**ACUERDO 09 DE 2019**
**( 15 DE MARZO DE 2019 )**

Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Guatavita – Cundinamarca. (Modificación Acuerdo Nº 008 del 29 De mayo de 2014).

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA - CUNDINAMARCA**
**En uso de sus facultades legales, y**

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1.993 concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se regirán por las normas del derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en las leyes 80 de 1993,ley 1150 de 2007, ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014, Decreto Único reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás que las modifiquen.

Que en ejercicio de las funciones asignadas a la Junta Directiva de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA, consignadas en el Decreto Ordenanzal No 255 de 2008, le corresponde a ésta, adoptar los estatutos, reglamentos internos y manuales que regirán la actividad de la empresa.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 establece que, "con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Para lo anterior la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social".



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA
NIT: 860.035.447-1

Que en cumplimiento de lo anterior se expidió la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado, adopten el estatuto de contratación que regirá la actividad contractual.

Que en virtud de lo anterior.

**ACUERDA:**
**TITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I**
**OBJETO, NORMAS APLICABLES Y FINES DE LA CONTRATACION**

**ARTICULO 1. Objeto.** Adoptar para la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio De Guatavita - Cundinamarca, el estatuto interno de contratación de obras, bienes y servicios, contenido en las disposiciones del presente Acuerdo, las cuales constituyen el marco jurídico de la empresa en la gestión contractual.

**ARTICULO 2. Normas Aplicables.** La gestión contractual de la Empresa se sujetará a las normas que trata el presente Acuerdo, basadas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013, ley 1712 de 2014, Decreto Único reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás que las modifiquen, a las del derecho privado contenidas en las disposiciones que establecen los Códigos Civil y de Comercio y demás normas especiales sobre la materia.

La empresa en su gestión contractual deberá aplicar los principios de la función administrativa y de sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades según lo estipulado por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, de igual forma en las Infracciones de tipo penal se aplicaran las consagradas en la ley 599 del 2000 - Código Penal.

**ARTICULO 3. Fines de la contratación de la empresa.** La actividad contractual de la empresa, buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales, la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo, así como la efectividad de los derechos e intereses de los usuarios

Sede Principal Guatavita Cundinamarca Calle 6 No. 6-04 Tel 091 857-7376- 7206-7120 Fax Ext. 102
Centro de Salud Guasca Cundinamarca Calle 1ra. No. 6-22 Tel. 857 3134-3497-3697 Fax Ext.104
Correo Electrónico: hguatavita@cundinamarca.gov.co
"Participación con Calidad"

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA
NIT: 860.035.447-1

**CAPITULO II**
**DE LOS PRINCIPIOS**

**ARTICULO 4. De los principios que rigen la actividad contractual de la Empresa.** En desarrollo de su actividad contractual la Empresa, aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3° de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el C.P.A. y de lo C.A., en especial, los principios de: el debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación.

**ARTICULO 5. Del principio del Debido Proceso.** En virtud de este principio, las actuaciones contractuales de la Empresa se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

**ARTICULO 6. Del principio de Igualdad.** En virtud de este principio, la Empresa dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

**ARTICULO 7. Del principio de Imparcialidad.** En virtud de este principio, el proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

**ARTICULO 8. Del principio de Buena Fe.** En virtud de este principio, se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

Sede Principal Guatavita Cundinamarca Calle 6 No. 6-04 Tel 091 857-7376- 7206-7120 Fax Ext. 102
Centro de Salud Guasca Cundinamarca Calle 1ra. No. 6-22 Tel. 857 3134-3497-3697 Fax Ext.104
Correo Electrónico: hguatavita@cundinamarca.gov.co
"Participación con Calidad"

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA
NIT: 860.035.447-1

**ARTICULO 9. Del principio de Moralidad.** En virtud de este principio, en el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

**ARTICULO 10. Del principio de Participación.** En virtud de este principio, la Empresa Social del Estado promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.

**ARTICULO 11. Del principio de Responsabilidad.** En virtud de este principio, la Empresa y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

**ARTICULO 12. Del principio de Transparencia.** En virtud de este principio, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

**ARTICULO 13. Del principio de Publicidad.** En virtud de este principio, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

**ARTICULO 14. Del principio de Coordinación.** En virtud de este principio, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

**ARTICULO 15. Del principio de Eficacia.** En virtud de este principio, la Empresa buscará que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

Sede Principal Guatavita Cundinamarca Calle 6 No. 6-04 Tel 091 857-7376- 7206-7120 Fax Ext. 102
Centro de Salud Guasca Cundinamarca Calle 1ra. No. 6-22 Tel. 857 3134-3497-3697 Fax Ext.104
Correo Electrónico: hguatavita@cundinamarca.gov.co
"Participación con Calidad"

**ARTICULO 16. Del principio de Eficiencia.** En virtud de este principio, la Empresa buscará obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.

