización, EL ARRENDADOR deberá acreditar el pago del impuesto de timbre, en una cuantía igual al cero punto setenta y cinco por ciento (0.75%) del valor total del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- PACTO SOBRE ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL:** EL INSTITUTO DE LOS SEGUROS SOCIALES, EL CONTRATISTA y EL INTERVENTOR del contrato adhieren al “Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal”, establecido por el ISS mediante la Resolución 2482 del 24 de junio de 2005, y en consecuencia se comprometen a cumplir con los compromisos pactados entre el sector público y privado. **CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA – DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. y para constancia se firma a los:

**EL ARRENDATARIO**

**EL ARRENDADOR**


**Presidente ISS**

**Representante Legal**

### **MINUTA OTROSÍ**

**OTROSÍ No. [ ] AL CONTRATO DE (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) DEL (día) DE (mes) DE (año), CELEBRADO ENTRE EL ISS Y (Nombre de la firma contratista).**

(Nombre -en Negrilla- del Presidente del ISS), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), y obrando en nombre y representación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, **INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES**, en su carácter de **PRESIDENTE (si es encargo escribirlo y la resolución de nombramiento)**, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 numeral 3º del Decreto 2148 de 1992, quien en el texto de este documento se denominará el **INSTITUTO** de una parte y de la otra, (nombre –en Negrilla- de la persona que suscribe el contrato de adición), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), obrando en nombre y representación legal de la firma (nombre -en Negrilla- de la firma contratista), en su calidad de (determinar si es Gerente, Presidente, suplente, etc de acuerdo a Certificado de Cámara de

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**Comercio)** quien en el texto de este documento se denominara EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Otrosi al contrato de **(especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc)** No. **(# contrato principal)** del **(día)** de **(mes)** de **(año)**, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que el contrato No. **(# contrato principal)** del **(día)** de **(mes)** de **(año)**, se encuentra vigente hasta el **(día)** de **(mes)** de **(año)**. **b)** Que mediante oficio No. **(# del oficio solicitando la cesión del contrato)** del **(día)** de **(mes)** de **(año)**, **(dependencia o cargo de la persona que solicita la adición)**, solicitó a la Dirección Jurídica Nacional la elaboración del presente Otrosi. **c)** Que el presente Otrosi se justifica por efectos de continuidad y teniendo en cuenta que **(agregar justificación y balance del contrato si se amerita)**. **e)** Que para amparar el presente Otrosi se cuenta con el(los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. **(# del CDP)** del **(día)** de **(mes)** de **(año)** **(el anterior considerando siempre y cuando sea necesario nuevos CDPs)**. Que como consecuencia de lo anteriormente expuesto, las partes acuerdan: **PRIMERA:** Adicionar **(el plazo, el valor, cantidad de elementos o medicamentos, etc)**, del contrato No. **(# contrato principal)** del **(día)** de **(mes)** de **(año)** en **(definir tiempo, valor cantidades etc, según sea lo adicionado)**, en los mismos términos del contrato principal, a partir de la aprobación de la modificación de la garantía unica. **SEGUNDA:** Las partes acuerdan adicionar el valor del contrato principal en la suma de **(Valor en letras Mayúsculas de la adición) (valor en números)** M/CTE., quedando el valor total del contrato en la suma de **(Valor en letras Mayúsculas de la adición) (valor en números)** M/CTE. **(la anterior cláusula es procedente agregarla siempre y cuando haya adición en valor)**. **TERCERA:** El presente Otrosi se perfecciona una vez suscrita por las partes y el Registro Presupuestal. Para su legalización se requiere por parte del CONTRATISTA la modificación de la garantía en los términos previstos en la presente adición, cancelar los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación Pública y acreditar el pago del impuesto de timbre **(si a ello hubiere lugar)**. Por parte del INSTITUTO la aprobación de la modificación de dicha garantía. **CUARTA:** EL CONTRATISTA manifiesta que conoce y acepta todas y cada una de las obligaciones y los derechos contenidos en el Contrato de **(especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc)** No. **(# contrato principal)** del **(día)** de **(mes)** de **(año)**, objeto del presente Otrosi. Las demás cláusulas del contrato principal no modificadas continúan vigentes y surten los efectos legales que ellas fijan. **QUINTA: GASTOS:** Los gastos que ocasione la legalización del presente Otrosi, serán a cargo del CONTRATISTA. Las demás cláusulas del contrato principal continúan vigentes mientras no se opongan a lo aquí estipulado. Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los:


**EL INSTITUTO**

**EL CONTRATISTA**

**(Nombre)**  
Presidente ISS

**(Nombre de quien suscribe la adición)**  
Contratista




	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## **MINUTA CONVENIO ADICIONAL**

**CONVENIO ADICIONAL No. [ ] AL CONTRATO DE (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) DEL (día) DE (mes) DE (año), CELEBRADO ENTRE EL ISS Y (Nombre de la firma contratista).**

(Nombre -en Negrilla- del Presidente del ISS), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), y obrando en nombre y representación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, **INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES**, en su carácter de **PRESIDENTE** (si es encargo escribirlo y la resolución de nombramiento), en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 numeral 3º del Decreto 2148 de 1992, quien en el texto de este documento se denominará el **INSTITUTO** de una parte y de la otra, (nombre -en Negrilla- de la persona que suscribe el contrato de adición), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), obrando en nombre y representación legal de la firma (nombre -en Negrilla- de la firma contratista), en su calidad de (determinar si es Gerente, Presidente, suplente, etc de acuerdo a Certificado de Cámara de Comercio) quien en el texto de este documento se denominara EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente convenio adicional al contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), previas las siguientes consideraciones: **a)** Que el contrato No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), se encuentra vigente hasta el (día) de (mes) de (año). **b)** Que mediante oficio No. (# del oficio solicitando la cesión del contrato) del (día) de (mes) de (año), (dependencia o cargo de la persona que solicita la adición), solicitó a la Dirección Jurídica Nacional la elaboración de la presente adición. **c)** Que la presente adición se justifica por efectos de continuidad y teniendo en cuenta que (agregar justificación y balance del contrato si se amerita). **e)** Que para amparar la presente adición se cuenta con el(los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) (el anterior considerando siempre y cuando sea necesario nuevos CDPs). Que como consecuencia de lo anteriormente expuesto, las partes acuerdan: **PRIMERA:** Adicionar (el plazo, el valor, cantidad de elementos o medicamentos, etc), del contrato No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año) en (definir tiempo, valor cantidades etc, según sea lo adicionado), en los mismos términos del contrato principal. **SEGUNDA:** Las partes acuerdan adicionar el valor del contrato principal en la suma de (Valor en letras Mayúsculas de la adición) (valor en números) M/CTE., quedando el valor total del contrato en la suma de (Valor en letras Mayúsculas de la adición) (valor en números) M/CTE. (la anterior cláusula es

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

procedente agregarla siempre y cuando haya adición en valor. **TERCERA:** La presente adición se perfecciona una vez suscrita por las partes. Para su legalización se requiere por parte del CONTRATISTA la modificación de la garantía en los términos previstos en la presente adición. Por parte del INSTITUTO la aprobación de la modificación de dicha garantía. EL CONTRATISTA deberá cancelar los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación Pública y acreditar el pago del impuesto de timbre (el impuesto al timbre cuando a ello hubiere lugar). **CUARTA:** EL CONTRATISTA manifiesta que conoce y acepta todas y cada una de las obligaciones y los derechos contenidos en el Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), objeto de la presente adición. Las demás cláusulas del contrato principal no modificadas continúan vigentes y surten los efectos legales que ellas fijan. **QUINTA: GASTOS:** Los gastos que ocasione la legalización de la presente adición, serán a cargo del CONTRATISTA. Las demás cláusulas del contrato principal continúan vigentes mientras no se opongan a lo aquí estipulado. Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los:

**EL INSTITUTO**

**EL CONTRATISTA**

(Nombre)

Presidente ISS


(Nombre de quien suscribe la adición)

Contratista

### **MINUTA CONVENIO MODIFICATORIO (CESION)**


**CONVENIO MODIFICATORIO No. [ ] AL CONTRATO DE (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) DEL (día) DE (mes) DE (año), CELEBRADO ENTRE EL ISS Y (Nombre de la firma contratista).**

(Nombre -en Negrilla- del Presidente del ISS), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), y obrando en nombre y representación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, **INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES**, en su carácter de **PRESIDENTE** (si es encargo escribirlo y la resolución de nombramiento), en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 numeral 3º del Decreto 2148 de 1992, quien en el texto de este documento se denominará el **INSTITUTO** de una parte y de la otra, (nombre -en Negrilla- de la persona que cede el contrato), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

expedición de la cedula), obrando en nombre y representación legal de la firma (nombre -en Negrilla- de la firma contratista que cede el contrato), en su calidad de (determinar si es Gerente, Presidente, suplente, etc de acuerdo a Certificado de Camara de Comercio) quien en el texto de este documento se denominara EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente convenio modificatorio al contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (dia) de (mes) de (año), previas las siguientes consideraciones: **a)** Que el contrato No. (# contrato principal) del (dia) de (mes) de (año), se encuentra vigente hasta el (dia) de (mes) de (año). **b)** Que mediante comunicación del (dia) de (mes) de (año), EL CONTRATISTA, solicitó a (dependencia o cargo de la persona que ejerce la Interventoría del contrato o a quien el contratista haya hecho solicitud), en su calidad de Interventor, autorización para ceder el Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (dia) de (mes) de (año), debido a las razones allí expuestas. **c)** Que mediante oficio No. (# del oficio solicitando la cesión del contrato) del (dia) de (mes) de (año), (dependencia o cargo de la persona que ejerce la Interventoría del contrato), en su calidad de Interventor del contrato No. (# contrato principal) del (dia) de (mes) de (año), justifico y solicitó a la Dirección Jurídica Nacional la elaboración de la presente modificación. **d)** Que la cláusula (# cláusula sobre cesión del contrato) del Contrato (# contrato principal) del (dia) de (mes) de (año), respecto de la cesión dispone: EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, sin previa autorización expresa y escrita del INSTITUTO. **e)** Que la presente modificación se justifica por efectos de continuidad y teniendo en cuenta que una vez analizada la nueva hoja de vida de (nombre de la firma o persona natural que ejecutara el contrato) propuesta, cumple con el perfil solicitado para la ejecución idónea del contrato (# contrato principal) del (dia) de (mes) de (año), por lo que EL INSTITUTO acepta y aprueba la solicitud presentada por EL CONTRATISTA. Que como consecuencia de lo anteriormente expuesto, es necesario suscribir un convenio modificatorio para realizar la cesión del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (dia) de (mes) de (año), el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** En virtud del presente documento, el CONTRATISTA en adelante y para todos los efectos del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (dia) de (mes) de (año), es la firma (nombre -en Negrilla- de la firma que terminara de ejecutar el contrato), identificada con NIT No. (escribir el # del NIT de la nueva firma) y representada legalmente por (nombre -en Negrilla- del representante de la firma que terminara de ejecutar el contrato) identificado con cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), obrando en su calidad de (determinar si es Gerente, Presidente, suplente, etc, de acuerdo a Certificado de Camara de Comercio), quien manifiesta no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política y en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad lo informará inmediatamente al INSTITUTO



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

para los fines a que haya lugar. **SEGUNDA:** EL CONTRATISTA se compromete a constituir los correspondientes certificados de modificación a la garantía única. **TERCERA:** La presente modificación se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su legalización se requiere por parte del CONTRATISTA la modificación de la garantía única en los términos previstos en la presente modificación y la publicación en el Diario Unico de Contratación Publica, en virtud de lo contemplado en el Decreto 327 de 2002 (cuando hubiere lugar a la Publicación). Para la ejecución se requerirá la aprobación de la modificación de la garantía única por parte del INSTITUTO. **CUARTA:** EL CONTRATISTA manifiesta que conoce y acepta todas y cada una de las obligaciones y los derechos contenidos en el Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), objeto de la presente cesión. Las demás cláusulas del contrato principal no modificadas continúan vigentes y surten los efectos legales que ellas fijan. **GASTOS:** Los gastos que ocasione la legalización de la presente modificación, serán a cargo del CONTRATISTA. Las demás cláusulas del contrato principal continúan vigentes mientras no se opongan a lo aquí estipulado. Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los:

#### EL INSTITUTO

(Nombre)  
Presidente ISS


#### EL CONTRATISTA

(Nombre de la persona que cede el contrato)  
Cedente

(Nombre de quien ejecutará el Contrato)  
Cesionario

### MODELO ACTA DE INICIO

**NUMERO:** (numero del contrato)  
**DEL:** (día) de (mes) de (año)  
**CLASE:** (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc)  
**OBJETO:** (escribir completamente el objeto del contrato)  
**CONTRATISTA:** (Nombre de la Persona Natural o Jurídica)  
**NIT:** (NIT de la firma contratista)  
**INTERVENTOR:** (Nombre del Interventor)  
**SECCIONAL:** (determinar el nivel)  
**DEPENDENCIA:** (nombre de la dependencia que liquida el contrato)  
**VALOR:** \$ (valor inicial del contrato en números)  
**PLAZO:** (plazo inicial del contrato en letras y numero)

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**ADICIÓN:** (# de adiciones en caso de haberlas)  
**FECHA DE INICIACIÓN:** (día) de (mes) de (año)  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** (día) de (mes) de (año)

En (Ciudad), a los (día en letras) (día en números) días del mes de (mes en letras) del año 2002, se reunieron en la (nombre de la dependencia) del ISS, (Nombre del y cargo del Interventor), quien actúa como interventor del contrato enunciado, en representación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, y (nombre del representante legal de la firma contratista), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cédula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cédula), obrando en nombre y representación legal de la firma (nombre -en Negrilla- de la firma contratista), en su calidad de (determinar si es Gerente, Presidente, suplente, etc de acuerdo a Certificado de Cámara de Comercio), contratista, con el objeto de dejar constancia por medio de la presente acta , que en la fecha, se da iniciación real y efectiva del objeto del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).

Para constancia se firma la presente Acta por los que en ella intervinieron, a los:

EL CONTRATISTA,

EL INTERVENTOR,


(Nombre completo)

(Nombre Completo)

Original: Carpeta del contrato  
 Copia: Carpeta del Interventor


## **MODELO ACTA DE SUSPENSIÓN**

**CONTRATO NUMERO:** (numero del contrato)  
**DEL:** (día) de (mes) de (año)  
**CLASE:** (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc)  
**OBJETO:** (colocar el objeto del contrato)  
**CONTRATISTA:** (Nombre de la Firma contratista)  
**NIT:** (NIT de la firma contratista)  
**VALOR:** \$(valor inicial del contrato en números)  
**PLAZO:** (plazo inicial del contrato en letras y numero)  
**INTERVENTOR:** (Nombre y Cargo del Interventor del Contrato)  
**FECHA DE INICIACIÓN:** (día) de (mes) de (año)  
**FECHA DE SUSPENSIÓN:** (día) de (mes) de (año)

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

En Bogotá D.C., se reunieron (Nombre -en Negrilla- del Presidente del ISS), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), y obrando en nombre y representación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES,, en su carácter de Presidente (si es encargo escribirlo y la resolución de nombramiento), en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 numeral 3º del Decreto 2148 de 1992, (Nombre del Interventor del Contrato), (Cargo del Interventor del Contrato), quien actúa como Interventor del contrato enunciado, quien en el texto de este documento se denominará el INSTITUTO de una parte y de la otra, (nombre -en Negrilla- de la persona que suscribe el contrato), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), obrando en nombre y representación legal de la firma (nombre -en Negrilla- de la firma contratista), en su calidad de (determinar si es Gerente, Presidente, suplente, etc de acuerdo a Certificado de Cámara de Comercio), quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, con el objeto de dejar constancia por medio de la presente acta, que en la fecha, acordamos de mutuo acuerdo suspender temporalmente la ejecución del contrato, por las siguientes razones:

1. Que entre EL INSTITUTO y EL CONTRATISTA se celebró el Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), cuyo objeto consistió en: (objeto del contrato de acuerdo a la cláusula primera)
2. Que el valor del contrato se pactó en la suma de (valor del contrato en letras y números -en Negrilla-) PESOS M/CTE, pagaderos de acuerdo a (especificar la forma de pago pactada).
3. Que el plazo para la ejecución del contrato se fijó en (plazo del contrato) contados a partir de (determinar si es acta de iniciación, aprobación de garantía única, registro presupuestal, etc).
4. Que mediante comunicación del (día) de (mes) de (año), EL CONTRATISTA, solicitó a (dependencia o cargo de la persona que ejerce la Interventoría del contrato o a quien el contratista haya hecho solicitud), suspensión del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), por (# de días solicitados) por las razones allí expuestas.
5. Que la cláusula (# cláusula sobre Terminación del contrato) del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), respecto de la Suspensión dispone: Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello, no se cause perjuicios a la Entidad, ni se originen mayores

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

costos para el INSTITUTO. En todo caso deberá tener el visto bueno del interventor y dar aplicación a la circular No. 3582 de julio 30 de 2003, si la solicitud proviene del CONTRATISTA. De la suspensión del contrato se dejará constancia en acta suscrita por las partes, la cual deberá contener la fecha de reanudación del mismo.

- Que el Interventor del Contrato emite concepto favorable para la suspensión del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), hasta el día (día) de (mes) de (año), fecha en la cual se reiniciara la ejecución del contrato, sin que por dicha suspensión se cause perjuicio al INSTITUTO.
- Que una vez revisada toda la documentación aportada EL INSTITUTO acepta y aprueba la solicitud presentada por EL CONTRATISTA.

En consecuencia, las partes acuerdan:

**CLÁUSULA ÚNICA:-** Suspender en plazo el Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año) hasta el día (día) de (mes) de (año).

En señal de aceptación se firma la presente Acta de Suspensión por las partes contratantes, el día:

**EL INSTITUTO,**

**EL CONTRATISTA,**

(Nombre)

Presidente ISS

(Nombre de quien suscribe el Acta)

Contratista

(Nombre Completo -)

Interventor


Original:

Fólder del Contrato.

Copias

Fólder interventor.

## **MODELO ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:


## ACTA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO

**NUMERO:** (numero del contrato)  
**DEL:** (día) de (mes) de (año)  
**CLASE:** (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc)  
**CONTRATISTA:** (Nombre de la Firma contratista)  
**NIT:** (NIT de la firma contratista)  
**SECCIONAL:** (determinar el nivel)  
**DEPENDENCIA:** (nombre de la dependencia que liquida el contrato)  
**VALOR:** \$(valor inicial del contrato en números)  
**PLAZO:** (plazo inicial del contrato en letras y numero)  
**ADICIÓN:** (# de adiciones en caso de haberlas)  
**FECHA DE INICIACIÓN:** (día) de (mes) de (año)  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** (día) de (mes) de (año)

En Bogotá D.C., se reunieron (Nombre -en Negrilla- del Presidente del ISS), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), y obrando en nombre y representación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, en su carácter de PRESIDENTE (si es encargo escribirlo y la resolución de nombramiento), en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 numeral 3º del Decreto 2148 de 1992, y conforme al Decreto de Nombramiento (# del decreto) del (día) de (mes) de (año) y Acta de posesión No. 069 del (día) de (mes) de (año) quien en el texto de este documento se denominará el INSTITUTO de una parte y de la otra, (nombre del representante legal de la firma contratista), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), obrando en nombre y representación legal de la firma (nombre -en Negrilla- de la firma contratista), en su calidad de (determinar si es Gerente, Presidente, suplente, etc de acuerdo a Certificado de Cámara de Comercio) quien para los efectos legales se denominó EL CONTRATISTA, con el fin de declarar la Terminación por vencimiento de plazo de ejecución del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año) y en consecuencia, efectuar la correspondiente liquidación final, previas las siguientes consideraciones:

1. Que entre EL INSTITUTO y EL CONTRATISTA se celebró el Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), cuyo objeto consistió en (objeto del contrato de acuerdo a la cláusula primera).

