

ACUERDO No. 05 DE 2019
(Diciembre 02 de 2019)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADOPTA EL ESTATUTO DE
CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E., en uso de sus facultades legales, y en especial de las conferidas por el Estatuto de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, Decreto 1876 de 1994, Ley 1122 de 2007, Artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, Resolución 5185 de 2013, Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Decreto 1082 de 2015.

CONSIDERANDO:

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, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), adoptado por la Ley 1437 de 2011, define en su artículo 3o, el alcance de tales principios.

Que mediante Resolución No. 5185 del 4 de diciembre de 2013, el Ministerio de Salud y Protección Social fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación que regirá su actividad contractual.

Que mediante Acuerdo 017 de mayo de 2016, se estableció el Estatuto de Contratación del Hospital Civil de IpiALES E.S.E.

Que mediante Acuerdo 011 de 2018, se modificó parcialmente el pre citado acuerdo en lo referente al proceso de contratación en la modalidad de Convocatoria Abierta.

Que mediante Acuerdo 01 de 16 de enero de 2019 se adopta el estatuto contractual para el Hospital Civil de IpiALES ESE

Que se hace necesario, unificar los Acuerdos que regulen el Estatuto de Contratación de la Empresa, incorporando procedimientos que garanticen los principios de la actividad contractual en especial los referentes al principio de eficacia, celeridad, publicidad, transparencia y planeación.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un Estatuto de Contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de Salud y Protección Social.

ACUERDA:

CAPITULO I

OBJETO, FINES, RÉGIMEN, PRINCIPIOS Y CONTROL SOCIAL

ARTÍCULO 1o. OBJETO Y CAMPO DE APLICACION. Mediante el presente Acuerdo se modifica y adopta el Estatuto de Contratación que regirá el sistema de adquisición de bienes, servicios y obras y la enajenación de bienes muebles e inmuebles que requiera el Hospital Civil de IpiALES – Empresa Social del Estado, en adelante La Empresa.

ARTÍCULO 2o. FINES DE LA CONTRATACIÓN. La actividad contractual de la Empresa buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios a su cargo.

ARTÍCULO 3o. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y NORMAS APLICABLES. El régimen de contratación de la Empresa, es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. Sin embargo, teniendo en cuenta el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la Empresa debe aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y sujetarse a los lineamientos fijados en la Resolución No. 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que la derogue, modifique, sustituya o adicione.

Toda contratación que realice la Empresa se sujetará a las normas contempladas en el presente estatuto, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establece el Código Civil, el Código de Comercio y demás Normatividad Vigente.

PARÁGRAFO. En aquellos contratos que se pacten cláusulas excepcionales, se tendrá en cuenta lo previsto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración

Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que las derogan, modifiquen, sustituyan o adicionen.

ARTÍCULO 4o. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. Las actuaciones administrativas se desarrollarán especialmente con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad:

4.1. PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO: Las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

4.2. PRINCIPIO DE IGUALDAD: Las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.

4.3. PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD: Las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.

4.4. PRINCIPIO DE BUENA FE: Las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

4.5. PRINCIPIO DE MORALIDAD: Todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar en rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.

4.6. PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN: Las autoridades promoverán y atenderán las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades, encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

4.7. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD: Las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones y extralimitaciones, de acuerdo con la constitución, las leyes y los reglamentos.

4.8. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: La actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

4.9. PRINCIPIO DE PUBLICIDAD: Las autoridades darán a conocer al público y a los

9

interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en el código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, ésta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.

4.10. PRINCIPIO DE COORDINACIÓN: Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

4.11. PRINCIPIO DE EFICACIA: Las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y para el efecto removerán de oficio, los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, delaciones o retardos y sanearan, de acuerdo con éste código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

4.12. PRINCIPIO DE ECONOMÍA: Las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

4.13. PRINCIPIO DE CELERIDAD: Las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunidades, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

ARTÍCULO 5o. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CONTROL SOCIAL. La actividad contractual de la Empresa estará a disposición de la comunidad en general para su conocimiento, a fin de propiciar la participación ciudadana, vigilancia y seguimiento.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA, LA CAPACIDAD, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 6o. DE LA COMPETENCIA PARA CONTRATAR. - La facultad para celebrar contratos en el Hospital Civil de Ipiiales, está radicada en el Gerente, conforme los procedimientos descritos en el presente estatuto de contratación, quien podrá delegar y/o desconcentrar la actividad contractual, sin que, por ese hecho, quede exento de la responsabilidad de control y vigilancia de la misma.

La delegación a la que se refiere el presente artículo solo podrá recaer en funcionarios del nivel directivo de la Institución y únicamente para la celebración de contratos cuya cuantía no supere los cien salarios mínimos legales mensuales (100 SMMLV).