**ARTICULO 17. Del principio de Economía.** En virtud de este principio, la Empresa deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

**ARTICULO 18. Del principio de Celeridad.** En virtud de este principio, la Empresa impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

**ARTICULO 19. Del principio de Planeación.** En virtud de este principio, la Empresa debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

## CAPITULO III

## DE LA COMPETENCIA, CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

**ARTICULO 20. Competencia para contratar.** La competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, seleccionar contratistas y celebrar contratos, corresponde al Gerente de la empresa como representante legal, o su delegado con base en las disposiciones constitucionales y legales vigentes en materia de delegación.

**ARTICULO 21. Capacidad para contratar.** Podrán celebrar contratos con la empresa social del estado Hospital San Antonio De Guatavita - Cundinamarca, todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces por las normas vigentes, que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad,





incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses establecidos en la constitución o en la ley.

**ARTICULO 22. De las inhabilidades e incompatibilidades.** No podrán celebrar contratos con la empresa ni por sí o por interpuesta persona, las personas que se encuentren incursas en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses contempladas en la Constitución o en la ley; en especial en las señaladas en las leyes 80 de 1993, 190 de 1995, 128 de 1976, 734 de 2002, 1437 de 2011, 1474 de 2011, en el Decreto Ley 128 de 1976, en el Decreto 1510 de 2013 y demás disposiciones legales.

## CAPITULO IV

## DE LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACION PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTICULO 23. De los actos y contratos que requieren autorización previa de la junta Directiva**. Requieren la autorización **previa** de la Junta Directiva de la empresa, los siguientes actos y contratos, cualquiera que sea su cuantía:

a) Las operaciones que impliquen la enajenación de bienes inmuebles de propiedad de la empresa,
b) La constitución de empréstitos,
c) La participación de la empresa en contratos de sociedad, alianzas estratégicas o cualquier otra forma de asociación,
d) Los contratos de concesión de servicios de salud.

## CAPITULO V
## DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS

**ARTICULO 24. Plan Anual de Adquisiciones.** Para cada vigencia fiscal el Gerente someterá a aprobación de la Junta Directiva el Plan Anual de Adquisiciones que contendrá la lista de bienes, servicios y obras que pretenda adquirir durante el año, de acuerdo a las necesidades de la empresa,





relacionadas con los objetivos y metas a desarrollar y de acuerdo a los recursos con que cuenta. El plan anual y sus modificaciones, deberá ser publicado en su página WEB y en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II y las que entraren en vigencia.

**PARAGRAFO:** Las compras de bienes y servicios no contemplados en el plan anual de adquisiciones, consideradas como compras urgentes e imprescindibles, serán sufragadas por medio de las cajas menores de la empresa, de acuerdo al número de cajas autorizadas por la Secretaria de Hacienda del sector territorial y demás normas aplicables sobre régimen de cajas menores.

**ARTICULO 25. Comité de compras y contratos.** La Empresa Social del Estado contará con un Comité de Compras y Contratos, que será una instancia asesora conformada según lo establecido en este capítulo y tiene la responsabilidad de estudiar, evaluar las ofertas y realizar las recomendaciones pertinentes, de acuerdo con los términos de condiciones de los procesos de convocatoria pública y subasta inversa, atendiendo el interés de la entidad, contemplando los principios fundamentales de la contratación administrativa, como son la eficiencia, eficacia y efectividad.

Como resultado de los estudios y comparaciones que realice el Comité se emitirá una recomendación de adjudicación a la oferta más favorable a la empresa con destino al Ordenador del Gasto debidamente sustentada y soportada.

**ARTICULO 26. De la integración del Comité de Compras y Contratos.** El Comité de compras y contratos estará integrado de la siguiente manera:

*a)* El subgerente administrativo o quien este designe, quien lo presidirá.
*b)* El asesor Jurídico
*c)* El Técnico de presupuesto o quien haya sus veces.
*d)* El almacenista (Quien actuará como secretario)
*e)* El coordinador Asistencial participara cuando los bienes o servicios que se requieran estén destinados cubrir necesidades en el área asistencial.
*f)* comité podrá invitar a otras personas, que consideren necesario de acuerdo a los bienes, obras o servicios a adquirir, para emitir conceptos técnicos o financieros.