2. Que el valor del contrato se pactó en la suma de (valor del contrato en letras y números -en Negrilla-) PESOS M/CTE, pagaderos de acuerdo a (especificar la forma de pago pactada).

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

3. Que el plazo para la ejecución del contrato se fijó en (plazo del contrato) contados a partir de (determinar si es acta de iniciación, aprobación de garantía única, registro presupuestal, etc.).

4. Que mediante Convenio adicional No. (# convenio) fue (especificar si hubo adición de plazo, valor, modificación de alguna cláusula, etc) del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).


5. Que de acuerdo con la Cláusula (# de cláusula) y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, EL CONTRATISTA constituyó las garantías exigidas mediante la Póliza No. (# póliza) del (día) de (mes) de (año) expedida por la firma (nombre de la aseguradora), aprobada por EL INSTITUTO en fecha (día) de (mes) de (año) y su correspondiente certificado de modificación (si lo hubiere) aprobado el (día) de (mes) de (año) de conformidad con el Contrato Adicional No. (# adición) (si lo hubiere) del (día) de (mes) de (año), según los siguientes datos:

Compañía de Seguro	Riesgo	Póliza No.	Vigencia	Valor Asegurado
<u>(nombre aseguradora)</u>	Cumplimiento	<u>(# de póliza)</u> <u>(día)/(mes)/(año)</u>	<u>(día)/(mes)/(año)</u> hasta <u>(día)/(mes)/(año)</u>	\$(valor en numero)
<u>(nombre aseguradora)</u>	Manejo de anticipo	<u>(# de póliza)</u> <u>(día)/(mes)/(año)</u>	<u>(día)/(mes)/(año)</u> hasta <u>(día)/(mes)/(año)</u>	\$(valor en numero)
<u>(nombre aseguradora)</u>	Salarios, prestaciones	<u>(# de póliza)</u> <u>(día)/(mes)/(año)</u>	<u>(día)/(mes)/(año)</u> hasta <u>(día)/(mes)/(año)</u>	\$(valor en numero)
<u>(nombre aseguradora)</u>	Calidad	<u>(# de póliza)</u> <u>(día)/(mes)/(año)</u>	<u>(día)/(mes)/(año)</u> hasta <u>(día)/(mes)/(año)</u>	\$(valor en numero)
<u>(nombre aseguradora)</u>	Estabilidad	<u>(# de póliza)</u> <u>(día)/(mes)/(año)</u>	<u>(día)/(mes)/(año)</u> hasta <u>(día)/(mes)/(año)</u>	\$(valor en numero)
<u>(nombre aseguradora)</u>	Responsabilidad civil	<u>(# de póliza)</u> <u>(día)/(mes)/(año)</u>	<u>(día)/(mes)/(año)</u> hasta <u>(día)/(mes)/(año)</u>	\$(valor en numero)
<u>(nombre aseguradora)</u>		<u>(# de póliza)</u> <u>(día)/(mes)/(año)</u>	<u>(día)/(mes)/(año)</u> hasta <u>(día)/(mes)/(año)</u>	\$(valor en numero)

6. Que EL CONTRATISTA ejecutó el contrato en la forma establecida y de acuerdo con la cláusula (# de la cláusula) del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).

7. Que el Interventor del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), certifica que el contratista cumplió con sus obligaciones en el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión de acuerdo a la cláusula respectiva del contrato y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

8. Que de acuerdo con el extracto de proveedor de fecha (día) de (mes) de (año), expedido por el Departamento Nacional de Cuentas del I.S.S., se observa el siguiente balance:


BALANCE GENERAL DEL CONTRATO No. <u>(# contrato principal)</u>			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			<u>\$(valor en numero)</u>
VALORES ADICIONADOS			<u>\$(valor en numero)</u>
VALORES EJECUTADOS			
<u>(definir periodo de ejecución)</u>	<u>\$(valor en numero)</u>		
<u>(definir periodo de ejecución)</u>	<u>\$(valor en numero)</u>		
<u>(definir periodo de ejecución)</u>	<u>\$(valor en numero)</u>		
<u>(definir periodo de ejecución)</u>	<u>\$(valor en numero)</u>		
<u>(definir periodo de ejecución)</u>	<u>\$(valor en numero)</u>		
VALOR TOTAL EJECUTADO		<u>\$(valor en numero)</u>	
VALOR SIN EJECUTARSE	<u>\$(valor en numero)</u>		
<u>(si lo hubiere)</u>	<u>\$(valor en numero)</u>		
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	<u>\$(valor en numero)</u>	<u>\$(valor en numero)</u>	
<u>(si lo hubiere)</u>	<u>\$(valor en numero)</u>	<u>\$(valor en numero)</u>	
SALDO A LIBERAR POR EL ISS		<u>\$(valor en numero)</u>	
<u>(si lo hubiere)</u>		<u>\$(valor en numero)</u>	
SUMAS IGUALES	<u>\$(valor en numero)</u>	<u>\$(valor en numero)</u>	<u>\$(valor en numero)</u>

En consecuencia, las partes acuerdan:

**PRIMERO:-** Terminar de Mutuo acuerdo el Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).

**SEGUNDO:-** EL INSTITUTO y EL CONTRATISTA (nombre del contratista) se declaran a paz y salvo por la ejecución del objeto del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).

Hacen parte integral de esta Terminación, los siguientes documentos:

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

- Copia del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).
- Copia Extracto de cuenta del Proveedor.
- (enumerar los demás documentos de Liquidación del contrato)

En señal de aceptación se firma la presente Acta de Liquidación total por las partes contratantes, el día:

**EL INSTITUTO,**

**EL CONTRATISTA,**

(Nombre)

Presidente ISS

(Nombre de la persona que suscribe el Acta)

Contratista

(Nombre Completo)


Interventor

## **MODELO ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL** **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**NUMERO:** (numero del contrato)  
**DEL:** (día) de (mes) de (año)  
**CLASE:** (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc)  
**CONTRATISTA:** (Nombre de la Firma contratista)  
**NIT:** (NIT de la firma contratista)  
**SECCIONAL:** (determinar el nivel)  
**DEPENDENCIA:** (nombre de la dependencia que liquida el contrato)  
**VALOR:** \$(valor inicial del contrato en números)  
**PLAZO:** (plazo inicial del contrato en letras y numero)  
**ADICIÓN:** (# de adiciones en caso de haberlas)  
**FECHA DE INICIACIÓN:** (día) de (mes) de (año)  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** (día) de (mes) de (año)

En Bogotá D.C., se reunieron (Nombre -en Negrilla- del Presidente del ISS), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), y obrando en nombre y representación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, en su carácter de PRESIDENTE (si es encargo escribirlo y la resolución de



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**nombramiento**, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 numeral 3º del Decreto 2148 de 1992, y conforme al Decreto de Nombramiento (# del decreto) del **(día)** de **(mes)** de **(año)** y Acta de posesión No. 069 del **(día)** de **(mes)** de **(año)** quien en el texto de este documento se denominará el INSTITUTO de una parte y de la otra, **(nombre del representante legal de la firma contratista)**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **(# de la cedula de ciudadanía)** expedida en **(ciudad de expedición de la cedula)**, obrando en nombre y representación legal de la firma **(nombre -en Negrilla- de la firma contratista)**, en su calidad de **(determinar si es Gerente, Presidente, suplente, etc de acuerdo a Certificado de Cámara de Comercio)** quien para los efectos legales se denomino EL CONTRATISTA, con el fin de declarar la Terminación por vencimiento de plazo de ejecución del Contrato de **(especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc)** No. **(# contrato principal)** del **(día)** de **(mes)** de **(año)** y en consecuencia, efectuar la correspondiente liquidación final, previas las siguientes consideraciones:

Que entre EL INSTITUTO y EL CONTRATISTA se celebró el Contrato de **(especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc)** No. **(# contrato principal)** del **(día)** de **(mes)** de **(año)**, cuyo objeto consistió en **(objeto del contrato de acuerdo a la cláusula primera)**.


Que el valor del contrato se pactó en la suma de **(valor del contrato en letras y números -en Negrilla-)** PESOS M/CTE, pagaderos de acuerdo a **(especificar la forma de pago pactada)**.

Que el plazo para la ejecución del contrato se fijó en **(plazo del contrato)** contados a partir de **(determinar si es acta de iniciación, aprobación de garantía única, registro presupuestal, etc)**.

Que mediante Convenio adicional No. **(# convenio)** fue **(especificar si hubo adición de plazo, valor, modificación de alguna cláusula, etc)** del Contrato de **(especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc)** No. **(# contrato principal)** del **(día)** de **(mes)** de **(año)**.

Que de acuerdo con la Cláusula **(# de cláusula)** y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, EL CONTRATISTA constituyó las garantías exigidas mediante la Póliza No. **(# póliza)** del **(día)** de **(mes)** de **(año)** expedida por la firma **(nombre de la aseguradora)**, aprobada por EL INSTITUTO en fecha **(día)** de **(mes)** de **(año)** y su correspondiente certificado de modificación **(si lo hubiere)** aprobado el **(día)** de **(mes)** de **(año)** de conformidad con el Contrato Adicional No. **(# adición)** **(si lo hubiere)** del **(día)** de **(mes)** de **(año)**, según los siguientes datos:

Compañía de Seguro	Riesgo	Póliza No.	Vigencia	Valor Asegurado
<b>(nombre aseguradora)</b>	Cumplimiento	<b>(# de póliza)</b> <b>(día)/(mes)/(año)</b>	<b>(día)/(mes)/(año)</b> hasta <b>(día)/(mes)/(año)</b>	\$(valor en numero)

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:


(nombre aseguradora)	Manejo de anticipo	(# de póliza) (día)/(mes)/(año)	(día)/(mes)/(año) hasta (día)/(mes)/(año)	\$(valor en numero)
(nombre aseguradora)	Salarios, prestaciones	(# de póliza) (día)/(mes)/(año)	(día)/(mes)/(año) hasta (día)/(mes)/(año)	\$(valor en numero)
(nombre aseguradora)	Calidad	(# de póliza) (día)/(mes)/(año)	(día)/(mes)/(año) hasta (día)/(mes)/(año)	\$(valor en numero)
(nombre aseguradora)	Estabilidad	(# de póliza) (día)/(mes)/(año)	(día)/(mes)/(año) hasta (día)/(mes)/(año)	\$(valor en numero)
(nombre aseguradora)	Responsabilidad civil	(# de póliza) (día)/(mes)/(año)	(día)/(mes)/(año) hasta (día)/(mes)/(año)	\$(valor en numero)
(nombre aseguradora)		(# de póliza) (día)/(mes)/(año)	(día)/(mes)/(año) hasta (día)/(mes)/(año)	\$(valor en numero)

Que EL CONTRATISTA ejecutó el contrato en la forma establecida y de acuerdo con la cláusula (# de la cláusula) del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).

Que el Interventor del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), certifica que el contratista cumplió con sus obligaciones en el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión de acuerdo a la cláusula respectiva del contrato y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Que de acuerdo con el extracto de proveedor de fecha (día) de (mes) de (año), expedido por el Departamento Nacional de Cuentas del I.S.S., se observa el siguiente balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO No. <u>(# contrato principal)</u>			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			\$(valor en numero)
VALORES ADICIONADOS			\$(valor en numero)
VALORES EJECUTADOS			
<u>(definir periodo de ejecución)</u>		\$(valor en numero)	
<u>(definir periodo de ejecución)</u>		\$(valor en numero)	
<u>(definir periodo de ejecución)</u>		\$(valor en numero)	
<u>(definir periodo de ejecución)</u>		\$(valor en numero)	
<u>(definir periodo de ejecución)</u>		\$(valor en numero)	
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$(valor en numero)
VALOR SIN EJECUTARSE		\$(valor en numero)	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$(valor en numero)	\$(valor en numero)
SALDO A LIBERAR POR EL ISS			\$(valor en numero)
SALDO A LIBERAR POR EL ISS		\$(valor en numero)	\$(valor en numero)
SUMAS IGUALES		\$(valor en numero)	\$(valor en numero)

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

En consecuencia, las partes acuerdan:

**PRIMERO:-** Liquidar de Mutuo acuerdo el Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).

**SEGUNDO:-** EL INSTITUTO y EL CONTRATISTA (nombre del contratista) se declaran a paz y salvo por la ejecución del objeto del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).

**TERCERO:-** Las partes expresamente manifiestan que renuncian a realizar posteriormente reclamaciones con motivo del desarrollo del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año) que se liquida.

**CUARTO:-** Liberar el valor del contrato en lo no ejecutado.

Hacen parte integral de esta liquidación, los siguientes documentos:

- Copia del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).
- Copia Extracto de cuenta del Proveedor.
- (enumerar los demás documentos de Liquidación del contrato)

En señal de aceptación se firma la presente Acta de Liquidación total por las partes contratantes, el día:

**EL INSTITUTO,**

**EL CONTRATISTA,**

(Nombre)  
Presidente ISS

(Nombre de la persona que suscribe el Acta)  
Contratista


(Nombre Completo)  
Interventor

---



---


**MODELO ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL**

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**NUMERO:** (numero del contrato)  
**DEL:** (día) de (mes) de (año)  
**CLASE:** (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc)  
**CONTRATISTA:** (Nombre de la Persona Natural o Jurídica)  
**NIT:** (NIT de la firma contratista)  
**SECCIONAL:** (determinar el nivel)  
**DEPENDENCIA:** (nombre de la dependencia que liquida el contrato)  
**VALOR:** \$(valor inicial del contrato en números)  
**PLAZO:** (plazo inicial del contrato en letras y numero)  
**ADICIÓN:** (# de adiciones en caso de haberlas)  
**FECHA DE INICIACIÓN:** (día) de (mes) de (año)  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** (día) de (mes) de (año)

En Bogotá D.C., se reunieron (Nombre -en Negrilla- del ordenador del gasto del ISS), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), y obrando en nombre y representación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, en su carácter de (Presidente, Vicepresidente) si es encargo escribirlo y la resolución de nombramiento, en ejercicio de las facultades que le confiere (el decreto # de año), y conforme al Decreto de Nombramiento (# del decreto) del (día) de (mes) de (año) y Acta de posesión No. (numero) del (día) de (mes) de (año) quien en el texto de este documento se denominará el INSTITUTO, (Nombre -en Negrilla- del Interventor del contrato), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), (Cargo de quien ejerce la Interventoría), Interventor del contrato, de una parte y de la otra, (nombre del representante legal de la firma contratista), identificado con la cédula de ciudadanía No. (# de la cedula de ciudadanía) expedida en (ciudad de expedición de la cedula), obrando en nombre y representación legal de la firma (nombre -en Negrilla- de la firma contratista), en su calidad de (determinar si es Gerente, Presidente, suplente, etc de acuerdo a Certificado de Cámara de Comercio) quien para los efectos legales se denomino EL CONTRATISTA, con el fin de Liquidar de Mutuo acuerdo el Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), previas las siguientes consideraciones:

1. Que entre EL INSTITUTO y EL CONTRATISTA se celebró el Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), cuyo objeto consistió en (objeto del contrato de acuerdo a la cláusula primera).
2. Que el valor del contrato se pactó en la suma de (valor del contrato en letras y números -en Negrilla-) PESOS M/CTE, pagaderos de acuerdo a (especificar la forma de pago pactada).
3. Que el plazo para la ejecución del contrato se fijó en (plazo del contrato) contados a partir de (determinar si es acta de iniciación, aprobación de garantía única, registro presupuestal, etc), el cual venció el día (día) de (mes) de (año). (definir si se termino anticipadamente, si se termino por agotamiento presupuestal, por plazo, etc)

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

4. Que mediante Convenio adicional No. (# convenio) fue (especificar si hubo adición de plazo, valor, modificación de alguna cláusula, etc) del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).

5. Que de acuerdo con la Cláusula (# de cláusula) y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, EL CONTRATISTA constituyó las garantías exigidas mediante la Póliza No. (# póliza) del (día) de (mes) de (año) expedida por la firma (nombre de la aseguradora), aprobada por EL INSTITUTO en fecha (día) de (mes) de (año) y su correspondiente certificado de modificación (si lo hubiere) aprobado el (día) de (mes) de (año) de conformidad con el Contrato Adicional No. (# adición) (si lo hubiere) del (día) de (mes) de (año).

6. Que el Interventor del Contrato certifica que EL CONTRATISTA ejecutó en la forma establecida y de acuerdo con las cláusulas (# de la cláusula) del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año) y cumplió con sus obligaciones en el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión de acuerdo a la cláusula respectiva del contrato y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, 828 de 2003 y Decreto 510 de 2003.


7. Que de acuerdo con el extracto de proveedor de fecha (día) de (mes) de (año), expedido por el Departamento Nacional de Cuentas del I.S.S., se observa el siguiente balance:

<b>BALANCE GENERAL DEL CONTRATO No. <u>(# contrato principal)</u></b>			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$ <u>(valor en numero)</u>	
VALORES ADICIONADOS		\$ <u>(valor en numero)</u>	
VALORES EJECUTADOS			
<u>(definir ejecución)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>		
<u>(definir ejecución)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>		
VALOR TOTAL EJECUTADO		\$ <u>(valor en numero)</u>	
VALOR SIN EJECUTARSE	\$ <u>(valor en numero)</u>		
<u>(si lo hubiere)</u>			
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ <u>(valor en numero)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>	
<u>(si lo hubiere)</u>			
SALDO A LIBERAR POR EL ISS		\$ <u>(valor en numero)</u>	
<u>(si lo hubiere)</u>			
<b>SUMAS IGUALES</b>	\$ <u>(valor en numero)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>

8. Que ...( los demás considerándolos que se requieran, de acuerdo a la historia del contrato en particular)

En consecuencia, las partes acuerdan:

**PRIMERO:-** Liquidar de Mutuo acuerdo el Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año) en los Términos y Condiciones de los artículos de la Ley 80 de 1993.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**SEGUNDO:-** El INSTITUTO pagara a EL CONTRATISTA el saldo a favor que se le adeude (en caso de que lo hubiere) y una vez se realice el anterior tramite se declararan a paz y salvo por la ejecución del objeto del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).

**TERCERO:-** Las partes expresamente manifiestan su aceptación total a la presente Acta de Liquidación de Mutuo acuerdo y renuncian a realizar posteriormente reclamaciones con motivo del desarrollo del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año) que se liquida.

**CUARTO:-** Liberar el valor del contrato en lo no ejecutado.

Hacen parte integral de esta liquidación, los siguientes documentos:

Copia del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).

Copia Extracto de cuenta del Proveedor.

Informe Final de Interventoria

(enumerar los demás documentos de Liquidación del contrato)

En señal de aceptación se firma la presente Acta de Liquidación total por las partes contratantes, el día:

**EL INSTITUTO,**

**EL CONTRATISTA,**

(Nombre)

(Nombre de la persona que suscribe el Acta)

Presidente

Contratista

(Nombre Completo)

Cargo

Interventor


Original: Carpeta del contrato

Copia: Carpeta del Interventor

## **MODELO INFORME FINAL DE INTERVENTORÍA**

### **RESUMEN EJECUTIVO**



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 269 de 2003 y lo establecido en la Resolución 4671 de 2002, se elabora el presente informe en el cual se manifiesta el cumplimiento a satisfacción de las actividades estipuladas.

