HUS
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
GERENCIA

**RESOLUCIÓN NÚMERO** 479 **DE 2017**

( 04 DIC 2017 )

*"Por medio de la cual se deroga la resolución 345 del 2014 y se adopta y aprueba el nuevo Manual de contratación, supervisión e interventoría, y el procedimiento para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones en los contratos celebrados por la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA"*

El Gerente de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la Ordenanza No. 072 de 1995, en los artículos 16 y 17 de la resolución 5158 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y en el artículo 11 del Acuerdo 016 de 2017 de la Junta Directiva de la E.S.E Hospital Universitario De La Samaritana y,

**CONSIDERANDO**

**1.** Que la Ley 100 de 1993, en su artículo 194 establece que las Empresas Sociales del Estado, constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso y sometidas al régimen jurídico previsto en dicha ley.

**2.** Que en materia contractual, el numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1994, preceptúa que las Empresas Sociales del Estado se regirán por las normas del derecho privado y que discrecionalmente podrán utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

**3.** Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, estableció que la Junta Directiva de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, entre otros, con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado.

**4.** Que el Ministerio de Salud y Protección Social, a través de Resolución No. 5185 de 2013, fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

**5.** Que de acuerdo con el artículo 16 de la Resolución No. 5185 de 2013, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado, dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de dicha resolución, debió adoptar el estatuto de contratación dando cumplimiento a lo definido en la resolución y, dentro de los tres (3) meses siguientes a la adopción, el Gerente deberá adecuar los manuales de contratación de la entidad al estatuto adoptado.

**6.** Que la resolución No. 5785 de 2013, fue publicada el 6 de diciembre de 2013, en el Diario Oficial.

**7.** Que mediante Acuerdo No. 08 de 2014 de 3 de junio de 2014, la Junta Directiva de la E. S. E. Hospital Universitario de la Samaritana en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y la resolución No. 5185 de 4 de diciembre de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social,

derogó el acuerdo 060 de 1999 y el 010 de 1996, la resolución del 986 de 4 de agosto de 1995 y las demás disposiciones que le fueran contrarias y expidió un nuevo Estatuto de Contratación para la E. S. E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

**8.** Que en cumplimiento al artículo 17 de la Resolución No. 5185 de 2013 y como resultado del acuerdo 008 de 2014 se adoptó el manual de contratación mediante la resolución 345 del 2014.

**9.** Que debido a adecuaciones normativas a los procesos de contratación para dar celeridad a los mismos se hizo necesario actualizar y modificar aspectos sustanciales y procedimentales del acuerdo 008 del 2014 mediante el acuerdo 016 del 2017.

**10.** Que el artículo 11 del Acuerdo 016 de 2017, de la Junta Directiva de la E. S. E. Hospital Universitario de la Samaritana, estableció que el gerente dentro de los tres (3) meses siguientes a la expedición del acuerdo debía adecuar el manual de contratación.

**11.** Que en cumplimiento de la anterior disposición resulta necesario expedir un nuevo manual de contratación y supervisión acorde con los requerimientos de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana.

**12.** Que en virtud de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Adoptar y aprobar el nuevo Manual de contratación, supervisión e interventoría, y el procedimiento para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones en los contratos celebrados por la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, cuyo texto se anexa a la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El cumplimiento de los procedimientos previstos dentro del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría es de carácter obligatorio para todos las personas que intervengan en el proceso de contratación, supervisión e interventoría, imposición de multas y demás sanciones en los contratos celebrados por la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La presente resolución se publicará conforme el artículo 65 del C.P.A.C.A, mediante la fijación de Avisos en la entidad y en la página web del Hospital: www.hus.org.co

**ARTÍCULO CUARTO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la resolución 345 del 2014.

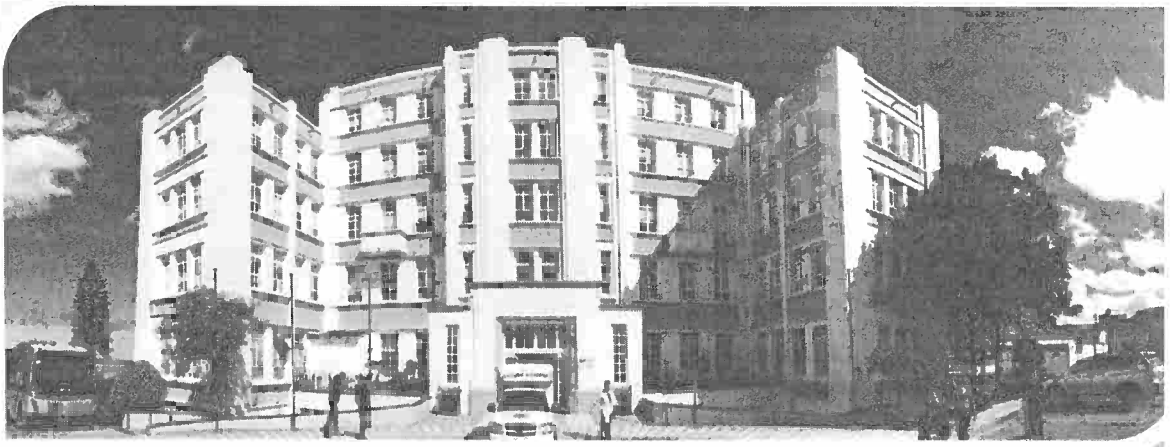
Dada en Bogotá a los 04 DIC 2017

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA**
Gerente

Proyectó: Oficina Asesora Jurídica HUS

# MANUAL DE CONTRATACION, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA Y SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, IMPOSICIÓN DE MULTAS Y DEMAS SANCIONES DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA




Gerencia, Dirección Administrativa
Oficina Asesora Jurídica

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO
LA SAMARITANA


*"Humanización con sensibilidad Social"*

HU

HOSPITAL UNIVERSIT
DE LA SAMARITAN

# Tabla de contenido


CAPITULO I. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN ..... 3

1.1. NATURALEZA JURIDICA Y UBICACION EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO ..... 3

1.2. OBJETIVO DEL MANUAL ..... 3

1.3. FINES DE LA CONTRATACIÓN ..... 3

1.4. ALCANCE ..... 3

1.5. REGIMEN JURIDICO APLICABLE ..... 4

CAPITULO II. DEL COMITE DE COMPRAS Y CONTRATOS ..... 4

2.1. DE LA INTEGRACION DEL COMITE DE COMPRAS Y CONTRATOS ..... 4

2.2. FUNCIONES DEL COMITÉ ..... 4

2.3. SESIONES DEL COMITÉ ..... 5

CAPITULO III. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN ..... 5

3.1. ETAPA PRECONTRACTUAL ..... 5

3.1.1. Fase de planeación ..... 5

3.1.2. Fase de Selección y Adjudicación ..... 11

3. 2. ETAPA CONTRACTUAL ..... 17

3.2.1. Suscripción, perfeccionamiento y ejecución del contrato ..... 17

3.2.2. Interventoría y/o supervisión de los Contratos ..... 19

3.2.3. Reformas a las cláusulas del contrato ..... 22

3.2.4. Cláusulas excepcionales ..... 25

3.2.5. Solución de controversias contractuales ..... 25

3.2.6. Multas y Sanciones ..... 25

3.2.7. Terminación del contrato ..... 27

3.3. ETAPA POSCONTRACTUAL ..... 28

3.3.1. Liquidación del contrato ..... 28

CAPITULO IV. ADMINISTRACION Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES ..... 30

CAPITULO V. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE DUDAS SOBRE EL ESTATUTO Y EL MANUAL DE CONTRATACIÓN ..... 30

# CAPITULO I. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN

## 1.1. NATURALEZA JURIDICA Y UBICACION EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

La Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana es una Entidad de carácter departamental, del nivel descentralizado por servicios, creada mediante la Ordenanza No. 72 de 1995 de la Asamblea de Cundinamarca, cuya función principal es la prestación de servicios de salud entendida como un servicio público a cargo del Estado que integra del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

En ese orden de ideas y de conformidad con las previsiones de la Ley 100 de 1993, artículo 194, la Empresa, por tratarse de una categoría especial de entidad pública descentralizada, cuenta con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, y se rige en materia contractual por las normas de derecho privado, pudiendo establecer de manera discrecional la aplicación de las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

## 1.2. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los procedimientos internos que se desarrollaran en las diferentes etapas del proceso de contratación para los bienes y servicios que requiera la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.

Así mismo, fijar las pautas, criterios y responsabilidades para el ejercicio de la supervisión contractual y el trámite de los procesos sancionatorios contra contratistas en eventos de incumplimiento contractual.

## 1.3. FINES DE LA CONTRATACIÓN

Los contratos que celebre la Empresa Social del Estado estarán encaminados al cumplimiento de los fines estatales a su cargo, es decir, a la continua y eficaz 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.

## 1.4. ALCANCE

El presente manual de contratación deberá ser acatado por todos los funcionarios de la Empresa involucrados en los procesos de contratación en sus diferentes fases.

## 1.5. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Los contratos que realice la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, artículo 195, se sujetarán a las normas del derecho privado, a aquellas de que trata el Estatuto de Contratación de la empresa previsto en el Acuerdo 008 de 2014 y acuerdo 016 de 2017, y discrecionalmente podrán incluir 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 normas que las modifiquen, adicionen o reformen.

Así mismo la Empresa, en su gestión contractual, deberá aplicar los principios de la función administrativa y de sostenibilidad fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas que las modifiquen, adicionen o reformen.

# CAPITULO II. DEL COMITE 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 en el Estatuto de Contratación de la empresa, y que tendrá la responsabilidad de participar en toda la gestión contractual de la empresa, en especial en lo relativo a la elaboración del plan anual de adquisiciones previo a su presentación ante la Junta Directiva de la Empresa, así como en el estudio, evaluación y recomendación de la oferta más favorable para la Empresa, de acuerdo con los términos de condiciones de los procesos de convocatoria pública, subasta inversa y todos aquellos procesos en los que así lo requiera el Gerente, atendiendo siempre el interés de la entidad y contemplando los principios fundamentales de la contratación administrativa, como son, entre otros, la eficiencia, eficacia y efectividad.

## 2.1. DE LA INTEGRACION DEL COMITE DE COMPRAS Y CONTRATOS

El Comité de compras y contratos estará integrado de la siguiente manera:

a) El Director Administrativo o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
b) El Jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces.
c) El Director Financiero o quien haga sus veces.
d) El Subdirector de Bienes, Compras y Suministros o quien haga sus veces.
e) El Director Científico.
f) El comité podrá invitar a otras personas, que considere necesarias de acuerdo a los bienes, obras o servicios a adquirir, para emitir conceptos técnicos o financieros.

## 2.2. FUNCIONES DEL COMITÉ

a) Diseñar políticas internas en materia de contratación

b) Coadyuvar en la elaboración y consolidación del plan anual de adquisiciones, controlar su ejecución y colaborar en la realización de los ajustes necesarios.
c) Consolidar y analizar las evaluaciones financieras, económicas, jurídicas y técnicas de las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de selección por convocatoria pública y subasta inversa y los procesos que requieran autorización previa de la junta directiva y en todos aquellos en los que así disponga el Gerente.
d) Asesorar al Gerente en la toma de decisiones recomendando la adjudicación de los contratos para la adquisición de obras, bienes y/o servicios, en todos aquellos procesos en los que intervenga.
e) Conocer y revisar las solicitudes que remita el Gerente, por actos, hechos o situaciones presentados en el desarrollo y ejecución contractual, que pongan en riesgo o quebranten los derechos y deberes de la Entidad y/o del Contratista.
f) La demás que se le sean asignadas por el Gerente.

### 2.3. SESIONES DEL COMITÉ

El Comité de Compras y Contratos se reunirá una vez al mes en forma ordinaria y cuando se requiera en forma extraordinaria, convocatoria que deberá hacerse directamente por parte del Director Administrativo o quien haga sus veces o través del secretario. De las sesiones respectivas se levantarán actas que serán suscritas por todos los miembros que asistan al Comité.

## CAPITULO III. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

### 3.1. ETAPA PRECONTRACTUAL

Comprende desde la identificación de la necesidad de adquirir un bien o servicio para la Empresa hasta la suscripción del contrato y comprende a su vez dos subfases: Planeación y selección

#### 3.1.1. Fase de planeación

Comprende los estudios y documentos previos y los términos de condiciones.

##### 3.1.1.1. Plan Anual de Adquisiciones

El plan anual de adquisiciones es una herramienta que busca (i) facilitar a la empresa la identificación, registro, programación y divulgación de sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) Permitir a la empresa el diseño de estrategias de contratación basadas en la agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

En el plan anual de adquisiciones, la empresa debe señalar la necesidad y el bien o servicio que satisface esa necesidad utilizando el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, adoptado por Colombia Compra Eficiente, e indicar el valor estimado, las cantidades aproximadas, el tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de

selección del contratista estimada y la fecha aproximada en la cual se iniciará el proceso de contratación.

### 3. 1.1.1.1 Funcionario Responsable

El Subdirector de Bienes, Compras y Suministros es el encargado del plan anual de adquisiciones y es responsable de:

- Organizar un cronograma para la elaboración y actualización del plan anual de adquisiciones.
- Obtener la Información necesaria para diligenciar el plan anual de adquisiciones por parte de los encargados de todos los procesos de la empresa.
- Diligenciar el Documento y presentarlo al Comité de Compras y Contratos para su consolidación, el cual estará encargado de presentarlo ante la Gerencia.
- Publicar, una vez sea aprobado por la Junta Directiva de la empresa, el plan anual de adquisiciones en la página web de la entidad y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública— SECOP o aquel que lo reemplace o modifique.
- Revisar y presentar las actualizaciones al Comité de Compras y Contratos del plan anual de adquisiciones, en los eventos en que ello sea necesario.

### 3.1.1.1.2. Elaboración

El plan anual de adquisiciones se elaborará y actualizará de acuerdo al procedimiento interno establecido dentro de la empresa, a la normatividad vigente y a los lineamientos y recomendaciones de Colombia Compra Eficiente.

Para su elaboración, se procederá así:

- El Subdirector de Bienes, Compras y Suministros solicitará a todas las áreas de la Empresa la definición de los requerimientos de los bienes, productos o servicios necesarios para la ejecución de los fines y objetivos institucionales que le competen.
- Una vez recibidas las solicitudes, el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros deberá elaborar el proyecto del plan anual de adquisiciones, el cual deberá ser presentado ante el Comité de Compras y Contratos.
- El Comité de Compras y Contratos ajustará el plan anual de adquisiciones al presupuesto proyectado para la vigencia.
- Una vez consolidado el plan anual de adquisiciones por el Comité de Compras y Contratos, el presidente del Comité entregará a la Gerencia el documento, con el fin de que se someta a su aprobación ante la Junta Directiva.
- Aprobado el plan anual de adquisiciones por parte de la Junta Directiva de la empresa, será responsabilidad del Subdirector de Bienes, Compras y Suministros hacer las publicaciones

previstas en el numeral anterior.

- Las actualizaciones y modificaciones deberán surtir el mismo procedimiento establecido para la elaboración del plan.

#### 3.1.1.1.3. Contenido del plan anual de adquisiciones

El plan anual de adquisiciones debe identificar los bienes, compras o servicios siguiendo los parámetros de Colombia Compra Eficiente.

#### 3.1.1.1.4. Aprobación y Adopción

El plan anual de adquisiciones propuesto será aprobado y adoptado por la Junta Directiva de la Empresa, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta de la Junta.

#### 3.1.1.1.5. Divulgación

Una vez adoptado el plan este será remitido por la Subdirección de Bienes Compras y Suministros a las diferentes dependencias de la entidad.

#### 3.1.1.1.6. Publicación

El plan anual de adquisiciones y sus actualizaciones serán publicadas en el SECOP y en la página WEB de la empresa a más tardar el 31 de Enero de cada vigencia Fiscal.

#### 3.1.1.1.7. Actualización y/o modificación.

El plan anual de adquisiciones debe actualizarse cuando: (i) Se realicen ajustes en los cronogramas de adquisición, valores o modalidad de selección; (ii) sea necesario incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) se requiera excluir, obras, bienes o servicios.

#### 3.1.1.1.8. Ejecución, evaluación y seguimiento.

La Subdirección de Bienes, Compras y Suministros será responsable de la ejecución de la contratación que fue aprobada en el plan anual de adquisiciones y deberá presentar informes trimestrales al Comité de Compras y Contratos, quien supervisará su ejecución.

### 3.1.1.2. Estudios y documentos previos en el proceso de selección del contratista

Son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la empresa de acuerdo al formato de estudios previos, los cuates deberán contener los siguientes elementos además de los especiales para cada modalidad de selección

#### 3.1.1.2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación y su justificación:

Es la expresión escrita y detallada de las razones que justifican el que, el por qué y el para que de la contratación.

Cada líder de proyecto, subdirector o director deberá consignar el por qué se necesita contratar y lo

esperado con la contratación, con el fin de justificar y soportar la inversión de los recursos.

**3.1.1.2.2. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato lo requiera, diseño y construcción técnica para el desarrollo del proyecto.**

Para el desarrollo de este elemento se debe especificar:

- Definición y alcance del objeto a contratar, el cual debe establecerse de manera concreta, clara y detallada, indicando la duración, el lugar y la cantidad de bienes, o el servicio a contratar y demás condiciones de tiempo y modo en el que se desarrollará el objeto contractual.

- Las especificaciones técnicas con claridad, entre las que se deben incluir, entre otras: Posibilidades futuras de actualización de los bienes, vida útil, coherencia con las herramientas antes adquiridas, calidad del personal que debe prestar los servicios y las demás que se requieran.

- Los compromisos, declaraciones y acreditaciones que deban efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la entidad como requisito habilitante durante el periodo de evaluación de la propuesta.

- Los servicios conexos, es decir los que se derivan del cumplimiento del contrato como las capacitaciones, los mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, la entrega de insumos o equipos para apoyo tecnológico, entrega de manuales, instalación, transporte, etc.

- Si se trata de un proceso de selección de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, según el formato de estudios previos se debe especificar: Denominación del bien o servicio, la clasificación del acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios, la identificación adicional requerida, la unidad de medida, calidad mínima y los patrones de desempeño mínimos.

- Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos. Además se deberá dejar constancia de los requisitos que deba reunir tanto la empresa como el proponente adjudicatario para la ejecución del contrato.

- Si el contrato incluye diseño y construcción se deberán adjuntar documentos técnicos como cálculo, planos, entre otros.

- Codificación del objeto a contratar según el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas siguiendo la GUIA PARA CODIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CODIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS, sus modificaciones, actualizaciones o el documento que la remplace según las indicaciones de Colombia compra eficiente.

- Relacionar el lugar de ejecución del contrato.

- Finalmente, se deberán establecer de forma genérica las obligaciones de las partes.

#### 3.1.1.2.3. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo

Se deberá definir el costo económico que tendrá el bien o servicio del contrato a celebrar en el que justifique con base en que parámetros estableció el valor.

Así mismo deberá describir la forma de pago, el tiempo de entrega y la garantía del producto o servicio ofrecido.

#### 3.1.1.2.4. Criterios para seleccionar la oferta

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, el área responsable deberá señalar los requisitos técnicos habilitantes y sugerir los criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales podrán permitir escoger el ofrecimiento más favorable para la empresa teniendo en cuenta los fines que esta busca con la contratación.

#### 3.1.1.2.5. Análisis del riesgo

En los estudios previos, la empresa deberá tipificar y estimar los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato a celebrar, con el fin de asignarlos en los términos de condiciones de manera previa al proceso de contratación y garantizar que quienes se presenten al proceso contractual conozcan anticipadamente las obligaciones y cargas a asumir durante el mismo.

#### 3.1.1.2.6. Otros

En los estudios previos deberá dejarse constancia, además de lo reseñado en los numerales anteriores, de lo siguiente:

- indicar si el contratista es el proveedor único o tiene exclusividad en la distribución del bien.
- Señalar y justificar si es necesaria, la contratación de un tercero que ejerza la vigilancia técnica de la ejecución contractual.

### 3.1.1.3. Definición del proceso de selección

Una vez radicados los estudios de necesidades en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, dicha dependencia deberá determinar la modalidad de selección del contratista.

### 3.1.1.4. Términos de condiciones

En los casos de convocatoria pública y subasta inversa siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, en los cuales se deberá incluir como mínimo la siguiente información, la cual debe corresponder a su vez a los estudios y documentos previos:

a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

c. Los criterios mínimos habilitantes y 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.

d. 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 regias de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.

e. Los criterios de desempate de las ofertas.

f. 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.

g. El valor del contrato, el plazo, la forma de pago y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

h. El certificado de disponibilidad presupuestal.

i. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

j. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.

k. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

l. Los términos de la supervisión y lo de la interventoría del contrato.

m. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.

n. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.

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

p. El lugar donde se debe hacerla entrega de las propuestas.

q. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

r. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

En los términos de condiciones en los procesos de selección por subasta inversa, se requerirá, que, además de los requisitos previstos en el numeral anterior, se establezca lo siguiente:

a) Fecha, hora de inicio de la subasta.
b) Forma de efectuar los lances.

c) Periodicidad de los lances.
d) Margen de mejoramiento de la oferta.

**PARÁGRAFO:** Los términos de condiciones deberán ser publicados en la página Web de la empresa así como en el SECOP.

Para la contratación directa se establecerán dentro de los términos de condiciones, los siguientes:

a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
c. Los criterios mínimos habilitantes, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
d. El valor del contrato, el plazo y la forma de pago.
e. El certificado de disponibilidad presupuestal.
f. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones, de ser necesario.
g. El lugar y modo en que se debe hacerla entrega de las propuestas.
h. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

### 3.1.2. Fase de Selección y Adjudicación

Esta etapa comprende desde la radicación de los estudios y documentos previos, hasta la resolución de adjudicación expedida por el Gerente de la Empresa.

#### 3.1.2.1. Modalidades de selección

La empresa, con base en los estudios y documentos previos, determinará la oferta más favorable utilizando una de las siguientes modalidades de selección:

1. Convocatoria Pública
2. Subasta inversa
3. Contratación directa

#### 3.1.2.1.1. 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 delas 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 utilizará esta forma de contratación cuando el objeto de la contratación no corresponda a ninguna de las causales de contratación directa señaladas en el estatuto de contratación de la empresa y cuyo presupuesto exceda de 600 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

#### *3.1. 2.1.1.1. Procedimiento de la convocatoria pública*

Surtidos y agotados los requisitos que señalan en la fase de planeación contractual prevista en el Estatuto de contratación y en el presente manual, la Empresa:

1. Expedirá la respectiva disponibilidad presupuestal, de acuerdo al valor estimado para la Convocatoria.

2. Publicará de manera previa a la apertura del proceso, con un término mínimo de tres (03) días de antelación, un aviso de convocatoria, en el cual se expresará como mínimo:

   a) Objeto a contratar
   b) Fecha de la apertura del proceso
   c) Personas que se pueden presentar
   d) Forma de consultarlos términos de referencia
   e) Valor del presupuesto oficial

3. El gerente de la Empresa ordenará la apertura de este proceso de selección, por medio de acto administrativo motivado.

4. El plazo de la convocatoria, entendido como el comprendido entre la apertura y el cierre de la convocatoria será el que se considere necesario según la naturaleza, cuantía y el objeto a contratar. El plazo fijado se podrá prorrogar por la Empresa antes de su vencimiento.

5. Desde la apertura del proceso de selección y hasta antes del cierre, según los términos definidos en cada convocatoria, los proponentes podrán presentar observaciones a los términos de condiciones, a los cuales se dará respuesta por parte de la administración. En caso de que la respuesta a las observaciones modifique los términos de condiciones se expedirá y publicará la adenda respectiva. En todo caso, no se podrán expedir adendas en un término inferior a veinticuatro (24) horas antes de la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

6. El día y hora señalados para el cierre del proceso de selección, en audiencia pública, se abrirán las propuestas y se levantará un acta suscrita por el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros, un integrante de la Oficina de Control Interno y uno de los demás integrantes del Comité de Compras y Contratos donde conste nombre del proponente, número de folios de la propuesta y valor de la misma.

7. Cerrada la convocatoria el secretario del Comité de Compras y Contratos consolida las calificaciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas de conformidad con los términos de condiciones. El plazo de calificación será el estipulado en los términos de condiciones que se fijará de acuerdo a la naturaleza a contratar.

8. Una vez se consoliden la evaluaciones por parte del secretario del comité de compras y contratos estas se publicarán y pondrán a disposición de los oferentes de conformidad con el pliego de condiciones, naturaleza del bien, obra o servicio a contratar, para que formulen las observaciones a que haya lugar y/o subsanen.

9. El secretario del Comité de Compras y Contratos dará la respuesta del comité a las observaciones presentadas por los proponentes. Para dar respuesta a las observaciones el secretario deberá apoyarse en las áreas evaluadoras que considere pertinente y en caso de ser necesario se modificará las evaluaciones.

   El Comité de compras y contratos recomendará al gerente de la Empresa con quien contratar de acuerdo con la calificación obtenida y con los criterios de adjudicación señalados en los términos de condiciones.

10. Los plazos para la adjudicación y firma del contrato se señalarán en los respectivos términos de condiciones. El gerente de la Empresa podrá prorrogar estos plazos.

11. La empresa definirá los criterios de desempate en los términos de condiciones.

12. La Empresa adjudicará el contrato por medio de acto administrativo debidamente motivado.

13. Posterior a la adjudicación se procederá a perfeccionar el contrato por las partes.

14. En caso de no presentarse ningún proponente a la convocatoria o que ningún proponente sea hábil o conveniente para la contratación la empresa podrá declarar desierto total o parcialmente la convocatoria mediante acto administrativo motivado.

    La empresa podrá declarar desierto total o parcialmente la convocatoria cuando:

    a) No se presente proponente alguno a la convocatoria.
    b) En alguno de los ítems o grupos no exista proponente
    c) Ningún proponente sea hábil
    d) En alguno de los ítems o grupos ningún proponente sea hábil.

### 3.1.2.1. 2. 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, mediante la reducción sucesiva de precios.

Este procedimiento de selección del contratista podrá ser utilizado para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización sin importar la cuantía dela contratación.