**ARTICULO 27. Funciones del Comité.** Son funciones del Comité:





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

**ARTICULO 28. Sesiones del Comité.** El Comité de contratación se reunirá cuando se requiera de conformidad con el cronograma de evaluación en los procesos de convocatoria pública y subasta inversa, en forma extraordinaria cuando sus demás funciones lo amerite. La convocatoria que deberá hacerse por parte del Subgerente Administrativo o quien haga sus veces. De las sesiones respectivas se levantarán actas que serán suscritas por todos los miembros que asistan al Comité.

## TITULO II
## FASES Y/O ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

**ARTICULO 29. Proceso de contratación:** Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Empresa. El proceso de contratación comprende las siguientes fases:

a) Precontractual.
b) Contractual.
c) Pos contractual.

## CAPITULO I
## FASE DE PLANEACION Y/O ETAPA PRECONTRACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

**ARTICULO 30. Definición:** Es aquella en la que se enmarcan todas aquellas gestiones y actividades necesarias para la correcta planeación, identificación de necesidades, análisis y estudios previos y de sector necesarios para su debida y completa definición. En esta misma etapa se encuentran todas las gestiones y trámites administrativos necesarios para lograr el fin propuesto, entendido como el contrato estatal, a través del cual se materializa la colaboración de los particulares o de las mismas entidades en la satisfacción del interés general, esta etapa se compone de:

1. Fase de planeación y/o Estudios y documentos previos
2. Selección del contratista.
3. adjudicación del contrato.

**ARTICULO 31. Fase de planeación y/o Estudios y documentos previos:** Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la Empresa, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación, de manera clara, expresa y objetiva por las cuales se requiere contratar.
2. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. Señalar la modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. Describir el valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Para lo cual la entidad deberá elaborar un estudio el cual debe incluir según





sea el caso uno de los siguientes elementos el análisis histórico, comparación de precios pagados para remunerar objetos similares, solicitud de cotizaciones etc.

5. Verificar la inclusión de la contratación en el Plan anual de adquisiciones.
6. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
7. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
8. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.
9. Indicar el rubro presupuestal para financiar el proceso de contratación.
10. Establecer las obligaciones de las partes.
11. Indicar claramente el tipo de contrato a suscribirse. Ej. Contrato de prestación de servicios, contrato de consultoría, contrato interadministrativo, contrato de suministro, contrato de obra, entre otros.
12. Se establecerá el periodo de tiempo para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Señalización del lugar de ejecución, donde se deberán cumplir las obligaciones del contrato.
14. Describir la forma de pago, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato.
15. Deberá indicarse bajo que mecanismo se realizará el control y seguimiento a la ejecución contractual (Supervisión o interventoría).
16. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.





**PARAGRAFO:** En los casos de convocatoria pública, además de las anteriores, siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
7. El valor del contrato, el plazo y el cronograma de pagos.
8. El certificado de disponibilidad presupuestal.
9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la Empresa puede expedir adendas.
14. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
15. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de referencia o condiciones, estudios y documentos previos.
16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.





17. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.
18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

## CAPITULOII
## FASE DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
## DE LAS MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN

**ARTICULO 32. Fase de Selecciónde contratista.** La Empresa determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas y procedimiento aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En los procesos de contratación por convocatoria pública y subasta inversa, la Empresa contará, con el apoyo del Comité de Compras y Contratos en la forma prevista en el presente Acuerdo.

**ARTICULO 33. Modalidades y Mecanismos de Selección del Contratista.** De acuerdo a las normas del presente estatuto La Empresa para contratar utilizará una de las siguientes modalidades para seleccionar al contratista:

a) Contratación directa
b) Convocatoria Pública
c) Selección Abreviada – Subasta Inversa

**PARAGRAFO:** La Empresa, bajo la modalidad que estime pertinente, podrá asociarse con otra u otras Empresas Sociales del Estado con el fin de buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras, para lo cual deberá justificarla mediante un estudio técnico. Lo anterior no lo exime de cumplir las reglas y procedimientos de la modalidad de selección que corresponda

**ARTICULO 34. Contratación directa:** Es el procedimiento a través de cual la Empresa hace conocer su necesidad de realizar una obrar adquirir un bien o un servicio y las condiciones generales y específicas que en cada caso se establezcan con el fin de obtener sus propuestas. Solo se podrá contratar directamente en los siguientes casos:

**a. Por la Cuantía**

Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a 200 SMLMV cualquiera que sea su naturaleza.
En estos casos siempre se deberá contar mínimo con tres (3) invitaciones a oferentes que estén en las condiciones de ofertar los servicios o bienes requeridos dentro de los precios del mercado.