**CONTRATO No.:** (numero del contrato)  
**DEL:** (día) de (mes) de (año)  
**CLASE:** (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc)  
**CONTRATISTA:** (Nombre de la persona natural o jurídica)  
**NIT:** (NIT de la firma contratista)  
**SECCIONAL:** (nivel nacional o seccional)  
**DEPENDENCIA:** (nombre de la dependencia que liquida el contrato)  
**VALOR:** \$(valor inicial del contrato en números)  
**PLAZO:** (plazo inicial del contrato en letras y numero)  
**ADICIÓN:** (# de adiciones en caso de haberlas)  
**FECHA DE INICIACIÓN:** (día) de (mes) de (año)  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** (día) de (mes) de (año)

## 1. ASPECTOS JURÍDICOS:

Para la elaboración del contrato, se realizó el proceso (Licitación, convocatoria publica o contratación directa) para la prestación de servicios de acuerdo a los procedimientos que para tal fin se han definido por el ISS y según la justificación presentada por (nombre de la dependencia).

### Cláusulas contractuales:

Objeto: (objeto del contrato de acuerdo a la cláusula primera)


Obligaciones del Contratista

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_

Plazo: (plazo del contrato en letras y numero) contados a partir de (determinar si es acta de iniciación, aprobación de garantía única, registro presupuestal, etc), el cual venció el día (día) de (mes) de (año). (definir si se termino anticipadamente, si se termino por agotamiento presupuestal, por plazo, etc)

Valor: (valor del contrato en letras y números) PESOS M/CTE

Forma de Pago: (especificar la forma de pago pactada).

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Interventoría: (Nombre completo y Cargo de la persona que ejerció la Interventoría)

Garantía Unica: Póliza No. (# póliza) del (día) de (mes) de (año) expedida por la firma (nombre de la aseguradora), aprobada por EL INSTITUTO en fecha (día) de (mes) de (año) y su correspondiente certificado de modificación (si lo hubiere) aprobado el (día) de (mes) de (año) de conformidad con el Contrato Adicional No. (# adición) (si lo hubiere) del (día) de (mes) de (año)

Pago de Publicación del contrato: Fecha (día) de (mes) de (año) por valor de (valor en letras y números) (si a ello hubiere lugar)

Pago de Impuesto de timbre: Fecha (día) de (mes) de (año) por valor de (valor en letras y números) (si a ello hubiere lugar)

Asimismo realizó los pagos al sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión como Independiente de acuerdo a la cláusula respectiva del contrato y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y 828 de 2003, así:


PERIODO COTIZADO	PENSION			SALUD		
	BASE SOBRE LA QUE DEBIO COTIZAR	BASE COTIZADA POR EL CONTRATISTA	SUMA A RETENER	BASE SOBRE LA QUE DEBE COTIZAR	BASE COTIZADA POR EL CONTRATISTA	SUMA A RETENER
<u>(periodo cotizado)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>
<u>(periodo cotizado)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>
<u>(periodo cotizado)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>
<u>(periodo cotizado)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>	\$ <u>(valor)</u>
TOTALES			\$ <u>(valor)</u>			\$ <u>(valor)</u>

Teniendo en cuenta que (existe una diferencia entre el valor base con el que debió cotizar la seguridad social en pensión y/o salud) es necesario retener la suma de (valor en letras y números) (si a ello hubiere lugar) del saldo final que se adeuda al contratista y proceder conforme a la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

## 2. ASPECTOS FINANCIEROS

De acuerdo con la cláusula (# cláusula) del contrato, el valor del contrato era la suma de (valor del contrato en letras y números -en Negrilla-) PESOS M/CTE, incluido el IVA y los descuentos de ley, dicho valor fue amparado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de la EPS (si es del caso), el cual se afectó en la suma de \$(valor en número); No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de Pensiones (si es del caso), el cual se afectó en la suma de



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

\$(valor en numero); No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de la Administradora de Riesgos Profesionales (si es del caso), el cual se afecto en la suma de \$(valor en numero); No. (# del CDP) del (día) de (mes) de (año) de la Administradora General, de la vigencia (año), expedidos por el Jefe del Departamento Nacional de Presupuesto del INSTITUTO.

Que de acuerdo con el extracto de proveedor de fecha (día) de (mes) de (año), expedido por el Departamento Nacional de Cuentas del I.S.S., se observa el siguiente balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO No. <u>(# contrato principal)</u>			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$ <u>(valor en numero)</u>	
VALORES ADICIONADOS		\$ <u>(valor en numero)</u>	
VALORES EJECUTADOS			
<u>(definir ejecución)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>		
<u>(definir ejecución)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>		
VALOR TOTAL EJECUTADO		\$ <u>(valor en numero)</u>	
VALOR SIN EJECUTAR	\$ <u>(valor en numero)</u>		
<u>(si lo hubiere)</u>			
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ <u>(valor en numero)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>	
<u>(si lo hubiere)</u>			
SALDO A LIBERAR POR EL ISS		\$ <u>(valor en numero)</u>	
<u>(si lo hubiere)</u>			
<b>SUMAS IGUALES</b>	\$ <u>(valor en numero)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>

Por lo anterior el INSTITUTO debe (cancelar, retener, liberar el saldo o declararse a paz y salvo con el CONTRATISTA).


### 3. ASPECTOS TÉCNICOS:

Las actividades realizadas por el contratista durante la ejecución del contrato se ciñeron en sentido estricto a las obligaciones contraídas en el contrato y se resumen a continuación:

NO.	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
1		
2		
3		
4		

De lo anterior se observa que EL CONTRATISTA ha cumplido las actividades señaladas de acuerdo con los plazos indicados en el contrato.

### 4. CONCLUSIONES GENERALES:

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de Asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

El contratista realizó una serie de actividades para el desarrollo y ejecución del contrato, teniendo en cuenta las (tareas, procesos, actividades, etc) que se le asignaron.

EL CONTRATISTA presentó (cantidad) informes de actividades.

Se concluye que: (la ejecución del contrato se realizó conforme a lo estipulado en el mismo y que se cumplió el objeto contractual).

(Nombre)

Interventor

Original: Carpeta del contrato  
Copia: Carpeta del Interventor

## **MODELO DE RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE LIQUIDA UNILATERALMENTE UN CONTRATO**

**RESOLUCIÓN No. (                      )**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE LIQUIDA UNILATERALMENTE UN CONTRATO**


**EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES,**

*En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en los artículos 10 y 11 numeral 3º del Decreto 2148 de 1992, en concordancia con los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 y,*

### **CONSIDERANDO**

Que el INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES celebró con (nombre del contratista), identificado con (CC o NIT) No. (# de la CC o NIT), el Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), cuyo objeto consistió en (objeto del contrato de acuerdo a la cláusula primera).

Que el valor del contrato se pactó en la suma de (valor del contrato en letras y números -en Negrilla-) PESOS M/CTE, pagaderos de acuerdo a (especificar la forma de pago pactada).

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Que el plazo para la ejecución del contrato se fijó en (plazo del contrato) contados a partir de (determinar si es acta de iniciación, aprobación de garantía única, registro presupuestal, etc).


Que de acuerdo con la Cláusula (# de cláusula) y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, EL CONTRATISTA constituyó las garantías exigidas mediante la Póliza No. (# póliza) del (día) de (mes) de (año) expedida por la firma (nombre de la aseguradora), aprobada por EL INSTITUTO en fecha (día) de (mes) de (año) y su correspondiente certificado de modificación (si lo hubiere) aprobado el (día) de (mes) de (año) de conformidad con el Contrato Adicional No. (# adición) (si lo hubiere) del (día) de (mes) de (año)

Que mediante Convenio adicional No. (# convenio) fue (especificar si hubo adición de plazo, valor, modificación de alguna cláusula, etc) del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).

Que el Interventor del Contrato certificó que EL CONTRATISTA ejecutó el contrato en la forma establecida y de acuerdo con las obligaciones derivadas del objeto del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año).

Que de acuerdo con el extracto de proveedor de fecha (día) de (mes) de (año), expedido por el Departamento Nacional de Cuentas del I.S.S., se observa el siguiente balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO No. <u>(# contrato principal)</u>			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			\$ <u>(valor en numero)</u>
VALORES ADICIONADOS			\$ <u>(valor en numero)</u>
VALORES EJECUTADOS			
<u>(definir periodo de ejecución)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>		
<u>(definir periodo de ejecución)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>		
<u>(definir periodo de ejecución)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>		
<u>(definir periodo de ejecución)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>		
<u>(definir periodo de ejecución)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>		
VALOR TOTAL EJECUTADO		\$ <u>(valor en numero)</u>	
VALOR SIN EJECUTARSE	\$ <u>(valor en numero)</u>		
<u>(si lo hubiere)</u>			
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ <u>(valor en numero)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>	
<u>(si lo hubiere)</u>			
SALDO A LIBERAR POR EL ISS		\$ <u>(valor en numero)</u>	
<u>(si lo hubiere)</u>			
<b>SUMAS IGUALES</b>	\$ <u>(valor en numero)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>	\$ <u>(valor en numero)</u>

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Que de acuerdo con el balance de ejecución del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), no existen saldos a favor ni en contra del ISS con ocasión del desarrollo mismo.

Que el Interventor del Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), certificó que el contratista cumplió con sus obligaciones en el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión de acuerdo a la cláusula respectiva del contrato y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Que el Interventor del Contrato mediante el oficio (# de oficio) del (día) de (mes) de (año), requirió al Contratista para proceder a la Liquidación bilateral del Contrato No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), quien (determinar si el contratista se presento o no se llevo a acuerdo sobre el acta para tal fin).

Que el artículo 61 de la ley 80 de 1993 establece que “Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición”.

Que (etc, etc, demas considerandos ..... )

Que el Interventor del Contrato No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año) mediante Oficio (# de oficio) del (día) de (mes) de (año) envió a la Dirección Jurídica Nacional del Instituto los documentos para iniciar los trámites correspondientes para llevar a cabo la Liquidación Unilateral del Contrato.


En mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Liquidar Unilateralmente el Contrato de (especificar si el contrato principal es de Prestación de servicios, de compraventa, de obra, etc) No. (# contrato principal) del (día) de (mes) de (año), celebrado entre el INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES y (nombre del contratista).

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Notificar personalmente el presente Acto Administrativo a (nombre del contratista) (dirección), de conformidad con lo estipulado en el artículo 44 del Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Este Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y contra él procede el recurso de reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Dada en la ciudad de Bogotá D.C. a los

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**(Nombre del Presidente del ISS)**  
**Presidente ISS**

## **MODELO PLIEGO DE CONDICIONES**

### **PREPLIEGOS DE CONDICIONES**

#### **VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA GERENCIA NACIONAL DE BIENES Y SERVICIOS**

**LICITACIÓN PÚBLICA XX. No. 000 DE 0.000**

**FECHA DE APERTURA:** DIA MES AÑO  
**HORA:** HORA

**FECHA DE CIERRE:** DIA MES AÑO  
**HORA:** HORA


**VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:** PESOS MONEDA CORRIENTE  
(\$ 000.000,00 M/CTE)

**LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:** Vicepresidencia Administrativa, Gerencia Nacional de Bienes y Servicios Carrera 9ª No- 64-09 piso 7. Bogotá, D.C.

**OBJETO:** CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA FIJA, MÓVIL, A NIVEL NACIONAL O REGIONAL; PARA LA PROTECCIÓN EFECTIVA DE LOS EMPLEADOS, FUNCIONARIOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN, USUARIOS DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, DE SUS ACTIVOS, DE SUS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, EN CADA UNA DE LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO LOCALIZADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL Y LA INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS EN LA SEDE PRINCIPAL DE BOGOTÁ Y EN LAS SECCIONALES DE CUNDINAMARCA, VALLE, ATLÁNTICO Y ANTIOQUIA; SEGÚN DISEÑO PRESENTADO POR EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES.

**BOGOTA D.C., FECHA**  
**ÍNDICE**

(La tabla de contenido y su paginación se presentará en los pliegos definitivos)

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## **INTRODUCCIÓN**


Partiendo del supuesto que la Licitación es simplemente una invitación que hace la Entidad Estatal para que los interesados en la ejecución de un determinado contrato, en igualdad de condiciones, garantizadas en las estipulaciones del pliego de condiciones, presenten sus ofertas, y de las cuales seleccione la más favorable, el INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, como Empresa Industrial y Comercial del Estado, al tenor del decreto 2148 de 1992 y debidamente representado por el Presidente doctor Gilberto Quinche Toro, según consta en el decreto 380 del 16 de febrero de 2005, se encuentra empeñado en recibir propuestas para “CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA FIJA, MÓVIL, A NIVEL NACIONAL O REGIONAL; PARA LA PROTECCIÓN EFECTIVA DE LOS EMPLEADOS, FUNCIONARIOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN, USUARIOS DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, DE SUS ACTIVOS, DE SUS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, EN CADA UNA DE LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO LOCALIZADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL Y LA INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS EN LA SEDE PRINCIPAL DE BOGOTÁ Y EN LAS SECCIONALES DE CUNDINAMARCA, VALLE, ATLÁNTICO Y ANTIOQUIA; SEGÚN DISEÑO PRESENTADO POR EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES”.

El contenido del documento se enfoca a desarrollar las etapas del proceso licitatorio, partiendo de la preparación y publicidad del pliego de condiciones, la elaboración y presentación de las respectivas propuestas, hasta llegar a la fase final de adjudicación y contratación correspondientes conforme a los mandatos sustanciales y reglamentarios de la contratación estatal.

Por otra parte es necesario destacar que el Instituto de Seguros Sociales, mediante resolución No. 2482 del 24 de junio de 2005, adhirió al Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal, suscrito el 14 de octubre de 2004, con el firme propósito de contribuir a la efectividad de los postulados constitucionales y legales que orientan el ejercicio de la función administrativa, como condición necesaria para el establecimiento de un clima de seguridad jurídica y de confianza recíproca entre los servidores públicos del Instituto de Seguros Sociales, sus contratistas y los ciudadanos usuarios en general.

En consecuencia, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, atiendan lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones constitucionales y legales establecidas para contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones de los documentos que hacen parte de los mismos, y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del estado (ley 80 de 1993, normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentran dentro de los plazos fijados en el presente pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través del presente pliego de condiciones.
6. Analizar, detenidamente el contenido del pliego de condiciones a fin de determinar si existen aspectos que requieran aclaración o precisión.
7. Presentar la propuesta con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Este Pliego de Condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan; para tal efecto, se han realizado los estudios de conveniencia y oportunidad con base en los requerimientos del INSTITUTO y que se plasman en las condiciones del presente Pliego de Condiciones.

No obstante, se solicita seguir, en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta de la Licitación.

Así mismo, se recuerda a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y el Decreto 2170 de 2002, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumplen una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

## CAPÍTULO I

### CONDICIONES GENERALES

#### 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN


El **INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES**, está interesado en recibir propuestas para contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada en la modalidad de vigilancia fija, móvil, a nivel nacional o regional; para la protección efectiva de los empleados, funcionarios prestadores de servicios de la institución, usuarios del Instituto de Seguros Sociales, de sus activos, de sus bienes muebles e inmuebles, en cada una de las diferentes sedes del instituto localizados en el territorio nacional y la instalación de los sistemas electrónicos en la sede principal de XXX y en las seccionales de XXX; según diseño presentado por el Instituto de Seguros Sociales, localizados en el territorio nacional **PARA LAS SIGUIENTES REGIONALES**, así:

REGIONAL COSTA	REGIONAL CENTRO	REGIONAL OCCIDENTE

### CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Aviso a la Cámara de Comercio	MES DIA AÑO
Publicación Proyecto Pliego en la Pág. Web.	MES DIA AÑO
Resolución de Apertura	MES DIA AÑO
Aviso de Prensa	MES DIA AÑO
Apertura Licitación	MES DIA AÑO HORA
Publicación pliego definitivo en la Pág. Web	MES DIA AÑO
Audiencia de Aclaración	MES DIA AÑO
Fecha de cierre: Entrega y Radicación de Propuestas	MES DIA AÑO HORA
Evaluación de Propuestas	MES DIA AÑO
Publicación de Resultados de la evaluación de propuestas.	MES DIA AÑO



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Término máximo para presentar observaciones o aclaraciones a los informes de evaluación	MES DIA AÑO
Adjudicación	MES DIA AÑO
Suscripción del contrato	MES DIA AÑO
Legalización del contrato	MES DIA AÑO

## 1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

**1.2.1.** Asegurar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en forma oportuna y adecuada en cada una de las sedes del Instituto.

**1.2.2.** Garantizar la protección de los bienes y de las instalaciones del Instituto y responder por los mismos cuando sea su responsabilidad.

**1.2.3.** Proveer los mecanismos técnicos necesarios para el optimo cumplimiento del servicio.

**1.2.4.** Dotar al personal que presta el servicio, de los medios apropiados y exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

**1.2.5.** Colaborar en las acciones que contribuyan en el aseguramiento de los bienes del ISS.

**1.2.6.** Actuar de forma inmediata cuando existan acciones delincuenciales que atente contra la integridad de los funcionarios del ISS.

**1.2.7.** Obtener información sobre el personal que se ubica en cada una de las sedes del ISS, turnos prestados y actividades realizadas.

**1.2.8.** Cruzar información entre los datos suministrados por el contratista y los datos del ISS.

**1.2.9.** Entregar los informes periódicos exigidos, desde el inicio de la ejecución del, Contrato de acuerdo a los lineamientos señalados por el ISS.

El **INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES** se reserva el derecho a modificar las estructuras del servicio de vigilancia, para aumentar o disminuir puestos de servicio, según necesidades del Instituto de Seguros Sociales; sin que con ello se altere ostensiblemente el servicio contratado.

## 1.3. ACTIVIDADES A REALIZAR


**1.3.1.** El contratista responderá por las pérdidas o daños de los bienes del ISS, de los empleados o particulares, que se presenten durante y en los lugares donde se preste el servicio de vigilancia y seguridad privada.

**1.3.2.** Adoptar medidas y controles de seguridad que garanticen el ingreso y salida, la verificación de bienes de propiedad o bajo el cuidado y tenencia de funcionarios y visitantes.

**1.3.3.** Garantizar el relevo de vigilantes máximo cada 12 horas, comprometiéndose a que los descansos estén debidamente ajustados a las normas del Código Sustantivo del Trabajo.

**1.3.4.** Dotar cada entrada vehicular con espejos apropiados para la inspección de vehículos.



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**1.3.5.** Recibir dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la iniciación del contrato, el inventario de los bienes del ISS que se encuentren dentro de las instalaciones objeto del servicio.

**1.3.6.** Presentar al Interventor dentro de los primeros diez (10) días de ejecución del contrato, el manual operativo de la empresa que debe contener entre otros: el proceso de selección e incorporación del personal, planes de supervisión y control, funciones específicas para cada uno de los puestos de vigilancia en cada una de las instalaciones donde se instale el servicio de vigilancia presencial.

**1.3.7.** Realizar la supervisión periódica para cada puesto por lo menos dos veces en día y dos veces durante la noche, dejando constancia en el libro del respectivo puesto de vigilancia.

**1.3.8.** Suministrar para cada puesto los elementos necesarios que requiere el vigilante para el cumplimiento de sus funciones en forma eficiente como mínimo suministrar: un equipo de computo para cada sede en el cual, el sistema contenga un programa para los controles de los ingresos de visitantes, como órdenes de entrada y salida de elementos (carpeta de consignas), libro de minuta para cambio de turno, libro de ingreso y salida de vehículos, equipos de comunicación, equipos de detección que permitan descubrir la presencia de armas y otros elementos portados por las personas, entre otros.