#### *3. 1. 2.1. 2. 1. Procedimiento de la subasta inversa*

Surtidos y agotados los requisitos que señalan en la fase de planeación contractual prevista en el Estatuto de contratación y en el presente manual, la Empresa:

1. Expedirá la respectiva disponibilidad presupuestal, de acuerdo al valor estimado para la Convocatoria.

2. Publicará de manera previa a la apertura del proceso, con un término mínimo de tres (03) días de antelación, un aviso de convocatoria, en el cual se expresará como mínimo:

    a) Objeto a contratar
    b) Fecha de la apertura del proceso
    c) Personas que se pueden presentar
    d) Forma de consultarlos términos de referencia
    e) Valor del presupuesto oficial

3. El gerente de la Empresa ordenará la apertura de este proceso de selección, por medio de acto administrativo motivado.

4. El plazo de la subasta, entendido como el comprendido entre la apertura y el cierre del proceso de selección, será el que se considere necesario según la naturaleza, cuantía y el objeto a contratar. El plazo fijado se podrá prorrogar por la Empresa antes de su vencimiento.

5. Desde la apertura del proceso de selección y hasta antes del cierre, según los términos definidos en cada subasta inversa, los proponentes podrán presentar observaciones a los términos de condiciones, a los cuales se dará respuesta por parte dela administración. En caso de que la respuesta a las observaciones modifique los términos de condiciones se expedirá y publicará la adenda respectiva. En todo caso, no se podrán expedir adendas en un término inferior a veinticuatro (24) horas antes de la fecha y hora de cierre de la subasta.

6. El día y hora señalados para el cierre del proceso, en audiencia pública, se abrirán las propuestas, las cuales deberán contener dos partes: la primera, en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y el cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en la ficha técnica; la segunda, en la cual se establezca el precio inicial propuesto.

7. De dicha audiencia se levantará un acta Suscrita por el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros, un integrante de la Oficina de Control Interno y uno de los demás integrantes del Comité de Compras y Contratos donde conste nombre del proponente, número de folios de la propuesta y valor de la misma.

8. Cerrada la radicación de propuestas dentro de] proceso de subasta inversa, el Comité de Compras y Contratos realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero de conformidad con los términos de condiciones. El plazo de verificación será el estipulado en los términos de condiciones.

9. Una vez se entregue el informe de evaluación por el Comité de Compras y Contratos, este se publicará y pondrá a disposición de los oferentes por un término determinado en el pliego de condiciones.

10. El Comité de Compras y Contratos dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes, en caso de ser necesario modificará el informe preliminar de evaluación, el cual deberá ser publicado en los términos que se establezcan en los términos de condiciones. Una vez en firme la evaluación, se procederá a realizar la subasta, siempre que haya mínimo dos (2) oferentes habilitados que cumplan con los requisitos técnicos de los bienes y/o servicios requeridos.

11. Si solo se presenta un oferente al proceso de contratación, la Empresa podrá adjudicarle siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes y el valor dela oferta sea igual o menor al presupuesto estimado. Así mismo, podrá adjudicarse el contrato en los eventos en los que, pese a que exista pluralidad de oferentes, solo uno cumple con los requisitos habilitantes y el valor de la oferta sea igual o menor al presupuesto estimado.

12. La subasta será dirigida por el Comité de Compras y Contratos con participación del responsable del área desde la cual provino la necesidad.

13. La empresa estructurará la subasta inversa de manera que antes de su realización, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que las

presenta.

14. La subasta debe empezar con el precio más bajo indicado por los proponentes y solo se valdrán los lances efectuados en la subasta y que mejoren el margen mínimo establecido.

15. Si no se presentan lances durante la subasta, la Empresa adjudicará a quien haya presentado el precio inicial más bajo.

16. El contrato podrá ser adjudicado al proponente que haya presentado el precio inicial más bajo, así no se hubiese presentado a la audiencia de subasta inversa.

17. Al terminar la presentación de cada lance la empresa informará cual es el lance más bajo.

18. El Comité de Compras y Contratos evaluará y solicitará al contratista, dentro de la audiencia de la subasta inversa, justificación que soporte la oferta en los casos de valores que se estimen artificialmente bajos.

19. Los lances se harán en sobre cerrado y serán leídos, una vez vencido el tiempo establecido para el lance.

20. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante el periodo de tiempo definido para la presentación de lances. La Empresa adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo e indicará, en el acto de adjudicación, que será expedido por el Gerente mediante acto administrativo motivado, el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

21. Si al término de la subasta, existe empate entre dos o más proponentes, la Empresa adjudicará al oferente que presentó el menor valor inicial. En caso de persistir el empate, la Empresa debe aplicarlas reglas contenidas en los términos de condiciones.

22. Una vez terminada la subasta, el Comité de Compras y Contratos deberá elevar un acta en la cual se indique la mejor oferta presentada y se recomiende a la Gerencia la adjudicación, la cual se hará mediante acto administrativo motivado.

23. Adjudicado el contrato se enviará la documentación del mismo a la oficina correspondiente para que se elabore y legalice el respectivo contrato.

24. En caso de no presentarse ningún proponente al proceso de selección o que ningún proponente sea hábil o conveniente para la contratación, el proceso de subasta se declarará desierto a través de acto administrativo motivado, previa recomendación del Comité de Compras y Contratos.

25. Los plazos para la adjudicación y firma del contrato se señalarán en los respectivos términos de condiciones. El gerente de la Empresa podrá prorrogar estos plazos.

### 3. 1. 2. 1. 3. Contratación directa

Es el procedimiento a través de cual la Empresa hace conocer su necesidad de realizar una obra, 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 600 SMLMV cualquiera que sea su naturaleza. En estos casos siempre se hará conocer a mínimo tres (3) oferentes que estén en las condiciones de ofertar los servicios o bienes requeridos dentro de los precios del mercado.

En estos casos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Expedirá la respectiva disponibilidad presupuestal, de acuerdo al valor estimado para la contratación directa.

2. Se dará a conocer, por la vía más expedita, a los posibles oferentes, los términos de condiciones de la contratación.

3. Recibidas las ofertas, las áreas responsables realizarán la evaluación de los requisitos mínimos desde el punto de vista jurídico y técnico. Una vez entregadas las evaluaciones, la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros realizará la comparación económica de las propuestas que hayan sido habilitadas.

4. Una vez terminado el proceso de evaluación, la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros elaborará un informe a la Gerencia con el resultado del proceso de selección.

5. La empresa podrá declarar desierto el proceso de contratación directa por la cuantía cuando (i) no presenten propuestas ninguno de los invitados o (ii) cuando las propuestas presentadas no cumplan con lo exigido en la invitación. En este caso es necesario enviar de nuevo invitaciones y se podrá invitar a solo un oferente.

**b. Por la Naturaleza**

En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, para los que solo será necesario dar a conocer a un (1) oferente:

1. Urgencia Manifiesta.
2. Empréstitos.
3. Contratos y convenios Interadministrativos.
4. Cuando no exista pluralidad de oferentes.
5. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, tales como la prestación del servicio de vigilancia o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. (Intuito personae)
6. Arrendamiento o adquisición de inmuebles
7. Cuando se trate de proveedor exclusivo, es decir, de bienes o servicios que solo una persona natural o jurídica pueda suministrar.
8. Contratos docencia-servicio
9. Contratos para la prestación de servicios de salud y afines.
10. Compraventa de servicios de salud.
11. Comodato
12. Contratos de actividades científicas o tecnológicas

13. Cuando haya sido declarada desierta la convocatoria pública o subasta inversa.

Para la invitación a contratar se remitirá con prioridad a los proveedores que se encuentren inscritos en el registro de proveedores institucional.

En estos casos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Expedirá la respectiva disponibilidad presupuestal, de acuerdo al valor estimado para la contratación directa.
2. Se dará a conocer, por la vía más expedita, al posible oferente, los términos de condiciones de la contratación.
3. Recibida la oferta, las áreas responsables realizarán la evaluación de los requisitos mínimos desde el punto de vista jurídico, técnico y económico.
4. Una vez terminado el proceso de evaluación, el área responsable elaborará un informe a la Gerencia con el resultado del proceso de selección.

#### 3.1.2.2. *Adjudicación del contrato*

La adjudicación del contrato se hará, en la modalidad de selección de convocatoria pública y de subasta inversa, mediante acto administrativo motivado proferido por el Gerente de la Empresa.

La adjudicación es irrevocable y obliga a la Empresa y al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales como errores de la administración que hace imposible la ejecución del contrato, este puede ser revocado.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, en calidad de sanción, quedará a favor de la Empresa, el valor de la garantía de seriedad, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía. En este evento, la E. S. E., podrá optar por adjudicar el contrato al proponente ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad o realizar contratación directa.

## 3. 2. ETAPA CONTRACTUAL

### 3.2.1. Suscripción, perfeccionamiento y ejecución del contrato

#### 3.2.1.1. *Suscripción*

Una vez adjudicado el contrato, se procederá a su suscripción, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

1. En aquellos contratos en los que no se requieran garantías y en los que no superen los 50 SMLV, se procederá a emitir una orden de compra o servicio por parte dela Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, salvo que por la naturaleza del objeto a contratar sea necesario celebrar un contrato formal.

2. En los demás casos, se elaborará el contrato por parte de la Oficina Asesora Jurídica, el cual requerirá estar suscrito por las partes.

La estandarización de las minutas y su actualización estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.

### 3. 2.1. 2. Perfeccionamiento y requisitos para la ejecución

#### 3. 2.1. 2.1. Órdenes de compra o servicio

Agotada la etapa precontractual de acuerdo a la modalidad de selección escogida, la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros elaborará la orden de compra o servicio de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Se elaborará orden de compra de conformidad con el formato establecido para tal fin, en la cual se incluirán las especificaciones de trabajo a realizar, el objeto con especificaciones técnicas claras y precisas, tiempo de entrega, forma de pago, valores unitarios, valor total, plazo de ejecución y reversión automática del presupuesto asignado, una vez vencido el plazo, en caso de que no se hubiese ejecutado o presente ejecución.

2. El formato de orden de compra o servicio junto con la oferta seleccionada constituyen el contrato.

3. Se remitirá la Orden de compra o servicio para la Dirección Administrativa, para su respectiva aprobación.

4. Surtido lo anterior será remitida a la Gerencia de la Empresa, junto con sus respectivos Anexos, entre los que deberán estar los estudios de necesidades, los términos de condiciones, las solicitudes de ofertas, las propuestas y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, las evaluaciones técnicas, jurídicas y económicas y para su firma.

5. Una vez firmada la orden de compra por la Gerencia, y por el contratista el contrato se entiende perfeccionado.

#### 3. 2. 1. 2. 2. Contratos formales

Agotada la etapa precontractual de acuerdo a la modalidad de selección escogida, la Oficina Jurídica elaborará contrato formal, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. La Oficina Asesora Jurídica recibirá la documentación remitida por la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros y verificará que contenga las especificaciones mínimas del contrato: objeto, tiempo de entrega, forma de pago y los respectivos valores discriminados y su valor total.

2. Elaborada la minuta de contrato se someterá a revisión previa por parte del área solicitante Mediante el medio más expedito.

3. Después de revisada la minuta contractual por parte del área solicitante, el contrato pasará a firmas por parte del contratista y del gerente de la Empresa.

4. El supervisor del contrato se entenderá notificado con el visto bueno del contrato a supervisar

Por regla general el supervisor será el líder de proyecto, director o subdirector del área de donde surgió la necesidad de contratación o el funcionario de planta que sea designado por el Gerente, conforme sus competencias.

5. Se solicitarán las respectivas garantías que incluyan el respectivo valor porcentual determinado en la minuta del contrato.

6. Antes de iniciar la ejecución del contrato, la Oficina Asesora Jurídica, aprobará la garantía mediante firma de la Póliza, siempre y cuando reúna todos los requisitos y condiciones legales y reglamentarias, así como su respectivo amparo, valor asegurado y vigencia establecida para cada caso.

#### 3.2.1.3. Remisión de documentos al Supervisor y a las direcciones involucradas

Una vez perfeccionado el contrato o la orden de compra o suministro, la Gerencia remitirá el original a la Dirección Financiera quien deberá realizar el respectivo registro presupuestal de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.

El supervisor debe velar porque las partes intervinientes en el contrato cumplan con los requisitos de orden legal o reglamentario establecidos para iniciar la ejecución contractual.

### 3.2.2. Interventoría y/o supervisión de los Contratos

La Supervisión atañe al encargo que hace la Empresa a los supervisores de gestionar los aspectos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos del contrato, esta será ejercida por un funcionario de la Empresa.

Por regla general será supervisor del contrato, el líder de proyecto, director o subdirector del área de donde surgió la necesidad de contratación o el funcionario de planta que sea designado por el Gerente, conforme sus competencias.

La interventoría Consiste en el seguimiento técnico del cumplimiento del contrato que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, cuando la Empresa no cuente dentro de su planta de personal con un perfil idóneo para ejercer la supervisión del contrato o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto del contrato dentro de la interventoría.

No podrán concurrir en un mismo contrato la función de supervisión e interventoría. Sin embargo, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la Empresa podrá dividir la vigilancia del contrato, precisando cuáles serán las actividades a cargo del interventor y cuales a cargo del supervisor.

#### 3. 2. 2. 1. Fines de la supervisión y la interventoría

Los fines de la Supervisión o interventoría serán los siguientes:

1. Velar porque las partes intervinientes en el contrato cumplan con los requisitos de orden legal o reglamentario establecidos para iniciar la ejecución contractual.

2. Asegurar que los bienes o servicios contratados, cumplan con las condiciones de calidad solicitadas por la Empresa.

3. Proteger la moralidad administrativa, la transparencia de la actividad contractual y el patrimonio de la empresa.

### 3. 2. 2. 2. Funciones de la supervisión y la interventoría

De acuerdo con el objeto del contrato, las funciones se clasifican en:

- Funciones Técnicas: Tienen la finalidad de determinar si las obras, bienes o servicios, cumplen con las especificaciones en cantidades, calidades y precios establecidos en los términos de condiciones, en la oferta y en el contrato. Tratándose del contrato de obra, si el objeto contractual se ejecuta de acuerdo a los diseños y planos aprobados previamente.
- Funciones Administrativas: Consiste en verificar que el contratista cumpla con los trámites que la naturaleza del contrato le imponga ejecutar.
- Funciones Financieras: Encaminadas a controlar el buen manejo y ejecución de los recursos monetarios de acuerdo con los términos del contrato.
- Funciones Legales: Actividades de vigilancia encaminadas a verificar que la conducta de las partes durante la ejecución del contrato se ajuste a la normatividad

**a) Funciones generales:**

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato, así como los establecidos en las diferentes actas que se causen en la ejecución del contrato.
2. Suscribir la respectiva acta de inicio del contrato en los casos requeridos para su ejecución.
3. Vigilar el cumplimiento de los plazos y vigencia del contrato.
4. Efectuar seguimiento al cronograma de actividades.
5. Efectuar al contratista las observaciones o recomendaciones que considere pertinentes para la mejor ejecución del objeto contractual, de las cuales deberá dejar constancia por escrito.
6. Reportar oportunamente al gerente de la Empresa o a la Oficina Asesora Jurídica los retrasos o incumplimientos parciales o totales de las obligaciones contractuales, así como las irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato o convenio, para que se adopten las medidas pertinentes.
7. Presentar periódicamente y a la finalización del contrato, informes detallados de la ejecución del contrato, en los que se describa como mínimo el comportamiento del contratista con respecto a las obligaciones establecidas en el contrato, la ejecución financiera del mismo y en el caso del informe final, las obligaciones pendientes a desarrollarse en la etapa pos contractual.
8. Remitir el informe de ejecución con sus respectivos soportes a la Oficina Asesora Jurídica, de manera oportuna para efectos de la liquidación del contrato.

**b) Funciones Técnicas:**

1. Corroborar la existencia de permisos y licencias antes de iniciar las obras o la prestación de los servicios.
2. Verificar, cuando se trate de contratos de obra pública, que los planos y estudios técnicos

requeridos se encuentren actualizados.

3. Comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras públicas pactadas.
4. Corroborar la información del contratista en lo referente a la experiencia, perfil, pago de honorarios y salarios, de acuerdo con lo pactado.
5. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable de acuerdo a la naturaleza del objeto en los temas laboral, ambiental, tributario, seguridad y las normas especiales acordes con la naturaleza del bien, servicio, u obra pública a ejecutar.
6. Corroborar el cumplimiento de requerimientos fitosanitarios en los bienes importados.
7. Elaborar las actas de ejecución, de recibo a satisfacción y emitir concepto desde el aspecto técnico de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y demás circunstancias que se presenten durante la ejecución del contrato.
8. Verificar que los equipos técnicos y maquinaria requeridos, correspondan con los exigidas y operen con la calidad esperada.
9. informar oportunamente sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías pos contractuales.
10. Tramitar, reportar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.

**c) Funciones administrativas y financieras**

1. Corroborar el cumplimiento de los aspectos administrativos y financieros que rigen el contrato.
2. Gestionar los pagos, recibos a satisfacción, y verificar que los valores cobrados correspondan a los precios pactados en el contrato.
3. Certificar oportunamente el cumplimiento del objeto contratado para el pago respectivo.
4. Verificar la presentación de los informes periódicos en los términos pactados en el contrato.
5. Convocar al contratista a las reuniones pertinentes para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas que resulten de estas reuniones.
6. Documentar con evidencia las irregularidades, que se presenten en la ejecución del contrato.
7. En el evento de ser requeridos, rendir informes administrativos y financieros a los organismos de control.
8. Resolver oportunamente las consultas administrativas y financieras que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
9. Verificar la entrega del anticipo, su amortización periódica y el reintegro de los rendimientos financieros cuando aplique así:

a) Verificar la existencia del Plan de inversión del anticipo por parte del contratista al iniciar el contrato.
b) Verificar la cuenta de cobro presentada por el contratista.
c) Verificar y registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
d) Verificar la devolución de los rendimientos financieros delos recursos desembolsados.
e) Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal.
f) Tramitar los pagos pactados, previo recibo a satisfacción y verificación del pez y salvo con el sistema de seguridad social integral.
g) Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones.
h) Verificar que los anticipos sean amortizados en cada factura de forma proporcional a lo

establecido.

**d) Funciones Legales:**

1. Brindar acompañamiento en los procedimientos sancionatorios que se adelanten, en contra del contratista.
2. Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías y solicitar su prórroga cuando sea necesario.
3. Hacer seguimiento a los riesgos del contrato que puedan afectar la ecuación contractual.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones respecto al sistema de seguridad social integral y a los aportes parafiscales, si es del caso.
5. Corroborar el cumplimiento de derechos y obligaciones de las partes.
6. Verificar la suficiencia de las garantías de acuerdo con las exigencias pactadas en el contrato y sus modificaciones.

### 3.2.3. Reformas a las cláusulas del contrato

#### *3.2.3.1. Modificaciones a los contratos*

Consiste en el cambio de condiciones estipuladas inicialmente en el contrato. Solamente podrán ser modificadas las cláusulas que no alteren la esencia o naturaleza del contrato y se realizarán por escrito.

#### 3. 2. 3.1.1. Documentos necesarios para la modificación

Para proceder a la modificación del contrato se requieren los siguientes documentos:

- Manifestación por escrito del supervisor o interventor a través de la cual conste su concepto con referencia a la modificación con los soportes respectivos.
- Si la solicitud de modificación proviene del contratista, deberá mediar petición de su parte, elevada por escrito al respecto, en la que consten las razones que justifican la modificación. En este caso la solicitud debe ser avalada con el visto bueno del supervisor o interventor, el cual además debe dar su concepto escrito a la modificación con los soportes y la justificación respectiva.
- La aceptación del contratista se entenderá con la firma de la respectiva acta.

#### *3.2.3.2. Adición*

Consiste en agregar una suma adicional de dinero al contrato, con la finalidad de garantizar la existencia de recursos para cumplir con el objeto requerido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Estatuto de Contratación de la empresa, no se podrán adicionar los contratos por encima del 50% de su valor inicial.

#### 3. 2. 3. 2.1. Documentos necesarios para la adición

Para la adición se requerirá de los siguientes documentos:

- Manifestación escrita del supervisor o interventor del contrato en donde justifica la adición.
- Certificado de Disponibilidad presupuestal que respalde la adición de recursos.

- Histórico del contrato en donde se registre la información sobre la ejecución contractual, en especial en lo referido a ejecución y saldo restante del valor del mismo.

### 3.2.3.3. Reversión

Consiste en reducir una suma de dinero al contrato, con la finalidad de liberar parte del presupuesto asignado al contrato, que se estima no se ejecutará.

#### 3. 2. 3. 3.1. Documentos necesarios para la reversión

Para la reversión se requerirá de los siguientes documentos:

- Manifestación escrita del supervisor o interventor del contrato en donde justifica la reversión.
- Histórico del contrato en donde se registre la información sobre la ejecución contractual, en especial en lo referido a ejecución y saldo restante del valor del mismo.
- La aceptación del contratista se entenderá con la firma de la respectiva acta.
- Los demás documentos que soporten la reversión

### 3.2.3.4. Prorroga

Consiste en la ampliación en el tiempo acordado para la ejecución del contrato.

#### 3.1.3.4.1. Documentos generales para la prórroga

Para la prórroga se requerirá de los siguientes documentos:

- Manifestación por escrito del supervisor o interventor a través de la cual conste su concepto con referencia a la prorroga con los soportes respectivos.
- Si la solicitud de la prorroga proviene del contratista, deberá mediar petición de su parte, elevada por escrito al respecto, en la que consten las razones que justifican la modificación. En este caso la solicitud debe ser avalada con el visto bueno del supervisor o interventor, el cual además debe dar su concepto escrito a la modificación con los soportes y la justificación respectiva.
- La aceptación del contratista se entenderá con la firma de la respectiva acta.
- Los demás documentos que soporten la prórroga

### 3.2.3.5. Suspensión

Cuando se presente alguna circunstancia que impida seguir con la ejecución temporal del objeto contratado, las partes de mutuo acuerdo podrán suspender su ejecución. La suspensión del contrato se hará constar por las partes en un Acta, con indicación de los motivos que llevaron a la misma y en ella se dejará constancia de la fecha de reanudación del contrato. En ningún caso la suspensión del contrato podrá ser indefinida.

### 3.2.3.6. Procedimiento para las modificaciones, adiciones, prórrogas y suspensiones

Para proceder a la suscripción de cualquiera de las actas mencionadas en los numerales anteriores, se realizará el siguiente procedimiento:

1. En el caso de modificaciones al contrato, el supervisor del contrato deberá presentar ante el Comité de Compras y Contratos el caso con sus respectivos soportes, quien recomendará al Gerente de la Empresa la realización de la respectiva modificación, a través de Acta suscrita por los miembros, siempre que se trate de contratos que hayan sido resultado de convocatoria pública o subasta inversa. Si el contrato es producto de una Convocatoria Pública será necesaria la modificación del acto administrativo a través del cual se realizó la adjudicación.

2. En caso de contratación directa, el supervisor del contrato deberá presentar el caso con sus respectivos soportes ante la Gerencia para su aprobación.

3. Una vez sea aprobada por el Gerente la modificación, adición, prórroga y suspensión, será remitida a la Oficina Asesora Jurídica para la Proyección del acta y para que se surta el trámite de legalización de la misma por las partes.

   Los supervisores o interventores aprobaran las respectivas Reformas a las cláusulas del contrato con el visto bueno en la correspondiente acta.

4. Una vez formalizada el acta de modificación, adición, prórroga y suspensión del contrato, el contratista deberá informar a la aseguradora garante del contrato, de tal situación, con el fin de que se realicen los ajustes necesarios a las garantías.

5. En los casos de suspensión del contrato, en el evento en que sea necesario ampliar el plazo de la suspensión, el supervisor del contrato deberá remitir a la Oficina Asesora Jurídica informe en el que señale la justificación y la nueva fecha de reinicio del contrato, caso en el cual se proyectará el acta correspondiente.

### 3.2.3.7. Cesión

Los contratos no podrán cederse sino con expresa autorización de la Empresa. La Cesión se ajustará al siguiente procedimiento:

- El contratista presentará la solicitud en la que exprese las razones por las cuales considera que se debe efectuar la cesión.
- Cuando se trate de contratos que hayan sido resultado de convocatoria pública o subasta inversa el supervisor o interventor del contrato presentará informe detallado de la ejecución del contrato al Comité de Compras y Contratos, en el cual expresará además su concepto técnico en relación con la viabilidad de la cesión y verificará que el cesionario cumpla con los mismos requisitos técnicos que el contratista cedente.
- En caso de contratación directa, el supervisor del contrato deberá presentar el caso con sus respectivos soportes ante la Gerencia para su aprobación. Es decir no se requiere presentar ante el Comité de Compras y contratos.
- El Comité de Compras y Contratos analizará el caso de cesión y verificará que el cesionario cumpla con los requisitos jurídicos y financieros exigidos al contratista cedente, así como la conveniencia de la cesión.
- Una vez realizada dicha verificación, el Comité de Compras y Contratos efectuará recomendación al gerente de la institución sobre su procedencia, la cual constará en Acta.
- Si es recomendada la cesión, se procederá a suscribir la respectiva acta de cesión del contrato en la cual constará el estado del contrato.
- El cesionario del contrato tramitará las garantías que amparen sus obligaciones cedidas en

los mismos términos en los que fueron establecidas en el contrato.
- El cesionario pagará los impuestos que correspondan por la ejecución del contrato cedido.
- Legalizada la cesión del contrato, se efectuarán las mismas publicaciones previstas y realizadas en el contrato original.
- Se notificará a la Dirección Financiera para efectos de que se incluya la novedad en el sistema de información contable y presupuestal.
- Se notificará al supervisor o interventor del contrato de la existencia de la cesión y sus obligaciones con respecto al cesionario.

### 3.2.4. Cláusulas excepcionales

La empresa podrá, discrecionalmente, establecer cláusulas excepcionales a la contratación, previstas en el Estatuto General de Contratación Pública, caso en el cual, para su definición y trámite, se aplicarán las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

### 3.2.5. Solución de controversias contractuales

La empresa, procurará la solución de las controversias que surjan con los contratistas con ocasión de la ejecución de la actividad contractual, de manera ágil, rápida y directa, para lo cual podrá utilizar mecanismos de solución de controversias como la conciliación, amigable composición y transacción.