**b. Por la Naturaleza**

Se acudirá al procedimiento de la Contratación Directa en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de contratos interadministrativos.
b) Cuando se trate de contratos de empréstitos.
c) Cuando se trate de contratos de actividades científicas y/o tecnológicas.
d) Cuando no exista pluralidad de oferentes o proponentes en el mercado.
e) Cuando se trate de contratos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para ejecución de trabajos artísticos que solo se pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
f) Cuando se trate de contratos de arrendamiento.
g) Cuando se trate de contratos de comodato.
h) Cuando se trate de contratos de compra o venta de bienes, servicios y suministros.
i) Cuando se hubiere declarado desierta una convocatoria pública o subasta inversa.

**ARTICULO 35. Convocatoria Pública.** Es el procedimiento a través del cual la Empresa invita públicamente a personas naturales o jurídicas, para que en igualdad de oportunidades formulen ofertas acerca de las obras, bienes y servicios que requiera la empresa y selecciona la oferta más favorable de acuerdo a los criterios establecidos en los términos de condiciones en los cuales se señalarán las reglas claras, los plazos y criterios de evaluación a los cuales se sujetará el proceso de contratación.

Se utilizara esta forma de contratación cuando el objeto de la connotación no corresponda a ninguna de las causales de contratación directa y subasta inversa





señaladas en el presente estatuto y cuyo presupuesto exceda de 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**ARTICULO 36. Procedimiento de la convocatoria pública**. La convocatoria pública se regirá por las siguientes reglas:

a) Se publicará un aviso o convocatoria en las carteleras , en la página WEB de la Empresa y en el sistema de contratación pública SECOP II.
b) Desde la fecha de publicación del aviso o convocatoria deberán permanecer los términos de condiciones a disposición de los interesados para su consulta, fotocopia o escaneo, en medio físico o electrónico que se determine en los términos de condiciones.
c) Las propuestas se depositaran en una urna sellada que repose en las instalaciones de la ESE, junto con la carta de intención del proponente
d) El día y hora señalados para el cierre de la convocatoria en acto público se abrirán las propuestas u ofertas y se levantará un acta suscrita por los miembros del Comité de Compras y contratos donde conste nombre del proponente, número de folios de la propuesta y valor de la misma.
e) Cerrada la convocatoria el presidente citará al Comité de Compras y contratos para que realice el estudio y evaluación de las propuestas u ofertas, dando traslado del informe de evaluación por un día a los proponentes para observaciones.
f) Una vez se resueltas las observaciones por el comité se producirá el informe definitivo de evaluación con base en el cual se recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación del contrato.
g) Dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el Ordenador del gasto o su delegado adjudicará el contrato mediante resolución motivada.
h) Adjudicado el contrato se procederá a realizar los trámites de elaboración, suscripción, perfeccionamiento y legalización del mismo.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El anterior procedimiento deberá ser ajustado posterior a la implementación del SECOP II, toda vez que la entidad se deberá regir a lo reglado en dicho sistema.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Se declarará desierta una Convocatoria Pública cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a los términos de condiciones, evento en el cual la Empresa podrá contratar sin obtener varias cotizaciones u ofertas, observando los precios del mercado.





**ARTICULO 37. Selección Abreviada por subasta Inversa.** Es el procedimiento mediante el cual la Empresa convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, en igualdad de condiciones, para que presenten sus ofertas o propuestas en una puja dinámica efectuada en forma presencial o electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios (margen mínimo y valor artificialmente bajo), de conformidad con las reglas previstas en los respectivos términos de condiciones.

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

En este caso, la empresa elaborará unos términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de verificación de requisitos mínimos habilitantes de las propuestas a los cuales se sujetará el proceso de contratación.

**ARTICULO 38. Procedimiento de la Selección Abreviada por subasta Inversa.** La selección abreviada se regirá por las siguientes reglas:

a) En los términos de referencia se debe indicar: la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los Lances y el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
b) La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
c) La Empresa debe publicar previo a la subasta un informe de cumplimiento de requisitos mínimos habilitantes de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra cumpliendo los requisitos exigidos en los términos de condiciones.
d) Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados.





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

**ARTICULO 39. Subasta inversa electrónica o presencial.** La Empresa, podrá escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencial. Si decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los Términos de Condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa.

**ARTICULO 40. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica.** Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Empresa deberá reiniciar la subasta.

**ARTICULO 41. Adjudicación de los Contratos.** La selección del contratista deberá ser objetiva, del tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Empresa y a los fines que ella busca y de acuerdo al procedimiento escogido en por la misma.

