

**HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA**

Empresa Social del Estado

ACUERDO No 008 de 2014

(03 JUN 2014)

"Por medio del cual se adopta el Estatuto Contractual de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana"

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

en uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

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.

Que en materia contractual, el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 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, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás que las modifiquen.

Que la Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", en su artículo 13, reitera a las entidades estatales que por disposición legal cuentan con un régimen excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la aplicación de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política en el desarrollo de la actividad contractual, así como el sometimiento al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 10, numeral 1 de la Ordenanza 072 de 1995, es facultad de la Junta Directiva de la E. S. E. Hospital Universitario de la Samaritana, expedir, adicionar y reformar los estatutos de la empresa, entre los que se encuentra el Estatuto de Contratación.

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

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

Que teniendo en cuenta las disposiciones referidas resulta necesaria la expedición de un nuevo estatuto de contratación, que contribuya a desarrollar los objetivos de la entidad, por lo que en virtud de lo anterior

ACUERDA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO: Adoptar para la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana, el estatuto interno de contratación de obras, bienes y servicios, contenido en las disposiciones del presente acuerdo, las cuales constituyen el marco jurídico de la empresa en la gestión contractual.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO 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 que trata el presente estatuto, a las del derecho privado y discrecionalmente podrán incluirse las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y demás que las modifiquen, adicionen o reformen.

La Empresa en su gestión contractual deberá aplicar los principios de la función administrativa y de sostenibilidad fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades según lo estipulado por 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 o adicionen.

ARTÍCULO 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.



CAPITULO II PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS: En desarrollo de su actividad contractual, la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3° de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en la Ley 1437 de 2011, y en especial los siguientes:

1. **DEBIDO PROCESO:** En virtud de este principio, la Empresa Social del Estado adelantará las actuaciones de conformidad con las normas de procedimiento y competencias establecidas en la Constitución y en la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.
2. **IGUALDAD:** En virtud de este principio, toda persona que participe en procesos de contratación con la Empresa Social del Estado tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación de los mismos, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.
3. **IMPARCIALIDAD:** En virtud de este principio, el proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés o en general cualquier clase de motivación subjetiva.
4. **MORALIDAD Y BUENA FE:** En virtud de estos principios, la Empresa Social del Estado y los participantes dentro del proceso de contratación, estarán obligados a actuar con rectitud, lealtad, honestidad y buena fe.
5. **PARTICIPACIÓN:** En virtud de este principio, la Empresa Social del Estado promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones o comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación y ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.
6. **RESPONSABILIDAD:** En virtud de este principio, la Empresa Social del Estado y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitaciones de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las Leyes y los reglamentos. De igual modo, vigilarán la correcta ejecución del contrato y protegerán los derechos de la Empresa y de terceros que puedan verse afectados con la ejecución del contrato.
7. **PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA:** En virtud de estos principios, el proceso de selección del contratista y los documentos que lo soportan son públicos, en consecuencia se darán a conocer las actuaciones en el proceso de contratación al público y a los interesados en forma sistemática y permanente, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene este estatuto, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva la información. Los contratos que suscriba la Empresa son públicos y podrán ser consultados por los ciudadanos para su

conocimiento y fiscalización de conformidad con la Ley, respetándose en todo caso aquellos sobre los cuales exista reserva legal.

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

9. EFICACIA: En virtud de este principio, la Empresa Social del Estado buscará que el proceso de contratación logre su finalidad, para tal efecto determinará con claridad el objeto de cada proceso contractual, removerá los obstáculos puramente formales, evitará las decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y saneará las irregularidades procedimentales que se presenten en procura de hacer efectivo el derecho material.

10. ECONOMÍA: En virtud de este principio, la Empresa Social del Estado deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación, realizando los procedimientos en el menor tiempo y optimizando los recursos, en procura del más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los términos legales.

11. CELERIDAD: En virtud de este principio, la Empresa Social del Estado impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales, incentivará el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones y suprimirá trámites innecesarios con la finalidad de adelantar los procedimientos con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

12. PLANEACIÓN: En virtud de este principio, la Empresa Social del Estado hará el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y del riesgo del objeto a contratar, dejando constancia de este análisis en los documentos del proceso.

