Acuerdo N° 008 de 2014
"Por medio del cual se Adopta el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Nemocón".

ACUERDO NÚMERO 008
(26 de Mayo de 2014)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACION DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE NEMOCON

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DEL MUNICIPIO DE NEMOCON - 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 y 1150 de 2007 y demás que las modifiquen.

Que en ejercicio de las funciones asignadas a la Junta Directiva de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE NEMOCON, consignadas en los estatutos de la Empresa, adoptados mediante Acuerdo No. 002 de 2009, le corresponde a ésta adoptar los estatutos, reglamentos internos y manuales que regirán la actividad de la Empresa, acorde a las disposiciones legales vigentes.

Que la Constitución Política de Colombia, en el Artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y en el artículo 267 la gestión fiscal a la que están sometidos los procedimientos contractuales, así como los principios definidos en la Resolución 5185 de 2013.

Para el óptimo desempeño de la Institución y el mejoramiento de la actividad administrativa en especial en lo relacionado con la contratación, se hace necesario expedir un estatuto que sea respetuoso de la normatividad vigente y establezca en forma clara las condiciones y procedimiento de la actividad contractual de la E.S.E.

Que el articulo 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 Salud y Protección Social".

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.

Acuerdo N° 008 de 2014
"Por medio del cual se Adopta el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Nemocón".

Que en la mencionada Resolución se concede un término prudencial de seis (6) meses para que la Junta Directiva adopte el estatuto de contratación de la empresa de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio.

Que en virtud de lo anterior,

ACUERDA:

ARTICULO 1. Adoptar el Estatuto de Contratación para la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Nemocón, así:

CAPITULO I.-

PRELIMINAR

ARTÍCULO 2. OBJETO: El presente Estatuto tiene por objeto disponer las reglas, procedimientos y principios que regirán la contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL, las cuales deben ser tenidas en cuenta como marco jurídico para la gestión contractual de la Institución.

ARTICULO 3. NORMAS APLICABLES. La gestión contractual de la Empresa se sujetará a las normas que trata el presente Acuerdo, a las del derecho privado contenidas en las disposiciones que establecen los Códigos Civil y de Comercio y demás normas especiales sobre la materia.

En los contratos que celebre la empresa, se podrán estipular las cláusulas excepcionales previstas en el artículo 14 numeral 2° del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en las leyes 80 de 1.993 y 1150 de 2007 y demás que las modifiquen, adicionen o reformen.

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.

ARTICULO 4. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN. Los servidores públicos tendrán en consideración, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, la E.S.E. Hospital Vicente de Paul de Nemocón cumpla los fines que le son inherentes, la continua y eficiente prestación del servicio público de salud y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

CAPITULO II
DE LOS PRINCIPIOS

ARTICULO 5. 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 los principios de planeación y de solemnidad en la contratación.

a) **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.

b) **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.

c) **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.

d) **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.

e) **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.

f) **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.

g) **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.

h) **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.

i) **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.

j) **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.

k) **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.

l) **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.

m) **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.

n) **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.

o) **Principio de Solemnidad en la contratación:** además de constar por escrito, los contratos que celebre la institución estarán sometidos a las formalidades, requisitos de validez y condiciones sustanciales que disponga la ley para cada contrato.

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

ARTICULO 6. COMPETENCIA PARA CONTRATAR. En su condición de Representante Legal de la Entidad, el responsable de todos los procesos de contratación de la Institución es el Gerente de la ESE Hospital San Vicente de Paul de Nemocón o el funcionario que éste designe, previa delegación a través de Acto Administrativo. La delegación habrá de recaer en los titulares de los cargos de nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

ARTICULO 7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Podrán celebrar contratos con la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Nemocón - 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.

ARTÍCULO 8. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. No podrán celebrar contratos con la empresa ni por si 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.

Acuerdo Nº 008 de 2014
"Por medio del cual se Adopta el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Nemocón".

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

ARTICULO 9. 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 venta y enajenación de bienes inmuebles de propiedad de la empresa.
b) La constitución de empréstitos, contratos de encargo fiduciario y fiducia
c) La participación de la empresa en contratos de sociedad, alianzas estratégicas o cualquier otra forma de asociación.
d) Los contratos de concesión total de los servicios de salud.
e) Adquisición de títulos valores.

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

ARTICULO 10. 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.

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 alas normas aplicables sobre régimen de cajas menores.

ARTICULO 11. 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, 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 12. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS. El Comité de compras y contratos estará integrado de la siguiente manera:

El Gerente quien lo presidirá.
El Subgerente Administrativo o quien haga sus veces (Quien actuará como secretario).
El Jefe de la Oficina Jurídica o Contratación o quien haga sus veces.
El Coordinador de presupuesto o quien haga sus veces.
El Almacenista
El Subgerente Científico.