9

ARTICULO 7o. DE LA AUTORIZACION PARA CELEBRAR CONTRATOS Y/O CONVENIOS POR LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva deberá autorizar previamente la celebración de contratos y/o convenios cuya cuantía supere los mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1000 SMLMV).

Parágrafo: El Gerente del Hospital Civil de Ipiiales ESE, sin importar la cuantía, no requerirá de autorización expresa de la Junta Directiva, para suscribir en condición de contratista, contratos de prestación de servicios de salud con los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud y Exceptuados, que actúen como administradores de planes de beneficios.

ARTÍCULO 8o. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. En todos los contratos y/o convenios que celebre la Empresa, se aplicara el régimen de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Constitución, en las leyes vigentes sobre la materia y especialmente en el Estatuto de Contratación Estatal, Estatuto Anticorrupción y decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 9o. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. La Empresa a través de subgerencia administrativa, apoyada en Líderes y Jefes de los servicios, consolidará el plan anual de adquisiciones y lo presentará al comité de contratación para su aprobación, el cual se podrá modificar en el transcurso de la anualidad. Dicho documento deberá contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenda adquirir durante el año.

Este plan deberá ser publicado en el SECOP y página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada año, en cumplimiento de la Circular Externa No 2 de agosto de 2013 (Colombia Compra Eficiente).

ART. 10o. DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: El Hospital Civil de Ipiiales exigirá que los participantes en sus procesos de contratación se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, para lo cual se someterá a lo regulado por el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y Capítulo V del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las adicionen, sustituyan o modifiquen.

No se exigirá este Registro, en las siguientes tipologías contractuales: arrendamientos de bienes inmuebles, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de actividades artísticas que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, comodato, contratos de prestación de servicios de salud, enajenación de bienes y en aquellos casos cuya cuantía sea igual o inferior a 50 smmlv.

ART. 11o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA. - El Hospital Civil de Ipiiales ESE, en sus procesos contractuales, deberá escoger a los contratistas que mejores ofrecimientos le hagan, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

9

Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.
2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

- a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o sus equivalentes o
 - b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.
3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.
 4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

PARÁGRAFO PRIMERO: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por el Hospital y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección; y serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por el hospital hasta el plazo concedido.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán objeto de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en los procesos de contratación adelantados por el hospital.

PARÁGRAFO TERCERO: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

PARÁGRAFO CUARTO: En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a la realización de la respectiva audiencia.

PARÁGRAFO QUINTO: En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

CAPÍTULO III FASES DEL PROCESO DE CONTRACTUAL

ARTÍCULO 12o. PROCESO DE CONTRATACIÓN: Es el conjunto de actos, actividades y su secuencia, adelantadas por la Empresa dentro de su actividad contractual. El proceso de contratación comprende las siguientes fases:

- Planeación.
- Selección.
- Contratación.
- Ejecución.

- Liquidación y obligaciones posteriores.

FASE DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 13o.- FASE DE PLANEACIÓN O FASE PRECONTRACTUAL: Comprende las siguientes actividades y documentos de acuerdo a la modalidad de contratación:

13.1. MINIMA CUANTIA

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Estos documentos deben contener como mínimo:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

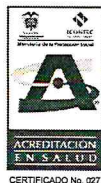
El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

4. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
5. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
6. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

13.2. MENOR CUANTIA

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Estos documentos deben contener como mínimo:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.



3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

13.3. CONVOCATORIA ABIERTA

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Estos documentos deben contener como mínimo:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

9



PARAGRAFO UNO: Los estudios previos serán elaborados por la dependencia que genera la necesidad donde el responsable directo será el líder del proceso respectivo, las subgerencias, o un equipo multidisciplinario de funcionarios de la Empresa.

PARAGRAFO DOS: Para la evaluación y selección de los productos ofertados en las diferentes propuestas, se tendrá en cuenta como principal aspecto el valor más favorable para la Institución, basándonos en los precios históricos del semestre inmediatamente anterior de compra institucional, el cual se denominará "precio de referencia".

PARAGRAFO TRES: De ser necesario, la Empresa podrá incluir requisitos adicionales en las modalidades de contratación.

Art. 14º. DE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y DISTRIBUCION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.- Los estudios y documentos previos, la solicitud de oferta y los pliegos de condiciones, deberán contener los riesgos previsibles inherentes al contrato, entendidos como aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que por su propia característica de ser previsibles se regulan conforme a las condiciones inicialmente pactadas en los mismos contratos.

El Hospital deberá tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad de impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia del riesgo, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

La presentación de la oferta, por parte del proponente, implica la aceptación de la distribución de los riesgos previsibles efectuados por el Hospital.