#### **1.4. CONDICIONES EN CASO DE PÉRDIDAS Y / O DAÑOS A LOS BIENES DE LA EMPRESA, SE PROCEDERÁ ASÍ:**

**1.4.1.** El ISS comunicará por escrito a más tardar dentro del término de cinco (5) días, contados a partir de la fecha en que se haya conocido la ocurrencia de la pérdida o daño, tal circunstancia a el contratista.

**1.4.2.** El ISS, deberá demostrar la ocurrencia de la pérdida o daño, con base en el inventario de bienes de la empresa o el comprobante de egreso de materiales, así como su cuantía, si fuere el caso, dentro de los treinta (30) días siguientes a la comunicación de la pérdida o daño de los bienes, momento en el cual se entiende formalizada la reclamación.

**1.4.3.** Una vez demostrada la ocurrencia de la pérdida o daño, el contratista tendrá ocho (8) días contados a partir de ella, para reponer o reparar el bien perdido o dañado por otro de las mismas características o calidades.

**1.4.4.** El ISS declarará el incumplimiento de las obligaciones contractuales e impondrá una multa equivalente al valor del bien ó bienes dañados ó perdidos. No obstante, lo anterior se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria.


**1.4.5.** Será responsable el contratista, cuando dichos bienes estén bajo su custodia o se les hubiere entregado en forma temporal para su cuidado. Los términos y el procedimiento de reclamación, será el mismo que se fija para las pérdidas o daños de los bienes del ISS. En todo caso el ISS, se reserva el derecho de hacer efectivo el valor de los perjuicios que le causen dicho incumplimiento, y de hacer efectiva la garantía constituida.

#### **1.5.CONDICIONES GENERALES DEL EQUIPO HUMANO, PRESENTACIÓN Y ENTRENAMIENTO**

##### **1.5.1. EQUIPO HUMANO**

El personal que asigne la compañía debe ser de su confiabilidad y capacidad para atender debidamente los intereses del Instituto de Seguros Sociales.

De igual forma, el personal asignado para el servicio de seguridad, reunirá las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a las relaciones interpersonales,

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

responsabilidad en el ámbito de la seguridad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo y utilización de armas de fuego puestas a su servicio para la ejecución de su labor, que garanticen una óptima prestación.

Así mismo, para prestar el servicio, debe poseer los elementos mínimos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, como son uniformes, gorra, arma de fuego, placa, carné, credencial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, radio de comunicaciones y demás elementos mínimos para llevar adecuadamente la bitácora de novedades y / o de visitantes.

La empresa contratista ejercerá control efectivo que ayude a integrar el personal contratado con el personal de planta en el logro de los objetivos, realizar supervisión o visitas periódicas a los diferentes lugares, verificando las labores desarrolladas, calidad del servicio. Así mismo, a suministrar los reemplazos que tuvieren que hacerse, una vez tenga conocimiento de la ausencia con un tiempo de respuesta inmediato, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos.

## 1.6. CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

En la presente Licitación podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas, nacionales y/o extranjeras acreditadas, cuyo objeto social consista en el servicio de vigilancia y seguridad privada en la modalidad de vigilancia fija, móvil, a nivel nacional o regional; para la protección efectiva de los empleados, funcionarios prestadores de servicios de la institución, usuarios del Instituto de Seguros Sociales, de sus activos, bienes muebles e inmuebles, en cada una de las diferentes sedes del instituto localizados en el territorio nacional y la instalación de los sistemas electrónicos en la sede principal de XXX y en las seccionales de XXXX; según diseño presentado por el Instituto de Seguros Sociales.

Las personas jurídicas Nacionales y Extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, no debe estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones que la Ley establece.


No podrán presentar propuestas las sociedades que tengan por si o a través de sus socios participación en otra sociedad que simultáneamente presente propuesta separada - Art. 8o. Numeral 1º. Literal g y h Ley 80 de 1.993.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.

Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Instituto.

Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalaran las reglas básicas que regulan sus relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos; para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será Solidaria. En las Uniones Temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los que la integran en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita del INSTITUTO. En caso de aceptarse la cesión por parte del INSTITUTO el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

Los proponentes de otras nacionalidades deberán acogerse a lo estipulado en el Artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993.

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Condiciones y anexar la documentación exigida. Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la propuesta y alguna o algunas de las reproducciones o copias, prevalecerá el texto del original.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando se obre en ejercicio de poder especial, es necesario que en el mismo se exprese concretamente que se otorga la facultad de participar en la licitación, suscribir el contrato o contratos que de ella se deriven, para su ejecución, representación judicial y extrajudicial, por lo menos por el término del contrato y un (1) año más.

En la presente Licitación Pública, podrán participar en forma independiente, en consorcio o en unión temporal, las personas naturales o jurídicas acreditadas, cuyo objeto social sea igual o similar al objeto de la presente licitación, que hayan cancelado los derechos de participación, retirado los Pliegos de Condiciones en medio escrito.

No podrán presentar propuestas las sociedades que tengan por si o a través de sus socios participación en otra sociedad que simultáneamente presente propuesta separada – Art-9ª. Numeral 1º. Literal g y h Ley 80 de 1.993.

**1.6.1.** Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán con los siguientes requisitos:


**1.6.1.1.** Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando 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 Vicepresidencia Administrativa.

**1.6.1.2.** Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán sus relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos; para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

**1.6.1.3.** Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

**1.6.1.4.** La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato, hasta su liquidación y un año más.

## 1.7. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

El proceso de selección de la presente Licitación Pública se efectuará mediante una convocatoria pública, según lo previsto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios y el Decreto 2170 de 2002 y las directivas presidenciales Nos. 10 y 12 de 2002.

La Prestación del Servicio de Vigilancia que se trata en la presente licitación se sujetarán a los términos establecidos en el Decreto 356 de Febrero 11 de 1994, del Ministerio de Defensa Nacional, por medio del cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada, la Resolución 4007 de Septiembre 30 de 1996 del Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada, por medio del cual se fijan las políticas para el desarrollo de los programas de capacitación y entrenamiento de los servicios de vigilancia y seguridad privada, Decreto 73 de Enero 18 de 2002 del Ministerio de Defensa, mediante el cual se fijan las tarifas mínimas para el cobro de los servicios de vigilancia y seguridad privada, y demás normas reglamentarias que rigen el servicio de vigilancia, armamento y medios permitidos en la prestación del servicio.

### 1.8. PRESUPUESTO OFICIAL POR REGIONAL Y TOTAL

El ISS cuenta con un presupuesto de **TOTAL DE XXX PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 000.000,00 M/CTE)**, amparado por los Certificados de disponibilidad presupuestal Nos. XX del XX de XX, de la Administradora General; XX del XX de XXX de Entidad Promotora de Salud; XX del XX de XX de la Administradora de Pensiones y XX del XX de XX de la Administradora de Riesgos Profesionales, todos del 2006, expedidos por el Jefe del Departamento Nacional de Presupuesto.

<b>REGIONAL</b>	<b>Vr. Servicio</b>	<b>Vr. Agregado</b>	<b>Vr. Total total por Regional</b>
<b>TOTAL</b>			

De conformidad con el Decreto No. 287 del 9 de febrero de 1.996, las propuestas que sobrepasen el presupuesto oficial por **REGIONAL** serán rechazadas.

### 1.9. DECLARATORIA DE DESIERTA


De conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la declaratoria de desierta de la licitación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la selección objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Es entendido que el Instituto, no será responsable por los gastos en que hayan incurrido los proponentes con ocasión de la presentación de la propuesta.

### 1.10. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que el Instituto realice el traslado de los informes de evaluación a la Secretaría General del Instituto de Seguros Sociales.

Todo intento de un proponente para influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su propuesta.

### 1.10. PARTICIPANTE EXTRANJERO

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el párrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, acompañando para tal efecto un certificado de la autoridad del país.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas para efectos del registro de inscripción, calificación y clasificación, es necesario que anexasen el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, así también los documentos que acrediten su identificación para las personas naturales y para las jurídicas la existencia y su representación legal. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

#### **1.11. MENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONFIDENCIALES**

Si se presenta alguna información o documento que el proponente considere que es confidencial, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencialidad de la misma, se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad y se entregue en sobre separado.

#### **1.12. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS**

El INSTITUTO permite que el oferente, adicionalmente a la propuesta básica, presente solo una propuesta alternativa, que cumpla con el objeto de esta contratación, indicando clara y detalladamente en qué consiste.

La oferta alternativa debe acompañarse con los documentos que la sustenten.

Se admiten propuestas parciales por regionales según Anexo 3, que cumplan con los pliego de condiciones.

#### **1.13. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

Los proponentes deben manifestar expresamente en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentran incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1.993.


#### **1.14. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.**

El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Instituto de Seguros sociales puede considerar válida su propuesta, dicho término empezará a contarse desde el día y hora del cierre de la Licitación y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.

**NOTA:** En caso de que el proponente no indique el término de validez de la propuesta, el ISS la considerará válida hasta el día de vencimiento de la garantía de seriedad de la propuesta.

#### **1.15. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES**

De acuerdo con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 24 de la Ley 80/93, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su costa copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud de la Licitación.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Para garantizar la transparencia, economía y responsabilidad del proceso, el Instituto no suministrará datos referentes a las propuestas, si no de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen el carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos. De igual manera, se respetará la reserva de que gocen las patentes, procedimientos y privilegios.

#### 1.16. PROPONENTES HÁBILES

El número mínimo de propuestas hábiles exigido es uno (1), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6 del Decreto 287/96.

#### 1.17. EN CUANTO A LA PROPUESTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos pliegos de condiciones y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Secretaria General y que le correspondan, y los adjuntará a la propuesta.

Los proponentes presentarán su propuesta sujetándose al orden establecido en el numeral 3.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA y al completo diligenciamiento de los requisitos establecidos por el Instituto, con el fin de facilitar su estudio.

El Instituto no admite la presentación de propuestas parciales, salvo las que sean propuestas para una o varias Regionales. La adjudicación se hará a uno o varios proponentes (por Regionales donde la propuesta sea más favorable), de acuerdo con las Regionales especificadas en el Anexo No. 3 del presente pliego, en consecuencia se suscribirán uno o varios contratos, cada uno con cargo a cada una de las regionales del instituto.

#### 1.18. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y el Instituto en ningún caso será responsable de los mismos.


#### 1.19. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

Será requisito para participar en la Licitación Pública, cancelar los derechos de participación y retirar los PLIEGOS DE CONDICIONES en medio escrito, los cuales estarán disponibles a partir del día XXX hasta las 00.:00.M. del día hábil inmediatamente anterior al cierre de la misma, en la Vicepresidencia Administrativa – Gerencia Nacional de Bienes y Servicios, ubicada en la Carrera 9 No. 64-09, Piso 7° de Bogotá, D.C., previa cancelación de los derechos, no reembolsables, los cuales serán consignados en la Tesorería del Instituto ubicada en la Cra. 10 No. 64-28 piso 9° y solamente podrán ser cancelados con cheque de gerencia.

El valor de los derechos de participación será de XXX Pesos (\$ 000.000.00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA. Por la fotocopia o copia adicional deberán cancelar la suma de XXX Pesos (\$000.000.00).

Al momento de cancelar los derechos de participación y de retirar los Pliegos de Condiciones en medio escrito, el oferente exigirá el registro en la planilla donde conste el nombre del oferente o interesado, dirección de correspondencia, dirección de correo electrónico, número telefónico y de fax, así como, la hora y fecha en que recibió los mismos.



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Para efectos del pago de los derechos de participación, se tendrán en cuenta que el comprobante de pago contendrá todos los datos que permitan la identificación tanto del oferente como de la Licitación. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el comprobante de pago contendrá el nombre de al menos uno de sus integrantes.

El adquiriente del pliego podrá ceder su posición de oferente a una tercera persona, quien lo remplazará como tal, para lo cual es necesario que en la propuesta se adjunte el documento de cesión de derechos.

## 1.20. FORMA DE PAGO

El Instituto cancelará el valor total del presente contrato en cuotas mensuales vencidas, previa presentación de las respectivas cuentas de cobro, junto con los soportes legales y previo cumplimiento expedido por el Interventor del contrato, según informe de los interventores seccionales, sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista en el mes respectivo, la cual deberá anexarse a la cuenta de cobro.

Adicionalmente, se deberá anexar la copia del pago del cumplimiento de las obligaciones legales con el personal a su servicio.

## 1.21. INTERVENTOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES

La Interventoría del contrato a nivel Nacional corresponderá al Jefe del Departamento Nacional de Mantenimiento del Instituto de Seguros Sociales (en las seccionales los interventores serán sus respectivos Gerentes), teniendo bajo su responsabilidad efectuar un estricto seguimiento sobre la ejecución del contrato, presentar los informes necesarios sobre el desarrollo del mismo y reportar oportunamente cualquier irregularidad y solicitar, cuando así lo considere, informe al contratista que podrán ser verificados en cualquier momento.

El INTERVENTOR actuará como representante del Instituto de Seguros Sociales en todos los actos relacionados con la ejecución del objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4671 del 25 de noviembre de 2002.


## 1.22. GARANTIA UNICA A FAVOR DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES

La garantía única que presentará EL CONTRATISTA avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Artículo 25 Numeral 19, Ley 80 de 1993, Art.16 y 17 del decreto 679 de 1994.

La garantía única se formalizará en una póliza de seguro constituida por EL CONTRATISTA a favor del INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES expedida por una compañía de seguros debidamente establecida en Colombia.


Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato (Art. 60 Ley 80 / 93, Decreto Reglamentario 679 de 1.994).

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
------------------	---	----------------	----------

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Cumplimiento del Contrato	10	Del contrato	La del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del Servicio	10	Del contrato	La del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	5	Del contrato	La del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	10	Del Contrato	La del Contrato y un año más



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## CAPITULO II

### 2. DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso para seleccionar al contratista que prestará los servicios requeridos por el Instituto se desarrollará en dos fases, conforme a las normas vigentes. La primera fase corresponde a un procedimiento nuevo en materia de publicidad de los pliegos de condiciones establecido por el decreto 2170 de 2.002, vigente a partir del 1° de enero de 2.003.

La segunda fase describe el procedimiento que normalmente ha venido cumpliéndose en este tipo de proceso de contratación directa, conforme lo determina la ley 80 de 1.993.

## F A S E U N O

### 2.1. PROYECTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Este proceso de selección corresponde a una Licitación, siguiéndose el procedimiento señalado en el Decreto 2170 de 2002. Para tal efecto, se fijará el proyecto de pliego de condiciones en la página Web del ISS ([www.iss.gov.co](http://www.iss.gov.co)) por el término de diez (10) días calendario, entre el 3 y el 12 de febrero de 2006, con el fin de que los interesados conozcan las condiciones y puedan formular las observaciones a que haya lugar. Las observaciones a los proyectos del Pliego de Condiciones se recibirán por escrito dirigido a la Vicepresidencia Administrativa – Gerencia Nacional de Bienes y Servicios, ubicada en la carrera 9 N° 64-09 Piso 7, indicándose el motivo de la observación, su sustento, nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del interesado. Las observaciones serán resueltas, mediante escrito o correo electrónico dirigido a cada uno de los observantes, y si es del caso, se introducirán las modificaciones en el texto definitivo de los pliego de condiciones si a ello hubiere lugar.

### 2.2. ACTO DE APERTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL.

La Secretaría General, ordenará la apertura de la Licitación Pública por medio de Resolución motivada el XXX


### 2.3. CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La consulta sobre los Pliegos de Condiciones se puede hacer en: la Vicepresidencia Administrativa – Gerencia Nacional de Bienes y Servicios, ubicada en la Carrera 9 No. 64-09, Piso 7° de Bogotá DC, en el horario comprendido entre las 8:00 A.M. y las 5.00 P.M. en los días hábiles de lunes a viernes; y, en la Página WEB [www.iss.gov.co](http://www.iss.gov.co), a partir del día XXX y hasta el día hábil inmediatamente anterior al cierre de la Licitación.

### 2.4. INTERPRETACIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si un proponente encuentra incongruencias, errores u omisiones, o necesita alguna aclaración al contenido del Pliego de Condiciones, hasta un día antes del cierre de la licitación, debe radicar su solicitud escrita en la Vicepresidencia Administrativa – Gerencia Nacional de Bienes y Servicios, ubicada en la Carrera 9 No. 64-09, Piso 7°, de Bogotá D.C.

En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del presente Pliego de Condiciones.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Si el Instituto estima conveniente efectuar de oficio modificaciones o adiciones al Pliego de Condiciones, o con base en las consultas que se formulen, lo hará mediante Adendos.

Cuando se trate de aclaraciones al Pliego de Condiciones, se expedirán oficios, unos y otros se comunicarán a la totalidad de las personas que hayan adquirido el Pliego de Condiciones y se anexarán a los Pliegos que se vendan con posterioridad, de igual forma los citados documentos se publicaran en la pagina WEB del Instituto: [www.iss.gov.co](http://www.iss.gov.co).

Toda información sobre preguntas, respuestas, adendos y oficios a todos los documentos de la Licitación, suministrados a los proponentes antes de la fecha de cierre de la Licitación deberán ser tomados en cuenta en las propuestas y harán parte de los documentos de la misma.

El silencio por parte del Instituto a la fecha de cierre de la presente Licitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuesta inconsistencia, errores, omisiones o demás; debe entenderse como negativo y en consecuencia lo consignado en el Pliego de Condiciones y demás documentos, deberá tomarse como se expidió originalmente.

Si se prorroga la fecha de cierre de la presente Licitación, en forma proporcional será prorrogado el termino de entrega de Adendos y oficios.

El Pliego de Condiciones, los adendos y oficios mencionados anteriormente formarán parte integral del contrato que se celebre.

Es entendido que el Pliego de Condiciones, los adendos, oficios, formatos, anexos, entre otros, se complementan entre sí y cualquier mención especificación o detalle que aparezca en un documento y no este contemplado en otro, se tendrá como valedero para las condiciones de la Licitación.

Los términos fijados en el presente Pliego de Condiciones, se entenderán en días hábiles si en él no se indican que son calendarios al tenor de lo dispuesto por el Artículo 62 del Código de Régimen Político y Municipal. Igual tratamiento se da para la presentación de las propuestas.

## 2.5. AUDIENCIA PARA PRECISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES


Con el objeto de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y de oír a los interesados, el día XXX a las 00:00 P.M., se celebrará una audiencia en la Vicepresidencia Administrativa – Gerencia Nacional de Bienes y Servicios, ubicada en la Carrera 9 No. 64-09, Piso 7° . En esta audiencia se dará lectura a las inquietudes presentadas previamente por los proponentes, en medio magnético y en forma impresa las cuales serán radicadas en la Vicepresidencia Administrativa - Gerencia Nacional de Bienes y Servicios, identificándolas de la siguiente forma:

Señores  
**INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES**  
 Vicepresidencia Administrativa.  
 Gerencia Nacional de Bienes y Servicios  
 Carrera 9ª No. 64-09, piso 7º  
 Bogotá, D.C.

Ref: Solicitud de aclaración de los pliegos de condiciones “Licitación Pública No.00 de 0000”

Objeto:

Así mismo, en la misma audiencia se recibirán verbalmente y/o por escrito las inquietudes que no se hayan podido presentar con anticipación. Acto seguido, se responderá las observaciones radicadas con anterioridad y las observaciones entregadas en la audiencia. Estas últimas se absolverán en dicho acto o si requieren mayor estudio se responderán posteriormente o mediante adendos.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

En todo caso, solo tendrán validez aquellas modificaciones a los pliegos que sean incorporadas mediante adendo. Lo anterior sin perjuicio de que, con posterioridad y hasta dos días hábiles anteriores al cierre de la licitación, los interesados o proponentes puedan solicitar las aclaraciones por escrito que consideren convenientes.