El 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 13. 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, 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.
d) Elaborar su propio reglamento.
e) Las demás que se le sean asignadas por el Gerente.

ARTICULO 14. SESIONES DEL COMITÉ. El Comité de contratación se reunirá cuando se requiera, previa 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.

CAPITULO VI
DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 15. 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:

Planeación,
Selección,
Contratación,
Ejecución y Control
Liquidación y obligaciones posteriores.

CAPITULO VII
FASE DE PLANEACION DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 16. FASE DE PLANEACIÓN. Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

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:

- La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- 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.
- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.

- El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

Términos de condiciones. En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

- La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
- La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
- Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
- Las causas que 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.
- El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que éste pueda generar.
- El certificado de disponibilidad presupuestal.
- Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
- Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- El plazo dentro del cual la Empresa puede expedir adendas.
- El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazas 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.
- Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de referencia o condiciones, estudios y documentos previos.
- El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
- La aplicación o no de las clausulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

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

CAPITULO VIII
FASE DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
DE LAS MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN



ARTICULO 17. FASE DE SELECCIÓN. 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, la Empresa contará, con el apoyo del Comité de Compras y Contratos en la forma prevista en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 18. 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:

Contratación Directa
Convocatoria Pública

PARAGRAFO PRIMERO: 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.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Empresa podrá unirse con otra u otras Empresas Sociales del Estado con el fin de adquirir bienes y/o servicios buscando economía y mejores precios en el mercado, para lo cual deberá solicitar oferta donde quede claramente establecido el mejor precio que obtendrá la empresa en caso de contratar conjuntamente.

ARTICULO 19. CONTRATACIÓN DIRECTA. La Contratación Directa se desarrolla con fundamento en lo expuesto en las normas civiles y comerciales y en lo previsto en el presente Estatuto.

a) Contratación Directa en consideración a la cuantía:
- Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a los Ciento Diez (110) SMLMV se requerirá solamente de dos (2) cotizaciones.
- Cuando la cuantía del contrato sea superior a Ciento Diez (110) SMLMV e inferior o igual a Ciento Cincuenta (150) SMLMV deberá convocarse al Comité de Contratación como mínimo con dos (2) cotizaciones y la publicación en página WEB y cartelera institucional.

b) Contratación Directa en consideración a la Naturaleza: En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, se requerirá mínimo de una (1) sola propuesta:

- ✓ Los Interadministrativos.
- ✓ Los comodatos en cuanto a bienes y en cuanto a servicios.
- ✓ Para el desarrollo de los procesos asistenciales y administrativos misionales del Hospital.
- ✓ Para la concesión parcial de procesos asistenciales y administrativos inherentes al desarrollo de la Misión de la E.S.E.
- ✓ Cuando el proceso de contratación por convocatoria pública haya sido declarado desierto.
- ✓ Cuando se trate de trabajos o servicios que sólo determinada persona natural o jurídica pueda ejecutar o de la adquisición de bienes, de equipos o elementos que sólo determinado proveedor pueda suministrar.
- ✓ Cuando se requiera la adquisición de un bien, servicio o equipo para ampliar, reponer, reparar, complementar y/o modificar uno ya existente, que el mismo proveedor esté en capacidad de ofrecer.

- ✓ Cuando se trate de actividades relacionadas con proyectos pilotos con las cuales se pretenda demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes.
- ✓ Cuando se trate de contratos de apoyo a la gestión
- ✓ Cuando se trate de suministro de elementos de características técnicas uniformes.
- ✓ Adquisición de bienes y servicios en almacenes denominados grandes superficies.

ARTICULO 20. CONVOCATORIA PÚBLICA. Es el procedimiento mediante el cual la Empresa formula públicamente una convocatoria a personas naturales o jurídicas para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas acerca de obras, bienes o servicios que requiera la Empresa, seleccionando la oferta más favorable de acuerdo a la evaluación que realice el Comité de Compras y Contratos, en la forma y de acuerdo a los criterios establecidos en los términos de condiciones que fije las reglas de juego del respectivo proceso. En este caso, la empresa elaborará unos términos de condiciones en los cuales se señalen y establezcan reglas claras, plazos y criterios de evaluación a los cuales se sujetará el proceso de contratación.

PARAGRAFO: Se seguirá el procedimiento de selección por convocatoria pública cuando el monto del contrato supere los Ciento Cincuenta (150) SMLMV.