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

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

El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Empresa y al Adjudicatario.

## CAPITULO III
## FASE DE EJECUCION Y/O ETAPA CONTRACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

**ARTICULO 42. Definición.** Corresponde al periodo comprendido entre la suscripción del contrato, pasando por la obtención del registro presupuestal, aprobación de las garantías, suscripción de acta de inicio entre supervisor o interventor y el contratista y fase de ejecución.

**ARTICULO 43. Registro presupuestal.**El registro presupuestal consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.





**ARTICULO 44. De las estipulaciones de las cláusulas excepcionales:** Para el cumplimiento de los fines de Contratación, la Empresa al celebrar un contrato podrá si lo considera conveniente y necesario estipular las cláusulas excepcionales contempladas en el artículo 14 numeral 2º de la ley 80 de 1993, para lo cual deberá sujetarse a la regulación contemplada para éstas en la citada ley.

Si en el contrato se incluye cláusulas excepcionales, éstas deberán estipularse en los términos y condiciones establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, debiendo hacerse efectivas de acuerdo a lo previsto en el mencionado Estatuto.

**ARTICULO 45. Constitución y Aprobación de garantías.** Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la Empresa, el contratista prestará garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación y se ajusta a los limites, existencia y extensión del riesgo amparado. Igualmente los proponentes u oferentes presentarán garantía de seriedad de los ofrecimientos realizados.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. La garantía debe ser suficiente para amparar las diferentes clases de obligaciones contraídas por el contratista.

En los contratos que no superen los 50 SMMLV podrá prescindirse de las garantías a juicio de la Empresa.

Se incluirán, entre otros, como riesgos amparados los siguientes de acuerdo al tipo de contrato que se suscriba y a las necesidades y requerimientos de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio De Guatavita:

a) **De cumplimiento**: la cual se otorgará por un valor equivalente entre el diez (10) al veinte (20) por ciento, de acuerdo a la solicitud de la empresa y cuya vigencia será la misma del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.





b) **Calidad del servicio**: la cual se otorgará por un valor equivalente (15%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la misma del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

c) **Calidad de los bienes**: se exigirá por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato y cuya vigencia será la que se establezca en los estudios previos y/o en los términos de condiciones.

d) **Correcto funcionamiento de los Equipos y provisión de repuestos**: se exigirá por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato y cuya vigencia será la que se establezca en los estudios previos y/o en los términos de condiciones.

e) **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales E Indemnización Laborales Del Personal A Cargo Del Contratista**; la que se otorgará en un porcentaje entre el diez (10) al veinte (20) por ciento de acuerdo a la solicitud de la empresa, cuya vigencia será igual a la del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

f) **De calidad de materiales y estabilidad de la obra**: en un porcentaje entre el diez (10) al veinte (20) por ciento, con una vigencia igual a la del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

g) **Responsabilidad civil extracontractual**: Esta garantía será solicitada por la empresa de acuerdo a la modalidad del contrato y se otorgará por un valor equivalente entre el diez (10) al veinte (20) por ciento, de acuerdo a la solicitud de la empresa y cuya vigencia será la misma del contrato y **seis (6) meses** más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

h) **Seriedad de la Oferta**: Esta garantía será solicitada por la empresa de acuerdo a la modalidad del contrato y se otorgará por un valor equivalente al diez (10) por ciento del valor de la propuesta y cuya vigencia será la que determine la empresa en los términos de referencia, debiendo extenderse desde la fecha de expedición de la garantía hasta la suscripción del contrato.





i) Las demás que considere pertinente la empresa de acuerdo a la modalidad del contrato.

**PARÁGRAFO** Las pólizas deben ser aprobadas por el Gerente de la Empresa o por el funcionario en quien éste delegue en los términos establecidos por los artículos 9 y siguientes de la Ley 489 de 1998. - Los porcentajes de cobertura de las pólizas podrán aumentarse teniendo en cuenta los estudios previos, con base en una evaluación del riesgo en la que deberá analizarse la probabilidad de ocurrencia del siniestro y la severidad del perjuicio que se ocasionaría a la Empresa.