### 3.2.6. Multas y Sanciones

Para efectos de lograr los fines de la contratación y evitar la afectación de la prestación de los servicios de salud, la empresa podrá establecer en sus contratos tres (3) modalidades de sanciones contractuales a saber:

#### *3.2.6.1. Multa*

Tienen la finalidad de apremiar al contratista para que cumpla de manera adecuada y oportuna las obligaciones contractuales. Se aplicaran en los casos de incumplimiento parcial o mora del contratista.

#### *3.2.6.2. Cláusula penal*

Es la estipulación en virtud de la cual, las partes del contrato de manera anticipada pactan el valor de la indemnización correspondiente, al incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

#### *3.2.6.3. Caducidad*

Estipulación en virtud de la cual, en caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a la paralización del servicio, la empresa está facultada para que por medio de acto administrativo de por terminado el contrato y ordene su liquidación.

#### *3.2.6.4. Del debido proceso en la imposición de sanciones*

Las sanciones antes mencionadas podrán ser impuestas por la Empresa dentro del ejercicio de sus

funciones de vigilancia y control de los contratos que suscriba, con la finalidad de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones y para su imposición se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Dentro de las actividades de vigilancia permanente del contrato, el supervisor o interventor deberá advertir los hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y elaborar informe detallado de los mismos, el cual deberá presentar de manera inmediata ante la Oficina Asesora Jurídica.

2. Con fundamento en el informe remitido por el supervisor o interventor, la Oficina Asesora Jurídica iniciará la actuación administrativa tendiente a declarar el incumplimiento del contratista para lo cual se dará apertura por medio de acto motivado proferido por el Gerente de la Empresa a través del cual se ordenará:

- Dar apertura a la actuación administrativa tendiente a demostrar el incumplimiento del contratista, indicando la identificación del contrato incumplido, el nombre del contratista, su representante legal, la compañía aseguradora del contrato, el objeto y la cuantía.

- Requerir por escrito al contratista, haciéndole entrega personal del requerimiento o remitiéndoselo por el medio autorizado por este para recibir notificaciones, indicándole que tiene 2 días para rendir los respectivos descargos frente a hechos constitutivos de incumplimiento que se le imputan, indicándole que es la oportunidad para solicitar o aportar las pruebas que soportan sus dichos.

- Remitir copia del Anterior requerimiento a la Aseguradora, en el caso en que la garantía del contrato consista en póliza.

3. El requerimiento que se efectúe al contratista deberá contener de manera detallada los hechas que lo soportan y deberá estar acompañando del informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación. Se le enunciarán las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

4. En el caso en que el contratista se allane por completo a los cargos, se procederá de inmediato a citar a audiencia en la que se declarará el incumplimiento y la imposición de sanción. Esta audiencia deberá tener lugar dentro de los 5 días siguientes al recibo de los descargos por parte del contratista. La Oficina Asesora Jurídica proyectará el Acto administrativo respectivo.

5. En el caso en el que el contratista presente descargos, se deberán remitir al supervisor o interventor del contrato para que sobre estos emita concepto técnico en un término no superior a dos (2) días hábiles. El supervisor o interventor podrá solicitar ampliación del término debidamente justificado de acuerdo a la complejidad del caso.

6. Recibido el concepto por parte de la supervisión o interventoría, se valorará junto con las pruebas allegadas por las partes a la actuación, si de la valoración en conjunto se determina que no existe incumplimiento por parte del contratista se procederá al archivo de las diligencias.

7. Si por el contrario, se encuentra mérito para continuar con el trámite, se citará al contratista

y el garante a audiencia para la imposición de la respectiva sanción.

8. La Audiencia será instalada por el Gerente de la Empresa y seguirá el siguiente orden:

Verificación de la representación legal o capacidad de los asistentes para actuar en la diligencia.

- Se dará lectura del requerimiento y los de5cargos que presentó el contratista.
- En caso de no hacerse presente el contratista o su delegado se verificará que la citación se hubiera realizado en debida forma de lo cual se dejará constancia y se continuará con la diligencia, con los que concurrieron a la misma.
- Acto seguido se concederá el uso de la palabra a los intervinientes en la diligencia, para que presenten sus alegatos si así lo consideran en el siguiente orden, supervisor del contrato, contratista y, finalmente al garante.
- El Gerente, escuchadas las partes decidirá sobre la procedencia de la imposición o no de la sanción y anunciará el sentido de la decisión en ese momento.
- De lo surtido en la diligencia se levantará acta en la cual se consignará el desarrollo de la diligencia, la procedencia o no de la sanción, en el caso de tratarse de caducidad se indicará cual es la causal que la motiva, se terminará la diligencia y se suscribirá por los intervinientes.
- En desarrollo de la audiencia, el Gerente de la Empresa, por razón debidamente sustentada, podrá suspender la audiencia de oficio o a petición de parte. Al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.
- De manera inmediata se remitirán las diligencias a la Oficina Asesora Jurídica en donde se proyectará el respectivo acto administrativo y se tramitará la firma del gerente.

9. El Acto administrativo que declare el incumplimiento deberá ser notificado al contratista y la aseguradora en los términos del artículo 66 del C.P.A.C.A. o de las normas que lo modifiquen o deroguen.

10. Los recursos impuestos se decidirán conforme a las normas del C.P.A.C.A.

11. Una vez ejecutoriada la decisión, se ordenará la publicación en el SECOP, se comunicará a la Cámara de Comercio en donde se encuentre inscrito el contratista y a la Procuraduría General de la Nación.

12. En todo caso, la entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

13. En todo caso, para que se puedan imponer multas a los contratistas, será necesario que el contrato se encuentre vigente y que la Empresa no se encuentre en mora en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

### 3.2.7. Terminación del contrato

#### *3.2.7.1. Causas Normales*

Los contratos que celebre la empresa se terminarán, normalmente, por las causas previstas dentro de los mismos.

3. 2.7 2. Causas anormales

### 3. 2. 7.2.1. Terminación anticipada

Consiste en la manifestación de las partes de dar por terminado el contrato antes del vencimiento del plazo establecido en el mismo.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se deberá realizar solicitud de terminación del contrato por parte del contratista o del supervisor en la cual se sustenten las razones que hacen necesaria la aplicación de esta figura.
2. Si la solicitud de terminar anticipadamente proviene del contratista, deberá mediar petición de su parte, elevada por escrito al respecto, en la que consten las razones que justifican la terminación. En este caso la solicitud debe ser avalada con el visto bueno del supervisor o interventor, el cual además debe dar su concepto escrito a la modificación con los soportes y la justificación respectiva.
3. En caso de que la solicitud provenga del supervisor del contrato, este deberá realizar un informe en el cual analice la viabilidad de la terminación y señale de manera detallada el estado de ejecución del contrato.
4. Cuando el contrato provenga de una convocatoria pública o subasta inversa, la solicitud de terminación del contrato se presentará al Comité de Compras y Contratos quien analizará la situación expuesta y recomendará al Gerente de la Empresa lo pertinente.
   A criterio del gerente se pueden presentar solicitudes de terminación de contratos provenientes de contratación directa.
5. Si el Comité recomienda la terminación antelada se remitirá la documentación a la Oficina Asesora Jurídica para la elaboración de la respectiva acta de terminación.
6. Proyectada el acta de terminación anticipada del contrato, esta deberá ser suscrita por las partes, y en ella se ordenará a la Dirección Financiera la reversión del presupuesto registrado para el contrato que no haya sido ejecutado, de ser el caso.

## 3.3. ETAPA POSCONTRACTUAL

### 3.3.1. Liquidación del contrato

El supervisor o interventor del contrato remitirá informe final de supervisión con sus respectivos soportes, en un plazo de dos (02) meses después del vencimiento del término del contrato, el informe de ejecución de pagos remitido por la Tesorería del Hospital, la extensión de las garantías para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, si a ello hubiere lugar y la certificación de cumplimiento de los aportes parafiscales y de seguridad social de conformidad con lo señalado en la Ley 789 de 2002, a la Oficina Asesora Jurídica para que allí sea elaborada el Acta de liquidación respectiva.

La Oficina Asesora Jurídica verificará el cumplimiento de los requisitos del informe y lo devolverá al supervisor o interventor si presenta deficiencias.

En el Acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las discrepancias presentadas y declararse a Paz y Salvo.

Una vez proyectada el Acta de Liquidación el Supervisor se acercará a la respectiva oficina jurídica para su aprobación y hacer seguimiento a la suscripción de la misma.

Aprobada por el supervisor se requerirá al contratista para su suscripción, si transcurridos dos (02) meses el contratista no comparece, se procederá a efectuar liquidación unilateral a través de acto administrativo motivado que deberá notificarse personalmente o por aviso al contratista en los términos del CPACA.

La liquidación de los contratos se realizará dentro del término fijado en el pliego de condiciones o sus equivalentes, si no se establece tal término, se liquidará dentro del término fijado por las partes en el contrato. Si no se estableció tal término, la liquidación bilateral deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto la ejecución del contrato o la expedición del acto administrativo que ordena la terminación.

La liquidación será obligatoria en los contratos de tracto sucesivo, sin embargo, se podrá pactar en los demás contratos.

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.

### 1.3.1. 1. *Liquidación por mutuo acuerdo y Unilateral*

La liquidación puede efectuarse de manera bilateral, caso en el cual el contratista podrá dejar las observaciones o salvedades que no pudieron conciliar las partes. La liquidación unilateral procederá solamente respecto de los aspectos que no se lograron conciliar.

En el caso en que el contratista no se presente a la liquidación, previo requerimiento, dentro del término previsto en el quinto inciso del presente artículo, o en el evento en que las partes no logren conciliar el contenido de la liquidación, la Empresa efectuará liquidación unilateral del contrato.

### 3.3.1.3. *Obligaciones Posteriores a la liquidación.*

Como obligación posterior a la liquidación, se debe realizar el cierre del expediente del proceso de contratación, una vez se encuentren vencidos los términos de las garantías establecidas dentro del contrato.

Dicha constancia se efectuará diligenciando el acta de cierre del expediente.

## CAPITULO IV. ADMINISTRACION Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Se archivara de acuerdo a la normatividad de gestión documental definida por el Hospital.

## CAPITULO V. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE DUDAS SOBRE EL ESTATUTO Y EL MANUAL DE CONTRATACIÓN

Corresponde a la Oficina Asesora Jurídica, dar respuesta a las inquietudes que sobre la aplicación y disposiciones del Estatuto y del presente manual, surjan para todos los que intervienen dentro del proceso de contratación de la empresa.

Aprobó: Gerencia
Proyectó: Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Dirección Administrativa
Subdirección de Bienes, Compras y Suministros

# GACETA DE CUNDINAMARCA

ÓRGANO OFICIAL DEL DEPARTAMENTO

ISSN 0122. 7777

Editor: IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
www.imprenta.gov.co

Número 15.250 . Bogotá, D. C., lunes, 4 de diciembre de 2017 - AÑO CXXI


## SECRETARÍA DE GOBIERNO

RESOLUCIONES

### RESOLUCIÓN NÚMERO 0148 DE 2017

(noviembre 27)

*por la cual se concede licencia a la Notaria Única del Círculo de Cajicá, Cundinamarca, se realiza un encargo, y se dictan otras disposiciones.*

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Decreto Departamental número 00009 del 23 de enero 2006, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante comunicación radicada en el Sistema de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca bajo el número 2017160415 de fecha 27 de noviembre de 2017, la doctora Lilia Cristina Fandiño Grisales, identificada con cédula de ciudadanía número 41743334, de Bogotá, quien se desempeña como Notaria Única del Círculo de Cajicá, Cundinamarca, solicita licencia para separarse del cargo por el término de veintiún (21) días, comprendidos desde el día 11 de diciembre al día 31 de diciembre de 2017, inclusive, con el propósito de atender asuntos personales.

Que de conformidad con el artículo 6° de Decreto 2163 de 1970 y el artículo 106 del Decreto 2148 de 1983, los Notarios de Círculos de Segunda y Tercera Categoría, podrán solicitar licencia con un límite máximo de noventa (90) días a quien haya efectuado su nombramiento.

Que el artículo 61 del Decreto 2148 de 1983, establece como facultad del Gobernador nombrar los Notarios de los Círculos de Segunda y Tercera Categoría.

Que de conformidad con el artículo 106 del Decreto 2148 de 1983, corresponde al Gobernador del Departamento conceder licencia a los Notarios de Círculos de Segunda y Tercera Categoría.

Que el artículo 114 del Decreto 2148 de 1983, establece que en todos los casos de licencia y permiso, la Notaria puede indicar bajo su responsabilidad la persona que debe reemplazarla, razón por la cual la doctora Lilia Cristina Fandiño Grisales, postuló para el encargo a la doctora Luz Alexandra Rocha Arévalo, identificada con la cédula de ciudadanía número 20423954, expedida en Cajicá.

Que mediante Decreto Departamental número 00009 del 23 de enero de 2006, se delegó al Secretario de Gobierno las facultades asignadas al Gobernador en relación con el trámite de las novedades de los notarios de segunda y tercera categoría ubicados en la jurisdicción que por atribución legal corresponde al Departamento de Cundinamarca, relacionados con licencias y permisos que deban tramitarse ante esta entidad territorial, facultades que contemplan la expedición de actos necesarios para el cabal cumplimiento de la función encomendada.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo primero.** Conceder licencia para separarse del cargo, a la doctora Lilia Cristina Fandiño Grisales, identificada con cédula de ciudadanía número 41743334, en su calidad de Notaria Única del Círculo de Cajicá, Cundinamarca, por el término de veintiún (21) días, comprendidos desde el día 11 de diciembre al día 31 de diciembre de 2017, inclusive.

**Artículo segundo.** Encargar a la doctora Luz Alexandra Rocha Arévalo, identificada con la cédula de ciudadanía número 20423954, expedida en Cajicá, como Notaria Única del Círculo de Cajicá, Cundinamarca, mientras dure la licencia del titular.

**Artículo tercero.** Remitir copia de la presente resolución a la Superintendencia de Notariado y Registro, a través de la Dirección de Administración Notarial.

**Artículo cuarto.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 27 de noviembre de 2017.

JAIRO MARTÍNEZ CRUZ
Secretario Gobierno

* * *

### RESOLUCIÓN NÚMERO 0149 DE 2017

(noviembre 27)

*por la cual se concede licencia a la Notaria Única del Círculo de Cajicá, Cundinamarca, se realiza un encargo, y se dictan otras disposiciones.*

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Decreto Departamental número 00009 del 23 de enero 2006, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante comunicación radicada en el Sistema de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca bajo el número 2017160522 de fecha 27 de noviembre de 2017, la doctora Lilia Cristina Fandiño Grisales, identificada con cédula de ciudadanía número 41743334, de Bogotá, quien se desempeña como Notaria Única del Círculo de Cajicá, Cundinamarca, solicita licencia para separarse del cargo por el término de dieciocho (18) días, comprendidos desde el día 2 de enero al día 19 de enero de 2018, inclusive, con el propósito de atender asuntos personales.

Que de conformidad con el artículo 6° de Decreto 2163 de 1970 y el artículo 106 del Decreto 2148 de 1983, los Notarios de Círculos de Segunda y Tercera Categoría, podrán solicitar licencia con un límite máximo de noventa (90) días a quien haya efectuado su nombramiento.

Que el artículo 61 del Decreto 2148 de 1983, establece como facultad del Gobernador nombrar los Notarios de los Círculos de Segunda y Tercera Categoría.

Que de conformidad con el artículo 106 del Decreto 2148 de 1983, corresponde al Gobernador del Departamento conceder licencia a los Notarios de Círculos de Segunda y Tercera Categoría.

Que el artículo 114 del Decreto 2148 de 1983, establece que en todos los casos de licencia y permiso, la Notaria puede indicar bajo su responsabilidad la persona que debe reemplazarla, razón por la cual la doctora Lilia Cristina Fandiño Grisales, postuló para el encargo a la doctora Luz Alexandra Rocha Arévalo, identificada con la cédula de ciudadanía número 20423954, expedida en Cajicá.

Que mediante Decreto Departamental número 00009 del 23 de enero de 2006, se delegó al Secretario de Gobierno las facultades asignadas al Gobernador en relación con el trámite de las novedades

de los notarios de segunda y tercera categoría ubicados en la jurisdicción que por atribución legal corresponde al Departamento de Cundinamarca, relacionados con licencias y permisos que deban tramitarse ante esta entidad territorial, facultades que contemplan la expedición de actos necesarios para el cabal cumplimiento de la función encomendada.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo primero.** Conceder licencia para separarse del cargo, a la doctora Lilia Cristina Fandiño Grisales, identificada con cédula de ciudadanía número 41.743.334, en su calidad de Notaria Única del Círculo de Cajicá, Cundinamarca, por el término de dieciocho (18) días, comprendidos desde el día 2 de enero al día 19 de enero de 2018, inclusive.

**Artículo segundo.** Encargar a la doctora Luz Alexandra Rocha Arévalo, identificada con la cédula de ciudadanía número 20423954, expedida en Cajicá, como Notaria Única del Círculo de Cajicá, Cundinamarca, mientras dure la licencia del titular.

**Artículo tercero.** Remitir copia de la presente resolución a la Superintendencia de Notariado y Registro, a través de la Dirección de Administración Notarial.

**Artículo cuarto.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**Publíquese, comuníquese y cúmplase.**

Dada en Bogotá, D. C., a 27 de noviembre de 2017.

JAIRO MARTÍNEZ CRUZ
Secretario Gobierno

* * *

**RESOLUCIÓN NÚMERO 0150 DE 2017**

(noviembre 27)

*por la cual se concede permiso a un Alcalde Municipal del Departamento de Cundinamarca.*

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE CUNDINAMARCA**

De conformidad con el artículo 2° del Decreto 02181 del 1° de julio de 1999, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante comunicación radicada en el Sistema de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca, bajo el número 2017160473 de fecha 27/11/2017, el doctor Luis Edilberto Chaves Alvarado, quien ejerce el cargo de Alcalde del Municipio de La Vega - Cundinamarca, solicita permiso para ausentarse de sus labores por el término de tres (3) días, correspondientes a los días 1°, 2 y 3 del mes de diciembre de 2017, inclusive, con el fin de atender Asuntos Personales.

Que mediante Decreto número 02181 del 1° de julio de 1999, artículo 2°, el Gobernador del Departamento delegó en el Secretario de Gobierno el otorgamiento de licencias y permisos a los alcaldes municipales.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1°.** Conceder permiso para separarse del cargo al doctor Luis Edilberto Chaves Alvarado, Alcalde del Municipio de La Vega, Cundinamarca, por el término de tres (3) días, correspondientes a los días 1°, 2 y 3 del mes de diciembre de 2017, inclusive.

**Artículo** 2°. Solicitar al Ejecutivo Municipal dar cumplimiento a los artículos 106 inciso 2° y 114 de la Ley 136 de 1994, designando a uno de los secretarios de su despacho como alcalde encargado, mientras dure el permiso del titular.

**Artículo** 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 27 de noviembre de 2017.

JAIRO MARTÍNEZ CRUZ
Secretario Gobierno

* * *

**RESOLUCIÓN NÚMERO 0151 DE 2017**

(diciembre 1°)

*por la cual se concede Licencia no Remunerada a un Alcalde Municipal del Departamento de Cundinamarca.*

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE CUNDINAMARCA**

De conformidad con el artículo 2° del Decreto 02181 del 1° de julio de 1999, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante comunicación radicada en el Sistema de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca, bajo el número 2017162857 de fecha 01/12/2017, el doctor Édgar Jairo Márquez Carrillo, quien ejerce el cargo de Alcalde del Municipio de Ubaté, Cundinamarca, solicita Licencia no Remunerada para ausentarse de sus labores por el término de cuatro (4) días, correspondientes a los días 7, 8, 9 y 10 del mes de diciembre de 2017, inclusive, con el fin de atender Asuntos Personales.

Que mediante Decreto número 02181 del 1° de julio de 1999, artículo 2°, el Gobernador del Departamento delegó en el Secretario de Gobierno el otorgamiento de licencias y permisos a los alcaldes municipales.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo** 1°. Conceder Licencia no Remunerada para separarse del cargo al doctor Édgar Jairo Márquez Carrillo, Alcalde del Municipio de Ubaté - Cundinamarca, por el término de cuatro (4) días, correspondientes a los días 7, 8, 9 y 10 del mes de diciembre de 2017, inclusive.

**Artículo** 2°. Solicitar al Ejecutivo Municipal dar cumplimiento a los artículos 106 inciso 2° y 114 de la Ley 136 de 1994, designando a uno de los secretarios de su despacho como alcalde encargado, mientras dure el permiso del titular.

**Artículo** 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., 1° de diciembre de 2017.

JAIRO MARTÍNEZ CRUZ
Secretario Gobierno

## SECRETARÍA JURÍDICA

RESOLUCIONES

**RESOLUCIÓN NÚMERO 0019 DE 2017**

(septiembre 15)

*por la cual se cancela una personería jurídica.*

**EL SECRETARIO JURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de la delegación conferida mediante Decreto número 126 del 21 de abril de 2017, el artículo 2.2.1.3.4. y 2.2.1.3.8., del Decreto número 1066 del 26 de mayo de 2015 y el artículo 1° del Decreto 1318 de 1988.

**CONSIDERANDO:**

Que el Secretario General y de Gobierno, en uso de la facultad delegada por el señor Alcalde Municipal de Ubaté, mediante el Decreto número 044 del 22 de junio de 2012, se dirigió a la Gobernación de Cundinamarca – Dirección de Personas Jurídicas, el 23 de noviembre de 2016, con el radicado número 2016247166, entregando en cuarenta y ocho (48) folios y CD, los graves y serios problemas de orden público y convivencia ciudadana, vulnerando los derechos fundamentales de los habitantes del entorno del establecimiento denominado Club Social London, representada legalmente por Edwin Orlando Hernández Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía número 1075653519 expedida en Zipaquirá, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá sede Zipaquirá, con número de NIT. 900.963.208-1, Domicilio en el municipio de Ubaté, Cundinamarca, ubicado en la carrera 4 número 17-43, barrio El Estadio y como se describe a continuación:

1. Que en comunicado del 16 de marzo de 2016, radicado en la Secretario General y de Gobierno, del municipio Ubaté Cundinamarca, por parte del presidente de la Junta de Acción Comunal del barrio el estadio el señor Jairo Humberto Ramos Mora, y el secretario de la Junta de Acción Comunal el señor Pompilio Ballesteros, en la cual manifiestan las anomalías que se viene presentando en el sector:

• *"Desde el día 12 de marzo de 2016, se abrió negocio (amanecedero) en la cra 4 cerca al romboy vía a Chiquinquirá, junto a la chatarrería, lo cual ocasiona ruido y desordenes, perturbando la tranquilidad de los vecinos.*

• *Por la calle 17, se entran al estadio personas inescrupulosas y hurtan las lámparas y otros elementos del estadio, por lo cual solicitamos colocar seguridad.*

• *En el estadio dejaron unas colchonetas expuestas al público, las cuales son utilizadas por algunas personas para dormir y otros para consumir drogas y otros actos".*

Junto a las firmas del presidente y el secretario de la Junta de Acción Comunal, se evidencia más de cuarenta (40) firmas de los vecinos. (Folios **24 al 26**).

2. Que en comunicado del 06 de abril de 2016, radicado en la Personería Municipal, del municipio Ubaté Cundinamarca, por parte de la comunidad, en la cual informa sobre la problemática en el sector:

*• "Desde el día 12 de marzo de 2016, se abrió un establecimiento de comercio (amanecedero) en la cra 4 cerca al Round Point, vía Lenguazaque, junto a la chatarrería, lo cual ocasiona ruido y desórdenes, perturbando la tranquilidad de los vecinos provocando las siguientes situaciones.*

*• Prostitución*

*• Drogadicción*

*• Alteración del orden público*

*• Entrada a menores de edad".*

La comunidad del sector suscribe el documento con más de treinta (30) firmas. **(Folios 36 al 40).**

3. Que el Departamento Administrativo de Planeación, Planificación y Desarrollo de Ubaté, Cundinamarca, certificó mediante oficio número 351, del 7 de julio de 2016, el uso de suelo urbano del Plan Básico de Ordenamiento Territorial Acuerdo 017 de 2003, para el establecimiento comercial Club Social London, localizado en la carrera 4 número 17-43. **(Folios 64 al 65).**

4. Que en comunicado del 21 de septiembre de 2016, radicado en la Secretaría General y de Gobierno del municipio Ubaté, Cundinamarca, por parte de la comunidad, en la cual informa sobre las siguientes anomalías que se vienen presentando en el sector:

*• "Desde el día 12 de marzo de 2016, se abrió un negocio (amanecedero que se hace llamar Club Social London) en la cra 4 romboy, vía Lenguazaque, junto a la chatarrería, lo cual ocasiona ruido y desórdenes, perturbando la tranquilidad de los vecinos.*

*• A pesar de los múltiples requerimientos al Secretario de Gobierno, al Alcalde y al comandante de policía sobre el cierre del establecimiento, se siguen presentando inconvenientes graves que afectan la tranquilidad de nuestras familias.*

*• El decreto en el cual se fija el horario a los establecimientos atendiendo hasta las 4:30 a.m., provocando actos bochornosos como son: alcoholismo, genocidio, actos sexuales a la intemperie, consumos de sustancias psicoactivas.*

*• En reiteradas ocasiones nos hemos comunicado con la estación de policía, sin que ellos puedan hacer nada para el cierre del establecimiento, ya que esta orden solo la pueden hacer el Alcalde municipal.*

*• El día de hoy 21 de septiembre, la comunidad del sector se reúne en la Alcaldía Municipal, para solicitar alguna solución por parte de las autoridades".*

La comunidad del sector suscribe el documento con más de veinte (20) firmas. **(Folios 68 al 69).**

5. Que en oficio del 22 de septiembre de 2016, radicado en el Comando de la estación de policía, del municipio Ubaté, Cundinamarca, por parte del Alcalde Municipal, en la cual requiere el control de establecimientos de comercio y envió Decreto número 078 del 8 de julio de 2016, al comandante de policía el teniente Jairo Castillo Villota, para su aplicación, adicionalmente le informa las quejas por parte de la comunidad: *"De otra parte, se ha venido presentando quejas en la Alcaldía por parte de los residentes de la carrera 4 entre calles 17 y 18 por el presunto funcionamiento de una casa de lenocinio, se trata del denominado club social London, en este lugar, denuncian, se realizan prácticas de casa de lenocinio, desordenes públicos, altos niveles de ruido, actos sexuales a la intemperie (sitios público o a la vista pública) consumo de alucinógenos y especialmente violación al régimen de horarios ya que están funcionando por encima de las 00:00 horas especialmente los días sábados y madrugadas del domingo"...* **(Folio 70).**

6. *Que en atención a las denuncias y a los documentos adjuntos, esta Dirección efectuó requerimiento de información financiera y legal a la entidad sin ánimo de lucro a la Corporación Club Social London el cual fue recibido por el representante legal personalmente el 22 de noviembre de 2016, según mercurio* número *2016537377, como también fue requerida y solicitada en el acta de visita administrativa del 26 de noviembre de 2016, en la cual deja una nota, diligenciada a mano por el representante legal indicando que el viernes 2 de diciembre allegó toda la documentación pertinente a la gobernación, en la misma fecha del compromiso radica con el mercurio* número *2016251398, solicitando prórroga de treinta (30) días para presentar la documentación solicitada por nosotros, debido que en días anteriores al Club Social London que funciona en Ubaté debido a un incendio presentado el 27 de noviembre de 2016, se quemaron la mayoría de documentos que se encontraban en el lugar, a la fecha la corporación no ha presentado documentación administrativa y financiera.*

Que la Dirección de Personas Jurídicas de la Secretaria Jurídica de la Gobernación de Cundinamarca llevó a cabo visitas Administrativas al Club Social London, representada legalmente por Edwin Orlando Hernández Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía número 1075653519 expedida en Zipaquirá, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá sede Zipaquirá, con número de NIT. 900.963.208-1, Domicilio en el municipio de Ubaté, Cundinamarca, ubicado en la carrera 4 número 17-43, barrio El Estadio, domicilio registrado en el artículo Segundo de sus Estatutos.