13. SUJECCIÓN NORMATIVA: En virtud de este principio, se entiende que las personas interesadas en contratar con la Empresa se obligan a aceptar las normas y principios contenidos en el presente estatuto y a lo consignado en el texto particular y concreto de cada proceso de contratación. Igualmente, se entiende que en los contratos podrán incluirse modalidades, condiciones, y en general las cláusulas o estipulaciones que la Empresa considere necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, al orden público y a los principios y finalidades de este estatuto, y de la buena administración.

CAPITULO III DE LA COMPETENCIA Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR

ARTÍCULO 5. COMPETENCIA PARA CONTRATAR: La competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, seleccionar al contratista y celebrar contratos corresponde al gerente de la Empresa.

PARÁGRAFO: La Empresa, bajo la modalidad que estime pertinente, podrá asociarse con otra u otras empresas sociales del Estado, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que la beneficie con el fin de buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras, caso en el cual deberá existir la justificación mediante estudio técnico de manera previa a dicha asociación.



ARTÍCULO 6. CAPACIDAD Y REQUISITOS PARA CONTRATAR: Podrán contratar con la Empresa, todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces de acuerdo a la Ley vigente.

Las personas naturales o jurídicas capaces de contratar con La Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana, deberán demostrar su capacidad legal, que no están incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses establecidos en la Constitución o en la ley.

ARTÍCULO 7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán ofrecer directamente ni participar en los procesos de contratación, en cualquiera de sus modalidades, ni celebrar contratos con esta, por si o por interpuesta persona, las personas incursas en las causales de Inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 190 de 1995, 128 de 1976, 734 de 2002, 1437 de 2011 y 1474 de 2011, en los Decretos 128 de 1976 y 1510 de 2013 y demás disposiciones legales.

CAPITULO IV

DE LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 8. AUTORIZACIÓN PREVIA PARA CONTRATAR: Requerirán de autorización previa por parte de la Junta Directiva de la Empresa, sin importar su cuantía, los siguientes contratos:

- 1) Las operaciones que impliquen la enajenación y disposición de bienes inmuebles de propiedad de la empresa
- 2) La constitución de empréstitos
- 3) La participación de la empresa en contratos de sociedad, alianzas estratégicas y riesgo compartido o cualquier otra forma de asociación
- 4) Los contratos de concesión de los servicios de salud

ARTÍCULO 9. AUTORIZACIÓN PREVIA PARA DELEGAR LA CONTRATACION: El Gerente podrá delegar la facultad para contratar, total o parcialmente, previa autorización de la Junta Directiva.

Dicha delegación solo podrá recaer en servidores públicos del nivel directivo de la Empresa Social del Estado.

CAPÍTULO V

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 10. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Para cada vigencia fiscal, el Gerente someterá a aprobación de la Junta Directiva el Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa Social del Estado y sus modificaciones; que contendrá la lista de bienes, servicios y obras que pretenda adquirir, de acuerdo a las necesidades y recursos con los que cuente la Institución, con la finalidad de comunicar información útil y temprana a los potenciales proveedores, para que estos participen en las adquisiciones que hace la empresa. Se exceptúan los bienes y servicios que se contraten por caja menor o por urgencia manifiesta cuando quiera que estos no se encuentren incluidos en el plan.

El plan anual de adquisiciones y sus modificaciones serán de publicación obligatoria en la página web del hospital y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) o en el mecanismo que se disponga que lo modifique o reemplace.

ARTICULO 11. COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS: La Empresa Social del Estado contará con un Comité de Compras y Contratos, que será una instancia asesora conformada según lo establecido en este capítulo y tiene la responsabilidad de participar durante toda la gestión contractual de la empresa, en especial en la elaboración de los pliegos de condiciones, en el estudio y evaluación de las ofertas y en las recomendaciones pertinentes a la gerencia en los procesos de convocatoria pública y subasta inversa, atendiendo el interés de la entidad, contemplando los principios fundamentales de la contratación administrativa.

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

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

- 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 (Quien actuará como secretario)
- e) El Director Científico o quien haga sus veces.
- 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.