Así mismo, a las personas que hayan cancelado el valor de los derechos de participación, se les remitirán los adendos modificatorios, siendo obligación de los proponentes acusar recibo de los mismos en la carta de presentación de la propuesta.

El pliego y los adendos deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica en su contexto.

## 2.6. PLAZO DE LA LICITACION

### 2.6.1. LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA Y CIERRE DE LA LICITACION

La Licitación se declarará abierta el XXX a las 00:00.m. y se cerrará el XXX a las 00:00 p.m. en consecuencia sólo se podrán presentar propuesta hasta las 00:00 p.m. del día XXX, en la Vicepresidencia Administrativa, ubicada en la Carrera 9ª No.64-09, Piso 7° de Bogotá D.C., entregándolas personalmente o por su representante, previa inscripción en la planilla PROPUESTAS RECIBIDAS, y depositadas en la urna que para tal fin destine la Secretaría General requisito con el que se entiende entregada la propuesta.

En la fecha y hora indicada, en acto público, se declarará cerrada la Licitación Publica. Acto seguido se contarán las propuestas y se procederá a relacionarlas una por una indicando el nombre del oferente, su correspondiente valor, el número de folios y los datos de la garantía de seriedad. De dicho acto se suscribirá un acta por el Director Jurídico Nacional, el Vicepresidente Financiero y la Vicepresidenta Administrativa y el Gerente Nacional de Bienes y Servicios.

La presentación de la Propuesta implica la aceptación y el conocimiento de la Legislación Colombiana, en los temas relacionados con el desarrollo de la presente Licitación, y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego.


De igual forma la presentación de una propuesta se entenderá como evidencia de que el proponente ha examinado completamente el Pliego de Condiciones con sus correspondientes anexos y formatos, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que se encuentra completos y son suficientes las condiciones del pliego para ejecutar el objeto de la presente licitación.

El Instituto de Seguros Sociales no asumirá responsabilidad alguna por no considerar, ni tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada. No se admitirán propuestas enviadas por correo, fax u otro medio telemático, ni entregadas en la oficina de correspondencia o en otros sitios o dependencias del Instituto.

## 2.7. PLAZO DE EVALUACIÓN

El Instituto de Seguros Sociales a partir del día hábil siguiente a la fecha del cierre, es decir a partir del XX al XX de XXX de XXXX, realizará los estudios jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y cumplimiento, económicos e incentivo a la industria nacional de las propuestas presentadas, y seleccionará el contratista, el día XXX.

## 2.8. CUADRO COMPARATIVO Y CALIFICACIÓN FINAL DE PROPUESTAS

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Con base en las calificaciones obtenidas en los diferentes aspectos evaluados, se elaborará un cuadro comparativo de las propuestas, en el cual se discriminarán los aspectos habilitadores jurídicos y financieros y evaluativos económicos, técnicos y de experiencia y cumplimiento.

## 2.9. INFORMES DE EVALUACION

Los resultados de la verificación y evaluación permanecerán en la Secretaría General del Instituto, una vez concluida la evaluación, durante 5 días hábiles.

Durante este período, los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, en medio escrito y magnético, las cuales serán radicadas en la Secretaría General ubicada en la Carrera 9 No.64-09 piso 7º de Bogotá, D.C., debidamente identificadas y dirigidas así:

Señores

**INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES**

Secretaría General.

Carrera 10ª No.64-28, Piso 9º

Bogotá, D.C.

Ref.: Observaciones a la verificación y evaluación jurídica, técnica, financiera y económica e incentivo a la industria nacional "Licitación Pública No. 00 de 0000"

Objeto:

Sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido radicadas en la Secretaría General, durante el periodo establecido para tal fin.


## 2.10. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por Regional objeto de esta licitación en Audiencia Pública en Bogotá D.C., cuando esta la ordene el Contralor General de la República y demás autoridades de control fiscal competentes, por solicitud de cualquiera de los procedimientos en virtud a lo consagrado en el artículo 273 de la Constitución Política de Colombia. En este evento se llevará a cabo la audiencia pública dentro de los días hábiles siguientes al vencimiento del término para realizar observaciones a los informes de evaluación, para lo cual el INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES procederá a convocarla mediante comunicación escrita dirigida a cada una de los proponentes, o mediante resolución motivada, que se notificará personalmente al o los proponente(s) favorecido(s) en la forma y términos establecidos por el CODIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO al respecto.

La audiencia pública se llevará a cabo con el propósito de presentar el proyecto de respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en la oportunidad establecida en el numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como para escuchar a éstos en relación con la falta de respuesta a las observaciones presentadas dentro del término legal o para señalar cuando alguna de estas haya sido resuelta en forma incompleta, en intervenciones de duración limitada.

Haciendo uso del mismo período de tiempo podrán intervenir las demás personas presentes, de acuerdo con el numeral 2 del artículo 3º del Decreto 2170 de 2002.

Este término podrá ser prorrogado por el INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, antes de su vencimiento, por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, siempre que la necesidad de la administración así lo exija y dentro del mismo lapso, podrá declararse desierta la licitación, acorde con el precepto general contenido en el numeral 18 del artículo 25 de la ley 80 de 1993.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## 2.11. TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista seleccionado debe suscribir el contrato máximo del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación. No obstante, el seleccionado queda debidamente notificado en la audiencia de adjudicación la decisión adoptada por ISS. A los proponentes no favorecidos se le comunicará la decisión respectiva.

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá adjuntar el certificado de conformidad de los bienes y servicios ofrecidos en el evento de ser necesarios, expedido de acuerdo con las exigencias contenidas en el decreto No. 2269 de 1.993, de conformidad con lo señalado por el numeral 5º del artículo 4º de la Ley 80 de 1.993 y el artículo 2 del Decreto No. 679 de 1.994. Este certificado es expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio. Sin este requisito no procede la suscripción del contrato.

En caso de que la actividad desarrollada por el proponente no requiera de dicha certificación, deberán adjuntar la constancia respectiva expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 2.12. PLAZO PARA LEGALIZAR EL CONTRATO

El contratista deberá legalizar el contrato máximo dentro del día hábil siguiente a la suscripción del mismo, requisito que se entenderá cumplido con:

Pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación por parte del contratista.

Constitución y aprobación de la Garantía Única de que trata el numeral 1.22 de estos pliegos de condiciones.

**Nota:** En caso de causarse impuesto de timbre, este será cancelado por el CONTRATISTA dentro del día hábil siguiente al perfeccionamiento (de acuerdo con lo señalado en la Ley 6 de 1.992 y las normas vigentes sobre la materia), quien deberá remitir la copia Gerencia Nacional de Tesorería del Instituto de Seguros Sociales.

## 2.13. PLAZO DE EJECUCIÓN y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del servicio será del **DIA MES AÑO AL DIA MES AÑO**, previa suscripción del acta de iniciación del contrato, la cual será firmada por el Oferente y el Interventor que se dará dentro de plazo de la suscripción del contrato.

### FASE DOS

### CAPITULO III

## 3. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

La propuesta se presentará en original y dos (2) copias, cada una de las cuales se entregará en sobre cerrado y dentro del plazo fijado para la Licitación Pública. El sobre se marcará en la siguiente forma:

Señores

**INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES**


Vicepresidencia Administrativa

Gerencia Nacional de Bienes y Servicios

Carrera 9ª No. 64-09 piso 7º.

Bogotá, D.C.

“Contiene: Original (primera copia, segunda copia)”

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

### Licitación Pública xxx

Objeto:

Proponente:

El primer sobre identificado como “ORIGINAL” contendrá el original de la propuesta correspondiente y todos los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva. En el evento de no poseerlos podrá adjuntar copias; sin embargo el Instituto, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

El segundo y tercer sobre, identificados como “PRIMERA COPIA” y “SEGUNDA COPIA”, contendrán copias de todos los folios y documentos contenidos en el sobre identificado como “ORIGINAL” y foliadas en la misma forma.

No se aceptarán propuestas cuyos documentos objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la propuesta.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la licitación. Tampoco se aceptarán las propuestas enviadas por correo.

Una vez presentada la propuesta, no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que el Instituto pueda solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales serán atendidas en el tiempo y término fijado para ello.

### 3.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los oferentes presentaran la siguiente documentación y formatos anexos, diligenciados:

#### DOCUMENTOS JURIDICOS

Carta de presentación de la propuesta.

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal y deberá contener la información solicitada en el Anexo No. 1 .


Así mismo declarará el proponente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1.993 y que por tanto, no se encuentra impedido para contratar con el Instituto de Seguros Sociales.

Anexo No. 2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso.

Comprobante de consignación por valor de los Pliegos de Condiciones.

#### 3.1.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL OFERENTE

Los proponentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. Dicho certificado no será anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre de la Licitación. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el evento en que el Representante Legal tenga alguna limitación para contratar, anexara la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad para la presentación de la propuesta y la firma del contrato que de ella se derive.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación, así como su inscripción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. de la ley 80 de 1993.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Instituto, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

### **PERSONAS NATURALES:**

Si el proponente es persona natural acreditará estar facultado para desarrollar la actividad objeto de la presente Licitación, mediante la presentación de la Matrícula Mercantil expedida por la cámara de comercio, con fecha de expedición no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario anteriores, contados a partir de la fecha de cierre de la Licitación.

### **ACTA DE JUNTA DE SOCIOS**

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona Jurídica, y su Representante Legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, o su equivalente en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

### **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

Los proponentes deberán presentar una garantía de seriedad de la propuesta a favor del INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta incluido el impuesto a las ventas y demás costos directos o indirectos que se causen.

La vigencia de esta garantía será de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora del cierre de la contratación directa inclusive. Igualmente se debe adjuntar el recibo de pago correspondiente a la prima por concepto de seguro de la respectiva póliza y su equivalente. Para el efecto deberá adjuntar a la propuesta el original del mismo.

Dicha garantía deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.


La seriedad de la propuesta también podrá ser garantizada por una entidad bancaria. La garantía deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad bancaria. En todo caso no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

En el evento en que la propuesta se presente en representación de una persona natural o jurídica, la garantía de seriedad deberá ser expedida a nombre del proponente, vale decir la persona representada.

En el evento de presentación conjunta de propuestas, la garantía de seriedad deberá expedirse a nombre de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal según el caso.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario o contratista no se allanare a cumplir las condiciones mínimas establecidas en la Licitación, se hará efectiva a favor del INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES la póliza de seriedad de la propuesta.



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Lo anterior sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados al INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que el Instituto pueda optar por adjudicar, al proponente calificado en segundo lugar, si la propuesta presentada es favorable para el Instituto.

#### **3.1.1.10. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL**

En caso de consorcios o uniones temporales deberá, en todo caso, anexarse a la propuesta el documento de constitución en los términos señalados en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman. La propuesta deberá ser presentada por la persona que represente el consorcio o la unión temporal.

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 entidad estatal contratante. Mediante un documento se designará la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En caso de unión temporal, se indicará al Instituto la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen a permanecer constituidos durante el término de la vigencia del contrato y sus prórrogas, si las hubiere. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia y prórrogas al contrato que se suscriban. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES.

La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

Toda la información solicitada acerca de los proponentes debe ser presentada por cada una de las personas jurídicas que integran el consorcio o unión temporal.

#### **3.1.1.11. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR**

Debe darse cumplimiento al artículo 259 del Código de Procedimiento Civil. Asimismo, para documentos públicos extranjeros deben presentar con el Apostille, establecido en la convención No. 12 de la Conferencia de La Haya y al Decreto 106 de 2001, aplicable a los países miembros de dicha Convención.


#### **3.1.1.12. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES**

Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considera que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad, y se entregue en sobre separado indicando resaltado la confidencialidad.

#### **3.1.1.13. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES.**

Certificación de antecedentes fiscales del proponente, expedida por la Contraloría Delegada para investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva de la Contraloría General de la República. (Ley 610/2000 art. 60, Resolución 5149/2000 art. 5). En el evento que la expedición oficial de la



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Certificación de Antecedentes Fiscales sea posterior al cierre de la Licitación, se podrá adjuntar la copia de la radicación efectuada en la Contraloría Delegada, y entregar la certificación definitiva una vez que ésta sea expedida.

La verificación de la documentación jurídica, habilita a los proponentes participantes a seguir dentro del proceso contractual, cuando todo lo solicitado se ajusta a la normatividad legal vigente y a lo exigido en los presentes términos.

### **DOCUMENTOS FINANCIEROS:**

Estados Financieros a 31 de diciembre de 0000 y 0000 y de prueba con corte al mes inmediatamente anterior a la fecha de estudio del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, con el cumplimiento de los siguientes requisitos: Balance General y Estado de Resultados, debidamente suscritos por el representante legal y el contador público.

Certificación de los antecedentes disciplinarios vigentes, del contador y del revisor fiscal, expedida por la Junta Central de Contadores; los documentos del revisor fiscal son necesarios cuando la ley así lo exija.

Fotocopia legibles de la Tarjeta profesional del contador y del revisor fiscal

Fotocopia declaraciones de renta de los dos (2) últimos años

Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal, los Estados Financieros deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, reuniendo la totalidad de los requisitos exigidos anteriormente,

### **3.1.3. DOCUMENTOS TECNICOS**

#### **3.1.3.1. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE PRECIOS REFERENCIA – SICE.**


El proponente deberá anexar junto con su propuesta el certificado en el registro de precios de referencia SICE, del servicio que ofrece, con una vigencia no mayor de quince (15) días hábiles de conformidad con el artículo 48 de la resolución 5313 de 2002, de acuerdo con los siguientes códigos:

CUBS: 2.27.6.1.37 (24 horas sin arma)  
CUBS: 2.27.6.1.38 (12 horas diurnas sin arma)  
CUBS: 2.27.6.1.40 (8 horas diurnas sin arma)

Para el caso de consorcios o uniones temporales, uno o varios de sus integrantes podrán anexar los registros de precios de los servicios que ofrezcan, pero en todo caso, la propuesta deberá presentar los registros correspondientes a la totalidad de los CUBS solicitados en los presentes pliegos de condiciones.

**3.1.3.2.** Carta de compromiso firmado por el Representante Legal, de que en el evento de salir adjudicado el personal propuesto para la ejecución del contrato, cumple con los requerimientos solicitados.

**3.1.3.3.** Catálogo de los equipos ofrecidos, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 4.1.1.1. Equipos Electrónicos.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.

Hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados con objeto similar al de la presente Licitación, expedidas por empresas o entidades con las que haya contratado en su calidad de usuario final, cuya fecha de iniciación se encuentra dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la licitación, de contratos suscritos con entidades publicas o privadas. De igual forma, se debe indicar el número del contrato, objeto del contrato, duración, valor del contrato total y cantidad de puestos de trabajo.

En el evento que un proponente haya suscrito un contrato con una vigencia superior a tres (3) años, podrá anexar la certificación de experiencia, siempre y cuando en la misma se demuestre que ha ejecutado el contrato mínimo el 80% y la entidad o empresa contratante certifique además los requisitos exigidos en el párrafo anterior. En estos casos para la evaluación se tendrá en cuenta el porcentaje de lo ejecutado (**Anexo 4**).

Cuando la certificación presentada sea en Consorcio o Unión Temporal, el número de puestos de trabajo de la misma serán tenidos en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo Consorcio o Unión Temporal. En caso de no discriminarse esta participación, o de no presentarse el documento donde se indique el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, la certificación no se considerará

**3.1.3.5.** Fotocopia de la Resolución del Parque Automotor expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de la aprobación de los vehículos exigidos en la presente licitación.

En caso de consorcio o unión temporal esta licencia debe ser presentada mínimo por una de las empresas del consorcio o unión temporal.

En caso de consorcio o unión temporal esta licencia debe ser presentada mínimo por una de las empresas del consorcio o unión temporal.

**3.1.3.6.** Fotocopia de la licencia nacional de funcionamiento para prestar el servicio de vigilancia móvil y fija, vigente a la fecha de cierre de la licitación, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para prestar el servicio requerido, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 y 13 del Decreto 356 de 1994. Este documento deberá demostrar que la sociedad se encuentra vigente a la fecha de cierre de la presente licitación.


En caso de consorcio o unión temporal esta licencia debe ser presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

**3.1.3.7.** Fotocopia de la licencia vigente para desarrollar la actividad de telecomunicaciones expedida por el Ministerio de Comunicaciones de frecuencias autorizadas en los sitios objeto de esta licitación.

Licencia vigente para la instalación y uso de MEDIOS TECNOLÓGICOS, otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

El contratista debe presentar la certificación que es miembro activo de la RED DE APOYO DE LA POLICÍA NACIONAL EN CADA UNA DE LAS SECCIONALES.

En caso de consorcio o unión temporal esta licencia debe ser presentada mínimo por una de las empresas del consorcio o unión temporal.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**3.1.3.8.** Fotocopia de la resolución vigente de aprobación del reglamento de uniformes y distintivos, de conformidad con el decreto 1979 de 2001, y las resoluciones 00163 y 00510 de 2004.

En caso de consorcio o unión temporal esta licencia debe ser presentada por cada una de las empresas que conforman el consorcio o unión temporal.

**3.1.3.9.** Fotocopia de la Certificación del sistema de Gestión de Calidad vigente ISO 9001:2000 otorgada por el Icontec o de cualquier otra firma debidamente facultada ante la Superintendencia de Industria y Comercio

En caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los miembros deberá aportar dicha certificación.

### **3.1.3.10 RELACIÓN DE LAS MULTAS O DE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES**

El oferente deberá anexar a su propuesta la información relativa a las multas y declaraciones de incumplimiento que le hayan sido aplicadas y se hallen en la firma, por parte de las entidades oficiales y privadas, nacionales o extranjeras, durante los últimos cinco (5) años, contados hasta la fecha de cierre de la presente Licitación o de no haber sido multado y declarado el incumplimiento, mediante certificación expedida por el representante legal.

Certificación escrita otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que conste que la empresa Oferente no ha sido sancionada durante los dos últimos años; con una vigencia de máximo dos meses.

### **3.1.3.11. CERTIFICACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Certificación expedida por el representante legal bajo la gravedad del juramento, sobre el origen de los servicios si son nacionales y si los servicios son de origen extranjero, la incorporación de componente colombiano en servicios profesionales, técnicos y/o operativos, se deberá acreditar de igual manera.


En el caso de sociedades civiles o comerciales extranjeras, o de personas naturales extranjeras no residentes en Colombia, los Proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianas se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con entidades u organismos del sector público. En los términos de la ley 816 de 2003, la reciprocidad se demostrará con la expedición de un informe por parte de la Misión Diplomática Colombiana del país de origen del Proponente.

En defecto de los mencionados acuerdos, tratados o convenios, el interesado deberá adjuntar a los documentos de la propuesta un certificado emitido por una autoridad competente de su país de origen en el cual conste que los nacionales colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país, tal como se describe en el numeral 1.10. de la presente licitación.

La omisión del acuerdo o del certificado de reciprocidad no será causal de rechazo de la propuesta en la cual participen proponentes extranjeros.

La evaluación del incentivo a la industria nacional se efectuará de conformidad con lo previsto en la ley 816 de 2003, tal como se describe en el numeral 5.1.7. de los pliegos de condiciones.

Para efectos de la aplicación del presente numeral, la nacionalidad de los proponentes, en caso de uniones temporales y consorcios, se determinará de la siguiente manera:

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Si uno de los miembros del consorcio o unión temporal es colombiano y tiene una participación de al menos el cincuenta por ciento (50%), el proponente se considerará nacional.

Si ninguno de los miembros del consorcio, unión temporal o sociedad bajo promesa es colombiano, o éste no tuviera una participación de al menos el cincuenta por ciento (50%), el proponente se considerará extranjero, y la nacionalidad será la del miembro que tenga mayor participación.