VISITA: Según consta en Acta Administrativa (Folios 79 al 100) del 26 de noviembre de 2016, efectuada por los funcionarios Harry García Velandia y Johan Sebastián Camacho Ronderos, en donde se evidencio venta de licor al público, servicio de pista de baile, reproducción de música e ingreso libre al público en general y no presentó informes jurídicos y administrativos financieros.

Que con fundamento en los documentos adjuntos, el Secretario Jurídico del Departamento de Cundinamarca, en ejercicio de la delegación conferida, dio inicio a la investigación preliminar mediante Auto número 0001 del 25 de abril de 2017, en contra de la entidad sin ánimo de lucro Corporación Club Social London, a fin de determinar si existe mérito suficiente para aperturar el respectivo procedimiento sancionatorio e incorpora las pruebas señaladas en el considerando del auto en mención, notificando al Representante Legal de forma personal, conforme lo establecido en la Ley 1437 de 2011. (Folios 112, 157, 169 y 170).

Que el Secretario Jurídico del Departamento de Cundinamarca, en ejercicio de la delegación conferida, da apertura a la investigación administrativa mediante formulación de cargos a través de Auto número 0011 del 22 de junio de 2017, en contra de la entidad sin ánimo de lucro Corporación Club Social London, a fin de establecer si existió trasgresión a lo previsto en artículo 2.2.1.3.3. del Decreto 1066 de 2015, notificando por aviso al Representante Legal, conforme lo establecido en la Ley 1437 de 2011. (Folios 112, 192, 193 y 194).

Que con el fin de garantizar el derecho fundamental de defensa, en el mismo Auto, se le advirtió a la entidad por medio de su representante legal que tenía un término de cinco (5) días hábiles, para que procediera a ejercer su derecho de defensa presentando los descargos por escrito, aportara o solicitara la práctica de las pruebas que fueran pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

Que la entidad sin ánimo de lucro, NO presentó escrito de descargos.

Que el artículo 2.2.1.3.8 del Decreto 1066 de 2015, relativo al Procedimiento que se debe aplicar por parte de esta Dirección, señala: "La dependencia respectiva de la Gobernación estudiará y sustanciará las solicitudes de cancelación de personerías jurídicas, así como las de cancelación de inscripción de dignatarios, de las entidades de que trata este Capítulo. Las decisiones que recaigan sobre estos asuntos, se adoptarán mediante resolución motivada del Gobernador, contra la cual procede el recurso de reposición", por lo que este Despacho, procede a resolver la presente investigación administrativa.

**MARCO JURÍDICO**

La presente investigación administrativa está orientada a establecer si existió trasgresión a lo previsto en el artículo 2.2.1.3.3. según lo establecido en el artículo 2.2.1.3.4. del Decreto 1066 de 2015 y la Ley 1437 de 2011.

"Artículo 2.2.1.3.3. *Cancelación de la personería jurídica.* El Gobernador del Departamento podrá cancelar, de oficio o a petición de cualquier persona, la personería jurídica de las asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, o la inscripción de sus dignatarios, incluyendo la del representante legal, además de los casos previstos en la ley, cuando sus actividades se desvíen del objetivo de sus estatutos, o sean contrarias al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres.

La solicitud de cancelación de la personería jurídica se dirigirá al Gobernador acreditando la prueba de configuración de la causal invocada y formulando los hechos y los fundamentos legales. Con la firma de la solicitud se entenderá que la queja se presentar bajo la gravedad del juramento."

"Artículo 2.2.1.3.4. *Procedimiento*. Una vez recibida la queja, el Gobernador, a través de la dependencia respectiva de la Gobernación, ordenará investigar si efectivamente la acusación es cierta, disponiendo la práctica de las pruebas que considere pertinentes. De toda la documentación que configura el expediente, se dará traslado al representante legal de la entidad poniéndolo a su disposición en la dependencia respectiva de la Gobernación, para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes haga los descargos y solicite pruebas, las cuales serán ordenadas por el Gobernador siempre y cuando sean pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

Parágrafo. Cuando la cancelación sea de oficio, el Gobernador no requerirá de queja sino que ordenará la respectiva investigación siguiendo el procedimiento establecido en este artículo."

**PROBLEMA JURÍDICO**

• Establecer si la entidad sin ánimo de lucro investigada realiza actividades que se desvíen del objetivo de sus estatutos.

• Determinar si las actividades de la entidad son contrarias al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres.

El Secretario Jurídico de la Gobernación de Cundinamarca en ejercicio de la delegación conferida mediante Decreto número 126 del 21 de abril de 2017, el artículo 2.2.1.3.4. y 2.2.1.3.8., del Decreto número 1066 del 26 de mayo de 2015 y el artículo 1 del Decreto 1318 de 1988, con el fin de dar respuesta a los problemas jurídicos planteados, considera necesario hacer las siguientes consideraciones:

• Sobre la trasgresión a lo previsto del artículo 2.2.1.3.3. del Decreto 1066 de 2015:

Las entidades sin ánimo de lucro, gozan de un régimen especial el cual deben ceñirse al cumplimiento de su objeto social trazado, cuando su actividad contraviene el ordenamiento jurídico establecido y aplicado a su misión, le compete al organismo de control, inspección y vigilancia ejercer las acciones a petición de parte, como es el caso que nos ocupa, en aras de dar cumplimiento a la Ley y preservar el orden público, aplicando las medidas que la ley dispone para finiquitar, las irregularidades que se evidencien durante el transcurso de la investigación administrativa.

La Dirección de Personas Jurídicas de la Secretaria Jurídica de la Gobernación de Cundinamarca, en reiteradas oportunidades solicito información jurídica y financiera administrativa, por medio del oficio del 22 de noviembre de 2016, según mercurio número 2016537377, como también fue requerida y solicitada en el acta de visita administrativa del 26 de noviembre de 2016, sin obtener respuesta alguna respecto de la información administrativa financiera.

Es así como la entidad no ha demostrado, ni ha aportado material probatorio referente a:

• *Cumplimiento del objeto social para la cual fue creada.*

• *Proyecto de presupuesto del último año.*

• *El balance del último año.*

Omitido el deber estipulado en el artículo 1° del Decreto 1093 de 1989 "Para efectos de la Inspección y Vigilancia a que se refiere el artículo anterior, el representante legal de la Institución presentará a estudio y consideración de los gobernadores de los departamentos y del Alcalde Mayor del Distrito Especial de Bogotá, según el caso, los estatutos de la entidad, los proyectos de presupuesto y los balances de cada ejercicio, con arreglo a las normas vigentes sobre la materia".

La Corporación Club Social London, al no presentar la documentación requerida, impide de esta forma verificar el cumplimiento del objeto social. Esta actitud renuente de la entidad a través de este tiempo, da lugar a un indicio en su contra, puesto que su deber es aportar toda la documentación a la entidad encargada de la inspección y vigilancia.

El indicio como el medio probatorio permite demostrar que a partir de la prueba de un hecho indirecto, se infiere o deduce lógicamente el hecho directo. Significa lo anterior, que ante la desidia de la entidad por entregar la información requerida que compruebe la realización de actos que ejecuten el objeto asociativo, se deduce que la entidad no cumple con su objeto social ni observa las normas que regulan este tipo de entidad.

Tal como se evidencia en el expediente, la entidad no ha dado cumplimiento al deber de entregar la información anual, que permita a esta entidad cumplir con la función de inspección y vigilancia. En consecuencia, no desvirtuaron los cargos endilgados al no allegar ninguna información de la establecida en el Decreto 1093 de 1989 en su artículo 1°.

Finalmente como se describe en el numeral primero del considerando, en el cual se detalla los informes de la Alcaldía Municipal de Ubaté del Departamento de Cundinamarca recibidos en este Despacho en contra de la sede social ubicada en carrera 4 número 17-43, barrio El Estadio de Ubaté municipio de Cundinamarca de la "Corporación Club Social London" inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá sede Zipaquirá, con número de NIT. 900.963.208-1 y la visita efectuada por la Dirección de Personas Jurídicas el 26 de noviembre de 2016, se evidencia que se tiene conocimiento público, tanto que puede tenerse como un hecho notorio la proliferación de este tipo de establecimientos, bajo el ropaje de club y/o centro social privado, que realmente son negocios privados, donde se ejecutan actividades exclusivamente con un fin eminentemente comercial, o lo que es igual, que transciende al público y por lo tanto lucrativo, operando como sala de baile, discoteca, grill o similar, en los cuales se expende y consumen licor, con lo cual se ha convertido en modos de evadir la acción de las autoridades policivas y afectar impunemente el orden público, las leyes o a las buenas costumbres, especialmente respecto de la seguridad y la tranquilidad de la ciudadanía, con perjuicio incluso de la imagen altruista o benéfica que corresponde a las entidades sin ánimo de lucro, por otra parte, podría darse plena cabida a la institución de la teoría del desmantelamiento del velo corporativo por analogía, con fundamento en el principio general del abuso del derecho, tal y como lo define, la Corte Constitucional en Sentencia C-865 de 2004,: "*Cuando se vulnera el principio de la buena fe contractual y se utiliza la sociedad de riesgo limitado no con el propósito de lograr un fin constitucional válido, sino con la intención de defraudar los intereses de terceros…(...), entiéndase doctrinalmente el levantamiento del velo de la persona jurídica a partir de la idea de fraude o engaño, este abuso tiene lugar cuando la persona jurídica se utiliza para burlar la ley, quebrantar obligaciones, conseguir fines ilícitos y en general para defraudar.*

La Corporación Club Social London, no está cumpliendo ni desarrollando el objeto social para el cual fue creada y no ha sido posible verificar por parte de la Dirección de Personas Jurídicas, el manejo administrativo financiero de la entidad, ya que no se ha aportado ninguna documentación financiera requerida por parte de la Gobernación de Cundinamarca.

La Corte Constitucional, en materia de imposición de sanciones por parte de la Administración, ha establecido en su jurisprudencia lo siguiente: "(…) Para la Corte es claro que la potestad de evaluación de la gravedad de la falta debe dejarse a juicio de la Administración, pues sólo ella tiene conocimiento inmediato de la dimensión y repercusiones de la conducta reprochable. Por ello no resulta violatorio del principio de reserva de ley en materia sancionatoria que la Administración evalúe la gravedad de la conducta e imponga las sanciones dentro del marco establecido por el legislador, pues con que la ley haya determinado las faltas y las sanciones se entiende satisfecho el principio de legalidad (…)". CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-1153 de 2005. M.P.: Marco Gerardo Monroy Cabra.

Por lo tanto, la sanción que impone la Gobernación de Cundinamarca, en virtud de la facultad sancionatoria legalmente atribuida, es de carácter discrecional pero no absoluta, esto es, no depende de la aplicación de criterios subjetivos. artículo 44 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

**RESUELVE:**

**Artículo primero.** Cancelar la personería jurídica a la **Corporación Club Social London**, representada legalmente por Edwin Orlando Hernández Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía número 1075653519 expedida en Zipaquirá, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá sede Zipaquirá, con número de NIT. 900.963.208-1, Domicilio en el municipio de Ubaté, Cundinamarca, ubicado en la carrera 4 número 17-43, barrio el estadio – Cundinamarca-, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.3.4. del Decreto 1066 del 26 de mayo de 2016, la Ley 1437 de 2011 y lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

**Artículo segundo.** En consecuencia de lo anterior, se **ordena disolución y liquidación** de la Corporación Club Social London, NIT 900.963.208-1, procedimiento que deberá tramitarse conforme a

los estatutos sociales y al Decreto Nacional 1066 de 2015.

**Artículo tercero.** Para dar cumplimiento a lo ordenado en el presente acto administrativo, la entidad sin ánimo de lucro debe proceder a nombrar un Liquidador en un término de dos (2) meses, contados a partir de quedar en firme el presente acto. De no hacerlo, lo será el último Representante Legal inscrito y a falta de este se designará de conformidad con el artículo 2.2.1.3.12 del Decreto 1066 de 2015.

**Artículo cuarto.** Notificar personalmente el contenido de esta resolución a la Entidad sin ánimo de Lucro Corporación Club Social London, NIT 900.963.208-1, representada por el señor Edwin Orlando Hernández Castillo, identificado con cédula de ciudadanía número 1075653519, expedida en Zipaquirá, o quien haga sus veces, conforme lo establecido en los artículos 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

**Artículo quinto.** Contra la presente resolución procede el resurso de Reposicion de conformidad con el artículo 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, el cual debera interponerse por escrito en la diligencia de notificacion personal, o dentro de los diez (10) dias siguientes a ella o a la notificacion por aviso, o al vencimiento del termino de publicacion.

**Artículo sexto.** Una vez ejecutoriada la presente resolución, se remitirá copia a la Cámara de Comercio, a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y demás entidades a que haya lugar para lo de su competencia.

**Artículo séptimo.** Publíquese la presente resolución en la Gaceta Departamental, de acuerdo con lo estipulado en el articulo 2.2.1.3.10 del Decreto 1066 de 2015.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 15 de septiembre de 2017.

GERMÁN ENRIQUE GÓMEZ GONZÁLEZ
Secretario Jurídico

## SECRETARÍA DE SALUD

RESOLUCIONES

### RESOLUCIÓN NÚMERO 2318 DE 2017

(octubre 30)

*por la cual se aprueba el Acuerdo número 042 de octubre 24 de 2017, emitido por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Francisco de Gachetá, Cundinamarca.*

**LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante Decreto Departamental número 0026 del 9 de febrero de 2012, y

**CONSIDERANDO:**

Que el parágrafo del artículo 44 del Decreto Ordenanzal número 00258 de 2008[1], con relación a los actos de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas, dispone que:

*"Las funciones relacionadas con la organización interna, la planta de empleos, el manual especifico de funciones, requisitos y de competencias laborales, así como las remuneraciones necesitan para su validez, la aprobación por Decreto del Gobernador, sin perjuicio de la normatividad aplicable a las sociedades de economía mixta".*

Que mediante el Decreto número 0026 del 09/02/12, el Gobernador de Cundinamarca, dispuso:

*"Artículo primero. Delegar en el despacho del Secretario de Salud del Departamento de Cundinamarca, las funciones del Gobernador correspondientes al análisis y aprobación de todo lo relacionado con la organización interna, la planta de empleos, el manual especifico de funciones, requisitos y de competencias laborales, así como las remuneraciones de los servidores que laboran en las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial actuales o en proceso de liquidación, o liquidadas, incluidas las posibles decisiones judiciales y/o administrativas relacionadas con dichos asuntos".*

Que la ESE Hospital San Francisco de Gachetá, Cundinamarca, realizó modificación de las asignaciones básicas mensuales a los empleados de su planta de personal, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017.

Que el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Francisco de Gachetá, Cundinamarca, mediante certificado de existencia de los saldos presupuestales para la vigencia fiscal 2017, estableció que existe apropiación presupuestal para gastos de personal, la cual fue certificada a los 21 días del mes de septiembre de 2017 y suscrito por el señor Edgar Silvio Sánchez Villegas, quien legitimo la existencia de apropiación presupuestal.

Que el doctor Pablo Hernán Sánchez Torres – Director de Desarrollo Organizacional de Cundinamarca, evaluó el proyecto de Acuerdo *"Por medio del cual se establecen las Asignaciones Básicas mensuales a los empleados de la planta de la Empresa Social del Estado Hospital San Francisco de Gachetá, Cundinamarca, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017 y se dictan otras disposiciones ".*

Que la Junta Directiva de la ESE Hospital San Francisco de Gachetá, Cundinamarca, una vez se obtuvo el concepto favorable de la Función Pública del Departamento, expidió el Acuerdo número 027 de septiembre 12 de 2017, mediante el cual se establecen las asignaciones básicas mensuales a los empleados de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Hospital San Francisco de Gachetá, Cundinamarca, para la vigencia Fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017, conforme lo determinado por la Ordenanza número 038/ 2017[2].

Que mediante oficio de fecha 24/10/2017, allegado a esta entidad por el Sistema de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca (MERCURIO) número 2017143816 del 24/10/2017, suscrito por el señor Édgar Silvio Sánchez Villegas, Gerente de la ESE Hospital San Francisco de Gachetá, Cundinamarca, remitió copia del Acuerdo 042 del 24 de octubre de 2017, suscrito por la ESE Hospital San Francisco de Gachetá, Cundinamarca.

Acuerdo número 042 del de octubre 24 de 2017, a fin de que por intermedio de este Despacho se proceda a aprobar el mismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ordenanzal número 00258 de 2008 y en concordancia con lo establecido en la Ordenanza número 038/2017 y el Decreto Departamental 0026 de 2012 que delegó esta función en la Secretaria de Salud.

Por los motivos anteriormente expuestos,

**RESUELVE:**

**Artículo primero.** Aprobar el Acuerdo número 042 de 24 de octubre de 2017, cuyo texto se transcribe a continuación:

"HOSPITAL SAN FRANCISCO
E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO GACHETÁ - CUNDINAMARCA

***ACUERDO NÚMERO 042 DE 2017***

***(octubre 24)***

*por medio del cual se establecen las Asignaciones Básicas mensuales de los cargos de la planta de personal de la ESE Hospital San Francisco de Gachetá, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017 y se dictan otras disposiciones.*

***LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN FRANCISCO DE GACHETÁ***

*En ejercicio de sus atribuciones y en especial de las conferidas en la Ordenanza 027 de 1996 y los Estatutos del Hospital adoptados mediante Acuerdo 001 de 1997, y*

***CONSIDERANDO:***

*Que mediante Ordenanza número 038 de 2017, la Asamblea del Departamento de Cundinamarca estableció los incrementos en la asignaciones básicas mensuales correspondientes a las diferentes categorías de los empleos públicos de las Empresas Sociales del Estado de orden departamental, para la vigencia fiscal del primero (1) de enero al treinta y un (31) de diciembre de 2017.*

*Que mediante Acuerdo número 007 del 9 de junio de 2016 expedido por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Francisco de Gachetá, se incrementaron las Asignaciones Básicas Mensuales de los cargos de la planta de personal de la ESE para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2016.*

*Que mediante Resolución número 200 del 21 de junio de 2016,*

[1] "Por el cual se modifica el Estatuto Básico de la Administración Departamental de Cundinamarca modificado mediante el Decreto 0026 de 2012 y se dictan otras disposiciones".

[2] "Por medio del cual se modifican las asignaciones básicas mensuales de los empleados que conforman la planta de personal de la ESE Hospital San Francisco de Gachetá, Cundinamarca, para el año fiscal comprendido entre el (1º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2017".

*el Secretario de Salud de Cundinamarca aprobó el Acuerdo número 007 de 2016 emitido por la Junta Directiva de la ESE.*

*Que la Empresa Social del Estado Hospital San Francisco de Gachetá, aplicará las disposiciones establecidas en la Ordenanza número 038 de 2017 para los empleos públicos de la ESE.*

*Que existe la disponibilidad presupuestal de fecha 21 de septiembre de 2017, para atender los incrementos de las Asignaciones Básicas mensuales de la planta de empleos de la Empresa Social del Estado Hospital San Francisco de Gachetá, expedida por el Gerente.*

*Que la Secretaría de la Función Pública, expidió concepto técnico favorable de fecha octubre 5 de 2017, el cual se adjunta al presente acuerdo.*

*En mérito de lo expuesto,*

***ACUERDA:***

***Artículo primero. Escala salarial.*** *Adoptar la Escala salarial de las asignaciones básicas mensuales, correspondientes a las diferentes categorías de empleos públicos de las Empresas Sociales del Estado del orden departamental así:*

| GRADO | DIRECTIVO | ASESOR | PROFESIONAL | TÉCNICO | ASISTENCIAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 4,599,694 | 3,723,368 | 1,995,843 | 1,004,515 | 936,789 |
| 2 | 4,706,536 | 3,849,725 | 2,045,720 | 1,199,420 | 996,549 |
| 3 | 5,212,259 | 4,359,022 | 2,209,789 | 1,340,112 | 1,095,322 |
| 4 | 5,609,376 | 4,866,628 | 2,357,812 | 1,442,216 | 1,182,272 |
| 5 | 5,871,484 | 5,325,839 | 2,581,582 | 1,509,204 | 1,269,451 |
| 6 | 5,979,602 | 5,597,088 | 2,669,670 | 1,591,041 | 1,310,488 |
| 7 | 6,114,523 | 6,128,856 | 2,782,069 | 1,687,158 | 1,339,196 |
| 8 | 6,780,339 | 6,427,665 | 2,951,629 | 1,799,217 | 1,380,822 |
| 9 | 7,053,453 | 7,047,278 | 3,197,963 | 1,864,934 | 1,442,216 |
| 10 | 8,126,102 | 7,438,783 | 3,422,268 | 1,949,087 | 1,472,673 |
| 11 | 8,452,566 | | 3,783,675 | 2,009,051 | 1,509,204 |
| 12 | 9,237,136 | | 4,079,337 | | 1,548,133 |
| 13 | 9,381,318 | | 4,290,735 | | 1,596,233 |
| 14 | 10,673,642 | | 4,620,906 | | 1,663,143 |
| 15 | 10,775,591 | | 4,970,496 | | 1,765,188 |
| 16 | 11,650,161 | | 5,350,622 | | 1,949,087 |
| 17 | 12,515,408 | | 5,664,375 | | 2,000,072 |
| LÍMITE NAL 2017 | 12,515,408 | 10,003,959 | 6,988,570 | 2,590,707 | 2,565,000 |

***Parágrafo.*** *La escala que se establece en el presente artículo, en la primera columna fija los grados de asignación salarial correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos de los empleos, en la segunda columna y las subsiguientes, comprenden las asignaciones básicas mensuales para cada nivel jerárquico.*

***Artículo segundo. Asignaciones básicas.*** *La nueva Asignación básica del Gerente de la ESE Hospital San Francisco de Gachetá, incluirá el valor de los gastos de representación convirtiéndose en una Asignación salarial única.*

***Parágrafo.*** *Las asignaciones salariales de la ESE Hospital San Francisco de Gachetá, que no coincidan con los valores de la escala fijados en el artículo primero del presente acuerdo tendrán en su nivel jerárquico el grado de la asignación salarial inmediatamente inferior. Los servidores con asignaciones que no coincidan con los valores de la escala continuarán percibiendo las mismas asignaciones y estas serán transitorias o personalizadas hasta cuando se desvinculen definitivamente de sus empleos; en cuyo caso tales empleos vacantes se ajustarán a la asignación y grado correspondiente en la escala establecida.*