ARTICULO 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) Realizar los estudios y evaluaciones financieras, económicas, jurídicas y técnicas de las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de selección por convocatoria pública y 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.

ARTICULO 14. 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 por parte del Director Administrativo o quien haga sus veces. De las sesiones respectivas se levantarán actas que serán suscritas por todos los miembros que asistan al Comité.

CAPITULO VI DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN: Son contratos de la Empresa Social de Estado Hospital Universitario de la Samaritana, los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre la Empresa, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

CAPITULO VII PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 16. PROCESOS DE CONTRATACIÓN: Los procesos de contratación son el conjunto de actos y actividades adelantadas por la Empresa. El proceso de contratación comprende las siguientes fases:

- a) Precontractual
- b) Contratación
- c) Ejecución y control
- d) Liquidación y obligaciones posteriores

ARTÍCULO 17. FASE 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 de planeación y selección:

ARTÍCULO 18. FASE DE PLANEACIÓN: Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

1) Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la Empresa, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

- a. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación y su justificación.
- b. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- c. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- d. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
- e. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
- f. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- g. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

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

- 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 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 condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- e. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
- 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, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que 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/o 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.
- ñ. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
- o. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
- p. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
- q. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

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

ARTÍCULO 19. FASE DE SELECCIÓN y ADJUDICACIÓN: La Empresa Social del Estado debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. Esta fase estará apoyada por el Comité de Compras y Contratos de la Empresa.

ARTÍCULO 20. MODALIDADES DE SELECCIÓN: De acuerdo con las normas del presente estatuto la Empresa Social del Estado, para contratar podrá utilizar una de las siguientes formas de contratación:

- 1) Convocatoria Pública
- 2) Subasta inversa
- 3) Contratación directa



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 contratación no corresponda a ninguna de las causales de contratación directa señaladas en el presente estatuto y cuyo presupuesto exceda de 300 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

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. Expedirá la respectiva disponibilidad presupuestal, de acuerdo al valor estimado para la Convocatoria.
2. Publicará 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 Comité de Compras y Contratos realizará calificación desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero y económico de conformidad con los términos de condiciones. El plazo de calificación será el estipulado en los términos de condiciones que se fijarán de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar.

0

8. 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 prudencial, de conformidad con la naturaleza del bien, obra o servicio a contratar, para que formulen las observaciones a que haya lugar.

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

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 23. SUBASTA INVERSA: Es el procedimiento mediante el cual la Empresa convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, en igualdad de condiciones, para que presenten sus ofertas o propuestas en una puja dinámica efectuada en forma presencial o electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios.

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 de la contratación.

ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA: Surtidos y agotados los requisitos que señalan en la fase de planeación contractual prevista en el presente Estatuto, la Empresa:

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

2. Publicará de manera previa a la apertura de subasta inversa, un aviso de convocatoria en el cual se expresará como mínimo:

- a. Objeto a contratar
- b. Fecha de la apertura de la subasta inversa.
- c. Personas que se pueden presentar
- d. Forma de consultar los términos de referencia
- e. Valor del presupuesto oficial



3. En los pliegos de condiciones se establecerá:

- a) Término de presentación de las ofertas
- b) Plazos y criterios de verificación de requisitos mínimos habilitantes
- b) Fecha, hora de inicio de la subasta.
- c) Forma de efectuar los lances
- d) Periodicidad de los lances
- e) Margen de mejoramiento de la oferta.
- f) El carácter presencial o electrónico de la subasta.

4. Las ofertas presentadas por los interesados deben contener dos partes: la primera, en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y el cumplimiento de la ficha técnica; la segunda, en la cual se establezca el precio inicial propuesto.

5. Efectuada la evaluación de los requisitos habilitantes, señalados en el pliego de condiciones, la empresa publicará un listado en el cual se indiquen los oferentes habilitados para participar en la subasta.

6. Se realizará la subasta, siempre que haya mínimo dos (2) oferentes habilitados que cumplan con los requisitos técnicos de los bienes y servicios requeridos.

7. 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 de la oferta sea igual o menor al presupuesto estimado.