Si la mayor participación es compartida por dos o más miembros extranjeros, la nacionalidad será determinada por los miembros en el documento de creación de la unión temporal o consorcio.

### 3.2. PROPUESTA ECONOMICA

El proponente Oferente discriminará en la oferta económica, los costos del servicio, diferenciando los valores por concepto servicio de vigilancia y el valor de los servicios agregados de manera independiente. Para el efecto, deberá indicar los valores a cobrar, de acuerdo con el Anexo No. 5 (valor mensual por puesto, valor mensual total, subtotal ocho (8) meses, el valor del AIU (indicando el porcentaje cobrado), así como el valor del IVA correspondiente. Si el proponente no discrimina el IVA, el Instituto de Seguros Sociales lo considerará incluido en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

Para efectos de esta Licitación se entiende que los precios incluyen el valor total de los costos del servicio de vigilancia, costos del recurso humano, servicios públicos, transporte, impuestos, pagos a la seguridad social y en general todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto de la Licitación.

La propuesta deberá ser presentada en pesos Colombianos.

El proponente deberá tener en cuenta discriminar el valor cobrado para cada uno de los puestos requeridos por la entidad y para ello debe respetar las tarifas mínimas para el cobro de los servicios de vigilancia y seguridad privada fijadas por el Ministerio de Defensa Nacional mediante Decreto No. 73 del 18 de enero de 2002 y los conceptos sobre la aplicación del mismo dictados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, especialmente el de fecha 19 de junio de 2002 sobre lineamientos en materia de aplicación de proporcionalidad de la tarifa establecida por dicho decreto.


**Los servicios agregados correspondientes a los equipos tecnológicos de monitoreo para controles de seguridad requeridos, quedarán de propiedad del Instituto de Seguros Sociales una vez culminado el contrato, por lo tanto no podrán ser cobrados globalmente con el valor de la oferta, so pena del rechazo de la propuesta.**

### 3.3. CAUSAL (ES) DE RECHAZO DE LA (S) PROPUESTA (S)

#### DEFINICIÓN Y ENUMERACIÓN DE LAS CAUSALES DE RECHAZO

Si el oferente no cumple, con las condiciones señaladas en estos términos de referencia, habrá lugar a rechazar las ofertas en los siguientes casos:

**3.3.1.** Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte del Instituto de Seguros Sociales. El

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Instituto de Seguros Sociales, entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia entre la información obtenida frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formatos o certificaciones.

**3.3.2.** Cuando no allegue la información solicitada por el Instituto de Seguros Sociales, con el objeto de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea, sobre documentos objeto de la evaluación y calificación, salvo que no se requieran para la comparación objetiva de las propuestas.

**3.3.3.** Cuando no se allegue la certificación de estar al día en el pago de aportes a la seguridad social. Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, antes de la adjudicación.

**3.3.4.** Cuando no se allegue el certificado de registro de precios del servicio ofrecido ante el SICE, Ley 598 de 2000 antes de la adjudicación.

**3.3.5.** Cuando no se entregue con la propuesta, el balance general y el estado de resultados el ejercicio terminado al 31 de diciembre del XXX, con sus correspondientes notas a los estados financieros y dictamen del revisor fiscal cuando la ley a si lo exija.

**3.3.6.** Cuando la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial establecido por regional; o no se presente por la totalidad del objeto de esta contratación, es decir se aceptan propuestas parciales por la totalidad de las seccionales que conforman cada regional.

**3.3.7.** Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la constitución o la ley.

**3.3.8.** Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente, no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia: objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

**3.3.9.** Cuando la propuesta haya sido enviada aun sitio no indicado en los presentes términos.

**3.3.10.** Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso de selección que impidan o no garanticen la selección objetiva del contratista.

**3.3.11.** Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar al Instituto de Seguros Sociales en la evaluación de la propuesta o en la adjudicación del contrato.


**3.3.12.** Cuando la documentación se presente en idioma diferente al castellano y no se encuentre traducida por autoridad competente.

**3.3.13.** No podrán presentar propuestas las sociedades que tengan por sí o a través de sus socios o junta directiva (principales y suplentes) participación en otra sociedad que simultáneamente presente propuesta separada en el mismo proceso.

**3.3.14.** Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.

**3.3.15.** Las propuestas presentadas en unión temporal o consorcio, cuando no se presente documento que acredite su conformación, en los términos del artículo 7° de la ley 80 de 1993 y condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, hasta antes de la adjudicación.

**3.3.16.** No presentar la certificación expedida por el representante legal sobre multas e incumplimientos o de no haber sido multado.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**Nota:** La Entidad tendrá en cuenta el artículo 25 de la ley 80 de 1993 y en particular su numeral 15 que textualmente señala lo siguiente: “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. Consecuencia de lo anterior, El Instituto de Seguros Sociales podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables y los proponentes deberán allegarlos dentro del término perentorio que le fije la Entidad, so pena de rechazo de la propuesta o de la consecuencia que para el caso se indique en estos términos de referencia”.

## CAPITULO IV

### CONTENIDO DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO

#### (DE OBLIGATORIO OFRECIMIENTO)

La propuesta debe ofrecer mínimo los aspectos considerados en este capítulo. Las mejores condiciones técnicas, económicas y de seguridad necesarias para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en forma eficiente en cada una de las sedes del ISS en el territorio nacional.

#### 4.1. RECURSOS HUMANOS Y LOGISTICOS.

Entiéndase por servicio de vigilancia y seguridad, el que el proponente se compromete a prestar con recursos humanos y logísticos propios para la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad permanente para las personas que laboran y bienes en cada una de las sedes del ISS en el territorio nacional.

El proponente deberá describir el proceso de selección de personal que adelanta su empresa, registrando inclusive los tipos de pruebas psicológicas que lleva a cabo en dicho proceso.

Describir al detalle el procedimiento que sigue la empresa para atender las quejas, reclamos y no conformidades en le desarrollo del servicio.

##### 4.1.1. LOGISTICOS:


##### 4.1.1.1. Equipos Electrónicos:

La compañía que gane el contrato, deberá instalar, administrar y mantener, en las Sedes principales de XXX y en las sedes de las seccionales de XXX los siguientes sistemas electrónicos:

Sistema de control de acceso.  
Sistema de Control de visitantes.  
Sistema de CCTV.  
Sistema de Detección de incendio.  
Sistema de alarmas contra intrusos y antipático.

El valor de estos equipos será cancelado por aparte por el Instituto de Seguros Sociales a la empresa contratista y quedarán de propiedad del Instituto.

El Instituto de Seguros Sociales le hará entrega de los diseños de los sistemas propuestos a la empresa contratista para que desarrolle dicho proyecto.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

De ser adjudicada la licitación se obliga a conservar las bases de datos, archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentación relativa a la ejecución del contrato, por un término no inferior a cinco (5) años después de finalizado el contrato.

#### 4.1.1.2. Equipo especial.

Radio o equipos y comunicación para los vigilantes para cada uno de los puestos de vigilancia que se instalen, en las distintas instalaciones. Un Puesto de vigilancia por instalación debe ser dotado de un celular como una comunicación alterna.

Linternas: Las cuales deben ser de luz tipo chorro, y debe haber una por cada puesto de vigilancia.

Botas de caucho para el invierno, para aquellos puestos de vigilancia que las requieran.

Ponchos plásticos, para los puestos que se encuentren en áreas abiertas.

Espejos cóncavos para las entradas vehiculares.

Cascos de seguridad para aquellos puestos que lo requiera (almacenes generales).

Gafas de seguridad para aquellos puestos que las requiera.

**Vehículos:** Se deben relacionar los vehículos que se van a destinar a la supervisión y control del contrato, especificando marca, modelo que no debe ser menor al 2000 y número de placa. Los vehículos deben encontrarse en perfecto estado de funcionamiento, determinando el personal que los manejan, quienes deberán certificar idoneidad para tal trabajo, licencia de conducción. Además el vehículo debe estar al día en el pago de impuestos, licencias y demás requisitos exigidos por la oficina de Tránsito de cada ciudad en donde se prestará el servicio.

Los vehículos deben tener la credencial otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con sus respectivos Logos.

#### 4.1.1.10. Uniformes.

**La empresa contratista deberá presentar la respectiva autorización del uso de los uniformes otorgado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.**

El tipo de uniforme debe estar acorde con el lugar donde se instalará cada uno de los puestos de vigilancia, dando cumplimiento a la directiva de uniformes de la Superintendencia.


#### Equipos de Comunicación:

El contratista deberá garantizar una pronta, permanente y efectiva comunicación con todos los puestos de vigilancia que se contraten y dichos equipos deben ser utilizados para uso exclusivo y específico del servicio de vigilancia en el Instituto de Seguros Sociales, de la empresa oferente, previo análisis sobre la posibilidad de cubrir toda la zona.

Adicionalmente los equipos de comunicación deben estar intercomunicados con todas las sedes del territorio Nacional, es decir desde y hacia Bogotá D.C, no generando esto ningún costo adicional para el ISS.

Equipos de Detección de metales: Las sedes de las seccionales deben ser dotadas de detectores de metales manuales en las porterías de acceso.



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

#### 4.1.2. REQUISITOS Y CONDICIONES DEL PERSONAL

##### Se debe ofrecer:

Que el personal esta capacitado de acuerdo con lo establecido en el Decreto 356 de Febrero 11 de 1994 del Ministerio de Defensa Nacional en su TITULO IV, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO, cada uno de los vigilantes y Supervisores deben tener las respectivas credenciales vigentes, que certifican los cursos que deben cumplir según la directiva de Instrucción y entrenamiento vigente de la Superintendencia, máximo a los treinta (30) días hábiles al iniciación del contrato.

**PRAGRAFO:** No aportar dentro de este término significara una multa del 1% de la facturación mensual por día de atraso.

##### 4.1.2.1. MODIFICACIÓN, AUMENTO O DISMINUCIÓN DE TURNOS y VIGILANTES

Que acepta las modificaciones en los turnos establecidos, cambio de personal masculino por femenino o viceversa, traslados a otras sedes del Instituto en todo el territorio nacional.

##### 4.1.2.2. CAMBIO DE VIGILANTES

Que acepta en forma inmediata las solicitudes de cambio de vigilantes que por deficiencia o inconveniencia solicite el ISS por intermedio del Interventor.

Que acepta el cambio por estas causas, el cual no podrá ser ubicado en ningún otro puesto al servicio del ISS y el que lo reemplace debe cumplir como mínimo las características del vigilante retirado, previa autorización del Interventor.

Que acepta no cambiar en forma unilateral el traslado de personal que se encuentre prestando el servicio en forma correcta. Para ello deberá contar con autorización escrita del ISS.

#### 4.2. INFORMACIÓN COMPONENTE ADMINISTRATIVO

El proponente deberá ofrecer:

##### 4.2.1. Organización

El proponente deberá anexar información sobre la organización que tiene prevista para la ejecución del contrato, anexando un organigrama que muestre la estructura administrativa, operativa y técnica que se empleará en el desarrollo del contrato y la asignación de personal al mismo.


El proponente debe demostrar que posee Sucursales o Agencias en cada una de las seccionales del seguro donde va a desarrollar su trabajo.

##### 4.2.2. Las Gerencias del Contrato deberá tener como sedes para las regionales así:

Regional Costa, sede Barranquilla  
Regional Centro, sede Bogotá, D.C  
Regional Occidente, Sede Medellín

#### CAPITULO V



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## CRITERIOS DE ADJUDICACION Y FORMA DE EVALUACION

**El Instituto de Seguros Sociales, se evaluará por Regional y se adjudicará parcial es decir por Regional o total esta Licitación Pública** al oferente (s), cuya propuesta (s) se encuentre ajustada a los Pliego de Condiciones, cumpla con los requisitos de la verificación jurídica y financiera, y la evaluación técnica, económica y de experiencia y cumplimiento, y sea la más favorable, conveniente y ventajosa para la Entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.

### 5.1. FORMA DE EVALUACION

Las propuestas recibidas se verificarán y calificarán por regional con base en los siguientes puntajes:

Verificación Financiera.....	Habilitadora
Verificación Jurídica .....	Habilitadora
Verificación Técnica .....	Habilitadora
Evaluación Experiencia y cumplimiento .....	300 puntos
Evaluación Económica.....	600 puntos
Evaluación Incentivo a la Industria Nacional.....	100 puntos
<b>TOTAL .....</b>	<b>1.000 puntos</b>

#### 5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Se realizará por parte de la Dirección Jurídica Nacional, con base en la revisión de la totalidad de los documentos que contiene el original de la propuesta, de acuerdo con los requerimientos de los pliegos de condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no dará puntaje pero habilitará o descalificará la propuesta para su verificación técnica, y la evaluación financiera, económica y de experiencia y cumplimiento.

#### 5.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA


Se realizará por parte de la Vicepresidencia Financiera, de acuerdo con los siguientes indicadores con base en los resultados de los estados financieros año XXX.

INDICE FINANCIERO	CONDICIÓN
1. ENDEUDAMIENTO TOTAL(%): PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	70% MÁXIMO
2. INDICE DE LIQUIDEZ: ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	1.5 V MINIMO
3. INDICE DE OPERATIVIDAD(%): CAPITAL DE TRABAJO / VALOR DE LA PROPUESTA.	30% MINIMO

(3) Donde Capital de trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

#### 5.1.3. VERIFICACION TÉCNICA.

Se realizará por parte de la Gerencia Nacional de Bienes y Servicios por Regional, la cual consiste en que los proponentes que no cumplan con las condiciones técnicas o los requerimientos técnicos de la propuesta descritos en el capítulo, o no se anexasen los documentos de contenido técnico señalados en ese capítulo serán rechazados.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

#### 5.1.4. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO

Se realizará por parte de la Gerencia Nacional de Bienes y Servicios por Regional, la cual consiste en **QUE LA SUMATORIA** de hasta máximo tres (3) certificaciones CUMPLAN con el lleno de los requisitos de que trata el numeral 3.1.3.4., y cuya sumatoria sea igual o superior al sesenta (60%) del presupuesto oficial por Regional ofrecido en la presente licitación pública.

En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal la verificación de experiencia y cumplimiento, se efectuara para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, la cual será de acuerdo con la participación que se tenga en este proceso.

Este aspecto no dará puntaje. Habilitará o inhabilitará al proponente para proseguir con la Evaluación de Experiencia y Cumplimiento, Económica e Incentivo de la Industria Nacional.

**SERÁN EVALUADAS LAS PROPUESTAS QUE SEAN HABILITADAS JURÍDICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO.**

#### 5.1.5. EVALUACIÓN EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO : 300 PUNTOS.

Se realizará por parte de la Gerencia Nacional de Bienes y Servicios por Regional, se calificarán la sumatoria entre una (1) y hasta tres (3) certificaciones, (el INSTITUTO solo tendrá en cuenta para esta evaluación hasta tres (3) certificaciones, que se ajusten a los requisitos exigidos), en el caso de que presenten más de tres (3) certificaciones, se tendrán en cuenta las de mayor valor siempre y cuando cumplan con los requisitos del numeral 3.1.3.4.

Sumatoria entre una (1) y hasta tres (3) certificaciones con el lleno de los requisitos cuya sumatoria sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial por regional objeto de esta Licitación, obtendrá una calificación de 300 puntos y cumpla con los requisitos del numeral 3.1.3.4.

Sumatoria entre una (1) y hasta tres (3) certificaciones con el lleno de los requisitos cuya sumatoria sean iguales o superiores al 80% e inferior al 100% del presupuesto oficial por regional objeto de esta Licitación, obtendrá una calificación de 200 y cumpla con los requisitos del numeral 3.1.3.4.

Sumatoria entre una (1) y hasta tres (3) certificaciones con el lleno de los requisitos cuya sumatoria sean iguales o superiores al 60% e inferior al 80% del presupuesto oficial por regional objeto de esta Licitación, obtendrá una calificación de 100 puntos por cada certificación que anexe y cumpla con los requisitos del numeral 3.1.3.4.


Por debajo del sesenta (60%) del presupuesto oficial de esta licitación no se asignará puntaje.

El INSTITUTO se reserva el derecho a la confirmación de las mismas.

#### 5.1.6. EVALUACION ECONOMICA 600 PUNTOS

Se realizará por parte de la Gerencia Nacional de Bienes y Servicios por Regional que no hayan sido rechazadas jurídica, financiera o técnicamente, la cual consiste:

El valor de las propuestas no podrá ser superior al Presupuesto Oficial establecido en el numeral 1.8. PRESUPUESTO OFICIAL POR REGIONAL Y TOTAL.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

La propuesta que presente el menor valor se le asignara el mayor puntaje (600 puntos) y a las demás, se les calificará proporcionalmente, así:

Valor de la propuesta menor por Regional X 600 / Por el valor de la propuesta en estudio.

**En todo caso, las tarifas ofertadas no podrán ser inferiores a lo reglamentado por ley, ni podrán sobrepasar los precios indicativos establecidos por el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal – SICE.**

#### 5.1.7. EVALUACIÓN INDUSTRIA NACIONAL

Se realizará por parte de la Gerencia Nacional de Bienes y Servicios la presente evaluación.

En los términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria nacional a través de la convocatoria pública”, el Instituto de Seguros Sociales asignará el siguiente puntaje:

PUNTAJE	CONDICIONES
100	Cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales. El cual se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal de la empresa.
50	Cuando los proponentes oferten bienes o servicios extranjeros, que incorporen componente Colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos. el cual se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal de la empresa.

Nota: Se le otorgaran 100 puntos a los proponentes de origen extranjero que anexen certificado de que trata el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, que a su tenor expresa: Parágrafo. Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios Colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

#### 5.1.8. MULTAS Y DEMAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

La presente calificación la realizará la Gerencia Nacional de Bienes y Servicios.


Por cada contrato suscrito con entidad pública o privada en que haya sido multado o sancionado el proponente dentro de los últimos cinco (5) años se les restará 20 puntos del total del puntaje obtenido en la evaluación.

Las Multas y demás sanciones por incumplimiento se obtendrán de la Certificación expedida por el representante legal.

### CAPITULO VI.

#### CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

##### 6.1. INTRODUCCION

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Adicionalmente, las siguientes condiciones formarán parte de la minuta del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación.

El contrato que se suscriba se registrará por el Decreto No. 73 del 18 de enero de 2002, la Ley 80 de 1.993, y sus decretos reglamentarios.

## 6.2. ACTA DE INICIACIÓN

Será suscrita por el contratista y el interventor.

El acta de iniciación del contrato se suscribirá dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de legalización y perfeccionamiento del Contrato.

## 6.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80/93, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga.

De la liquidación unilateral. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el INSTITUTO DE SEGUROS SOCIAL y se adoptará por acto administrativo motivado.

## 6.4. ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El acta de liquidación incluirá los aspectos técnicos, el estado contable y financiero de los contratos, el valor final del mismo y los datos de la Garantía Única con sus respectivos amparos y vigencias, así como la constancia de cumplimiento por parte del oferente de las obligaciones adquiridas por él y la relación de los trabajos adelantados con sus respectivas fechas de iniciación y terminación, y demás aspectos de índole legal que fueren necesarios.

## 6.5. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS


El contratista no podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito del Instituto de Seguros Sociales, ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

## 6.6. OBLIGACIONES LABORALES

Será obligación del contratista cumplir estrictamente con la normatividad laboral vigente y especialmente las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y suministrar al supervisor la información que éstos requieran. Así mismo, el contratista tomará las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de los trabajos y el Instituto de Seguros Sociales, no existirá vínculo laboral alguno.