***Artículo tercero.*** *Establecer las Asignaciones básicas de los empleos públicos de la planta de la Empresa Social del Estado Hospital San Francisco de Gachetá, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017, conforme al incremento salarial autorizado por la Ordenanza número 038 de 2017, así:*

| Nº EMPLEOS | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CÓDIGO | GRADO | HORAS CONTRATADAS | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL AÑO 2016 | % INCRE | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL AÑO 2017 | TOTAL MENSUAL 2017 | TOTAL ANUAL 2017 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SEDE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** | | | | | | | | | |
| **ÁREA DE DIRECCIÓN** | | | | | | | | | |
| **NIVEL DIRECTIVO** | | | | | | | | | |
| 1 | GERENTE ESE | 85 | 12 | 8 | 8,653,055 | 6.75% | 9,237,136 | 9,237,136 | 110,845,632 |
| 1 | **SUBTOTAL NIVEL DIRECTIVO** | | | | | | | **9,237,136** | **110,845,632** |
| **ÁREA DE ATENCIÓN AL USUARIO** | | | | | | | | | |
| **NIVEL DIRECTIVO** | | | | | | | | | |
| 1 | SUBGERENTE | 90 | 5 | 8 | 5,500,219 | 6.75% | 5,871,484 | 5,871,484 | 70,457,808 |
| **NIVEL PROFESIONAL** | | | | | | | | | |
| 1 | LÍDER DE PROGRAMA | 206 | 11P | 8 | 3,809,660 | 6.75% | 4,066,812 | 4,066,812 | 48,801,744 |
| 2 | LÍDER DE PROGRAMA | 206 | 11 | 8 | 3,809,660 | 6.75% | 3,783,675 | 7,567,350 | 90,808,200 |
| 1 | MÉDICO ESPECIALISTA | 213 | 16 | 8 | 5,060,616 | 6.75% | 5,350,622 | 5,350,622 | 64,207,464 |
| 2 | MÉDICO GENERAL | 211 | 13P | 8 | 4,148,892 | 6.75% | 4,428,942 | 8,857,884 | 106,294,608 |
| 1 | MÉDICO GENERAL | 211 | 13 | 8 | 4,148,892 | 6.75% | 4,290,735 | 4,290,735 | 51,488,820 |
| 1 | ODONTÓLOGO | 214 | 9P | 8 | 3,205,143 | 6.75% | 3,421,490 | 3,421,490 | 41,057,880 |
| 4 | PROFESIONAL SSO. | 217 | 3 | 8 | 2,071,203 | 6.75% | 2,209,789 | 8,839,156 | 106,069,872 |
| 2 | PROFESIONAL SSO. | 217 | 8P | 8 | 2,961,829 | 6.75% | 3,161,752 | 6,323,504 | 75,882,048 |
| **NIVEL TÉCNICO** | | | | | | | | | |
| 1 | TÉCNICO ÁREA EN SALUD | 323 | 5P | 8 | 1,456,266 | 6.75% | 1,554,564 | 1,554,564 | 18,654,768 |
| 1 | TÉCNICO ÁREA EN SALUD | 323 | 10 | 8 | 1,844,200 | 6.75% | 1,949,087 | 1,949,087 | 23,389,044 |
| **NIVEL ASISTENCIAL** | | | | | | | | | |
| 2 | AUXILIAR ÁREA SALUD | 412 | 7P | 8 | 1,261,838 | 6.75% | 1,347,012 | 2,694,024 | 32,328,288 |
| 1 | AUXILIAR ÁREA SALUD | 412 | 7 | 8 | 1,261,838 | 6.75% | 1,339,196 | 1,339,196 | 16,070,352 |
| 1 | AUXILIAR ÁREA SALUD | 412 | 12P | 8 | 1,474,478 | 6.75% | 1,574,005 | 1,574,005 | 18,888,060 |
| 16 | AUXILIAR ÁREA SALUD | 412 | 13P | 8 | 1,532,379 | 6.75% | 1,635,815 | 26,173,040 | 314,076,480 |

| Nº EMPLEOS | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CÓDIGO | GRADO | HORAS CONTRATADAS | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL AÑO 2016 | % INCRE | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL AÑO 2017 | TOTAL MENSUAL 2017 | TOTAL ANUAL 2017 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | AUXILIAR ÁREA SALUD | 412 | 13 | 8 | 1,532,379 | 6.75% | 1,596,233 | 28,732,194 | 344,786,328 |
| 3 | AUXILIAR ÁREA SALUD | 412 | 4P | 8 | 1,112,038 | 6.75% | 1,187,101 | 3,561,303 | 42,735,636 |
| **58** | **TOTAL ÁREA ATENCIÓN AL USUARIO** | | | | | | | **122,166,450** | **1,465,997,400** |
| **ÁREA DE LOGÍSTICA** | | | | | | | | | |
| **NIVEL DIRECTIVO** | | | | | | | | | |
| 1 | SUBGERENTE | 90 | 5 | 8 | 5,503,252 | 6.75% | 5,871,484 | 5,871,484 | 70,457,808 |
| **NIVEL PROFESIONAL** | | | | | | | | | |
| 1 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 8 | 8 | 2,798,410 | 6.75% | 2,951,629 | 2,951,629 | 35,419,548 |
| **NIVEL TÉCNICO** | | | | | | | | | |
| 1 | TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 7P | 8 | 1,582,269 | 6.75% | 1,689,072 | 1,689,072 | 20,268,864 |
| 1 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 7P | 8 | 1,582,269 | 6.75% | 1,689,072 | 1,689,072 | 20,268,864 |
| **NIVEL ASISTENCIAL** | | | | | | | | | |
| 1 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 2P | 8 | 1,004,616 | 6.75% | 1,072,428 | 1,072,428 | 12,869,136 |
| 1 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 4P | 8 | 1,175,110 | 6.75% | 1,254,430 | 1,254,430 | 15,053,160 |
| 1 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 5P | 8 | 1,203,690 | 6.75% | 1,284,939 | 1,284,939 | 15,419,268 |
| 5 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 7P | 8 | 1,261,838 | 6.75% | 1,347,012 | 6,735,060 | 80,820,720 |
| 2 | SECRETARIA | 440 | 6P | 8 | 1,243,278 | 6.75% | 1,327,199 | 2,654,398 | 31,852,776 |
| **14** | **TOTAL ÁREA DE LOGÍSTICA** | | | | | | | **25,202,512** | **302,430,144** |
| **73** | **TOTAL HOSPITAL SEDE** | | | | | | | **156,606,098** | **1,879,273,176** |
| **MUNICIPIOS ADSCRITOS A LA ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE GACHETÁ** | | | | | | | | | |
| **MUNICIPIO DE GACHALÁ** | | | | | | | | | |
| **NIVEL PROFESIONAL** | | | | | | | | | |
| 3 | PROFESIONAL SSO. | 217 | 8P | 8 | 2,961,829 | 6.75% | 3,161,752 | 9,485,256 | 113,823,072 |
| **NIVEL ASISTENCIAL** | | | | | | | | | |
| 2 | AUXILIAR ÁREA SALUD | 412 | 4P | 8 | 1,112,038 | 6.75% | 1,187,101 | 2,374,202 | 28,490,424 |
| 3 | AUXILIAR ÁREA SALUD | 412 | 4 | 8 | 1,112,038 | 6.75% | 1,182,272 | 3,546,816 | 42,561,792 |
| **8** | **TOTAL MUNICIPIO DE GACHALÁ** | | | | | | | **11,859,458** | **142,313,496** |
| **MUNICIPIO DE UBALÁ** | | | | | | | | | |
| **NIVEL PROFESIONAL** | | | | | | | | | |
| 4 | PROFESIONAL SSO | 217 | 8P | 8 | 2,961,829 | 6.75% | 3,161,752 | 12,647,008 | 151,764,096 |
| 2 | PROFESIONAL SSO | 217 | 8 | 8 | 2,961,829 | 6.75% | 2,951,629 | 5,903,258 | 70,839,096 |
| **NIVEL ASISTENCIAL** | | | | | | | | | |
| 4 | AUXILIAR ÁREA SALUD | 412 | 13 | 8 | 1,532,379 | 6.75% | 1,596,233 | 6,384,932 | 76,619,184 |
| 2 | AUXILIAR ÁREA SALUD | 412 | 4P | 8 | 1,112,038 | 6.75% | 1,187,101 | 2,374,202 | 28,490,424 |
| **12** | **TOTAL MUNICIPIO DE UBALÁ** | | | | | | | **27,309,400** | **327,712,800** |
| **MUNICIPIO DE GAMA** | | | | | | | | | |
| **NIVEL PROFESIONAL** | | | | | | | | | |
| 3 | PROFESIONAL SSO | 217 | 8P | 8 | 2,961,829 | 6.75% | 3,161,752 | 9,485,256 | 113,823,072 |
| **NIVEL ASISTENCIAL** | | | | | | | | | |
| 1 | AUXILIAR ÁREA SALUD | 412 | 13 | 8 | 1,532,379 | 6.75% | 1,596,233 | 1,596,233 | 19,154,796 |
| **4** | **TOTAL MUNICIPIO DE GAMA** | | | | | | | **11,081,489** | **132,977,868** |
| **97** | **TOTAL PLANTA DE EMPLEOS DE LA ESE Y ÁREA DE INFLUENCIA** | | | | | | | **206,856,445** | **2,482,277,340** |

***Artículo cuarto.*** *Establecer las siguientes asignaciones básicas de los Contratos de Trabajo de la planta de la ESE Hospital San Francisco de Gachetá, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017, los cuales se incrementarán así:*

| Nº EMPLEOS | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CÓDIGO | GRADO | HORAS CONTRATADAS | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL AÑO 2016 | % INCREMENTO | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL AÑO 2017 | TOTAL MENSUAL | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **HOSPITAL SEDE** | | | | | | | | |
| 4 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 2 | 8 | 1,007,258 | 6.75% | 1,075,248 | 4,300,992 | 51,611,904 |
| 1 | OPERARIO | 487 | 7 | 8 | 1,273,390 | 6.75% | 1,359,344 | 1,359,344 | 16,312,128 |
| **5** | **TOTAL HOSPITAL SEDE** | | | | **2,280,648** | | **2,434,592** | **5,660,336** | **67,924,032** |
| **102** | **TOTAL GENERAL** | | | | | | | **212,516,781** | **2,550,201,372** |

***Artículo quinto.*** *El gasto que ocasione el cumplimiento del presente acuerdo se financiará con cargo al rubro GASTOS DE PERSONAL CÓDIGO 211 del rubro Servicios Personales Asociados a la Nómina aprobado para la actual vigencia.*

***Artículo sexto.*** *El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Directiva y surte efectos fiscales una vez sea adoptado mediante acto administrativo departamental.*

*Comuníquese y cúmplase.*

*Dado en Gachetá, 24 de octubre de 2017.*

*GERMÁN AUGUSTO OLAYA AGUIRRE*
*Presidente*
(Original Firmado)

*ÉDGAR SILVIO SÁNCHEZ VILLEGAS*
*Secretario Ejecutivo*
(Original Firmado)

**Artículo segundo.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 30 de octubre de 2017.

ANA LUCÍA RESTREPO ESCOBAR
Secretaria de Salud

* * *

## RESOLUCIÓN NÚMERO 2522 DE 2017

(noviembre 17)

*por la cual se aprueba el Acuerdo número 013 de octubre 27 de 2017, emitido por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Marco Felipe de Tocaima, Cundinamarca.*

**LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante Decreto Departamental número 0026 del 9 de febrero de 2012, y

**CONSIDERANDO:**

Que el parágrafo del artículo 44 del Decreto Ordenanzal número 00258 de 2008[1], con relación a los actos de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas, dispone que:

*"Las funciones relacionadas con la organización interna, la planta de empleos, el manual especifico de funciones, requisitos y de competencias laborales, así como las remuneraciones necesitan para su validez, la aprobación por Decreto del Gobernador, sin perjuicio de la normatividad aplicable a las sociedades de economía mixta".*

Que mediante el Decreto número 0026 del 09/02/12, el Gobernador de Cundinamarca, dispuso:

***"Artículo primero.*** *Delegar en el despacho del Secretario de Salud del Departamento de Cundinamarca, las funciones del Gobernador correspondientes al análisis y aprobación de todo lo relacionado con la organización interna, la planta de empleos, el manual especifico de funciones, requisitos y de competencias laborales, así como las remuneraciones de los servidores que laboran en las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial actuales o en proceso de liquidación, o liquidadas, incluidas las posibles decisiones judiciales y/o administrativas relacionadas con dichos asuntos".*

Que la ESE Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima, Cundinamarca, realizó modificación de las asignaciones básicas mensuales a los empleados de su planta de personal, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017.

Que el Área de Presupuesto de la Empresa Social del Estado Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima, Cundinamarca, mediante certificado de disponibilidad presupuestal **número** 899 en el cual se establece que revisado los saldos presupuestales para la vigencia fiscal de 2017, existe apropiación presupuestal para gastos del personal según certificación dada a los 12 días de septiembre de 2017 y suscrito por el señor Carlos Andres Prada Álvarez, Gerente quien legitimo la existencia de apropiación presupuestal para los gastos de personal del Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima, Cundinamarca.

Que el doctor Pablo Hernán Sánchez Torres – Director de Desarrollo Organizacional de Cundinamarca, evaluó el proyecto de Acuerdo *"por el cual se modifican las asignaciones básicas mensuales para los servidores públicos de la Empresa Social del Estado Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima, Cundinamarca, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017 y se dictan otras disposiciones".*

Que la Junta Directiva de la ESE Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima, Cundinamarca, una vez se obtuvo el concepto favorable de la Función Pública del Departamento, expidió el Acuerdo número 013 de octubre 27 de 2017, mediante el cual se establecen las asignaciones básicas mensuales a los empleados de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima, Cundinamarca, para la vigencia Fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017, conforme lo determinado por la Ordenanza número 038/2017[2].

Que mediante oficio GR502/2017 de fecha 01/11/2017, allegado a esta entidad por el Sistema de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca (MERCURIO) número 2017148787 del 02/11/2017, suscrito por el señor Carlos Andrés Prada Álvarez, Gerente de la ESE Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima, Cundinamarca, remitió copia del acuerdo 013 del 27 de octubre de 2017, suscrito por la ESE Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima, Cundinamarca.

Acuerdo número 013 del de 27 octubre de 2017, a fin de que por intermedio de este Despacho se proceda a aprobar el mismo, de conformidad con lo establecido el Decreto Ordenanzal número 00258 de 2008 y en concordancia con lo establecido en la Ordenanza número 038/2017 y el Decreto Departamental 0026 de 2012 que delegó esta función en la Secretaria de Salud.

Por los motivos anteriormente expuestos,

**RESUELVE:**

**Artículo primero.** Aprobar el Acuerdo número 013 de 27 de octubre de 2017, cuyo texto se transcribe a continuación:

**"ACUERDO NÚMERO 013 DE 2017**

**(octubre 27)**

*por medio de la cual se modifican las Asignaciones Básicas mensuales a los empleos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017 y se dictan otras disposiciones.*

**Artículo primero.** Modificar las asignaciones básicas de los empleos públicos de la planta de la Empresa Social del Estado Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017, conforme al incremento salarial autorizado por la Ordenanza 038 de 2017, así:

[1] "Por el cual se modifica el Estatuto Básico de la Administración Departamental de Cundinamarca modificado mediante el Decreto 0026 de 2012 y se dictan otras disposiciones".

[2] "Por medio del cual se modifican las asignaciones básicas mensuales de los empleados que conforman la planta de personal de la ESE Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima, Cundinamarca, para el año fiscal comprendido entre el (1°) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2017".

| CÓDIGO | GRADO | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | NÚMERO DE EMPLEOS | NÚMERO DE HORAS | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL POR EMPLEO 2016 | % INCREMENTO SALARIAL 2017 | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL POR EMPLEO 2017 | TOTAL ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL | TOTAL ASIGNACIÓN ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **EMPLEOS PÚBLICOS SEDE TOCAIMA** | | | | | | | | | |
| **NIVEL DIRECTIVO** | | | | | | | | | |
| 85 | 9 | Gerente Empresa Social del Estado | 1 | 8 | 6.607.450 | 6,75% | 7.053.453 | 7.053.453 | 84.641.436 |
| 90 | 2 | Subgerente | 1 | 8 | 4.408.933 | 6,75% | 4.706.536 | 4.706.536 | 56.478.432 |
| 6 | 2 | Jefe de Oficina | 1 | 8 | 4.408.933 | 6,75% | 4.706.536 | 4.706.536 | 56.478.432 |
| | | **SUBTOTAL NIVEL DIRECTIVO** | 3 | | | | | **16.466.525** | **197.598.300** |
| **NIVEL PROFESIONAL** | | | | | | | | | |

| CÓDIGO | GRADO | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | NÚMERO DE EMPLEOS | NÚMERO DE HORAS | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL POR EMPLEO 2016 | % INCREMENTO SALARIAL 2017 | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL POR EMPLEO 2017 | TOTAL ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL | TOTAL ASIGNACIÓN ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 211 | 13P | Médico General | 2 | 8 | 4.146.631 | 6,75% | 4.426.529 | 8.853.058 | 106.236.696 |
| 214 | 10P | Odontólogo | 1 | 8 | 3.484.272 | 6,75% | 3.719.460 | 3.719.460 | 44.633.520 |
| 217 | 3 | Profesional Servicio Social Obligatorio | 3 | 8 | 2.070.060 | 6,75% | 2.209.789 | 6.629.367 | 79.552.404 |
| 217 | 8P | Profesional Servicio Social Obligatorio | 2 | 8 | 2.960.196 | 6,75% | 3.160.009 | 6.320.018 | 75.840.216 |
| 237 | 7P | Profesional Universitario área Salud | 1 | 8 | 2.637.209 | 6,75% | 2.815.221 | 2.815.221 | 33.782.652 |
| 242 | 14P | Profesional Especializado área Salud | 1 | 8 | 4.451.737 | 6,75% | 4.752.229 | 4.752.229 | 57.026.748 |
| 242 | 14P | Profesional Especializado área Salud | 1 | 8 | 4.451.869 | 6,75% | 4.752.370 | 4.752.370 | 57.028.440 |
| | | **SUBTOTAL NIVEL PROFESIONAL** | **11** | | | | | **37.841.723** | **454.100.676** |
| **NIVEL TÉCNICO** | | | | | | | | | |
| 314 | 6 | Técnico Operativo | 1 | 8 | 1.490.437 | 6,75% | 1.591.041 | 1.591.041 | 19.092.492 |
| 314 | 6P | Técnico Operativo | 2 | 8 | 1.541.319 | 6,75% | 1.645.358 | 3.290.716 | 39.488.592 |
| 314 | 11P | Técnico Operativo | 1 | 8 | 1.882.181 | 6,75% | 2.009.228 | 2.009.228 | 24.110.736 |
| 323 | 3 | Técnico Área Salud | 1 | 8 | 1.255.374 | 6,75% | 1.340.112 | 1.340.112 | 16.081.344 |
| 323 | 9P | Técnico Área Salud | 2 | 8 | 1.765.314 | 6,75% | 1.884.473 | 3.768.946 | 45.227.352 |
| 367 | 6P | Técnico Administrativo | 1 | 8 | 1.558.486 | 6,75% | 1.663.684 | 1.663.684 | 19.964.208 |
| | | **SUBTOTAL NIVEL Técnico** | **8** | | | | | **13.663.727** | **163.964.724** |
| **NIVEL ASISTENCIAL** | | | | | | | | | |
| 407 | 4P | Auxiliar Administrativo | 1 | 8 | 1.174.685 | 6,75% | 1.253.976 | 1.253.976 | 15.047.712 |
| 407 | 5P | Auxiliar Administrativo | 1 | 8 | 1.203.259 | 6,75% | 1.284.479 | 1.284.479 | 15.413.748 |
| 407 | 7P | Auxiliar Administrativo | 2 | 8 | 1.261.380 | 6,75% | 1.346.523 | 2.693.046 | 32.316.552 |
| 407 | 7 | Auxiliar Administrativo | 2 | 8 | 1.254.516 | 6,75% | 1.339.196 | 2.678.392 | 32.140.704 |
| 407 | 16P | Auxiliar Administrativo | 1 | 8 | 1.828.826 | 6,75% | 1.952.272 | 1.952.272 | 23.427.264 |
| 412 | 3P | Auxiliar Área Salud | 1 | 8 | 1.079.599 | 6,75% | 1.152.472 | 1.152.472 | 13.829.664 |
| 412 | 3 | Auxiliar Área Salud | 5 | 8 | 1.026.063 | 6,75% | 1.095.322 | 5.476.610 | 65.719.320 |
| 412 | 4 | Auxiliar Área Salud | 1 | 8 | 1.107.515 | 6,75% | 1.182.272 | 1.182.272 | 14.187.264 |
| 412 | 7P | Auxiliar Área Salud | 2 | 8 | 1.261.380 | 6,75% | 1.346.523 | 2.693.046 | 32.316.552 |
| 412 | 8P | Auxiliar Área Salud | 1 | 8 | 1.293.510 | 6,75% | 1.380.822 | 1.380.822 | 16.569.864 |
| 412 | 13P | Auxiliar Área Salud | 5 | 8 | 1.531.532 | 6,75% | 1.634.910 | 8.174.550 | 98.094.600 |
| 412 | 13 | Auxiliar Área Salud | 15 | 8 | 1.495.300 | 6,75% | 1.596.233 | 23.943.495 | 287.321.940 |
| 440 | 6P | Secretario | 1 | 8 | 1.242.832 | 6,75% | 1.326.723 | 1.326.723 | 15.920.676 |
| | | **SUBTOTAL NIVEL ASISTENCIAL** | **38** | | | | | **55.192.155** | **662.305.860** |
| **TOTAL EMPLEOS PÚBLICOS SEDE TOCAIMA** | | | **60** | | | | | **123.164.130** | **1.477.969.560** |
| **EMPLEOS PÚBLICOS CENTRO SALUD "RAFAEL REYES" DE APULO** | | | | | | | | | |
| **NIVEL PROFESIONAL** | | | | | | | | | |
| 211 | 13P | Médico General | 1 | 8 | 4.146.631 | 6,75% | 4.426.529 | 4.426.529 | 53.118.348 |
| 217 | 3 | Profesional Servicio Social Obligatorio | 1 | 8 | 2.070.060 | 6,75% | 2.209.789 | 2.209.789 | 26.517.468 |
| 217 | 8P | Profesional Servicio Social Obligatorio | 3 | 8 | 2.960.196 | 6,75% | 3.160.009 | 9.480.027 | 113.760.324 |
| | | **SUBTOTAL NIVEL PROFESIONAL** | **5** | | | | | **16.116.345** | **193.396.140** |
| **NIVEL TÉCNICO** | | | | | | | | | |
| 323 | 9 | Técnico Área Salud | 1 | 8 | 1.747.011 | 6,75% | 1.864.934 | 1.864.934 | 22.379.208 |
| | | **SUBTOTAL NIVEL Técnico** | **1** | | | | | **1.864.934** | **22.379.208** |
| **NIVEL ASISTENCIAL** | | | | | | | | | |
| 412 | 3P | Auxiliar Área Salud | 5 | 8 | 1.079.599 | 6,75% | 1.152.472 | 5.762.360 | 69.148.320 |
| 412 | 3 | Auxiliar Área Salud | 1 | 8 | 1.026.063 | 6,75% | 1.095.322 | 1.095.322 | 13.143.864 |
| 412 | 13P | Auxiliar Área Salud | 1 | 8 | 1.531.532 | 6,75% | 1.634.910 | 1.634.910 | 19.618.920 |
| 412 | 13 | Auxiliar Área Salud | 3 | 8 | 1.495.300 | 6,75% | 1.596.233 | 4.788.699 | 57.464.388 |
| | | **SUBTOTAL NIVEL ASISTENCIAL** | **10** | | | | | **13.281.291** | **159.375.492** |
| **TOTAL EMPLEOS PÚBLICOS APULO** | | | **16** | | | | | **31.262.570** | **375.150.840** |
| **EMPLEOS PÚBLICOS CENTRO DE SALUD "JHOAN" DE AGUA DE DIOS** | | | | | | | | | |
| **NIVEL PROFESIONAL** | | | | | | | | | |

| CÓDIGO | GRADO | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | NÚMERO DE EMPLEOS | NÚMERO DE HORAS | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL POR EMPLEO 2016 | % INCREMENTO SALARIAL 2017 | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL POR EMPLEO 2017 | TOTAL ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL | TOTAL ASIGNACIÓN ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 211 | 13 | Médico General | 1 | 4 | 2.009.712 | 6,75% | 2.145.368 | 2.145.368 | 25.744.416 |
| 211 | 13P | Médico General | 1 | 8 | 4.146.631 | 6,75% | 4.426.529 | 4.426.529 | 53.118.348 |
| 217 | 3 | Profesional Servicio Social Obligatorio | 1 | 8 | 2.070.060 | 6,75% | 2.209.789 | 2.209.789 | 26.517.468 |
| 217 | 8P | Profesional Servicio Social Obligatorio | 1 | 8 | 2.960.196 | 6,75% | 3.160.009 | 3.160.009 | 37.920.108 |
| 217 | 8 | Profesional Servicio Social Obligatorio | 1 | 8 | 2.764.992 | 6,75% | 2.951.629 | 2.951.629 | 35.419.548 |
| 243 | 8P | Enfermero | 1 | 8 | 2.904.999 | 6,75% | 3.101.086 | 3.101.086 | 37.213.032 |
| | | **SUBTOTAL NIVEL PROFESIONAL** | **6** | | | | | **17.994.410** | **215.932.920** |
| **NIVEL TÉCNICO** | | | | | | | | | |
| 323 | 9P | Técnico Área Salud | 1 | 8 | 1.765.316 | 6,75% | 1.884.475 | 1.884.475 | 22.613.700 |
| 323 | 9 | Técnico Área Salud | 1 | 8 | 1.747.011 | 6,75% | 1.864.934 | 0 | 0 |
| | | **SUBTOTAL NIVEL Técnico** | **2** | | | | | **1.884.475** | **22.613.700** |
| **NIVEL ASISTENCIAL** | | | | | | | | | |
| 412 | 4P | Auxiliar Área Salud | 1 | 8 | 1.172.221 | 6,75% | 1.251.346 | 1.251.346 | 15.016.152 |
| 412 | 7 | Auxiliar Área Salud | 1 | 8 | 1.254.516 | 6,75% | 1.339.196 | 1.339.196 | 16.070.352 |
| 412 | 8P | Auxiliar Área Salud | 1 | 8 | 1.310.342 | 6,75% | 1.398.790 | 1.398.790 | 16.785.480 |
| 412 | 13P | Auxiliar Área Salud | 1 | 8 | 1.531.532 | 6,75% | 1.634.910 | 1.634.910 | 19.618.920 |
| 412 | 13 | Auxiliar Área Salud | 3 | 8 | 1.495.300 | 6,75% | 1.596.233 | 4.788.699 | 57.464.388 |
| | | **SUBTOTAL NIVEL ASISTENCIAL** | **7** | | | | | **5.624.242** | **67.490.904** |
| **TOTAL EMPLEOS PÚBLICOS AGUA DE DIOS** | | | **15** | | | | | **25.503.127** | **306.037.524** |
| **EMPLEOS PUESTO DE SALUD DE JERUSALÉN** | | | | | | | | | |
| **NIVEL PROFESIONAL** | | | | | | | | | |
| 217 | 8P | Profesional Servicio Social Obligatorio | 1 | 8 | 2.974.458 | 6,75% | 3.175.234 | 3.175.234 | 38.102.808 |
| | | **SUBTOTAL NIVEL PROFESIONAL** | **1** | | | | | **3.175.234** | **38.102.808** |
| **NIVEL TÉCNICO** | | | | | | | | | |
| 323 | 9 | Técnico Área Salud | 1 | 8 | 1.747.011 | 6,75% | 1.864.934 | 1.864.934 | 22.379.208 |
| | | **SUBTOTAL NIVEL Técnico** | **1** | | | | | **1.864.934** | **22.379.208** |
| **NIVEL ASISTENCIAL** | | | | | | | | | |
| 412 | 3P | Auxiliar Área Salud | 1 | 8 | 1.079.599 | 6,75% | 1.152.472 | 1.152.472 | 13.829.664 |
| 412 | 3 | Auxiliar Área Salud | 3 | 8 | 1.026.063 | 6,75% | 1.095.322 | 3.285.966 | 39.431.592 |
| 412 | 13P | Auxiliar Área Salud | 1 | 8 | 1.531.532 | 6,75% | 1.634.910 | 1.634.910 | 19.618.920 |
| 412 | 13 | Auxiliar Área Salud | 1 | 8 | 1.495.300 | 6,75% | 1.596.233 | 1.596.233 | 19.154.796 |
| | | **SUBTOTAL NIVEL ASISTENCIAL** | **6** | | | | | **7.669.581** | **92.034.972** |
| **TOTAL EMPLEOS PÚBLICOS JERUSALÉN** | | | **8** | | | | | **12.709.749** | **152.516.988** |
| ***TOTAL PÚBLICOS GENERAL*** | | | ***99*** | | | | | ***192.639.576*** | ***2.311.674.912*** |
| **TRABAJADORES OFICIALES SEDE TOCAIMA** | | | | | | | | | |
| 470 | | Auxiliar de Servicios Generales | 13 | 8 | 1.005.131 | 6,75% | 1.072.977 | 13.948.701 | 167.384.412 |
| 477 | | Celador | 3 | 8 | 1.034.407 | 6,75% | 1.104.229 | 3.312.687 | 39.752.244 |
| 480 | | Conductor | 2 | 8 | 1.188.772 | 6,75% | 1.269.014 | 2.538.028 | 30.456.336 |
| 487 | | Operario | 2 | 8 | 1.204.098 | 6,75% | 1.285.375 | 2.570.750 | 30.849.000 |
| | | **SUBTOTAL TRABAJADORES OFICIALES** | **20** | | | | | **22.370.166** | **268.441.992** |
| **TRABAJADORES OFICIALES CENTRO DE SALUD "RAFAEL REYES" DE APULO** | | | | | | | | | |
| 470 | | Auxiliar de Servicios Generales | 1 | 4 | 502.564 | 6,75% | 536.487 | 536.487 | 6.437.844 |
| | | **SUBTOTAL TRABAJADORES OFICIALES** | **1** | | | | | **536.487** | **6.437.844** |
| | | | | | | | | | |
| **TRABAJADORES OFICIALES CENTRO DE SALUD "JOHAN" DE AGUA DE DIOS** | | | | | | | | | |
| 477 | | Celador | 1 | 8 | 1.034.407 | 6,75% | 1.104.229 | 1.104.229 | 13.250.748 |
| 480 | | Conductor | 1 | 8 | 1.188.772 | 6,75% | 1.269.014 | 1.269.014 | 15.228.168 |
| | | **SUBTOTAL TRABAJADORES OFICIALES** | **2** | | | | | **2.373.243** | **28.478.916** |
| ***TOTAL TRABAJADORES OFICIALES GENERAL*** | | | ***23*** | | ***5.439.673*** | | ***5.439.673*** | ***25.279.896*** | ***303.358.752*** |

**Artículo 3°.** El gasto que ocasione el cumplimiento del presente acuerdo se financiará con cargo al rubro **GASTOS DE PERSONAL**, Código número 2110101 del rubro de Servicios Personales Asociados a la Nómina aprobado para la actual vigencia.