**ARTICULO 46. Acta de inicio:** El acta de inicio de la ejecución del contrato, no podrá suscribirse sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

***ARTICULO 47. Fase de Ejecución.*** *Corresponde al periodo comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación.*

***ARTÍCULO 48. Control y Supervisión.*** *La Empresa hará el control y supervisión de cada contrato que celebre a través del funcionario competente designado por el Gerente o mediante contrato, para que se responsabilice del seguimiento, monitoreo y recibo a satisfacción de los productos, obras o servicios contratados y las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que se determinen en el contrato o en las normas que rijan la materia. De su seguimiento se desprenderán oportunamente todas aquellas actuaciones que deba adelantar la Empresa cuando ocurran anormalidades en su ejecución, para restablecer o para ejercer derechos que prevengan el detrimento del patrimonio o de los intereses de la entidad estatal.*

*Quien ejerza las funciones de control interno de la empresa efectuará el control sobre la gestión adelantada por cada uno de los funcionarios y servicios responsables de los contratos que tengan que ver con el funcionamiento de su área. Los anteriores sin detrimento de las actuaciones y responsabilidades de quien directamente se designe como supervisor.*

***ARTÍCULO 49. Funciones Generales Del Supervisor o Interventor.*** *El supervisor o interventor deberá verificar durante la ejecución del contrato el*

*avance y cumplimiento de las obligaciones contraídas en términos de oportunidad, utilización de los recursos y la calidad de los bienes o servicios contratados. El informe final del supervisor o interventor del contrato, servirá de base para la liquidación del mismo, el cual deberá incluir la ejecución presupuestal y acta de recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios contratados.*

**PARAGRAFO PRIMERO: FUNCIONES GENERALES.** : Apoyar el logro de los objetivos contractuales. • Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. • Mantener en contacto a las partes del contrato. • Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. • Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. • Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. • Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. • Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. • Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. • Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. 2). **VIGILANCIA ADMINISTRATIVA.** Comprende: a • Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo. • Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración)



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA
NIT: 860.035.447-1

pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc. • Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control. • Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato. 3) **VIGILANCIA TECNICA.** Comprende: a • Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.). • Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. • Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato. • Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes. 4) **VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE.** Comprende: a •Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo. •Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. •Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. •Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. • Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. 4. **VIGILANCIA JURIDICA. Comprende:** • Solicitar copia de las pólizas constituidas por el contratista (cuando las mismas sean procedentes) o demás garantías conforme a lo señalado por el Decreto 1510 de 2013 y demás normas que lo modifiquen y complementen, y su aprobación por parte del ordenador del gasto, así como verificar sus vigencias, de ser procedente. • Informar por escrito a la Gerencia, sobre posibles situaciones parciales o totales

Sede Principal Guatavita Cundinamarca Calle 6 No. 6-04 Tel 091 857-7376- 7206-7120 Fax Ext. 102
Centro de Salud Guasca Cundinamarca Calle 1ra. No. 6-22 Tel. 857 3134-3497-3697 Fax Ext.104
Correo Electrónico: hguatavita@cundinamarca.gov.co
"Participación con Calidad"

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA
NIT: 860.035.447-1

de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas, o de la ocurrencia de hechos que puedan hacer necesario el ejercicio de las potestades excepcionales al derecho común establecidas en la Ley 80 de 1993. • En lo que sea de su competencia, aplicar los procedimientos establecidos en el manual de contratación, referentes al manejo y administración de los contratos y/o convenios. • Realizar las gestiones que en virtud del procedimiento establecido en el manual de contratación para la imposición de multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento, sean necesarias y exigidas por la ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA • En los eventos de procedimientos sancionatorios, deberá realizar la proyección de la tasación de la sanción que deba imponerse, e informar por escrito a la Gerencia. • Previo el cumplimiento de los trámites internos de carácter administrativo, financiero y jurídico, impartir al contratista las instrucciones escritas que se requieran para el adecuado desarrollo del contrato y exigir la presentación de informes mensuales sobre su ejecución y los demás informes que solicite La ESE. Con estricto apego Al Estudio Previo De Necesidades, Pliego de Condiciones, el Contrato y los demás documentos del proceso de selección. • El Supervisor siempre tendrá la carga de remitir a las dependencias de la ESE. Que lo soliciten, copia de todos los documentos soporte de la Supervisión, así como de los conceptos y observaciones de las principales modificaciones del mismo, con el objeto de garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar, en el menor tiempo posible. • Dar su concepto referente a las circunstancias de índole técnico que sea requeridas por la Gerencia cuando sea necesario para evaluar la posibilidad de suspender la ejecución contractual. Para los efectos, elaborará el acta de suspensión y de reiniciación de la ejecución contractual. • Proyectar el acta de liquidación de mutuo acuerdo, presentando la información que sea necesaria para los efectos. • Proyectar el acto administrativo de liquidación unilateral, presentando la información que sea necesaria para los efectos. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social, así como las relativas a los aportes parafiscales para efectos de dar su visto bueno como requisito previo al pago o pagos correspondientes. • Entregar a la Oficina de contratación, los documentos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato o convenio. La anterior obligación debe hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles

Sede Principal Guatavita Cundinamarca Calle 6 No. 6-04 Tel 091 857-7376- 7206-7120 Fax Ext. 102
Centro de Salud Guasca Cundinamarca Calle 1ra. No. 6-22 Tel. 857 3134-3497-3697 Fax Ext.104
Correo Electrónico: hguatavita@cundinamarca.gov.co
"Participación con Calidad"

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA
NIT: 860.035.447-1

siguientes a la elaboración o suscripción del documento correspondiente. A tales efectos deberá mantener al día la documentación de los contratos y/o convenios debidamente archivada, controlar el archivo de interventoría y/o supervisión con la finalidad de integrar un expediente claro en desarrollo del contrato y/o convenio. • Revisar y aprobar la documentación correspondiente a: Hojas de vida de personal

***PARAGRAFO SEGUNDO:*** En el evento en que durante la ejecución del contrato, se presenten anormalidades en la ejecución contractual que pueden afectar a la Empresa, el supervisor o interventor deberá comunicarle por escrito al Gerente a la mayor brevedad, para tomar las medidas pertinentes.

La supervisión o interventoría deberá realizar evaluaciones periódicas cuyos resultados deben ponerse en conocimiento de las partes y consignarse en las correspondientes actas e informes a fin de que se tomen los correctivos del caso y sirvan de soporte para imponer las sanciones pactadas, cuando a ello hubiere lugar.

El supervisor o interventor desempeñará una función eminentemente técnica y no podrá exonerar al contratista de obligación contractual alguna ni modificar tales obligaciones.

Las órdenes y sugerencias del supervisor o interventor deberán darse siempre por escrito.

Cuando el interventor se retire de manera temporal o definitiva, mediante acta, deberá poner en conocimiento a quien lo reemplace sobre el desarrollo del contrato, especificando las labores ejecutadas y las pendientes, con el propósito de deslindar responsabilidades. Adicionalmente, se le deberá comunicar al contratista del cambio de supervisor o interventor.

***PARÁGRAFO TERCERO.*** *La empresa tendrá la obligación de garantizar las condiciones mínimas para que la supervisión o interventoría se haga de manera eficiente, de tal forma que quien la realice pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada. En consecuencia con este postulado, la Empresa debe:*

Sede Principal Guatavita Cundinamarca Calle 6 No. 6-04 Tel 091 857-7376- 7206-7120 Fax Ext. 102
Centro de Salud Guasca Cundinamarca Calle 1ra. No. 6-22 Tel. 857 3134-3497-3697 Fax Ext.104
Correo Electrónico: hguatavita@cundinamarca.gov.co
"Participación con Calidad"

1. *Nombrar o seleccionar al interventor con el perfil requerido.*
2. *Desarrollar los instrumentos de control interno necesarios para la adecuada gestión del proceso.*
3. *Suministrar la información que requiera el supervisor o interventor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de supervisión o interventoría.*
4. *Controlar la calidad del trabajo y el cumplimiento de las obligaciones del supervisor o interventor.*

**PARÁGRAFO CUARTO. Las Actas Y Los Informes De la Supervisión o Interventoría.** Las actas y los informes, serán los documentos escritos mediante los cuales el supervisor o interventor registra su actuación y hace constar el cumplimiento efectivo de sus funciones, constituyen la prueba de los comentarios, observaciones, críticas y recomendaciones realizadas por él durante la ejecución del contrato objeto de supervisión. Dichos documentos serán medios para garantizarle al contratista el derecho de defensa y contradicción de su actuación.

**ARTICULO 50. Prórrogas y Otrosí a los contratos.** Los contratos que celebre la empresa podrán prorrogarse en tiempo, y/o realizar modificaciones, aclaraciones a sus estipulaciones mediante Otrosí, cuando se considere conveniente y necesario para permitir el cabal cumplimiento de su objeto, previo concepto favorable del supervisor o interventor, las cuales deben realizarse mediante documento suscrito por las partes y antes de la expiración o vencimiento del plazo o duración del contrato.

En ningún caso podrá prorrogarse, y/o modificarse un contrato cuyo plazo se encuentre vencido. Tampoco podrá ser modificado ningún contrato en su objeto.

**ARTICULO 51. Suspensión Del Contrato.** Cuando se presenten causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del contrato, para lo cual deberán firmar un Acta de Suspensión y determinar en ella sus efectos para cada una de las partes y las obligaciones que deben cumplir.

Para suspender el contrato se requiere previamente el concepto del interventor o supervisor.