Para el desarrollo de esta obligación, el Hospital se orientará por los documentos, manuales y guías que para el efecto vienen diseñando organismos como el CONPES y la Agencia Nacional de Contratación Pública. (CONSEJO NACIONAL DE POLITICA ECONOMICA Y SOCIAL)

Art. 15o. DEL DEBER DE ANALISIS. - El Hospital Civil de Ipiiales deberá adelantar durante la etapa de planeación, el análisis legal, comercial, y financiero necesario para conocer el sector económico que ofrezca el bien, servicio u obra a contratar. Este análisis, que tendrá que hacer parte de los estudios y documentos previos, servirá de soporte en todos los procesos contractuales.

CAPÍTULO IV

FASE DE SELECCIÓN

ARTICULO 16o. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS. La contratación de la Empresa se efectuará bajo las siguientes modalidades:

- Contratación de Mínima Cuantía
- Contratación de Menor Cuantía.
- Convocatoria Abierta.
- Contratación Directa.
- Concurso de Méritos.
- Subasta Inversa presencial.

PARÁGRAFO UNO. La Empresa llevará un registro de las diferentes modalidades de selección adoptadas en el presente Estatuto, para lo cual asignará un número consecutivo de identificación.

PARAGRAFO DOS: Cuando dentro de un proceso, se presente una sola propuesta, la empresa podrá adjudicar el contrato verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos.

ARTÍCULO 17o. CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA: La selección de contratista se hará a través de esta modalidad de convocatoria cuando la cuantía del proceso no supere los cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 S.M.L.M.V.) y no proceda la contratación directa, para lo cual, la empresa publicará el proceso por el término de un (1) día hábil. Con el fin de dar publicidad a la convocatoria.

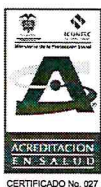
ARTICULO 18o. CONTRATACION DE MENOR CUANTIA. La selección de contratista se hará a través de este tipo de convocatoria cuando la cuantía del proceso supere los cien (100) S.M.M.L.V. y sea inferior a los mil (1000) S.M.M.L.V. y no proceda la contratación directa, para lo cual la Empresa formulará invitación a ofertar a través de la página web institucional.

Este tipo de convocatoria se adelantará de acuerdo al siguiente procedimiento:

ETAPA Y/O ACTIVIDAD	TERMINO	RESPONSABLE /LUGAR
Elaboración de los estudios previos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 11.2	De acuerdo con la complejidad de cada necesidad por satisfacer.	Subgerencia y/o dependencia que genere la necesidad.
Elaboración de los pliegos de condiciones.	De acuerdo con la complejidad de cada necesidad por satisfacer.	Gestión Jurídica.
Publicación de la convocatoria y sus	Término mínimo de tres (3) días hábiles, periodo durante el cual se podrán	Recursos de la Información.



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



12

términos de condiciones en la página web institucional.	de	presentar observaciones al pliego.	
Respuesta a observaciones si hubiera lugar.	a	Se publicarán dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de la publicación de presentación de observaciones.	Gestión Jurídica.
Presentación de ofertas.	de	Sera mínimo de tres (3) días hábiles en horario de 8:00 a 12:00 m y de 2:00 a 4:00 p.m. y se contarán a partir del día hábil siguiente al del vencimiento de la publicación de la respuesta a las observaciones.	Secretaria de Gerencia.
Diligencia de cierre del proceso.		Las propuestas se entregarán en sobre cerrado y se levantará un registro de entrega hasta las 4:00 p.m. del último día hábil para la presentación de propuesta, se elaborará un acta en presencia de la Oficina de Control Interno de Gestión y/o Revisoría Fiscal.	Las propuestas se entregarán en Secretaria de Gerencia y se levantará un registro de entrega.
Diligencia de apertura.		Se realizará el día hábil siguiente al del cierre-sellamiento, a partir de las 8:00 a.m., con la presencia de la Oficina de Control Interno de Gestión y/o Revisoría Fiscal.	El Comité de Contratación dará apertura de las propuestas y se levantará la respectiva acta.
Evaluación de propuestas.	de	Se realizará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura.	El Comité de Contratación procederá a la evaluación de las ofertas de conformidad a los requisitos dispuestos en los términos y condiciones.
Publicación en la página web institucional.	en la	Término mínimo de un (1) día hábil siguiente a la evaluación de las propuestas, periodo en el cual podrán presentar observaciones si hubiere lugar.	Recursos de la Información.
Presentación de observaciones al informe de evaluación.	de	Un (1) día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación.	Secretaria de Gerencia.