**Artículo 4°.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de aprobación por la Junta Directiva y suerte efectos fiscales una vez sea adoptado mediante acto administrativo departamental.

Dado en Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).

| | |
|---|---|
| NODIER MARTÍN FIERRO | CARLOS ANDRÉS PRADA ÁLVAREZ |
| Presidente | Secretario Ejecutivo |
| (Original Firmado) | (Original Firmado)" |

**Artículo segundo.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 17 de noviembre de 2017.

ANA LUCÍA RESTREPO ESCOBAR

Secretaria de Salud

* * *

## RESOLUCIÓN NÚMERO 2609 DE 2017

(noviembre 29)

*por la cual se aprueba el Acuerdo número 028 del 15 de noviembre del 2017, emitido por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes de Funza, Cundinamarca.*

**LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante Decreto Departamental número 0026 del 9 de febrero de 2012, y

**CONSIDERANDO:**

Que el parágrafo del artículo 44 del Decreto Ordenanzal número 00258 de 2008[1], con relación a los actos de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas, dispone que:

*"Las funciones relacionadas con la organización interna, la planta de empleos, el manual específico de funciones, requisitos y de competencias laborales, así como las remuneraciones necesitan para su validez, la aprobación por Decreto del Gobernador, sin perjuicio de la normatividad aplicable a las sociedades de economía mixta".*

Que mediante el Decreto número 0026 del 09/02/12, el Gobernador de Cundinamarca, dispuso:

*"**Artículo primero.** Delegar en el despacho del Secretario de Salud del Departamento de Cundinamarca, las funciones del Gobernador correspondientes al análisis y aprobación de todo lo relacionado con la organización interna, la planta de empleos, el manual específico de funciones, requisitos y de competencias laborales, así como las remuneraciones de los servidores que laboran en las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial actuales o en proceso de liquidación, o liquidadas, incluidas las posibles decisiones judiciales y/o administrativas relacionadas con dichos asuntos".*

Que la ESE Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes de Funza, Cundinamarca, realizó modificación de las asignaciones básicas mensuales a los empleados de su planta de personal, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017.

Que el Área de Presupuesto de la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes de Funza, Cundinamarca, mediante certificado con la ejecución presupuestal con corte a septiembre 30 de 2017, dentro del prepuesto de Gastos aprobado de la ESE del orden departamental Nuestra Señora de las Mercedes de Funza, con NIT 900.750.333-1 para la vigencia fiscal 2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, y suscrito por la señora Luz Maritza Montañez Cubillos, Subgerente Administrativo y Financiero y quien, legitimo la existencia de apropiación presupuestal.

Que el doctor Pablo Hernán Sánchez Torres – Director de Desarrollo Organizacional de Cundinamarca, evaluó el proyecto de Acuerdo *"Por el cual se modifican las asignaciones básicas mensuales a los empleados de la planta de la Empresa Social del Estado del Orden Departamental Hospital Nuestra Señora de las Mercedes del municipio de Funza, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017 y se dictan otras disposiciones".*

Que la Junta Directiva de la ESE Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes de Funza, Cundinamarca, una vez se obtuvo el concepto favorable de la Función Pública del Departamento, expidió el Acuerdo número 028 de noviembre 15 de 2017, mediante el cual se establecen las asignaciones básicas mensuales a los empleados de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes de Funza, Cundinamarca, para la vigencia Fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017, conforme lo determinado por la Ordenanza número 038/2017[2].

Que mediante oficio de fecha 23/11/2017, allegado a esta entidad por el Sistema de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca (MERCURIO) número 2017160972 de fecha 27/11/2017, suscrito por la señora Julia Isabel Muelle Plazas, Gerente de la ESE Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes de Funza, Cundinamarca, quien remitió copia del acuerdo 028 del 15 de septiembre de 2017, suscrito por la ESE Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes de Funza, Cundinamarca.

Acuerdo número 028 del de 15 noviembre de 2017, a fin de que por intermedio de este Despacho se proceda a aprobar el mismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ordenanzal número 00258 de 2008 y en concordancia con lo establecido en la Ordenanza número 038/2017 y el Decreto Departamental 0026 de 2012 que delegó esta función en la Secretaria de Salud.

Por los motivos anteriormente expuestos,

**RESUELVE:**

**Artículo primero.** Aprobar el Acuerdo número 028 de 15 de noviembre de 2017, cuyo texto se transcribe a continuación:

"

*EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL "HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES" DEL MUNICIPIO DE FUNZA*
*NIT 900.750.333-1*
***N.H 252860252201***

CUNDINAMARCA unidos podemos más

## ACUERDO NÚMERO 028 DE 2017

(noviembre 15)

*por el cual se modifican las asignaciones básicas mensuales a los empleos de la planta de la Empresa Social del Estado del Orden Departamental Hospital Nuestra Señora de la Mercedes del Municipio de Funza, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017 y se dictan otras disposiciones.*

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE FUNZA**

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas en el numeral 44.4 del Decreto Ordenanzal 0258 de 2008,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ordenanza número 038 del 14 de julio de 2017, por el cual se establece la escala salarial correspondiente a las diferentes categorías de empleos públicos de las Empresas Sociales del Estado del orden departamental para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2017 y se dictan otras disposiciones, en su artículo tercero señala: "Las asignaciones de los empleados públicos de las Empresas Sociales del Estado – ESE Departamentales se calculan incrementando a las asignaciones básicas de la vigencia 2016, en un seis punto setenta y cinco por ciento (6.75%); las cuales no excederán los límites salariales fijados por el Gobierno nacional, lo anterior de conformidad con los lineamientos establecidos en los artículos 7° y 8° del Decreto Nacional número 000995 de junio de 2017".

Que el artículo quinto de la citada Ordenanza 038 de 2017 dispuso: "Cada Empresa Social del Estado del Orden Departamental, debe adoptar mediante acuerdo de la Junta Directiva el incremento con base en la escala establecida en el presente decreto y los grados salariales correspondientes, previo concepto favorable de la Secretaría de la Función Pública o la dependencia que haga sus veces, y posterior aprobación por acto administrativo del Gobierno

[1] "Por el cual se modifica el Estatuto Básico de la Administración Departamental de Cundinamarca modificado mediante el Decreto 0026 de 2012 y se dictan otras disposiciones".

[2] "Por medio del cual se modifican las asignaciones básicas mensuales de los empleados que conforman la planta de personal de la ESE Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes de Funza, para el año fiscal comprendido entre el (1°) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2017".

Departamental para su validez.

Que la Ordenanza 038 de 2017, tendrá efectos fiscales a partir del 1° de enero de 2017.

Que la Empresa Social del Estado del Orden Departamental "Hospital Nuestra Señora de las Mercedes" del Municipio de Funza, aplicará las disposiciones establecidas en el Decreto Ordenanza 038 de 2017, para los empleos públicos de la ESE.

Que mediante Acuerdo número 017 del 22 de diciembre de 2016 expedido por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado del Orden Departamental Hospital Nuestra Señora de la Mercedes del Municipio de Funza, modificó las asignaciones básicas mensuales a los empleados de planta, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2016.

Que el Acuerdo número 017 del 22 de diciembre de 2016, fue aprobado por medio de la Resolución número 767 de diciembre de 2016 de la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Salud.

Que existe la disponibilidad presupuestal para atender los incrementos y la modificación de la planta de empleos de la Empresa Social del Estado del Orden Departamental Hospital Nuestra Señora de la Mercedes del Municipio de Funza, expedida por el Subgerente Administrativo y Financiero.

Que la Secretaría de la Función Pública, expidió concepto técnico favorable de fecha de 09-NOV-2017 de 2017.

En mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**Artículo primero.** Modificar las asignaciones básicas de los empleos públicos de la planta de la Empresa Social del Estado del Orden Departamental Hospital Nuestra Señora de la Mercedes del Municipio de Funza, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017, conforme al incremento salarial autorizado por la Ordenanza número 038 de 2017 y aplicación de las disposiciones establecidas en el Decreto Nacional número 000995 de 2017, así:

| N° DE EMPLEOS | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | COD. | GRADO | N° HORAS DÍA | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL VIGENCIA 2016 | % DE INCREM. | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL VIGENCIA 2017 | TOTAL ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL VIGENCIA 2017 | TOTAL ASIGNACIÓN BÁSICA ANUAL VIGENCIA 2017 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NIVEL DIRECTIVO** | | | | | | | | | |
| 1 | GERENTE | 085 | 10 | 8 | 7,612,274 | 6.75% | 8,126,102 | 8,126,102 | 97,513,224 |
| 2 | SUBGERENTE | 090 | 3P | 8 | 5,080,200 | 6.75% | 5,423,114 | 10,846,228 | 130,154,736 |
| 3 | **SUBTOTAL NIVEL DIRECTIVO** | | | | | | | **18,972,330** | **227,667,960** |
| **NIVEL TÉCNICO** | | | | | | | | | |
| 1 | TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 9P | 8 | 1,819,504 | 6.75% | 1,942,321 | 1,942,321 | 23,307,852 |
| 1 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 9P | 8 | 1,819,504 | 6.75% | 1,942,321 | 1,942,321 | 23,307,852 |
| 2 | **SUBTOTAL NIVEL PROFESIONAL** | | | | | | | **3,884,642** | **46,615,704** |
| 5 | **TOTAL SEDE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** | | | | | | | **22,856,972** | **274,283,664** |

**Artículo segundo.** El gasto que ocasione el cumplimiento del presente acuerdo se financiará con cargo al rubro **GASTOS DE PERSONAL**, Código número 21101 del rubro Servicios Personales Asociados a la Nómina aprobado para la actual vigencia.

**Artículo tercero.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de aprobación por la Junta Directiva y suerte efectos fiscales una vez sea adoptado mediante acto administrativo departamental.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 15 de noviembre de 2017.

NODIER MARTÍN FERRO
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA
(Original Firmado)

JULIA ISABEL MUELLE PLAZAS
SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA
(Original Firmado)"

**Artículo segundo.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 29 de noviembre de 2017.

ANA LUCÍA RESTREPO ESCOBAR
Secretaria de Salud

## INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

RESOLUCIONES

**RESOLUCIÓN NÚMERO 389 DE 2017**

(noviembre 15)

*por la cual se inscribe la reforma a los Estatutos, se inscribe a los dignatarios de los distintos órganos constitutivos y se reconoce al nuevo Representante Legal del Club Deportivo de Sordos "Tocarindos" del municipio de Tocancipá, para completar el período Estatutario y se dictan otras disposiciones.*

**LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en los Decretos reglamentarios 1228 de 1995, 00407 de 1996, en especial la Resolución número 0231 de 2011, el Decreto Ordenanzal Departamental 00263 del 15 de octubre de 2008, las demás normas concordantes y

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el inciso primero de artículo 1° del Decreto 00000241 de octubre de 2009, corresponde a la Gerente General, otorgar la Personería Jurídica a los organismos deportivos del nivel departamental, ejercer las competencias otorgadas respecto de los mismos y efectuar los trámites de inscripción, certificación y aprobación así como el registro de los libros de los Órganos de Dirección y Administración de estos organismos, para lo cual procederá conforme a las disposiciones de la Ley 181 de 1995 y a los Decretos 1228 de 1995 y 407 de 1996, la Resolución número 0231 de 2011 y el Decreto 1529 de 1990, exigiendo el cumplimiento de las normas legales y estatutarias de carácter deportivo.

Que el Club Deportivo de Sordos "Tocarindos" del municipio de Tocancipá, con sede y domicilio en este municipio y jurisdicción en el Municipio de Tocancipá, fue constituido como un organismo deportivo de carácter privado sin ánimo de lucro, el día 13 de julio de 2009 y cuenta con Personería Jurídica por Resolución número 084 de abril 6 de 2015 expedida por el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca.

Que el parágrafo del artículo 3° de la Ley 582 de junio 8 de 2000 establece que "la jerarquía, composición y funcionamiento de los diferentes organismos que conformen el sector deportivo asociado de las personas con limitaciones físicas, mentales o sensoriales, su reglamentación y funciones, serán organizadas por discapacidades".

Que el Decreto número 641 de abril 16 de 2001 definió que "los Clubes Deportivos de personas con limitaciones físicas, sensoriales o mentales, como organismos de derecho privado, estarán constituidas por afiliados, mayoritariamente deportistas, para fomentar y patrocinar la práctica de los deportes correspondientes a cada tipo de limitación".

Que en el mismo decreto 641/2001 en el artículo 5°, se aclara que los Clubes Promotores "estarán constituidos por afiliados mayoritariamente deportistas, para fomentar y patrocinar la práctica de los deportes correspondientes a cada tipo de limitación" "en los

municipios o distritos donde no se encuentre un número mínimo de personas con el mismo tipo de limitación para conformar un club deportivo".

Que el Club Deportivo de Sordos "Tocarindos" del municipio de Tocancipá, en Asamblea Universal realizada en el municipio de Tocancipá el día 20 de septiembre de 2017, aprobó por unanimidad una reforma al Estatuto, el cual quedó contenido en XII CAPÍTULOS y 72 ARTÍCULOS. Principalmente se centran en cambiar su naturaleza a Club Deportivo de Sordos, implementan el Revisor Fiscal Suplente y actualizan algunos términos que ya están en desuso por evolución de la Legislación Deportiva en Colombia.

Que el Objeto del Club Deportivo de Sordos "Tocarindos" del municipio de Tocancipá, es "fomentar, patrocinar y organizar la práctica del deporte y sus modalidades de todas las personas sordas en el municipio de Tocancipá, teniendo en cuenta la clasificación establecida por Fecoldes, recreativa y competitivamente entre sus afiliados, en el municipio de Tocancipá", organizar competencias internas, participar en los eventos oficiales que organismos superiores como la Liga Deportiva de Sordos u otra discapacidad de Cundinamarca o la Federación Colombiana del correspondiente Deporte le inviten o a través suyo realicen en el municipio, en otro municipio del Departamento o en otros de Colombia o en el exterior, e impulsar programas de interés público y social para sus afiliados, todo de conformidad con las disposiciones vigentes para el Sistema Nacional del Deporte.

Que el artículo 21 del Decreto-ley 1228 de julio 18 de 1995 determina que el período de los integrantes del Órgano de Administración es de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos hasta por dos (2) períodos sucesivos.

Que en este sentido, el artículo 37 de los Estatutos del club, determina la fecha inicial del período de los miembros del Comité Ejecutivo, el cual es de cuatro (4) años, "contados a partir del día de la elección (13 de julio de 2009).

Que en la Asamblea Universal, celebrada el día 20 de septiembre de 2017, fueron elegidos los dignatarios de los distintos órganos constitutivos del Club Deportivo de Sordos "Tocarindos" del municipio de Tocancipá, así: Órgano de Administración: José Antonio Carrillo Becerra, Érika Marcela Lizcano Ramírez y Nelcy Janeth Salinas González; en el Órgano de Control: Se elige como Revisora Fiscal Principal a la señora Érika María Almeida Romero, como Revisor Fiscal Suplente al señor Santiago Botero Sánchez; para la Comisión Disciplinaria en representación de la Asamblea: Jorge Humberto Sicard Sierra y José Jaime Villamarín Osorio, según consta en el Acta número 001 de la misma fecha, quienes completarán el período el día 12 de julio de 2021.

Que en reunión de Comité Ejecutivo celebrada el día 29 de septiembre de 2017, se realizó la asignación de cargos directivos así: Presidente: José Antonio Carrillo Becerra, Secretaria: Erika Marcela Lizcano Ramírez y Tesorera: Nelcy Janeth Salinas González, según consta en el Acta número 002 de la misma fecha.

Que en esta misma reunión el Comité Ejecutivo, nombra como tercer integrante de la Comisión Disciplinaria al señor Humberto Vallejo de la Pava, todos ellos completarán el período el día 12 de julio de 2021.

Que de conformidad con el numeral 3 del artículo 6° del Decreto-ley 1228 de julio 18 de 1995 y artículos 14, 15, de la Resolución número 231 de marzo 23 de 2011 "para los efectos de participación deportiva y vinculación al Sistema Nacional del Deporte, los Clubes Deportivos requieren del Reconocimiento Deportivo, otorgado o renovado por los Alcaldes a través de los Entes Deportivos Municipales".

Que el Club Deportivo de Sordos "Tocarindos" del municipio de Tocancipá a la fecha, cuenta con Reconocimiento Deportivo que fue actualizado por el Instituto Municipal de Recreación y Deporte del Municipio de Tocancipá, mediante Resolución número 094 de octubre 25 de 2017.

Que el señor José Antonio Carrillo Becerra con cédula de ciudadanía número 79054996 de Bogotá, D. C., en su calidad de Presidente, solicita a este Instituto, se inscriba la reforma al Estatuto, se inscriba a los dignatarios de los distintos órganos constitutivos y se reconozca al nuevo Representante Legal del Club Deportivo de sordos "Tocarindos" del municipio de Tocancipá, hasta completar el período estatutario.

Que para el objeto de su petición, el interesado presenta los siguientes documentos:

1. Oficio de solicitud.
2. Comprobante de consignación número 025002520037169 del Banco Davivienda, por concepto del pago de los derechos de trámite por valor de $92.800.
3. Comprobante de consignación número 02500233676572 del Banco Davivienda, por concepto del pago de los derechos de publicación en la Gaceta por valor de $271.000.
4. Proyecto de reforma de Estatutos.
5. Acta número 001 de la reunión de Asamblea Universal, celebrada el día 20 de septiembre de 2017 en la cual se aprobó la reforma al Estatuto y se eligieron los dignatarios para los órganos de administración, control y dos de disciplina del Club.
6. Copia del Estatuto reformado, el cual se compone de XII Capítulos y 72 artículos.
7. Acta número 002 de septiembre 29 de 2017, de la reunión del órgano de administración, en la cual se asignan los cargos del órgano de administración y se nombra al tercer miembro del órgano de disciplina.
8. Listado actualizado de deportistas sordos por disciplina.
9. Resolución número 094 de octubre 25 de 2017 expedida por el Instituto Municipal de Recreación y Deporte del municipio de Tocancipá, por la cual se actualiza el Reconocimiento Deportivo al Club.
10. Resolución número 3 de 2017 por la cual se afilia el Club a la Federación Colombiana Deportiva de Sordos.
11. Cartas de aceptación del cargo de los diferentes dignatarios electos.
12. Certificados de idoneidad que acreditan el cumplimiento del artículo 1° de la Resolución número 00547 de julio 12 de 2010 y demás normas concordantes, en relación con la Capacitación en Administración Deportiva por parte de los Directivos del Órgano de Administración del Club.
13. Copia de la cédula de ciudadanía número 79054996 a nombre de José Antonio Carrillo Becerra en su condición de Presidente.
14. Copia de la cédula de ciudadanía número 37723880 a nombre de Érika María Almeida Romero, copia de la Tarjeta Profesional de Contador Público número 143382 – T, en calidad de Revisora Fiscal Principal.

Que verificada la documentación presentada, se observa que cumple con los requisitos legales de carácter deportivo en especial con la Ley 181 de 1995, el Decreto reglamentario 1228 de 1995, el Decreto 00407 de 1996, la Resolución número 0231 de 2011, y las Resoluciones 000929 de 1996 y 000547 de julio 12 de 2010 expedidas por Coldeportes.

Que el artículo 24 del Decreto 1228 de 1995, "para acceder a recursos públicos y los demás eventos que la ley determine", los clubes deportivos están obligados a obtener Personería Jurídica.

Que el organismo mencionado para los efectos del domicilio se ajusta a las disposiciones contenidas en el artículo 86 del Código Civil y demás normas concordantes y afines.

Que por las razones expuestas y por encontrar cumplidas las formalidades legales vigentes, es procedente inscribir la reforma al Estatuto, inscribir a los dignatarios de los distintos órganos constitutivos y reconocer al nuevo representante legal del Organismo Deportivo denominado Club Deportivo de sordos "Tocarindos" del municipio de Tocancipá, para completar el período estatutario y en consecuencia facultarlo para ejercer derechos y contraer obligaciones.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo primero.** Inscribir la reforma al Estatuto que regirá al Club Deportivo de sordos "Tocarindos" del municipio de Tocancipá, la cual fue aprobada por unanimidad en asamblea universal realizada el día 20 de septiembre de 2017, la cual queda contenida en XII Capítulos y 72 Artículos, Principalmente se centran en cambiar su naturaleza a Club Deportivo de Sordos, implementan el Revisor Fiscal Suplente y actualizan algunos términos que ya están en desuso por evolución de la Legislación Deportiva en Colombia.

**Artículo segundo.** Inscribir a los dignatarios de los distintos órganos constitutivos del Club Deportivo de sordos "Tocarindos" del municipio de Tocancipá, al señor José Antonio Carrillo Becerra en su condición de Presidente; elegidos para completar el período estatuario de cuatro (4) años contados desde el 13 de julio de 2017 hasta el 12 de julio de 2021, así:

**ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN:**

| | | |
|---|---|---|
| José Antonio Carrillo Becerra | Presidente | 79054996 |
| Nelsy Janeth Salinas González | Tesorera | 39763296 |
| Érika Marcela Lizcano Ramírez | Secretaria | 1013580221 |

**ÓRGANO DE CONTROL:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Érika María Almeida Romero | Revisor Fiscal Principal | TP 143382- T | 37723880 |
| Santiago Botero Sánchez | Revisor Fiscal Suplente | TP 127500- T | 79786986 |

**COMISIÓN DISCIPLINARIA:**

| | | |
|---|---|---|
| Jorge Humberto Sicard Sierra | Asamblea | 17128797 |
| José Jaime Villamarín Osorio | Asamblea | 19369696 |
| Humberto Vallejo de la Pava | Órg de Admon | 70089838 |

**Artículo tercero.** Reconocer como Representante Legal del Club Deportivo de sordos "Tocarindos" del municipio de Tocancipá, al señor José Antonio Carrillo Becerra con cédula de ciudadanía número 79054996 de Bogotá, D. C., elegido para completar el período estatuario de cuatro (4) años contados desde el 13 de julio de 2017 hasta el 12 de julio de 2021.

**Artículo cuarto.** Cuando se produzca una reforma de los estatutos, una nueva designación del Representante Legal o de los miembros de los Órganos de Administración, Control o Disciplina u ocurra su elección para un nuevo período reglamentario o parcial, el Club procederá a solicitar su inscripción ante el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la reforma o la elección, adjuntando copia de la resolución de convocatoria, el acta respectiva y demás documentos correspondientes,

**Artículo quinto.** La presente resolución para su validez deberá ser publicada por cuenta de los interesados en la Gaceta de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Departamental 00205 del 7 de septiembre de 2009, de la publicación debe quedar constancia en el expediente del Club que reposa en el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca, conforme lo dispone el artículo 43 del Código Contencioso Administrativo,

**Artículo sexto.** Contra la presente resolución procede el recurso de reposición.

**Artículo séptimo.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 15 de noviembre de 2017.

VIVIANA ANDREA PULIDO PÉREZ

Gerente General

NOTIFICACIÓN PERSONAL

Hoy Noviembre 20 ... 2017 ... 11:15 am ...

... Resolución N° ...