## 6.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, ENTRE OTRAS:

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

#### **6.7.1. INFORME MENSUAL SOBRE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

Mensualmente el contratista deberá entregar al Interventor un informe que contenga como mínimo los siguientes datos sobre los servicios prestados, consolidado por Municipio y Seccional.

##### **6.7.1.1. Número y valor total de puestos de vigilancia, discriminadas por:**

Vigilantes 24 horas sin arma (cantidad, valor mensual )

Vigilantes 12 horas diurnas sin arma

Vigilantes 8 horas diurnas sin arma

Nombre y código de la sede Administrativa, EPS, ARP, Pensiones en la que se prestó el servicio objeto del contrato.


Número total de puestos de vigilancia y valor total de éstos, discriminados por: Seccional (nombre y código).

Tipo de servicio objeto del contrato.

Valor acumulado de pagos cancelados en el mes anterior.

Así mismo deberá entregar al Interventor una relación que contenga el numero de comprobantes por medio de los cuales se demuestre que cancelo los sueldos indicando la fecha, valor consignación y número de comprobante.

Comprobantes de pago de los Parafiscales, salud y pensiones de todos los vigilantes asignados al cumplimiento del objeto contractual.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## ANEXO No.1

### MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores  
INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES  
Ciudad

ASUNTO: LICITACIÓN PÚBLICA No.00 PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN TODAS LAS SEDES DEL ISS EN EL TERRITORIO NACIONAL.

Yo \_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de la (sociedad, Unión temporal, Consorcio o persona natural) \_\_\_\_\_ tal y como consta en el certificado de constitución y Gerencia (solo personas jurídicas) o en el documento de Unión Temporal o Consorcio, afirmo bajo la gravedad del juramento que conozco y acepto las siguientes condiciones:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete al Proponente.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente al ISS y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del ISS, o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.

Nuestra Capacidad Residual de contratación en salarios mínimos legales vigentes a la fecha es de \_\_\_\_\_ y en \$ \_\_\_\_\_.

Que hemos recibido los siguientes Adendos a los documentos de la contratación:

Adendos Nos. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y aceptamos sus condiciones (sólo diligenciar en caso de haberse recibido).


Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas y a suscribir éstas y el contrato, dentro de los términos señalados para ello.

Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.

Que los precios de la propuesta son válidos por un término mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora del cierre de la contratación. Si se amplían los plazos, la propuesta continuará vigente por dicha prórroga.

Que hemos tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la presente contratación y aceptamos todos los requisitos de la misma.

Que me adhiero en forma voluntaria, explícita e irrevocable al pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal (ANEXO 6).

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ folios debidamente numerados, todos los cuales se entienden rubricados con la firma de la presente carta.

Que el monto de los servicios ofrecidos asciende al \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_%) del valor de los recaudos.

Los datos de la empresa son:

Denominación o razón social: \_\_\_\_\_

Nit Número \_\_\_\_\_

Matrícula Mercantil \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Ciudad y País: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fax N°: \_\_\_\_\_

Telex N°: \_\_\_\_\_

Capital: \$\_\_\_\_\_ Suscrito \$\_\_\_\_\_ Pagado \$\_\_\_\_\_

Con la firma del presente documento manifiesto bajo mi responsabilidad que la información aquí consignada es veraz.

Atentamente,


Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_

Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## ANEXO No. 2

### CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores  
INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES  
Carrera 10 No. 64-28 piso 9  
Bogotá

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en la Licitación Pública No. xxx del Instituto de Seguros Sociales, cuyo objeto consiste en -----

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. El consorcio ( ) Unión Temporal ( ) Está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3. El representante del consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es:-----identificado con C.C. No. --- de ----- quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria de conformidad con la ley 80 de 1993.


Para constancia se firma en ----- a los -----días del mes de -----de  
Atentamente,

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).

### ANEXO 3 RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO, POR REGIONAL

REGIONAL	SECCIONAL	24 h Lun-Dom	12 h diurnas Lun-Vie	8 h diurnas Lun-Vie	TOTAL
		Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
<b>COSTA</b>	ATLANTICO	4	1	2	7




	<h1>Manual de Contratación del ISS</h1>		Numero	Revision
			Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:	

	BOLIVAR	3	0	0	3
	CESAR	3	0	0	3
	CORDOBA	2	0	0	2
	GUAJIRA	3	0	0	3
	MAGDALENA	1	1	1	3
	SAN ANDRES	0	1	0	1
	SUCRE	2	0	0	2
	<b>SUB TOTAL REGIONAL</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>24</b>
CENTRO	AMAZONAS	1	0	0	1
	ARAUCA	2	0	0	2
	BOYACA (incluye M/A))	1	1	0	2
	CAQUETA	1	0	0	1
	CASANARE	0	2	0	2
	CUNDINAMARCA	8	5	0	13
	NIVEL NACIONAL	7	2	5	14
	HUILA	1	0	0	1
	META	2	0	0	2
	NORTE DE SANTANDER	3	0	0	3
	PUTUMAYO	0	1	0	1
	SANTANDER	2	0	0	2
	TOLIMA	2	0	0	2
	<b>SUB TOTAL REGIONAL</b>	<b>30</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>46</b>
OCCIDENTE	ANTIOQUIA	6	6	0	12
	CALDAS (incluye M/A)	0	3	1	4
	CAUCA	1	0	0	1
	CHOCO	1	0	0	1
	NARIÑO	2	0	0	2
	QUINDIO	2	0	0	2
	RISARALDA	2	0	0	2
	VALLE	6	2	1	9
	<b>SUB TOTAL REGIONAL</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>33</b>
TOTAL PAÍS		68	25	10	103

## ANEXO No. 4


## RELACION DE CONTRATOS

[illegible]

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>		Numero	Revision
			Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:	


#### ANEXO No. 5- PROPUESTA ECONOMICA

		Vr. Servicio/mes	Vr. Agregado/mes	Vr. Total/mes
<b>REGIONAL</b>	<b>SECCIONAL</b>			
<b>COSTA</b>	ATLANTICO			
	BOLIVAR			
	CESAR			
	CORDOBA			
	GUAJIRA			
	MAGDALENA			
	SAN ANDRES			
	SUCRE			
	<b>SUB TOTAL REGIONAL</b>			
<b>CENTRO</b>	AMAZONAS			
	ARAUCA			
	BOYACA			
	CAQUETA			
	CASANARE			
	CUNDINAMARCA			
	NIVEL NACIONAL			
	HUILA			
	META			
	NORTE DE SANTANDER			
	PUTUMAYO			

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>		Numero	Revision
			Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:	

	SANTANDER			
	TOLIMA			
	<b>SUB TOTAL REGIONAL</b>			
<b>OCCIDENTE</b>	ANTIOQUIA			
	CALDAS			
	CAUCA			
	CHOCO			
	NARIÑO			
	QUINDÍO			
	RISARALDA			
	VALLE			
	<b>SUB TOTAL REGIONAL</b>			
<b>SUB-TOTAL PAÍS MENSUAL</b>				
<b>A.I.U.</b>			%	
<b>I.V.A.</b>			%	
<b>TOTAL OFERTA POR 8 MESES</b>				

#### ANEXO No. 6

### PACTO SOBRE ETICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

#### ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL COMPROMISO DE TODOS


Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal, constituye un valioso instrumento a través del cual los representantes de los sectores público y privado, se comprometen a adoptar unos parámetros mínimos consensuados que permitan articularla aplicación de las disposiciones legales con las prácticas culturalmente permitidas, facilitando el avance de escenarios de integridad entre dichos sectores y la ciudadanía. La construcción de confianza es una responsabilidad compartida, a partir de la cual se puede garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación pública. Con tal propósito, la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y Confecámaras, en alianza con la Vicepresidencia de la República, acuerdan suscribir el presente Pacto.

#### COMPROMISOS DEL SECTOR PRIVADO

La encuesta empresarial sobre probidad en el sector público, elaborada por Confecámaras, demuestra que son muchos más los empresarios probos y comprometidos con la ética de lo público.

Entre las prácticas corruptas más frecuentes se destacan el monopolio de contratistas, el ajuste de especificaciones, las presiones políticas para la adjudicación de contratos, la aprobación de ofertas que no cumplen los requisitos, la influencia en el diseño de términos de referencia y el fraccionamiento de contratos.

Es evidente la necesidad de enmarcar el ejercicio de la contratación pública dentro de los claros parámetros de ética de lo público, los cuales deben tener como único propósito garantizar el cumplimiento de los compromisos contractuales de los particulares con el Estado y de éste con la ciudadanía.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

## COMPROMISOS DEL SECTOR PÚBLICO

Con la celebración de los contratos estatales y su ejecución, las entidades públicas que suscriben este documento, renuevan su compromiso con el país para cumplir cabalmente con los cometidos señalados en el ordenamiento jurídico, en especial, los relacionados con la prestación eficiente y continua del servicio público y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, dando plena aplicación a los postulados y principios éticos que rigen el ejercicio de la función administrativa.

## COMPROMISOS DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL

A través de la firma del presente Pacto Ético, los representantes de las entidades de control, dentro del ámbito de su autonomía e independencia, se comprometen a adelantar y continuar las acciones que sean necesarias para avanzar en la lucha contra la corrupción, adoptando las políticas éticas de probidad en materia de contratación pública, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia empresarial.

La Procuraduría General de la Nación, en desarrollo de su misión institucional y en especial de los principios y valores contenidos en su Carta de Valores y Principios Éticos, se compromete a cumplir y promover el contenido del presente Pacto, a través del ejercicio permanente y continuo del control preventivo en la contratación estatal, la intervención ante las autoridades para defender el patrimonio público y el orden jurídico y a perseverar en su lucha permanente contra la corrupción.


El deber primordial de la Contraloría General de la República es vigilar el buen uso de los recursos públicos y, en particular, realizar el control de la contratación pública para procurar que se realice en condiciones de transparencia, cumpliendo los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y sostenibilidad ambiental y coadyuvar al mejoramiento continuo de la gestión fiscal al exigir la imparcialidad y la evaluación técnica de todo proceso contractual.

## COMPROMISOS CONJUNTOS

Los sectores público y privado y los organismos de control, consideran necesario formar una comunidad alrededor de procesos compartidos entre sus intereses, experiencias y deseos comunes para mejorar las ventajas competitivas de la Nación y lograr niveles más altos de desarrollo, para lo cual se imponen metas a largo plazo que permitan contrarrestar los índices de corrupción.

## SECTOR PRIVADO


1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.
2. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
3. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.
4. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Pública - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.
6. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
7. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública y denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos.
8. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

9. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
10. Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos, sobrecostos y aumento injustificado de cantidades de obra.
11. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
12. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
13. Conformar equipos de trabajo para estudiar temas relacionados con la contratación pública, con el objeto de hacer efectivos los principios de eficacia, eficiencia y transparencia.
14. Evitar por todos los medios la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.
15. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.
16. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.
17. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
18. Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones a los pliegos de condiciones y términos de referencia.
19. Suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos.
20. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
21. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevinientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
22. Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.
23. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

## SECTOR PÚBLICO

1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las entidades públicas.
2. Actuar siempre en función del interés colectivo, excluyendo toda acción que pueda redundar en beneficio personal o de terceros.
3. Desarrollar procesos contractuales y cumplir las obligaciones que de ellos se deriven, acogiendo principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, eficiencia y austeridad, en beneficio de las necesidades de los ciudadanos y del Estado.
4. Exigir el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Pública - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.


	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

6. Mantener la independencia política, personal, comercial, financiera, interna o externa en la toma de decisiones y abstenerse de tomar parte en actividades que puedan poner en riesgo la confianza en la entidad, su imparcialidad o la integridad de sus actuaciones, así como de recibir o solicitar gratificaciones o tratos preferenciales de los particulares.
7. Divulgar de manera amplia, anticipada y oportuna, los trámites y procedimientos de contratación para facilitar el ejercicio real y efectivo del control ciudadano y la participación masiva de proponentes.
8. Promover la libre competencia en el marco de la contratación, garantizando la concurrencia amplia y suficiente de proponentes, de tal manera que las entidades públicas se beneficien de la sana pugna en calidad, precios e innovación.
9. Los servidores públicos deberán inhibirse de recibir o brindar asesoría y orientación a los particulares que pretendan celebrar contratos con el Estado, salvo que se trate de una información pública y abierta a todos los participantes en un proceso de contratación.
10. Suprimir los trámites y documentos adicionales, no previstos en la ley.
11. Sujetar la actividad contractual al plan general de inversiones y compras, y formular los planes de contratación de servicios que se pretendan contratar, los cuales serán dados a conocer de manera amplia a la opinión pública.
12. Solicitar la utilización de productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
13. Adelantar los estudios técnicos, de mercado y de necesidades, conformar los equipos especializados que resulten pertinentes y contar con las licencias, permisos y apropiaciones presupuestales.
14. Invertir los recursos presupuestales, evitando la comisión de delitos, faltas de naturaleza fiscal o disciplinaria, el despilfarro y la eventual generación de conflictos.
15. Declarar la existencia de incompatibilidades, inhabilidades o conflictos de interés para participar en los procesos contractuales y adoptar las medidas necesarias para impedir la participación de oferentes y subcontratistas, incursos en alguna de estas causales.
16. Eliminar de los pliegos de condiciones o términos de referencia la inclusión de exigencias o especificaciones técnicas, financieras o de cualquier otra índole que puedan producir efectos discriminatorios, así como las cláusulas que por su oscuridad o ambigüedad atenten contra la objetividad de la contratación.
17. Propiciar el equilibrio económico de los contratos a través de su adecuada planeación financiera y fiscal
18. Permitir en las audiencias de aclaración de pliegos la participación de todos los interesados y motivar la aceptación o el rechazo de las objeciones.
19. Vigilar la aplicación permanente de los principios de selección objetiva, igualdad de oportunidades, buena fe, seguridad jurídica y confianza legítima, a fin de escoger la propuesta que resulte ser la más favorable y conveniente para la administración.
20. Brindar a los interesados la oportunidad de controvertir las razones en que se fundamenten las decisiones que se adopten en materia contractual, que deberán ser debidamente motivadas.
21. Adjudicar siempre en audiencia pública el ganador de la licitación o en su defecto la declaratoria de desierto de la misma exponiendo el fundamento de la decisión.
22. Realizar un seguimiento permanente, puntual y riguroso a la ejecución de los contratos estatales, evitando hacer concesiones que sean contrarias al interés público.
23. Promover la tecnificación y regulación del ejercicio de las funciones de interventoría y supervisión de los contratos, en aras de garantizar la eficacia y la eficiencia de su gestión y preservar su independencia y garantizar su imparcialidad.

## COMPROMISOS ORGANISMOS DE CONTROL

### PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de sus deberes misionales, la Entidad se compromete a seguir realizando sus funciones de prevención, vigilancia e intervención judicial en materia de contratación pública, dentro de los siguientes parámetros éticos:

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

1. El diseño y ejecución de todo proyecto de contratación pública debe estar orientado a satisfacer las necesidades e intereses de la comunidad y del Estado.
2. Aplicar sin excepciones los mecanismos de contratación previstos por la ley, con arreglo a los principios de moralidad, economía, austeridad, eficiencia y transparencia.
3. Los servidores públicos no solicitarán ni recibirán gratificaciones, dádivas, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales de los particulares que contraten o pretendan contratar con el Estado.
4. Divulgar de manera amplia y oportuna por todos los medios a su alcance, los trámites y procedimientos de contratación que pretendan adelantar, a fin de facilitar la participación masiva de proponentes y el ejercicio del control ciudadano.
5. Actuar con eficiencia y celeridad tanto en el diseño de pliegos de condiciones y términos de referencia, en su estudio y toma de decisión, así como en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Incluir en los pliegos de condiciones y términos de referencia, solo las estipulaciones necesarias para garantizar la óptima calidad del objeto del contrato, y excluir las que puedan producir efectos discriminatorios.
7. Inhibirse de suministrar asesoría y orientación especial a los particulares que pretendan celebrar contratos con el Estado, salvo que se trate de la información pública a la que todos tienen derecho.
8. Permitir a la ciudadanía examinar las actuaciones desarrolladas en el trámite de los procesos contractuales y el acceso a los estudios evaluativos y de calificación de las propuestas; expedir copias de los documentos que les sean requeridos para la labor de veeduría, salvo en los casos en los cuales éstos se encuentren amparados por una reserva legal.
9. Poner en conocimiento de la Comisión Nacional de Defensa del Patrimonio Público y la Moralidad Administrativa de la Entidad, aquellos hechos, acciones u omisiones que atenten contra los derechos e intereses colectivos.


## **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

1. Mantener los actuales procesos de contratación de la Entidad en materia de adquisición de bienes y servicios, que garanticen la transparencia, la celeridad y el estímulo a la libre competencia entre los oferentes.
2. Ampliar cada vez más su programa de Control Fiscal Participativo, especialmente en sus componentes de organización de comités de vigilancia ciudadana y auditorías articuladas con organizaciones de la sociedad civil, en forma tal que la ciudadanía sea vigilante activo de los intereses colectivos.
3. Sostener la prioridad en su Plan General de Auditoría a la evaluación de los procesos de contratación.
4. Profundizar las metodologías para la evaluación de los procesos contractuales.
5. Realizar periódicamente foros sectoriales para conocer la marcha de los procesos contractuales y producir informes públicos al respecto.
6. Realizar acciones de veeduría del cumplimiento del presente Pacto, en unión con la Procuraduría General de la Nación.
7. Auspiciar programas de información y capacitación a los servidores públicos en los asuntos del control fiscal y en particular, en el manejo del Sistema de Información de la Contratación Estatal SICE.
8. Promover y auspiciar estudios y propuestas, en conjunto con la Procuraduría General de la Nación, que conduzcan a la reforma de las normas sobre contratación pública, con el fin de adecuarla a sanas prácticas de competencia y transparencia y llenar los vacíos que facilitan manejos indebidos.
9. Auspiciar convenios de cooperación externa para intercambiar informaciones y enfrentar las nuevas prácticas corruptas en el ámbito internacional.

## **COMPROMISOS CONJUNTOS**

1. Adelantar actividades pedagógicas para dar a conocer el presente Pacto Ético a los sectores público y privado que intervienen en los procesos de contratación pública.



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

2. Auspiciar la réplica del presente Pacto en todas las regiones del país.
3. Promover un sistema general de evaluación de los niveles de corrupción en los sectores público y privado.
4. Realizar un seguimiento oportuno y adecuado para evaluar los resultados del presente Pacto Ético y hacer los ajustes a que haya lugar.

En señal de conformidad y con el firme propósito de contribuir a la efectividad de los postulados constitucionales y legales que orientan el ejercicio de la función administrativa, como condición necesaria para el establecimiento de un clima de seguridad jurídica y de confianza recíproca, los representantes de los sectores público y privado y los representantes de los organismos de control, suscriben el presente pacto en la ciudad de Bogotá D.C., a los catorce ( 14 ) días del mes de octubre de 2004.