ARTICULO 21. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA. La convocatoria pública se regirá por las siguientes reglas:

- ✓ Se publicará un aviso o convocatoria en las carteleras y en la página WEB de la Empresa. Cuando se considere conveniente y necesario a juicio del Comité de Compras o del Gerente se publicará también en el diario oficial o en un diario de amplia circulación.
- ✓ 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.
- ✓ El día y hora señalados para el cierre de la convocatoria, 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.
- ✓ Cerrada la convocatoria el presidente citará al Comité de Compras y contratos para que realice el estudio y evaluación de las propuestas u ofertas, publicando en cartelera y página Web el informe de evaluación por un día, para las posibles observaciones.
- ✓ 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.
- ✓ Dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el Ordenador del gasto o su delegado adjudicará el contrato mediante resolución motivada.
- ✓ Adjudicado el contrato se procederá a realizar los trámites de elaboración, suscripción, perfeccionamiento y legalización del mismo.

PARAGRAFO: 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.

ARTÍCULO 22. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS EN CONVOCATORIA PÚBLICA. 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.

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

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

Se adjudicará el contrato resultante de los proceso de convocatoria pública mediante acto administrativo motivado.

Para la adquisición de bienes por parte de la Empresa, siempre se deberán tener en cuenta los precios del mercado al cual deberán estar ajustadas las propuestas presentadas por los oferentes. Según se establece en el presente Estatuto de contratación la oferta más favorable es la que obtenga mayor puntaje en los criterios de calificación establecidos previamente en cada proceso de contratación, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

CAPITULO IX
FASE DE CONTRATACION

ARTICULO 23. FASE DE CONTRATACIÓN. Corresponde al periodo comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal y aprobación de las garantías, si se contemplaron en los estudios previos y en el contrato.

Los contratos de la Empresa se perfeccionan con la firma de las partes y la expedición del respectivo Certificado de Registro Presupuestal, el cual presupone la existencia del CDP que debe ser expedido antes de iniciar el respectivo proceso de selección.

Para la ejecución se requiere aprobación de las garantías y suscripción de acta de inicio entre supervisor o interventor y el contratista.

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 24. 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, estas 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.

ARTÍCULO 25. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la

Acuerdo N° 008 de 2014
"Por medio del cual se Adopta el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Nemocón".

Empresa que superen los 50 SMMLV, 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.

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:

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 mínimo del (15%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será de un (1) año a partir del acta de recibo del servicio a satisfacción.
c) Calidad de los bienes, se exigirá como mínimo por el Treinta por ciento (30%) del valor del contrato y cuya vigencia será la que se establezca en los pliegos de condiciones o términos de referencia.
d) Calidad y Correcto funcionamiento de los Equipos y provisión de repuestos, se determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del bien.
e) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización laborales del personal a cargo del contratista; la que se otorgará en un porcentaje entre el cinco (5) al quince (15) 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 cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía; cuando se concesionen servicios de salud. esta garantía debe presentarse mínimo por 100 SMLMV.
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 PRIMERO: 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.

Acuerdo N° 008 de 2014
"Por medio del cual se Adopta el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Nemocón".

CAPITULO X
FASE DE EJECUCION DEL CONTRATO

ARTICULO 26. FASE DE EJECUCIÓN. Corresponde al periodo comprendido entre la suscripción del Acta de Inicio del contrato hasta su liquidación.

ARTÍCULO 27. 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 28. 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.

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 PRIMERO. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las Actas y los informes de la supervisión o Interventoria,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 29. PRÓRROGAS, ADICIONES 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.

Los contratos podrán adicionarse en valor hasta el Cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

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

ARTÍCULO 30. 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.

CAPITULO XI
FASE DE LIQUIDACION

ARTÍCULO 31. 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.

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, 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.

PARÁGRAFO TERCERO: Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Empresa debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

CAPITULO XII
PUBLICACION DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y CONTROL SOCIAL

ARTÍCULO 32. PUBLICACIÓN. La Empresa está obligada a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP.

ARTICULO 33. CONTROL SOCIAL. En los procesos de contratación por convocatoria pública que realice la Empresa, se deberá convocar a la comunidad en general, grupos de interés y demás actores sociales, mediante la publicación en la página WEB de la Empresa y en el SECOP, garantizando la vigilancia y seguimiento de la actividad contractual.

CAPITULO XIII
DE LA CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS

ARTICULO 34. INFRACCIONES A LA LEY PENAL POR INDEBIDA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS. La Gestión contractual de la Empresa debe garantizar el no incurrir en

infracciones a la Ley Penal por indebida Celebración de Contratos, acorde con el marco jurídico correspondiente y vigente.

CAPITULO XIV
DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 35. 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.

ARTÍCULO 36. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Acuerdo 15 del Dos (02) de Diciembre de 2009 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 37. 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 Bogotá D.C. a los veintiséis (26) días del mes de mayo de 2014

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS ARTURO MARIA JULIO
Presidente Junta Directiva

NELSON JAVIER MALDONADO A.
Secretario Ejecutivo