NOTIFICADO (A):

Nombre: José Antonio Carrillo B

C.C. 79054996

NOTIFICADOR (A):

---

**RESOLUCIÓN NÚMERO 391 DE 2017**

(noviembre 15)

*por la cual se inscribe a los dignatarios de los distintos órganos constitutivos y se reconoce al Representante Legal del Club Deportivo de Voleibol "Olimpikus Volei Funza" del municipio de Funza, hasta completar el período Estatutario y se dictan otras disposiciones.*

**LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en los Decretos reglamentarios 1228 de 1995, 00407 de 1996, en especial la Resolución número 0231 de 2011, el Decreto Ordenanzal Departamental 00263 del 15 de octubre de 2008, las demás normas concordante, y

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el inciso primero de artículo 1° del Decreto 00000241 de octubre de 2009, corresponde a la Gerente General, otorgar la Personería Jurídica a los organismos deportivos del nivel departamental, ejercer las competencias otorgadas respecto de los mismos y efectuar los trámites de inscripción, certificación y aprobación así como el registro de los libros de los Órganos de Dirección y Administración de estos organismos, para lo cual procederá conforme a las disposiciones de la Ley 181 de 1995 y a los Decretos 1228 de 1995 y 407 de 1996, la Resolución número 0231 de 2011 y el Decreto 1529 de 1990, exigiendo el cumplimiento de las normas legales y estatutarias de carácter deportivo.

Que el Club Deportivo de Voleibol "Olimpikus Volei Funza" del municipio de Funza con sede en este municipio y domicilio en la carrera 7 D N° 7 B – 15 Barrio Popular y jurisdicción en el Municipio de Funza, constituido como un organismo deportivo de carácter privado sin ánimo de lucro, el día 25 de junio de 2003 y cuenta con Personería Jurídica mediante Resolución número 103 de abril 16 de 2015 expedida por el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca.

Que el Objeto del Club Deportivo de Voleibol "Olimpikus Volei Funza" del municipio de Funza, es "fomentar y velar por la práctica del deporte del Voleibol y sus modalidades, ramas y categorías entre sus afiliados en el municipio de Funza", recreativa y competitivamente, organizar competencias internas, participar en los eventos oficiales que organismos superiores como la Liga de Voleibol de Cundinamarca y la Federación Colombiana de este Deporte le inviten o a través suyo realicen en el municipio, en otro municipio del Departamento o en otros de Colombia o en el exterior e impulsar programas de interés público y social para sus afiliados, todo de conformidad con las disposiciones vigentes para el Sistema Nacional del Deporte.

Que el artículo 21 del Decreto-ley 1228 de julio 18 de 1995 determina que el período de los integrantes del Órgano de Administración es de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos hasta por dos (2) períodos sucesivos.

Que en el mismo sentido, el artículo 33 del Estatuto del club, determina la fecha inicial del período de los miembros del Comité Ejecutivo, el cual es de cuatro (4) años, "contados a partir del 25 de junio de 2003", el cual venció el 24 de junio de 2015.

Que el Comité Ejecutivo, mediante Resolución número 05 de mayo 16 de 2017, convoca a los afiliados a una asamblea ordinaria (electiva).

Que en reunión de Asamblea Ordinaria celebrada el día 9 de junio de 2017, fueron elegidos los dignatarios que integran los distintos órganos constitutivos del Club Deportivo de Voleibol "Olimpikus Volei Funza" del municipio de Funza, así: Órgano de Administración: Edwin Javier Cruz Pineda, Viviana Carolina Pérez Cantor para su segundo período y Lázaro Jesús García Calzada para su segundo período; Órgano de Control: Se elige como Revisor Fiscal a la señora Clara Inés López Arévalo; para la Comisión Disciplinaria en representación de la Asamblea: Francisco Duarte y Moisés Alejandro González, según consta en el Acta número 06 de la misma fecha, quienes terminan su período el día 24 de junio de 2019.

Que en reunión de Comité Ejecutivo, celebrada el día 12 de junio de 2017, se realizó la asignación de cargos directivos así: Presidente: Viviana Carolina Pérez Cantor, Secretario: Lázaro Jesús García Calzada y Tesorero: Edwin Javier Cruz Pineda.

Que en la misma reunión fue nombrado como tercer miembro de la Comisión Disciplinaria la señora Jenny Maritza Molano Triana; según consta en el Acta número 012 de la misma fecha.

Que de conformidad con el numeral 3° del artículo 6° del Decreto-ley 1228 de julio 18 de 1995 y artículos 14, 15, de la Resolución número 231 de marzo 23 de 2011 "para los efectos de participación deportiva y vinculación al Sistema Nacional del Deporte, los Clubes Deportivos requieren del Reconocimiento Deportivo, otorgado o renovado por los Alcaldes a través de los Entes Deportivos Municipales".

Que el Club Deportivo de Voleibol "Olimpikus Volei Funza" del municipio de Funza, a la fecha, cuenta con Reconocimiento Deportivo que fue actualizado por el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Funza, mediante Resolución número 136 de junio 15 de 2017.

Que la señora Viviana Carolina Pérez Cantor con cédula de ciudadanía número 53031474 de Bogotá, D. C., en su calidad de Presidente, solicita a este Instituto, se inscriba a los distintos dignatarios para completar el período estatutario y se reconozca a la Representante Legal del Club Deportivo de Voleibol "Olimpikus Volei Funza" del municipio de Funza.

Que para el objeto de su petición, el interesado presenta los siguientes documentos:

1. Oficio de solicitud.

2. Comprobante de consignación número 02500263762516 del Banco Davivienda, por concepto del pago de los derechos de trámite por valor de $92.800.

3. Comprobante de consignación número 02500263762524 del Banco Davivienda, por concepto del pago de los derechos de publicación en la Gaceta por valor de $271.000.

4. Resolución número 05 de mayo 16 de 2017, de convocatoria a Asamblea Ordinaria.

5. Acta número 06 de la reunión de Asamblea Ordinaria, celebrada el día 9 de junio de 2017, en la cual se eligieron los dignatarios para los órganos de administración, control y dos de disciplina del Club.

6. Acta número 012 de junio 12 de 2017, de la reunión del órgano de administración, en la cual se asignan los cargos del órgano de administración y se nombra al tercer miembro del órgano de disciplina.

7. Listado actualizado de deportistas.

8. Resolución número 136 de junio 15 de 2017 expedida por el Instituto de Deportes y Recreación del municipio de Funza, por la cual se actualiza el Reconocimiento Deportivo del Club.

9. Certificados de idoneidad que acreditan el cumplimiento del artículo 1° de la Resolución número 00547 de julio 12 de 2010 y demás normas concordantes, en relación con la Capacitación en Administración Deportiva por parte de los Directivos del Órgano de Administración del Club.

10. Copia de la cédula de ciudadanía número 53031474 a nombre de Viviana Carolina Pérez Cantor en su condición de Presidente.

11. Copia de la cédula de ciudadanía número 35330638 a nombre de Clara Inés López Arévalo, copia de la Tarjeta Profesional de Contador Público número 97406 – T, en calidad de Revisora Fiscal.

12. Copia de la Resolución número 020 de agosto 8 de 2014, de afiliación a la Liga de Voleibol de Cundinamarca.

Que verificada la documentación presentada, se observa que cumple con los requisitos legales de carácter deportivo en especial con la Ley 181 de 1995, el Decreto reglamentario 1228 de 1995, el Decreto 00407 de 1996, la Resolución número 0231 de 2011, y las Resoluciones 000929 de 1996 y 000547 de julio 12 de 2010 expedidas por Coldeportes.

Que el artículo 24 del Decreto 1228 de 1995, "para acceder a recursos públicos y los demás eventos que la Ley determine", los clubes deportivos están obligados a obtener Personería Jurídica.

Que el organismo mencionado para los efectos del domicilio se ajusta a las disposiciones contenidas en el artículo 86 del Código Civil y demás normas concordantes y afines.

Que por las razones expuestas y por encontrar cumplidas las formalidades legales vigentes, es procedente inscribir a los dignatarios de los distintos órganos constitutivos para completar el período estatutario y reconocer a la nueva representante legal del Organismo Deportivo denominado Club Deportivo de Voleibol "Olimpikus Volei Funza" del municipio de Funza y en consecuencia facultarlo para ejercer derechos y contraer obligaciones.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo primero.** Inscribir a los dignatarios que integran los Órganos de Administración, Control y Disciplina del Club Deportivo de Voleibol "Olimpikus Volei Funza" del municipio de Funza, a la señora Viviana Carolina Pérez Cantor en su condición de Presidente y a los demás directivos elegidos para completar el período estatuario de cuatro (4) años contados desde el 25 de junio de 2015 hasta el 24 de junio de 2019, así:

**ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN:**

| | | |
|---|---|---|
| Viviana Carolina Pérez Cantor | Presidente | 53031474 |
| Edwin Javier Cruz Pineda | Tesorero | 79748190 |
| Lázaro Jesús García Calzada | Secretario | C.E.342734 |

**ÓRGANO DE CONTROL:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Clara Inés López Arévalo | Revisora Fiscal | TP 97406-T | 35330638 |

**COMISIÓN DISCIPLINARIA:**

| | | |
|---|---|---|
| Francisco Duarte Suárez | Asamblea | 3023800 |
| Moisés Alejandro González Ruiz | Asamblea | 1022347456 |
| Jenny Maritza Molano Triana | Órg de Admon | 35427124 |

**Artículo segundo.** Reconocer como Representante Legal del Club Deportivo de Voleibol "Olimpikus Volei Funza" del municipio de Funza a la señora Viviana Carolina Pérez Cantor con cédula de ciudadanía número 53031474 de Bogotá, D. C., para su segundo período, el cual termina el 24 de junio de 2019.

**Artículo tercero.** Cuando se produzca una reforma de los estatutos, una nueva designación del Representante Legal o de los miembros de los Órganos de Administración, Control o Disciplina u ocurra su elección para un nuevo período reglamentario o parcial, el Club procederá a solicitar su inscripción ante el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la reforma o la elección, adjuntando copia de la resolución de convocatoria, el acta respectiva y demás documentos correspondientes,

**Artículo cuarto.**: La presente resolución para su validez deberá ser publicada por cuenta de los interesados en la Gaceta de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Departamental 00205 del 7 de septiembre de 2009, de la publicación debe quedar constancia en el expediente del Club que reposa en el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca, conforme lo dispone el artículo 43 del Código Contencioso Administrativo.

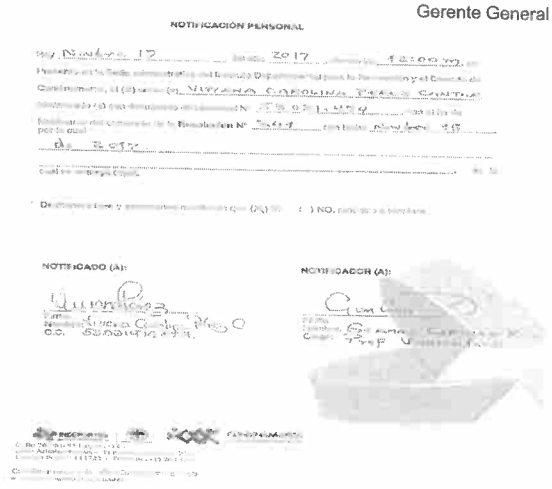
**Artículo quinto.** Contra la presente resolución procede el recurso de reposición.

**Artículo sexto.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a los quince (15) días del mes de noviembre de 2017,

VIVIANA ANDREA PULIDO PÉREZ
Gerente General



**RESOLUCIÓN NÚMERO 394 DE 2017**

(noviembre 17)

*por la cual se otorga la Personería Jurídica, se inscriben los Estatutos, se inscribe a los dignatarios de los distintos órganos constitutivos, de Administración, Control y Disciplina y se reconoce al Representante Legal del Club Deportivo de Fútbol "Sport Alas" del municipio de Facatativá, hasta completar el período estatutario y se dictan otras disposiciones.*

**LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en los Decretos 2150 de marzo 6 de 1996, número 1228 de 1995, 00407 de 1996, 01951 de 2000, 1529 de 2000, 241 de 2009, 029 de febrero 28 de 2005, Resolución número 0231 de 2011, del Decreto Ordenanzal 0263 de octubre 15 de 2008, las demás normas concordantes, y

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el inciso primero de artículo 1° del Decreto 00000241 de octubre de 2009, corresponde a la Gerente General, otorgar la Personería Jurídica a los organismos deportivos del nivel departamental, ejercer las competencias otorgadas respecto de los mismos y efectuar los trámites de inscripción, certificación y aprobación así como el registro de los libros de los Órganos de Dirección y Administración de estos organismos, para lo cual procederá conforme a las disposiciones de la Ley 181 de 1995, sus Decretos reglamentarios y demás normas vigentes, exigiendo el cumplimiento de las normas legales y estatutarias de carácter deportivo.

Que el Club Deportivo de Fútbol "Sport Alas" del municipio de Facatativá, fue constituido como un organismo deportivo de nivel municipal, de carácter privado, sin ánimo de lucro, el día 12 de noviembre de 2014, con sede en el municipio de Facatativá y domicilio principal en la carrera 6 N° 2E – 33 del municipio de Facatativá, Cundinamarca y jurisdicción en este Municipio de Cundinamarca.

Que el Objeto del Club Deportivo de Fútbol "Sport Alas" del municipio de Facatativá, es "fomentar, reglamentar y patrocinar la práctica del deporte del Fútbol y sus modalidades, entre sus afiliados, recreativa y competitivamente", organizar competencias internas, participar en los eventos oficiales que organismos superiores como la Liga de Fútbol de Cundinamarca y la Federación Colombiana de este Deporte le inviten o a través suyo realicen en el municipio, en otros municipios del Departamento o de Colombia e impulsar programas de interés público y social para sus afiliados; de conformidad con las disposiciones vigentes para el Sistema Nacional del Deporte.

Que los asociados al Club, en Asamblea de constitución celebrada el día 12 de noviembre de 2014, aprueban por unanimidad el Estatuto del Club, el cual se compone de XI Capítulos y 84 Artículos, como consta en el Acta número 002 de la misma fecha.

Que el artículo 43 del Estatuto del Club, determina que el período para el cual se elige a los miembros del Órgano de Administración es de cuatro (4) años, que se comenzarán a contar a partir del día 12 de noviembre de 2014; la misma fecha aplica para los órganos de Control y Disciplina del Club.

Que los asociados al Club, en Asamblea celebrada el día 12 de noviembre de 2014, eligen a los dignatarios de los distintos órganos que constituyen el Club Deportivo de Fútbol "Sport Alas" del municipio de Facatativá, así: En el Órgano de Administración: Crystian Alfonse Mancipe Fino, Víctor René Tausa Ordóñez y Orlando Ramírez Gómez; en el órgano de Control a Lucero Frade Rojas como Revisora Fiscal; en el órgano de Disciplina a: Katherine Bedoya Quintero y a William Sánchez Bernal, según consta en el Acta número 002 de la misma fecha, quienes terminan su período el día 11 de noviembre de 2018.

Que los miembros electos para el Órgano de Administración, en reunión con fecha noviembre 13 de 2014, asignan los distintos cargos directivos así: Presidente: Víctor Rene Tausa Ordóñez; Secretario: Orlando Ramírez Gómez, Tesorero: Crystian Alfonse Mancipe Fino; igualmente eligen en su representación, como tercer integrante para la Comisión Disciplinaria al señor Julián David Romero Barreto, según consta en el Acta número 001 de la misma fecha, quienes ejercerán sus cargos hasta completar el período Estatutario comprendido entre el 12 de noviembre de 2014 y el 11 de noviembre de 2018.

Que el Club Deportivo de Fútbol "Sport Alas" del municipio de Facatativá, cuenta con Reconocimiento Deportivo, otorgado mediante Resolución número 191 de diciembre 24 de 2014, expedida por el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Facatativá.

Que el Club Deportivo de Fútbol "Sport Alas" del municipio de Facatativá, se encuentra afiliado y activo en la Liga de Fútbol de Cundinamarca, mediante Resolución número 053 de octubre 06 de 2017, expedida por la Presidente de la Liga, de la cual adjunta copia.

Que el Presidente del Club, Víctor Rene Tausa Ordóñez, solicita a este despacho, se otorgue la Personería Jurídica, se inscriban los Estatuto, se inscriba a los dignatarios y se reconozca al Representante Legal del Club Deportivo de Fútbol "Sport Alas" del municipio de Facatativá, hasta completar el período estatutario.

Que para el objeto de su petición, el interesado presenta los siguientes documentos:

1. Oficio de solicitud.
2. Comprobante de consignación número 02500237331729 del Banco Davivienda, por concepto del pago de los derechos de trámite por valor de $92.800.
3. Comprobante de consignación número 02500237331711 del Banco Davivienda, por concepto del pago de los derechos de la Gaceta por valor de $271.000.
4. Acta número 001 de Asamblea de constitución, de noviembre 10 de 2014,
5. Acta número 002 de Asamblea de constitución, de noviembre 12 de 2014, en la cual se aprobó el Estatuto y se eligió a los dignatarios de los órganos de Administración, Control y los 2 integrantes de la Comisión de Disciplina del Club.
6. Copia del Estatuto, contenido en XI Capítulos y 84 Artículos.
7. Acta número 001 de la reunión del Comité Ejecutivo electo, con fecha noviembre 13 de 2014, en la cual asignan los cargos y se nombra al tercer integrante para la Comisión de Disciplina.
8. Copia de las Resolución número 191 de diciembre 24 de 2014, por la cual se otorga el Reconocimiento Deportivo al Club.
9. Resolución número 053 de octubre 06 de 2017, de la afiliación del Club a la Liga de Fútbol de Cundinamarca.
10. Cartas de aceptación de los cargos de cada dignatario.
11. Listado actualizado de afiliados deportistas debidamente identificados.
12. Certificados de idoneidad que acreditan el cumplimiento del artículo 1° de la Resolución número 00547 de julio 12 de 2010 y demás normas concordantes, en relación con la Capacitación por parte de los Directivos del Órgano de Administración del Club.
13. Copia de la cédula de ciudadanía número 11436574 de Facatativá, a nombre de Víctor René Tausa Ordóñez, en su condición de Presidente.
14. Copia de la cédula número 35524171 y T.P. 186289-T a nombre de Lucero Frade Rojas, en su calidad de Revisora Fiscal.

Que verificada la documentación presentada por la peticionaria, se observa que cumple con los requisitos legales de carácter deportivo, en especial con la Ley 181 de 1995, el Decreto 1228 de 1995, el Decreto 00407 de 1996 y las Resoluciones 000929 de 1996, 000547 de julio 12 de 2010 y 0231 de 2011, expedidas por Coldeportes.

Que el organismo mencionado, para los efectos del domicilio, se ajusta a las disposiciones contenidas en el artículo 86 del Código Civil y demás normas concordantes y afines.

Que por las razones expuestas y por encontrar satisfechas las formalidades legales vigentes, es procedente otorgar la Personería Jurídica, inscribir los Estatutos, inscribir a los dignatarios de los Órganos constitutivos, de Administración, Control y Disciplina y reconocer al Representante Legal del Organismo Deportivo denominado Club Deportivo de Fútbol "Sport Alas" del municipio de Facatativá, hasta completar el período estatutario y facultarla para ejercer derechos y contraer obligaciones.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo primero.** Otorgar la Personería Jurídica al organismo deportivo denominado Club Deportivo de Fútbol "Sport Alas" del municipio de Facatativá, con sede y domicilio principal en la carrera 6 N° 2E - 33 del municipio de Facatativá, Cundinamarca y jurisdicción en este municipio de Cundinamarca, cuyo objeto es

organizar, fomentar y promover la práctica del deporte del Fútbol y sus modalidades entre sus afiliados.

**Artículo segundo.** Inscribir el Estatuto del Club Deportivo de Fútbol "Sport Alas" del municipio de Facatativá, aprobado por unanimidad en asamblea el día 12 de noviembre de 2014, el cual queda contenido en XI Capítulos y 84 Artículos.

**Artículo tercero.** Inscribir a los dignatarios de los distintos órganos constitutivos, de Administración, Control y Disciplina del Club Deportivo de Fútbol "Sport Alas" del municipio de Facatativá, elegidos para completar el período estatuario de cuatro (4) años comprendido entre el 12 de noviembre de 2014 y el 11 de noviembre de 2018, así:

**ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN:**

| | | |
|---|---|---|
| Víctor René Tauisa Ordóñez | Presidente | 11436574 |
| Chrystian Alfonse Mancipe Fino | Tesorero | 11435926 |
| Orlando Ramírez Gómez | Secretario | 11439911 |

**ÓRGANO DE CONTROL:**

| | | |
|---|---|---|
| Lucero Frade Rojas | Revisor Fiscal T.P.186289 - T | 53524171 |

**COMISIÓN DISCIPLINARIA:**

| | | |
|---|---|---|
| Katherine Bedoya Quintero | Asamblea | 35530849 |
| William Sánchez Bernal | Asamblea | 1070956439 |
| Julián David Romero Barreto | Órg de Admon | 11445242 |

**Artículo cuarto.** Reconocer como Representante Legal del Club Deportivo de Fútbol "Sport Alas" del municipio de Facatativá, al señor Víctor René Tausa Ordóñez con cédula de ciudadnía número 11436574 de Facatativá, para completar el período Estatuario de cuatro (4) años, comprendido entre el 12 de noviembre de 2014 hasta el 11 de noviembre de 2018.

**Artículo quinto.** Cuando se produzca una nueva reforma de los estatutos, una nueva designación del Representante Legal o de los miembros de los Órganos de Administración, Control o Disciplina u ocurra su elección para un nuevo período estatutario o parcial, el Club procederá a solicitar su inscripción ante el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la reforma o la elección, adjuntando copia de la resolución de convocatoria, el acta respectiva y demás documentos correspondientes.

**Artículo sexto.** La presente resolución para su validez deberá ser publicada por cuenta de los interesados en la Gaceta de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Departamental 00205 del 7 de septiembre de 2009, de la publicación debe quedar constancia en el expediente del Club que reposa en **el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca,** conforme lo dispone el artículo 43 del Código Contencioso Administrativo.

**Artículo séptimo.** Contra la presente resolución procede el recurso de reposición.

**Artículo octavo:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 17 de noviembre de 2017.

VIVIANA ANDREA PULIDO PÉREZ
Gerente General

## RESOLUCIÓN NÚMERO 412 DE 2017

(noviembre 27)

*por la cual se Otorga la Personería Jurídica, se inscriben los Estatutos, se inscribe a los dignatarios de los distintos órganos constitutivos de Administración, Control y Disciplina y se reconoce al Representante Legal del organismo deportivo aficionado, denominado Club Deportivo de Fútbol "Club Deportivo Panteras Cundinamarca F.C." del municipio de Sibaté, hasta completar el período estatutario y se dictan otras disposiciones.*

**LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en los Decretos 2150 de marzo 6 de 1996, número 1228 de 1995, 00407 de 1996, 01951 de 2000, 1529 de 2000, 241 de 2009, 029 de febrero 28 de 2005, Resolución número 0231 de 2011, del Decreto Ordenanzal 0263 de octubre 15 de 2008, las demás normas concordantes, y

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el inciso primero de artículo 1° del Decreto 00000241 de octubre de 2009, corresponde a la Gerente General, otorgar la Personería Jurídica a los organismos deportivos del nivel departamental, ejercer las competencias otorgadas respecto de los mismos y efectuar los trámites de inscripción, certificación y aprobación así como el registro de los libros de los Órganos de Dirección y Administración de estos organismos, para lo cual procederá conforme a las disposiciones de la Ley 181 de 1995, sus Decretos reglamentarios y demás normas vigentes, exigiendo el cumplimiento de las normas legales y estatutarias de carácter deportivo.

Que el Club Deportivo de Fútbol "Club Deportivo Panteras Cundinamarca F.C." del municipio de Sibaté, fue constituido como un organismo deportivo de nivel municipal, de carácter privado, sin ánimo de lucro, el día 07 de julio de 2017, con sede en el municipio de Sibaté, domicilio principal en la Carrera 9 N° 7 – 41 Barrio El Progreso del municipio de Sibaté - Cundinamarca y jurisdicción en este Municipio de Cundinamarca.

Que el Objeto social del Club Deportivo de Fútbol "Club Deportivo Panteras Cundinamarca F.C." del municipio de Sibaté, es "fomentar y velar por la práctica del deporte del Fútbol y sus modalidades, entre sus afiliados, recreativa y competitivamente", organizar competencias internas, participar en los eventos oficiales que organismos superiores como la Liga de Fútbol de Cundinamarca y la Federación Colombiana de este Deporte le inviten o a través suyo realicen en el municipio, en otros municipios del Departamento o de Colombia e impulsar programas de interés público y social para sus afiliados; de conformidad con las disposiciones vigentes para el Sistema Nacional del Deporte.

Que los asociados al Club, en Asamblea de constitución realizada el día 7 de julio de 2017, aprueban por unanimidad el Estatuto del Club, el cual se compone de XIII Capítulos y 72 Artículos, como consta en el Acta número 002 de la misma fecha.

Que el artículo 36 del Estatuto del Club, determina que el período para el cual se elige a los miembros del Órgano de Administración es de cuatro (4) años, que se comenzarán a contar a partir del día 7 de julio de 2017; la misma fecha aplica para los órganos de Control y Disciplina del Club.

Que los asociados al Club, en Asamblea de constitución celebrada el día 7 de junio de 2017, eligen a los dignatarios de los distintos órganos que constituyen el Club Deportivo de Fútbol "Club Deportivo Panteras Cundinamarca F.C." del municipio de Sibaté, así: En el Órgano de Administración: Andrés Uriel Ríos Correa, Juan Carlos Trujillo Velásquez, René Alejandro Pérez Castro, Carolina Holguín Tafur y Julián Enrique Rozo Rodríguez; en el órgano de Control a César Augusto López Benavides como Fiscal; en el órgano de Disciplina a: Diego Andrés Jurado Molina y a Ingrid Lorena Reyes Gómez, según consta en el Acta número 002 de la misma fecha, quienes terminan su período el día 6 de julio de 2021.

Que los miembros electos para el Órgano de Administración, en reunión con fecha julio 10 de 2017, asignan los distintos cargos directivos así: Presidente: Juan Carlos Trujillo Velásquez; Vicepresidente: René Alejandro Pérez Castro, Secretario: Julián Enrique Rozo Rodríguez, Tesorero: Andrés Uriel Ríos Correa Vocal: Carolina Holguín Tafur; igualmente eligen en su representación, como tercer integrante para la Comisión Disciplinaria al señor Diego

Hernán Velásquez Serna, según consta en el Acta número 001 de la misma fecha, quienes ejercerán sus cargos hasta completar el período Estatutario comprendido entre el 7 de julio de 2017 y el 6 de julio de 2021.

Que el Comité Ejecutivo del Club Deportivo, mediante Resolución número 001 de septiembre 25 de 2017, convoca a los afiliados a una Asamblea Extraordinaria, con el fin de reformar el Estatuto.