8. 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.

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

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

11. 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 aplicar las reglas contenidas en los pliegos de condiciones.

12. El Comité de Compras y Contratos evaluará y recomendará al Gerente sobre los casos de valores artificialmente bajos y solicitará justificación a los oferentes, si es del caso.

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 termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un periodo 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, el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.



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

16. En caso de no presentarse ningún proponente a la subasta o que ningún proponente sea hábil o conveniente para la contratación, el proceso de subasta se declarará desierto a través de acta del Comité de Compras y Contratos.

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 300 SMLMV cualquiera que sea su naturaleza o en los eventos en que haya sido declarada desierta la convocatoria o subasta inversa. 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.

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

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. 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.

CAPITULO VIII FASE DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 27. FASE CONTRACTUAL: Corresponde al período comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal y la aprobación de las garantías, si hay lugar a ello.

ARTÍCULO 28. DE LA FORMA DE LOS CONTRATOS: Los contratos que celebre la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana constarán siempre por escrito y solamente requerirán elevarse a escritura pública aquellos que impliquen la transferencia del dominio de bienes inmuebles o aquellos que por disposición normativa deban cumplir con dicha formalidad.

ARTÍCULO 29. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL: Las estipulaciones de los contratos que celebre la Empresa serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en la Ley correspondan a su esencia y naturaleza, precisando en todo caso su objeto, cuantía y plazo para su ejecución y demás condiciones de modo, tiempo y lugar.

ARTÍCULO 30. DEL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTATAL: Los contratos de la Empresa se perfeccionarán cuando se logre el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, se eleve a escrito, se firme por las partes y se efectúe el registro presupuestal.

Para la ejecución, cuando se exijan garantías, se requiere aprobación de las mismas por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

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 31. RIESGOS A AMPARAR: Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la Empresa, el contratista prestará garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

ARTÍCULO 32. CLASES DE GARANTÍAS Y REGIMEN JURIDICO APLICABLE: Sin perjuicio de lo establecido por la norma general de contratación para los contratos de obra, por regla general, 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. De manera excepcional se podrán 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.

2

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 del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- b) Cumplimiento, la cual se otorgará por un valor equivalente mínimo al 10% por ciento, de acuerdo a la solicitud de la empresa y cuya vigencia será la misma del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- c) Calidad del servicio, la cual se otorgará por un valor equivalente mínimo al 15% del valor total del contrato, y cuya vigencia será de un (1) año a partir del acta de recibo del servicio a satisfacción.
- 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 determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del bien.
- f) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización laborales del personal a cargo del contratista; la que se otorgará por un valor equivalente mínimo al 5% de acuerdo a la solicitud de la empresa, cuya vigencia será igual a la del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- g) De calidad de materiales y estabilidad de la obra, por un valor equivalente mínimo al 10%, con una vigencia igual a la 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 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 y se otorgará 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 la suscripción del contrato
- 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 SMLV, siempre que a juicio de la Empresa estas no sean necesarias.

Igualmente se prescindirá de ellas en los contratos de empréstito y en los interadministrativos.

CAPITULO IX FASE DE EJECUCIÓN

ARTÍCULO 33. FASE DE EJECUCIÓN: Corresponde al período comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación.

ARTÍCULO 34. CONTROL Y SUPERVISIÓN: La Empresa hará el control y supervisión de cada contrato que celebre a través del funcionario competente designado por el Gerente o mediante contrato, para que se responsabilice del seguimiento, monitoreo y recibo a satisfacción de los productos, obras o servicios contratados y las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que se determinen en el contrato o en las normas que rijan la materia. De su seguimiento se desprenderán oportunamente todas aquellas actuaciones que deba adelantar la Empresa cuando ocurran anomalías en su ejecución, para restablecer o para ejercer derechos que prevengan el detrimento del patrimonio o de los intereses de la entidad estatal.

En los casos en que se cuente con el personal de planta idóneo para el desarrollo de la actividad, el supervisor será el servidor público que lidere el área de la cual provino la necesidad.

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.

En el evento en que durante la ejecución del contrato, se presenten anomalías 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.