**FRANCISCO SANTOS CALDERÓN**

Vicepresidente de la República

**EDGARDO JOSÉ MAYA VILLAZÓN**

Procurador General de la Nación

**Ma. MARGARITA ZULETA GONZÁLEZ**

Directora Programa de Lucha contra la Corrupción

**ANTONIO HERNÁNDEZ GAMARRA**

Contralor General de la República

**EUGENIO MARULANDA GÓMEZ**

Presidente de CONFECÁMARAS

Testigos:

**VOLMAR PÉREZ ORTÍZ**

Defensor del Pueblo

**MICHAEL DEAL**

Director de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional

**Resolución No. 2482 de 2005**

(24 de junio)

**Por la cual el Instituto de Seguros Sociales adhiere al Pacto sobre Ética Pública y privada en la Contratación Estatal suscrito el 14 de octubre de 2002**


EL PRESIDENTE  
DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES

en ejercicio de las facultades legales, en especial de las que le confieren los numerales 1 y 3 del artículo 11 del decreto 2148 de 1992, el artículo 20 numerales 1 y 3 del acuerdo 003 de 1993, aprobado por el decreto 461 de 1994, y el artículo 13 literales a) y b) del acuerdo 062 de 1994, aprobado por el decreto 1403 de 1994, y

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 14 de octubre de 2004, el Vicepresidente de la República Dr. Francisco Santos Calderón, la Directora Programa de Lucha Contra la Corrupción Dra. María Margarita Zuleta González, en representación del sector público, el Procurador General de la Nación Dr. Edgardo José Maya Villazón, el Contralor General de la República Dr. Antonio Hernández Gamarra, en



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

representación de los organismos de control, y el Presidente de Confecámaras Dr. Eugenio Marulanda Gómez, en representación del sector privado, suscribieron el pacto sobre ética pública y privada en la contratación estatal, mediante el cual se comprometen a adoptar unos parámetros mínimos consensuados que permitan articular la aplicación de las disposiciones legales con las prácticas culturalmente permitidas, facilitando el avance de escenarios de integridad entre dichos sectores y la ciudadanía. La construcción de confianza es una responsabilidad compartida, a partir de la cual se puede garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación pública.

Que se requiere generar al interior de la entidad una conciencia clara sobre la ética pública y privada en la contratación estatal, de tal manera que en el desarrollo de los procesos contractuales y en el cumplimiento de las obligaciones que de ellos se deriven, los servidores públicos del Instituto de Seguros Sociales acojan los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, eficiencia y austeridad, en beneficio de las necesidades de los ciudadanos usuarios y de los fines estatales.

Que en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Adherir el Instituto de Seguros Sociales al pacto sobre ética pública y privada en la contratación estatal, suscrito el 14 de octubre de 2004 entre representantes de los sectores público y privado y los organismos de control, con el firme propósito de contribuir a la efectividad de los postulados constitucionales y legales que orientan el ejercicio de la función administrativa, como condición necesaria para el establecimiento de un clima de seguridad jurídica y de confianza recíproca entre los servidores públicos del Instituto de Seguros Sociales, sus contratistas y los ciudadanos usuarios.


**ARTICULO SEGUNDO.-** Los ordenadores del gasto del Instituto de Seguros Sociales: Presidente, Vicepresidentes, Gerente Nacional de Recursos Humanos y Gerentes Seccionales, deben, con la celebración de los contratos estatales y su ejecución, renovar su compromiso con el país para cumplir cabalmente con los cometidos señalados en el ordenamiento jurídico, en especial los relacionados con la prestación eficiente y continua del servicio público y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, dando plenamente aplicación a los postulados y principios éticos que rigen el ejercicio de la función administrativa.

**ARTICULO TERCERO.-** Anexar el texto del pacto sobre ética pública y privada en la contratación estatal a todos los pliegos de condiciones y términos de referencia de los procesos de contratación que adelante el Instituto de Seguros Sociales.

**ARTICULO CUARTO.** Indicar en los pliegos de condiciones y términos de referencia de los procesos de contratación que adelante el Instituto de Seguros Sociales que los proponentes, en la carta de presentación de la oferta, deben expresar, en forma explícita y voluntaria, su adhesión irrevocable al pacto sobre ética pública y privada en la contratación estatal.

**PARÁGRAFO:** En los textos de los contratos (órdenes de compra, órdenes de servicio, órdenes de trabajo y contratos con formalidades plenas) debe pactarse una cláusula en la cual el ordenador del gasto, el interventor del contrato y el contratista adhieren al pacto sobre ética pública y privada en la contratación estatal y se comprometen en consecuencia a cumplir con los compromisos conjuntos pactados entre el sector público y privado.

**ARTICULO QUINTO:** Comunicar la presente resolución a los Vicepresidentes y Gerentes para su divulgación al interior de cada dependencia.

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

**ARTICULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los 24 de junio de 2005.


**COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

(original firmado)  
**GILBERTO QUINCHE TORO**

## ANEXO No. 7

### MINUTA CONTRATO

Entre los suscritos: -----, mayor de edad y vecino(a) de Bogotá D.C., identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.----- de Bogotá, quien obra en nombre y representación del INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, en su calidad de ----- designado(a) para ejercer el cargo por Resolución de Nombramiento No.---- del --- de ----- del 200----, con Acta de Posesión de fecha ---- de ----- del 200-, debidamente facultada para contratar, de conformidad con lo dispuesto en-----, que en adelante se denominará INSTITUTO, por una parte; y, por la otra, -----, identificado con la cédula de Ciudadanía No.----- de -----, quien actúa como Representante Legal de la Sociedad -----, con Nit:-----; constituida mediante Escritura Pública No. .... de la Notaría .. de ..... del .. de ..... de 19.., inscrita en la Cámara de Comercio de -----, el .. de ..... de 19.., con el No. .... del libro .., bajo la denominación; con domicilio en la ciudad de -----, y con una vigencia hasta el .. de ..... del año 2..., debidamente facultado para contratar de conformidad con el Certificado de la Cámara de Comercio de ----- de fecha .. de .... del ...., que en este documento se denominará el CONTRATISTA; hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada en la Modalidad de Vigilancia Fija, Móvil, y/o escoltas, contenido en las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones: 1) Que el INSTITUTO necesita contratar los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, con destino las diferentes sedes del Instituto de Seguros Sociales localizados en el territorio Nacional. 2) Que, mediante Resolución No. .... del .. de ..... del 2002, el Presidente del INSTITUTO delegó ----- 3) Que, por Resolución No. .... del .. de ..... del 2006, le -----dio apertura a la Licitación Pública No.01 del 2006. 4) Que, mediante Resolución No. .... del .. de .... del 2006, se adjudicó la Licitación Pública No.01 del 2006 a la firma ----- 5) Que existe disponibilidad presupuestal para atender el gasto, según certificados No. ....y .... del.. de...del 2006, expedidos por la Jefe de Presupuestal del INSTITUTO. 6) Que mediante Resolución No. .... del .. de ..... de 2006, la ----, adjudicó la Licitación Pública No.xxx a la firma ----- 8) Que mediante Oficio No. .... del .. de .... de 2006, la ----- recomienda a -----, adjudicar el presente contrato a la firma CONTRATISTA. 8) Que mediante oficio ... del .. de ..... de 2006, la ----aprueba la recomendación contenida en el Acta .. del .. de ..... de 2006, de ----- 9) Que mediante comunicación No. .... de fecha .. de ..... del 2006, la -----, solicita la elaboración del presente contrato. **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** El presente contrato tiene por objeto la prestación de Vigilancia y Seguridad Privada en la modalidad de Fija, Móvil, y/o escoltas, (mediante la utilización de cualquiera de los medios establecidos en el Decreto 356 de 1994, para la protección efectiva de los funcionarios y prestadores de servicio de la Institución, como de los usuarios que acuden, así como de los activos, como bienes muebles, documentos, enseres, entre otros y bienes inmuebles en cada una de las seccionales por parte del CONTRATISTA, con destino a las diferentes sedes ubicadas en el territorio Nacional y se especifican una a una, en la cláusula tercera (Regional, seccional, personal y sitio de trabajo) del presente contrato, de acuerdo con el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública No.01 del 2006 y

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

la propuesta presentada por el CONTRATISTA. **CLÁUSULA SEGUNDA. ESPECIFICACIONES:** El CONTRATISTA se obliga a prestar, con su propio personal, los servicios objeto del presente contrato, sin perjuicio de las instrucciones que el INSTITUTO imparta durante su ejecución, propias de la naturaleza de los servicios que por este instrumento se pactan. **CLÁUSULA TERCERA. REGIONAL, SECCIONAL, PERSONAL Y SITIOS DE TRABAJO:** El CONTRATISTA prestará los servicios, en los lugares y con el personal de tiempo parcial o completo, según la necesidad. **CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA se obliga, con el INSTITUTO a: **1)** Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las dependencias indicadas en el objeto del presente contrato y especificadas en la cláusula anterior. **2)** Ejecutar las labores objeto del contrato con personal seleccionado, capacitado, calificado, uniformado e identificado con tarjetas plastificadas. **3)** El personal deberá cumplir con la mayoría de edad. **4)** Prestar el servicio, con su propio personal, por el número de horas diurnas y nocturnas semanales, de lunes a Domingo, según lo establecido por el INSTITUTO, horario que le será informado, por escrito, oportunamente. Sin embargo el Contratista deberá tener disponibilidad de personal para atender en diferentes horarios, de acuerdo con los requerimientos de la entidad y las necesidades del servicio que eventualmente se puedan presentar en desarrollo de las funciones de la entidad, adicionalmente el contratista tomará las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. **PARAGRAFO:** Por necesidades del servicio, el INSTITUTO, se reserva el derecho de modificar el horario y el número de personal asignado a cada una de las seccionales, así como el traslado de algunas dependencias en caso de ocurrir, sin exceder el número total de Vigilantes, en todo caso le será informado a la firma con antelación no mayor a quince (15) días hábiles. **5)** El contratista tomará las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. **6)** Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de los trabajos y el Instituto de Seguros Sociales, no existirá vínculo laboral alguno. **7).** Mensualmente el contratista deberá entregar a la Dirección Jurídica Nacional un informe que contenga como mínimo los siguientes datos sobre los servicios prestados, consolidado por Municipio, Seccional y Regional. Número y valor total de puestos de vigilancia, discriminadas por:

Vigilantes 24 horas armados (cantidad, valor mensual)

Vigilantes 24 horas sin arma

Vigilantes 12 horas sin arma

Vigilantes 8 horas sin arma

Nombre y código de la sede Administrativa, EPS, ARP, Pensiones en la que se prestó el servicio objeto del contrato.

**8).** Mensualmente el contratista deberá entregar a la Dirección Jurídica Nacional un informe que contenga como mínimo los siguientes datos sobre la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada y Consolidado por Municipio y por Seccional.

Número total de puestos de vigilancia y valor total de éstos, discriminados por:


Seccional (nombre y código).

Tipo de servicio objeto del contrato.

Valor acumulado de pagos cancelados en el año mes anterior.

**9).** Mensualmente el contratista deberá entregar a la Dirección Jurídica Nacional un informe que contenga como mínimo los siguientes datos sobre la prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada y Consolidado por Municipio, Seccional y Regional. Con los siguientes ÍTEMS: fecha, valor consignación y número de comprobante.

**10). OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL:** 10.1) Pagar los Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna a todo el personal que se utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones de orden laboral derivadas de la ejecución del presente negocio jurídico. El incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, para con sus empleados, podrá generar la afectación de la garantía única, en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones sociales. 10.2) Dentro del mes siguiente a la suscripción de este documento y cuando se presenten cambios en el personal que prestará el servicio, presentará copia a los

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

Supervisores del contrato indicados en la Cláusula Décima, de las afiliaciones al Sistema de Pensiones, EPS, ARP y a la correspondiente Caja de Compensación Familiar. 10.3) Dentro de los diez (10) primeros días, de cada mes presentará también, a Dirección Jurídica Nacional, las fotocopias o constancias de pago de autoliquidaciones al sistema de pensiones, salud y Riesgos Profesionales, como también los aportes parafiscales. 10.4) Cumplir estrictamente con la normatividad laboral vigente y especialmente las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y suministrar al supervisor la información que éstos requieran 11) Reparar los daños que, por responsabilidad de sus empleados, se ocasionen en ejercicio de la prestación del servicio. 12) Garantizar que el personal con el cual prestará el servicio, acredita el Certificado de Antecedentes Judiciales, cuya copia se presentará ante el -----.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Los cambios del personal, que asigne el CONTRATISTA, para cumplir con el objeto del presente contrato, podrán ser solicitados por la respectiva ----- a la cual prestan el servicio y se harán de común acuerdo con el Interventor del contrato, indicado en la Cláusula Décima, en cada uno de los sitios donde se presta el servicio.

**PARAGRAFO:** PRIMERO REGLAMENTO: Las normas de conducta, entrenamiento y selección del personal asignado para la ejecución del objeto del contrato, se regirán por los reglamentos expedidos por el CONTRATISTA. PARAGRAFO SEGUNDO: Los uniformes de dotación del personal de la empresa contratista serán los seleccionados de acuerdo a los uniformes utilizados por los vigilantes y establecidos por la firma, incluyendo el logo de la empresa contratista. Por lo cual la empresa presentará muestra de los uniformes que esta utiliza para la selección del mismo.

**CLÁUSULA QUINTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:** Además de los derechos consagrados en otras cláusulas, el INSTITUTO se obliga a: **1)** Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato de conformidad con lo establecido en las Cláusulas Sexta y Séptima de este negocio jurídico. **2)** Facilitar al CONTRATISTA los medios necesarios para la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada contratado.

**CLÁUSULA SEXTA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato es la suma de .....MILLONES DE PESOS (\$.....,00) M/CTE, incluido I.V.A. PARAGRAFO PRIMERO: El valor del Contrato incluye el I.V.A. correspondiente al servicio de vigilancia.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. FORMA DE PAGO:** El INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente manera: **a)** En cuotas mensuales vencidas, previa presentación de las respectivas cuentas de cobro, junto con los soportes legales y previo cumplido por el interventor general del contrato, sujetándose a los informes mensuales rendidos por los interventores de cada uno de los sitios donde se prestará el servicio, sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte del Contratista en el mes respectivo, la cual deberá anexarse a la cuenta de cobro. Para efectuar el pago correspondiente el Contratista deberá acompañar a la cuenta de cobro, el comprobante de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y A.R.P. de cada uno de los operarios encargados de la prestación del servicio, junto con el recibo de pago del subsidio familiar del mes al que corresponda la cuenta. Los pagos estarán aprobados por la -----.

**CLÁUSULA OCTAVA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor monetario que el INSTITUTO se compromete a pagar por el presente contrato, queda sujeto a los recursos reales que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad, y se atenderá con cargo, a las -----


**CLÁUSULA NOVENA. DURACIÓN:** La duración del presente contrato será de ----- (--) meses, contados a partir del 1° de abril de 2006 y hasta el 30 de noviembre del 2006, previa suscripción y aprobación de la garantía única.

**CLÁUSULA DÉCIMA. INTERVENTOR:** el INSTITUTO ejercerá control sobre la calidad y cumplimiento del servicio objeto del presente Contrato, a través del Señor RICARDO NIETO CARDENAS y los Coordinadores de Cada Sede.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. DE LAS PRESTACIONES SOCIALES:** Teniendo en cuenta que entre el personal que emplea el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contratado y el INSTITUTO no existe vínculo laboral, en ningún caso el INSTITUTO le reconocerá a aquel, valor alguno por concepto de salarios ni prestaciones sociales.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍA ÚNICA:** El CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato, mediante la constitución de una Garantía Única, a favor de INSTITUTO, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia. Dicha garantía deberá amparar los siguientes riesgos: a) BUEN MANEJO E INVERSIÓN DEL ANTICIPO, correspondiente al ciento por ciento (100%) del valor del pago anticipado; vigente por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más. b) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con



	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

una vigencia igual al término de duración de éste y cuatro (4) meses más, suma dentro de la cual se considera incluido el valor de la Cláusula Penal y de las Multas. El monto de la garantía se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que, en razón de las multas o Cláusula Penal impuestas, el valor asegurado se disminuya o agote. c) CALIDAD DEL SERVICIO, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a su término de duración y cuatro (4) meses más. d) EL PAGO DE LOS SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de su duración y tres (3) años más. e) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro (4) meses más. PARAGRAFO PRIMERO: La constitución de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales, en relación con los riesgos asegurados. PARAGRAFO SEGUNDO: Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguna de las garantías o seguros otorgados podrá ser cancelado sin la autorización del INSTITUTO. El CONTRATISTA cumplirá todos los requisitos para mantener vigente la garantía a que se refiere esta Cláusula. serán de cargo del CONTRATISTA, el pago de todas las primas y demás erogaciones para su constitución y mantenimiento. PARAGRAFO TERCERO: La Garantía Única, así como los anexos modificatorios, requieren para su validez, la aprobación de la -----.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CADUCIDAD:** El INSTITUTO podrá declarar la caducidad del presente contrato, de conformidad con los artículos 14, ordinal 2o., y 18 de la Ley 80 de 1.993.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR PARTE DEL INSTITUTO:** De conformidad con los Artículos 14, ordinal 2º, Inciso segundo, y 15 s.s. de la Ley 80 de 1.993, el presente Contrato se rige por los Principios de Terminación, Modificación e Interpretación Unilaterales.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MULTAS:** En caso de incumplimiento INSTITUTO impondrá al CONTRATISTA multas mensuales a razón del uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que supere el diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sin perjuicio de que se haga efectiva la Cláusula Penal. El valor de las multas podrá ser tomado de la garantía constituida, o descontado de las cuentas que por cualquier concepto adeude el INSTITUTO. La imposición de multas la hará el INSTITUTO, mediante Resolución motivada, que se notificará al interesado, conforme con el Código Contencioso Administrativo y demás normas concordantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones, contraídas con ocasión del presente contrato, el INSTITUTO exigirá directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que le fueren ocasionados. Esta suma podrá ser tomada de la Garantía Única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto el INSTITUTO le adeude al CONTRATISTA.


**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente Contrato a persona alguna, sin el consentimiento previo y escrito del INSTITUTO, quien podrá reservarse las razones para negar la cesión.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte del contrato, los siguientes documentos: a) La Resolución No..... del .. de ..... de 2006, ----- que autorizó a la ---, para llevar a cabo el proceso de contratación objeto del presente negocio jurídico. b) Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos... ; ..... y .... del .. de .... del 2006, expedidos por la Jefe Presupuestal. c) El Pliego de Condiciones de la Licitación Pública No. xxx. e) La Resolución No..... del .. de ..... de 2006, que dio apertura a la Licitación Pública No. xxx. f) La Resolución No..... del .. de ..... de 2006, expedida por -----, mediante la cual se adjudicó el presente contrato. g) La propuesta presentada por el CONTRATISTA, contenida en ... folios. h) El Acta No... del .. de ..... de 2006, de la -----. i) El oficio No..... del .. de ..... de 2006, por el cual la ----- aprueba el Acta .. del .. de ..... de 2006, de la -----. j) Los demás documentos que se anexen en desarrollo del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIONAL:** El presente Contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, en el Decreto 2170 de 2002 y, en lo pertinente, por las disposiciones civiles vigentes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** El presente Contrato se perfecciona con la suscripción que del mismo hagan las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación de la Garantía Única, por la ----- y del correspondiente Registro Presupuestal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA manifiesta no hallarse

	<b>Manual de Contratación del ISS</b>	Numero	Revision
		Pagina	
Documentado por: Unidad de Asuntos Administrativos	Elaborado por: Carlos Eduardo Castañeda Crespo Unidad de asuntos Administrativos	Revisado por: Eliana Roys Garzón Unidad de Asuntos Administrativos	Aprobado por:

incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, artículos 8o. y 9o. Y demás normas concordantes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PAGO DE IMPUESTO DE TIMBRE Y PUBLICACIÓN EN EL DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:** El CONTRATISTA queda obligado a pagar el Impuesto de Timbre sobre el valor del contrato, de conformidad con el Decreto 2794 del 2001. Igualmente, el CONTRATISTA cancelará el valor total de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación Pública. En constancia, firman en Bogotá D.C., a los ..... (..) días del mes de .... del dos mil seis (2006).

-----  
INSTITUTO

.....  
CONTRATISTA