Que los asociados al Club, en Asamblea Extraordinaria realizada el día 13 de octubre de 2017, aprueban por unanimidad la reforma al Estatuto del Club, consistente en incluir en el Órgano de Control un Revisor Fiscal Principal y un Suplente, los cuales deben ser Contadores Públicos titulados; el nuevo Estatuto se compone de XIII Capítulos y 72 artículos, como consta en el Acta número 001 de la misma fecha.

Que los asociados al Club, en Asamblea Extraordinaria realizada el día 13 de octubre de 2017, aceptan la renuncia del Fiscal, aprueban por unanimidad la reforma al Estatuto del Club, principalmente el cambio de la figura de Fiscal por Revisor Fiscal y un Revisor Fiscal Suplente en el Órgano de Control y eligen para el Órgano de Control a Jorge Enrique Guerrero Vega como Revisor Fiscal principal y a Jenny Milena González Rodríguez como Suplente. El nuevo Estatuto se compone de XIII Capítulos y 72 artículos, como consta en el Acta número 001 de la misma fecha.

Que el Club Deportivo de Fútbol "Club Deportivo Panteras Cundinamarca F.C." del municipio de Sibaté, cuenta con Reconocimiento Deportivo, otorgado mediante Resolución número 094 de julio 24 de 2017 y actualizada mediante la Resolución número 162 de noviembre 16 de 2017, expedidas por el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Sibaté.

Que el Club Deportivo de Fútbol "Club Deportivo Panteras Cundinamarca F.C." del municipio de Sibaté, se encuentra afiliado y activo en la Liga de Fútbol de Cundinamarca, mediante Resolución número 049 de septiembre 22 de 2017, expedida por la Presidente de la Liga, de la cual adjunta copia.

Que el Presidente del Club, señor Juan Carlos Trujillo Velásquez, solicita a este despacho, se otorgue la Personería Jurídica, se inscriban los Estatuto, se inscriba a los dignatarios y se reconozca al Representante Legal del organismo deportivo denominado Club Deportivo de Fútbol "Club Deportivo Panteras Cundinamarca F.C." del municipio de Sibaté, hasta completar el período estatutario.

Que para el objeto de su petición, el interesado presenta los siguientes documentos:

1. Oficio de solicitud.
2. Comprobante de consignación número 02500196588517 del Banco Davivienda, por concepto del pago de los derechos de trámite por valor de $92.800.
3. Comprobante de consignación número 02500196588509 del Banco Davivienda, por concepto del pago de los derechos de la Gaceta por valor de $271.000.
4. Acta número 001 de Asamblea de constitución, de junio 30 de 2017,
5. Acta número 002 de Asamblea de constitución, de julio 07 de 2017, en la cual se aprobó el Estatuto y se eligió a los dignatarios de los órganos de Administración, Control y los 2 integrantes de la Comisión de Disciplina del Club.
6. Copia del Estatuto, contenido en XIII Capítulos y 72 Artículos.
7. Acta número 001 de la reunión del Comité Ejecutivo electo, con fecha julio 10 de 2017, en la cual asignan los cargos y se nombra al tercer integrante para la Comisión de Disciplina.
8. Copia de las Resolución número 094 de julio 24 de 2017, por la cual se otorga el Reconocimiento Deportivo al Club.
9. Carta de renuncia del señor César Augusto López Benavides, en su calidad de Fiscal.
10. Resolución número 001 de septiembre 25 de 2017, de Convocatoria a Asamblea Extraordinaria.
11. Acta número 001 de Asamblea Extraordinaria, de octubre 13 de 2017, en la cual se aprobó la reforma al Estatuto y se elige el Órgano de Control.
12. Copia de las Resolución número 162 de noviembre 16 de 2017, por la cual se actualiza el Reconocimiento Deportivo al Club.
13. Resolución número 049 de septiembre 22 de 2017, de la afiliación del Club a la Liga de Fútbol de Cundinamarca.
14. Cartas de aceptación de los cargos de cada dignatario.
15. Listado actualizado de afiliados deportistas debidamente identificados.
16. Certificados de idoneidad que acreditan el cumplimiento del artículo 1° de la Resolución número 00547 de julio 12 de 2010 y demás normas concordantes, en relación con la Capacitación por parte de los Directivos del Órgano de Administración del Club.
17. Copia de la cédula de ciudadanía número 71339106 de Medellín, a nombre de Juan Carlos Trujillo Velásquez, en su condición de Presidente.
18. Copia de la cédula número 11302927 y T.P. 32359-T a nombre de Jorge Enrique Guerrero Vega, en su calidad de Revisor Fiscal principal; cédula número 52710048 y T.P. 95593 a nombre de Jenny Milena González Rodríguez Revisor fiscal Suplente.

Que verificada la documentación presentada por el peticionario, se observa que cumple con los requisitos legales de carácter deportivo, en especial con la Ley 181 de 1995, el Decreto 1228 de 1995, el Decreto 00407 de 1996 y las Resoluciones 000929 de 1996, 000547 de julio 12 de 2010 y Resolución número 0231 de 2011, expedidas por Coldeportes.

Que el organismo mencionado, para los efectos del domicilio, se ajusta a las disposiciones contenidas en el artículo 86 del Código Civil y demás normas concordantes y afines.

Que por las razones expuestas y por encontrar satisfechas las formalidades legales vigentes, es procedente otorgar la Personería Jurídica, inscribir los Estatutos, inscribir a los dignatarios de los Órganos constitutivos, de Administración, Control y Disciplina y reconocer al Representante Legal del Organismo Deportivo denominado Club Deportivo de Fútbol "Club Deportivo Panteras Cundinamarca F.C." del municipio de Sibaté, hasta completar el período estatutario y facultarla para ejercer derechos y contraer obligaciones.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo primero.** Otorgar la Personería Jurídica al organismo deportivo aficionado, denominado Club Deportivo de Fútbol "Club Deportivo Panteras Cundinamarca F.C." del municipio de Sibaté, con sede en Sibaté, domicilio principal en la Carrera 9 N° 7 – 41 Barrio El Progreso del municipio de Sibaté - Cundinamarca y jurisdicción en este municipio de Cundinamarca, cuyo objeto es organizar, fomentar y promover la práctica del deporte del Fútbol y sus modalidades entre sus afiliados.

**Artículo segundo.** Inscribir el Estatuto del Club Deportivo de Fútbol "Club Deportivo Panteras Cundinamarca F.C." del municipio de Sibaté, aprobado por unanimidad en asamblea realizada el día 7 de julio de 2017, el cual queda contenido en XIII Capítulos y 72 artículos.

**Artículo tercero.** Inscribir a los dignatarios de los distintos órganos constitutivos, de Administración, Control y Disciplina del Club Deportivo de Fútbol "Club Deportivo Panteras Cundinamarca F.C." del municipio de Sibaté, elegidos para completar el período estatuario de cuatro (4) años comprendido entre el 07 de julio de 2017 y el 06 de julio de 2021, así:

**ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN:**

| | | |
|---|---|---|
| Juan Carlos Trujillo Velásquez | Presidente | 71339106 |
| René Alejandro Pérez Castro | Vicepresidente | 71732021 |
| Andrés Uriel Ríos Correa | Tesorero | 80098864 |
| Julián Enrique Rozo Rodríguez | Secretario | 1136881877 |
| Carolina Holguín Tafur | Vocal | 38602612 |

**ÓRGANO DE CONTROL:**

| | | |
|---|---|---|
| Jorge Enrique Guerrero Vega | Revisor Fiscal Principal T.P.32359 - T | 11302927 |
| Jenny Milena González Rodríguez | Revisor Fiscal Suplente T.P.95593 - T | 52710048 |

**COMISIÓN DISCIPLINARIA:**

| | | |
|---|---|---|
| Diego Andrés Jurado Molina | Asamblea | 1019009053 |
| Lorena Reyes Gómez | Asamblea | 53047474 |
| Diego Hernán Velásquez Serna | Órg Administración | 16691440 |

**Artículo cuarto.** Reconocer como Representante Legal del Club Deportivo de Fútbol "Club Deportivo Panteras Cundinamarca F.C." del municipio de Sibaté, al señor Juan Carlos Trujillo Velásquez con cédula de ciudadanía número 71339106 de Medellín, para completar

el período Estatuario de cuatro (4) años, comprendido entre el 1° de junio de 2017 hasta el 31 de mayo de 2021.

**Artículo quinto.** Cuando se produzca una nueva reforma de los estatutos, una nueva designación del Representante Legal o de los miembros de los Órganos de Administración, Control o Disciplina u ocurra su elección para un nuevo período estatutario o parcial, el Club procederá a solicitar su inscripción ante el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la reforma o la elección, adjuntando copia de la resolución de convocatoria, el acta respectiva y demás documentos correspondientes.

**Artículo sexto.** La presente resolución para su validez deberá ser publicada por cuenta de los interesados en la Gaceta de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Departamental 00205 del 7 de septiembre de 2009, de la publicación debe quedar constancia en el expediente del Club que reposa en el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca, conforme lo dispone el artículo 43 del Código Contencioso Administrativo.

**Artículo séptimo.** Contra la presente resolución procede el recurso de reposición.

**Artículo octavo.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 27 de noviembre de 2017.

VIVIANA ANDREA PULIDO PÉREZ

Gerente General

NOTIFICACION PERSONAL

Hoy Noviembre 30 del año 2017 siendo las 11:00 a.m.

Resolución N° 91 con fecha Noviembre 27/17

Secretaria de Despacho Jurídica

NOTIFICADO (A): NOTIFICADOR (A):

# HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

ACUERDOS

## ACUERDO NÚMERO 016 DE 2017

(octubre 18)

*por medio del cual se modifica, sustituye y adiciona el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana Acuerdo número 008 del 3 de junio del 2014.*

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**

En uso de sus facultades legales, y

**CONSIDERANDO:**

Que se dispuso por parte del órgano rector Junta Directiva del Hospital Universitario de la Samaritana, la expedición del estatuto de contratación a través del Acuerdo número 008 del 2014, el cual establece los principios y directrices para el desarrollo de los procesos contractuales.

Que en desarrollo de la actividad administrativa en la adquisición de bienes y/o servicios, se hace necesario actualizar y modificar aspectos sustanciales y procedimentales para dar celeridad a los procesos administrativos y contractuales del Hospital Universitario de la Samaritana.

Que en aras de la eficacia y eficiencia, cometido de la función pública, es oportuno realizar adecuaciones normativas ajustadas los procesos de contratación que se realizan en con el fin de buscar la manera más oportuna para el cumplimiento del objeto misional del Hospital.

Que en búsqueda del mejoramiento continuo de las actuaciones administrativas desarrolladas, se considera necesario realizar las modificaciones sustanciales y procedimentales al estatuto de contratación Acuerdo 008 del 3 de junio del 2014, de conformidad con los principios de contratación pública.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario la emisión de acuerdo modificatorio del estatuto de contratación, que contribuya a desarrollar los objetivos de la entidad, por lo que en virtud de lo anterior, se

**ACUERDA:**

CAPÍTULO I

**De las modificaciones, sustituciones y adiciones**

**Artículo 1°.** Modifíquese el literal C del artículo 13 del Acuerdo número 008 del 3 de junio del 2014. El artículo 13 quedará así:

**Artículo 13. *Funciones del comité.*** Son funciones del Comité:

a) Diseñar políticas Internas en materia de contratación

b) Coadyuvar en la elaboración y consolidación del plan anual de adquisiciones, controlar su ejecución y en la realización de los ajustes necesarios.

c) Consolidar y analizar las evaluaciones financieras, económicas, jurídicas y técnicas de las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de selección por convocatoria pública y subasta inversa y los procesos que requieran autorización previa de la junta directiva.

d) Asesorar al Gerente en la toma de decisiones recomendando la adjudicación de los contratos para la adquisición de obras, bienes y/o servicios, cuyo proceso de selección sea la convocatoria pública o subasta inversa.

e) Conocer y revisar las solicitudes que por actos, hechos o situaciones presentados en el desarrollo y ejecución contractual, pongan en riesgo o quebranten los derechos y deberes de la Entidad y/o del Contratista.

f) Las demás que se le sean asignadas por el Gerente.

**Artículo 2°.** Modifíquese el párrafo final del artículo 21 del Acuerdo número 008 del 3 de junio del 2014. El artículo 21 quedará así:

**"Artículo 21. *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 utilizará esta forma de contratación cuando el objeto de la connotación no corresponda a ninguna de las causales de contratación directa o subasta inversa señaladas en el presente estatuto y cuyo presupuesto exceda de 600 salarios mínimos legales mensuales vigentes."

**Artículo 3°.** Modificar el artículo 22 en los numerales 7, 8, 9, 13 del Acuerdo número 008 del 3 de junio del 2014. El artículo 22 quedará así:

**"Artículo 22. *Procedimiento de la convocatoria*** pública. Surtidos y agotados los requisitos que señalan en la Fase de planeación contractual prevista en el presente Estatuto, la Empresa:

1. Expedir la respectiva disponibilidad presupuestal, de acuerdo al valor estimado para la convocatoria.

2. Publicara de manera previa a la apertura del proceso, un aviso de convocatoria, en el cual se expresará como mínimo:

a) Objeto a contratar.

b) Fecha de la apertura del proceso.

c) Personas que se pueden presentar.

d) Forma de consultar los términos de referencia.

e) Valor del presupuesto oficial.

3. El gerente de la Empresa ordenará la apertura de este proceso de selección, por medio de acto administrativo motivado.

4. El plazo de la convocatoria, entendido como el comprendido entre la apertura y el cierre de la convocatoria será el que se considere necesario según la naturaleza, cuantía y el objeto a contratar.

El plazo fijado se podrá prorrogar por la Empresa antes de su vencimiento.

5. Desde la apertura del proceso de selección y hasta antes del cierre, los proponentes podrán presentar observaciones a los términos de condiciones, a los cuales se dará respuesta por parte de la administración. En caso de que la respuesta a las observaciones modifique los términos de condiciones se expedirá y publicará la adenda respectiva.

6. El día y hora señalados para el cierre del proceso de selección, en audiencia pública, se abrirán las propuestas y se levantará un acta suscrita por el Subdirector de bienes, compras y Suministros, un integrante de la oficina de control Interno y uno de los demás integrantes del Comité de Compras y Contratos donde conste nombre del proponente, número de folios de la propuesta y valor de la misma.

7. Cerrada la convocatoria el secretario del comité de compras y contratos consolida las calificaciones jurídicas, técnicas, financiera y la evaluación económica de conformidad con los términos de condiciones. El plazo de calificación será el estipulado en los términos de condiciones que se fijaran de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar.

8. Una vez se consoliden las evaluaciones por parte del secretario del comité de compras y contratos, estas se publicarán y pondrán a disposición de los oferentes de conformidad con el pliego de condiciones, naturaleza del bien, obra o servicio a contratar, para que formulen las observaciones a que haya lugar y/o subsanen.

9. El secretario del comité de compras y contratos dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes. Para dar respuesta a las observaciones el secretario deberá apoyarse en las áreas evaluadoras que considere pertinente y en caso de ser necesario se modificara las evaluaciones.

El comité de compras y contratos recomendará al gerente de la Empresa con quien contratar de acuerdo con la calificación obtenida y con los criterios de adjudicación señalados en los términos de condiciones.

10. Los plazos para la adjudicación y firma del contrato se señalarán en los respectivos términos de condiciones. El gerente de la Empresa podrá prorrogar estos plazos.

11. La Empresa definirá los criterios de desempate en los términos de condiciones.

12. La Empresa adjudicara el contrato por medio de acto administrativo debidamente motivado.

13. Posterior a la adjudicación se procederá a perfeccionar el contrato por las partes.

14. En caso de no presentarse ningún proponente a la convocatoria o que ningún proponente sea hábil o conveniente para la contratación, el proceso de convocatoria se declarará desierto a través de acto administrativo motivado.

**Artículo 4°.** Modificar el literal a y adicionar el numeral 11 al literal b) al artículo 25 del Acuerdo número 008 del 3 de junio del 2014. El artículo 25 quedará así:

**"Artículo 25. *Contratación directa.*** Es el procedimiento a través de cual la Empresa hace conocer su necesidad de realizar una obra, 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 600 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

En los siguientes contratos, sin Importar la cuantía. Para los que solo será necesario dar a conocer a un (1) oferente:

1. Urgencia manifiesta.

2. Empréstitos.

3. Contratos y convenios interadministrativos.

4. Cuando no exista pluralidad de oferentes.

5. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, tales como la prestación del servicio de vigilancia o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. (Intuitu personae).

6. Arrendamiento o adquisición de inmuebles.

7. Contratos docencia-servicio.

8. Compraventa de servicios de salud.

9. Comodato.

10. Contratos de actividades científicas o tecnológicas.

11. Cuando haya sido declarada desierta la convocatoria pública o subasta inversa.

Para la invitación a contratar directamente se remitirá a los proveedores que se encuentren inscritos en el registro de proveedores institucional"

**Artículo 5°.** Modificar el párrafo segundo del artículo 26 del Estatuto de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana Acuerdo número 008 del 3 de junio del 2014. El artículo 26 quedará así:

**"Artículo 26. *Adjudicación.*** La selección del contratista deberá ser objetiva, de tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Empresa y a los fines que ella busca.

La adjudicación es irrevocable y obliga a la Empresa y al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales como errores de la administración que hace imposible la ejecución del contrato, este puede ser revocado.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, en calidad de sanción, quedará a favor de la Empresa, el valor de la garantía de seriedad, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía. En este evento, la E. S. E., podrá optar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes por adjudicar el contrato al proponente ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad o realizar contratación directa."

**Artículo 6°.** Modificar los párrafos primero y segundo del artículo 30 del Acuerdo número 008 del 3 de junio del 2014. El artículo 30 quedará así,

**"Artículo 30. *Del perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal.*** Los contratos de la Empresa se perfeccionaran cuando se logre el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, se eleve a escrito, se firme por las partes.

Para la ejecución, cuando se exijan garantías, se requiere aprobación de las mismas por parte de la oficina Asesora Jurídica y se efectué el registro presupuestal.

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."

**Artículo 7°.** Modificar el artículo 32 del Acuerdo número 008 del 3 de junio del 2014, el cual quedará así:

**"Artículo 32. *Clases de garantías y régimen jurídico amparable.*** sin perjuicio de lo establecido por la norma general de contratación, las garantías que exigirá la Empresa en sus contratos consistirán en contratos de seguro contenidos en una póliza expedidos por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia.

La institución podrá solicitar alguna de las demás garantías establecidas en el estatuto general de contratación y sus decretos reglamentarios, para lo cual se deberá contar con la debida justificación en los estudios previos. Los aspectos del contrato de seguro se someterán a las disposiciones comerciales.

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) Buen manejo y correcta Inversión del anticipo, la cual deberá presentarse por el 100% del anticipo que otorgue la Empresa, y cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la Fecha de expedición de la garantía.

b) Cumplimiento, la cual se solicitara por un valor equivalente mínimo al 10% por ciento, de acuerdo a la solicitud de la empresa y cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

c) Calidad del servicio, la cual se solicitara por un valor equivalente

mínimo al 15% del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más.

d) Calidad de los bienes, se exigirá por un valor equivalente mínimo al 30% del valor del contrato y cuya vigencia será la que se establezca en los pliegos de condiciones o términos de referencia.

e) Calidad y correcto funcionamiento de los Equipos y provisión de repuestos, se determinara en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del bien.

f) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal a cargo del contratista; la que se solicitara por un valor equivalente mínimo al 5% de acuerdo a la solicitud de la empresa, cuya vigencia será igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

g) De calidad de materiales y estabilidad de la obra, por un valor equivalente mínimo al 10%, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

h) Responsabilidad civil extracontractual. Esta garantía será solicitada por la empresa de acuerdo a la modalidad del contrato y se otorgará por un valor que como mínimo corresponde a 200 smlmv, de acuerdo a la solicitud de la empresa y cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y tres (3) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

i) Seriedad de la Oferta. Esta garantía será solicitada por la empresa de acuerdo a la modalidad del contrato, por un valor equivalente mínimo al 10% del valor de la propuesta y cuya vigencia será la que determine la empresa en los pliegos de condiciones, debiendo extenderse desde la fecha de expedición de la garantía hasta aprobación de la garantía de cumplimiento.

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

**Parágrafo primero.** Se prescindirá de las garantías en los contratos cuya cuantía sea igual o menor a 30 smlmv, siempre que a juicio de la Empresa estas no sean necesarias.

**Parágrafo segundo.** La solicitud de garantías se realizará teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el estudio previo de acuerdo al objeto, el valor, la naturaleza del contrato, las obligaciones y matriz de riesgo."

**Artículo 8°.** Modificar el artículo 35 del Acuerdo número 008 del 3 de junio del 2014, el cual quedará así:

**"Artículo 35.** ***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 y los demás que la administración considere de cuerdo a la naturaleza del contrato.

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 a la oficina Asesora Jurídica 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.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y no podrá exonerar al contratista de obligación contractual alguna ni modificar tales obligaciones.

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

**Parágrafo 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. En consecuencia, en el manual de procedimientos que será expedido por el Gerente dentro de los 3 meses siguientes a la expedición del presente acuerdo se regularan las obligaciones y condiciones de la supervisión contractual en la empresa.

**Parágrafo segundo.** 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 el 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".

**Artículo 9°.** Adicionar el párrafo tercero al artículo 39 del Acuerdo número 008 del 3 de junio del 2014. El artículo 39 quedará así:

**"Artículo 39.** ***Fase de liquidación y obligaciones posteriores al contrato.*** 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, aquellos cuya ejecución en cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran.

Los contratos que no requieren liquidación, hará sus veces el recibo a satisfacción del bien y/o servicio mediante acta.

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 pactados 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 incumplimiento a la fecha del acuerdo que la disponga.

De la liquidación se levantara 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.

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 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 solo 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 las garantías exigidas, con el fin de avalar las obligaciones que debe cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

**Parágrafo tercero.** Vencidos los términos de las garantías, la Empresa deberá dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación."

CAPÍTULO II

**De las disposiciones finales**

**Artículo 10.** ***Régimen de transición.*** Los contratos, los procedimientos de selección y los procesos contractuales en curso a la fecha en que entre a regir el presente acuerdo, continuaran sujetos a las normas vigentes en el momento de su celebración o iniciación.

**Artículo 11.** ***Adecuación del manual de contratación de la***

***empresa.*** El Gerente deberá dentro de los tres (3) meses siguientes a la expedición del presente acuerdo, adecuar los procedimientos del manual de contratación a los cambios sustanciales y procedimentales de las normas establecidas en el presente acuerdo de modificación al estatuto que constituye el marco jurídico de la gestión contractual de la empresa.

**Artículo 12.** ***Publicación del estatuto y manual de contratación.*** El presente acuerdo y la resolución que adopte el manual de contratación de la empresa serán publicados en la página Web de la empresa.

**Artículo 13.** ***De la aplicación y derogatoria.*** El presente acuerdo aplicará a los procedimientos de la gestión contractual de la Empresa a partir de la fecha de expedición y deroga a partir de esta misma fecha las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Enf. SANDRA PATRICIA PULIDO BARRAGÁN
Presidente ad hoc
Dr. JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA
Secretario

## CONTENIDO


**SECRETARÍA DE GOBIERNO** Págs.

Resolución número 0148 de 2017, por la cual se concede licencia a la Notaria Única del Círculo de Cajicá, Cundinamarca, se realiza un encargo, y se dictan otras disposiciones. ..... 1

Resolución número 0149 de 2017, por la cual se concede licencia a la Notaria Única del Círculo de Cajicá, Cundinamarca, se realiza un encargo, y se dictan otras disposiciones. ..... 1

Resolución número 0150 de 2017, por la cual se concede permiso a un Alcalde Municipal del Departamento de Cundinamarca. ..... 2

Resolución número 0151 de 2017, por la cual se concede Licencia no Remunerada a un Alcalde Municipal del Departamento de Cundinamarca. ..... 2

**SECRETARÍA JURÍDICA**

Resolución número 0019 de 2017, por la cual se cancela una personería jurídica. ..... 2

**SECRETARÍA DE SALUD**

Resolución número 2318 de 2017, por la cual se aprueba el Acuerdo número 042 de octubre 24 de 2017, emitido por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Francisco de Gachetá, Cundinamarca. ..... 5

Resolución número 2522 de 2017, por la cual se aprueba el Acuerdo número 013 de octubre 27 de 2017, emitido por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Marco Felipe de Tocaima, Cundinamarca. ..... 8

Resolución número 2609 de 2017, por la cual se aprueba el Acuerdo número 028 del 15 de noviembre del 2017, emitido por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes de Funza, Cundinamarca. ..... 11

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA**

Resolución número 389 de 2017, por la cual se inscribe la reforma a los Estatutos, se inscribe a los dignatarios de los distintos órganos constitutivos y se reconoce al nuevo Representante Legal del Club Deportivo de sordos "Tocarindos" del municipio de Tocancipá, para completar el período Estatutario y se dictan otras disposiciones. ..... 12

Resolución número 391 de 2017, por la cual se inscribe a los dignatarios de los distintos órganos constitutivos y se reconoce al Representante Legal del Club Deportivo de Voleibol "Olimpikus Volei Funza" del municipio de Funza, hasta completar el período Estatutario y se dictan otras disposiciones. ..... 14

Resolución número 394 de 2017, por la cual se otorga la Personería Jurídica, se inscriben los Estatutos, se inscribe a los dignatarios de los distintos órganos constitutivos, de Administración, Control y Disciplina y se reconoce al Representante Legal del Club Deportivo de Fútbol "Sport Alas" del municipio de Facatativá, hasta completar el período estatutario y se dictan otras disposiciones. ..... 16

Resolución número 412 de 2017, por la cual se otorga la Personería Jurídica, se inscriben los Estatutos, se inscribe a los dignatarios de los distintos órganos constitutivos, de Administración, Control y Disciplina y se reconoce al Representante Legal del organismo deportivo aficionado, denominado Club Deportivo de Fútbol "Club Deportivo Panteras Cundinamarca F.C." del municipio de Sibaté, hasta completar el período estatutario y se dictan otras disposiciones. ..... 17

**HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**

Acuerdo número 016 de 2017, por medio del cual se modifica, sustituye y adiciona el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana Acuerdo número 008 del 3 de junio del 2014. ..... 19


CUNDINAMARCA
unidos podemos más