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

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

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 procesos y procedimientos que será expedido por el Gerente dentro de los 3 meses siguientes a la expedición del presente acuerdo se regularán 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 él durante la ejecución del contrato objeto de supervisión. Dichos documentos serán medios para garantizarle al contratista el derecho de defensa y contradicción de su actuación.

ARTICULO 36. PRÓRROGAS, ADICIONES EN VALOR Y OTROSÍ A LOS CONTRATOS: Los contratos que celebre la empresa podrán prorrogarse en tiempo, adicionarse en valor y/o modificarse en sus estipulaciones cuando se considere conveniente y necesario para permitir el cabal cumplimiento de su objeto, previa solicitud del supervisor o interventor, las cuales deben realizarse mediante documento suscrito por las partes y antes de la expiración o vencimiento del plazo o duración del contrato.

En ningún caso podrá ser modificado ningún contrato en su objeto ni podrán adicionarse en valor los contratos por más del 50% del valor inicialmente pactado.

ARTÍCULO 37. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, o cuando exista acuerdo previo entre la Empresa y el Contratista, se podrá suspender la ejecución del contrato, para lo cual deberán firmar un Acta de Suspensión en la cual se expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de la decisión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicio contratado y el tiempo de suspensión. Igualmente se adoptarán las medidas de conservación que sean pertinentes, según el caso.

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

En ningún caso el plazo de suspensión podrá ser superior al plazo del contrato inicialmente pactado. Superado este plazo, las partes procederán a dar por terminado el contrato y a su inmediata liquidación.

ARTÍCULO 38. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: Los contratos que celebre la empresa no podrán cederse ni ser subcontratados, sin previa autorización escrita del Gerente de la Empresa.

CAPITULO X FASE DE LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 39. FASE DE LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES DE LOS CONTRATOS: 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 o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran.

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

De la liquidación se levantará un acta que suscribirán las partes intervinientes, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, la forma como se ejecutaron las distintas obligaciones de las partes, la aplicación de sanciones y los saldos a favor o en contra del contratante o del

contratista.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa citación que le haga la Empresa, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Empresa tendrá la facultad de liquidar en forma directa y unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías exigidas, con el fin de avalar las obligaciones que deba 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.

CAPITULO XI

PUBLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y CONTROL SOCIAL

ARTÍCULO 40. PUBLICACIÓN: La empresa está obligada a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP o en el sistema que lo modifique o reemplace.

ARTÍCULO 41. CONTROL SOCIAL: En los procesos de contratación que realice la Empresa, se deberá convocar a la comunidad en general, grupos de interés y demás actores sociales, mediante la publicación de sus procesos de contratación en la página web de la Empresa y en el SECOP, garantizando el acceso a la vigilancia y seguimiento de la actividad contractual.

CAPITULO XII

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 42. 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 estatuto, continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de su celebración o iniciación.

ARTÍCULO 43. ADECUACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA. El Gerente deberá dentro de los tres (03) meses siguientes a la expedición del presente Acuerdo, adecuar los procesos y procedimientos del manual de contratación a las normas establecidas en el presente estatuto que constituye el marco jurídico de la gestión contractual de la empresa, decisión que será adoptada por medio de acto administrativo.

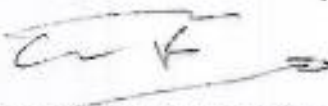



ARTÍCULO 44. PUBLICACIÓN DEL ESTATUTO Y MANUAL DE CONTRATACIÓN. El presente Acuerdo y la resolución que adopte el manual de contratación de la empresa serán publicados en la página web de la empresa.

ARTÍCULO 45. DE LA APLICACIÓN Y DEROGATORIA. El presente estatuto y su manual de contratación aplicará a los procesos y procedimientos de la gestión contractual de la Empresa a partir de la fecha de publicación del manual de contratación y deroga a partir de esta misma fecha, los acuerdos 060 de 1999 y 010 de 1996, la resolución No. 00986 de 4 de agosto de 1995 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

03 JUN 2014


DR. GERMAN A. GUERRERO GÓMEZ
Presidente


DR. OSCAR A. DUEÑAS ARAQUE
Secretario