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

**ARTICULO 52. Cesión:** Se podrán realizar parcial o totalmente las cesiones de los derechos y obligaciones emanados de los contratos a persona natural o jurídica sea esta nacional o extranjera, con autorización previa y por escrito de la **ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA**, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

**ARTICULO 53 ADICION:** Las adiciones en valor solo podrán realizarse hasta el 50% del valor inicial del contrato.

## CAPITULO IV
## FASE DE LIQUIDACION Y/O ETAPA POS-CONTRACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

**ARTICULO 54 Fase de Liquidación y obligaciones posteriores.** La Empresa procederá a liquidar los contratos una vez expirado el plazo de su ejecución, o una vez suscrita el acta de terminación anticipada, o con posterioridad a la declaratoria de caducidad o de incumplimiento de un contrato, dentro del término y en la forma señalada en el respectivo contrato.

Serán objeto de liquidación los contratos de obra pública, los de tracto sucesivo en que se haya estipulado un plazo superior a cuatro (4) meses, los que arrojen saldos sin ejecutar a favor de la empresa y todos aquellos en los que se estipule la obligación de liquidarlos.

No requieren liquidación los contratos de prestación de servicios, los de ejecución instantánea o aquellos que siendo de tracto sucesivo se suscriben con un plazo inferior a cuatro (4) meses.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o términos de referencia o de las estipulaciones pactadas en el respectivo contrato. De no existir de manera expresa tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a





la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, declaratoria de caducidad o incumplimiento, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

De la liquidación se levantará un acta que suscribirán las partes intervinientes, en la que 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, la forma como se ejecutaron las distintas obligaciones de las partes, la aplicación de sanciones y los saldos a favor o en contra del contratante o del contratista.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa citación que le haga la Empresa, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Empresa tendrá la facultad de liquidar en forma directa y unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo inicial para efectuar la liquidación de mutuo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y, en este evento, la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.





## TITULO III
## DISPOSICIONES FINALES

## CAPITULO I
## PUBLICACION DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL, CONTROL SOCIAL

***ARTICULO 55 Publicidad en el SECOP.*** La Entidad estatal están obligadas a publicar en el SECOP I mientras se utilice este aplicativo, La entidad estatal deberá crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación en el SECOP II.

La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para tal efecto.

**PARAGRAFO:** De todo proceso de contractual se formará un expediente foliado que contendrá los diferentes documentos que se generen durante el proceso en cada una de las etapas de: Planeación, precontractual, contractual y pos contractual.

**ARTICULO 56 Control Social.** En los procesos de contratación que realice la Empresa, se deberá convocar a la comunidad en general, grupo de interés y demás actores sociales, mediante la publicación de sus procesos de contratación en la página WEB de la Empresa y en el SECOP I, garantizando el accesos a la vigilancia y seguimiento de la actividad contractual.

## CAPITULO II
## DE LA CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS

**ARTICULO 57 Infracciones a la ley penal por indebida celebración de contratos.** A continuación se trascriben los tipos penales contenidos en el Código Penal Vigente y relacionados con las conductas que se tipifican como delito en desarrollo de la gestión contractual:

> **"Artículo 408.** Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades. El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas

constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años.

**Artículo 409.** Interés indebido en la celebración de contratos. El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años.

**Artículo 410.** Contrato sin cumplimiento de requisitos legales. El servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años.

**Artículo 410 A.** El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.

**Parágrafo.** El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años".





## CAPITULO III
## DE LAS DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 58° Adecuación del Manual de Procesos y Procedimientos de Contratación de la Empresa.** El Gerente deberá dentro de los tres (3) meses siguientes a la expedición del presente Acuerdo, Adecuar el Manual de procesos y procedimientos de Contratación a las normas establecidas en el presente Estatuto que constituye el marco jurídico de la gestión contractual de la empresa.

**ARTICULO 59 Vigencia del Presente Acuerdo.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga EL ACUERDO Nº 008 del 29 De Mayo de 2014, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**ARTICULO 60 Publicación del Estatuto y Manual de Contratación.** El presente Acuerdo y la resolución que adopte el manual de Contratación de la empresa, deberán publicarse en la página web de la empresa o en su defecto en cartelera pública.

Dado en Guatavita (Cundinamarca), a los quince (15) días del mes de Marzo de 2019.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**JAQUELINE GOMEZ AGUILAR**
Presidente

**MIGUEL ANGEL LOZANO VERA**
Secretario

Aprobó: MARCO VEGA. (Asesor Jurídico ESE HSAG)
Revisó: MILTON ROMERO. (Asesor Jurídico ESC.)