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA



Cra 1 No 4A- 142 Este - A v. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699

Correo: @hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>

IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

ACREDITADO
IAMI

PREMIO
CALIDAD EN SALUD
COLOMBIA
2011 - BRONCE

Respuesta a observaciones al informe de evaluaciones si las hubiere.	Se publicará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento de la presentación de observaciones.	Secretaría de Gerencia.
Recomendación de adjudicación.	Se publicará el día hábil siguiente al vencimiento de la respuesta de las observaciones.	Gestión Jurídica.
Elaboración y perfeccionamiento del contrato.	Se realiza por parte de Secretaría de Gerencia y/o Oficina Jurídica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación.	Gestión Jurídica, Contratista y Gerencia.
Publicación del contrato en el SECOP.	Una vez suscrito y legalizado el contrato.	Recursos de la Información.

PARAGRAFO UNO. En el evento de no presentarse propuestas en dos oportunidades procederá la contratación directa en los términos del presente estatuto.

PARAGRAFO DOS: Las personas jurídicas podrán participar como proponentes individuales o como integrante de un proponente plural, deberán acreditar su existencia, representación legal y capacidad de postulación.

ARTICULO 19o. CONVOCATORIA ABIERTA. La selección de contratista se hará a través de este tipo de convocatoria cuando la cuantía del proceso sea superior a mil (1000) S.M.L.M.V. y no proceda la contratación directa, para lo cual la Empresa, aplicará el siguiente procedimiento.

ETAPA Y/O ACTIVIDAD	TERMINO	RESPONSABLE /LUGAR
Elaboración del estudio previo, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 11.3.	De acuerdo a la complejidad de cada necesidad por satisfacer.	Subdirección y/o dependencia que genere la necesidad.
Elaboración del proyecto de pliegos o términos de condiciones.	De acuerdo a la complejidad de cada proceso contractual.	Gestión Jurídica.

9



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



CERTIFICADO No. 027



CO-SC 4110-1



14

Publicación de la convocatoria en la página web institucional que deberá contener pliego de condiciones y sus anexos.	El día de la publicación será determinado por la Gerencia, de conformidad con el cronograma de cada proceso de selección. Por el termino mínimo tres (3) días hábiles.	Recursos de la información.
Presentación de observaciones al pliego o términos de condiciones.	Podrán presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, al del vencimiento de la publicación.	Secretaria de Gerencia.
Respuesta observaciones al proyecto de pliegos o términos de condiciones.	Se publicará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, al del vencimiento del término para formular observaciones.	Recursos de la información.
Acto administrativo de apertura del proceso de selección que deberá contener como anexo los pliegos o términos de condiciones.	Se publicará al día siguiente hábil al vencimiento del término para la presentación de la respuesta a las observaciones.	Recursos de la información.
Audiencia para precisar contenido y alcance de los pliegos o términos de condiciones.	Se desarrollará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los términos y condiciones definitivos.	Sitio indicado en los pliegos o términos de condiciones.
Plazo para presentar ofertas.	Sera mínimo de cinco (5) días hábiles, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y; de 2:00 a 4:00 p.m, y se contarán a partir del día hábil siguiente al del vencimiento de la publicación del acto de apertura del proceso de selección.	Secretaria de Gerencia.
Diligencia de cierre.	Se adelantará con la participación de la Oficina de Control Interno de gestion y Revisoría Fiscal y demás dependencias y funcionarios invitados el último día hábil del plazo para presentar ofertas en la hora y lugar que señalen los pliegos del proceso.	Secretaria de Gerencia.
Diligencia de apertura.	Se realizará al día hábil siguiente al del cierre –sellamiento- a partir de las	Secretaria de Gerencia.

4

PREMIO NACIONAL DE
ALTA GERENCIA



Cra 1 No 4A- 142 Este - A v. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Commutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699

Correo: @hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>

IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

ACREDITADO
IAMI

PREMIO
CALIDAD EN SALUD
COLOMBIA
2011 - BRONCE

	8:00 a.m., con la participación del comité de contratación, Oficina de Control Interno de Gestión y/o Revisoría Fiscal y demás dependencias y funcionarios invitados.	
Evaluación de requisitos habilitantes.	Se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la apertura.	Comité de contratación.
Publicación y traslado del informe de evaluación de los oferentes.	Se recibirán al día hábil siguiente al vencimiento de evaluación y permanecerá publicado por el término de dos (2) días hábiles siguientes de traslado a los oferentes.	Recursos de la Información.
Recepción de observaciones al informe de evaluación y aportación de requisitos de subsanación.	Se recibirán dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento de traslado de informe de evaluación.	Secretaria de Gerencia.
Análisis de las observaciones y aportación de requisitos subsanables.	Se realizarán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término de recepción de observaciones y aportación de requisitos de subsanación.	Comité de Contratación.
Publicación de la respuesta a las observaciones y aportación de requisitos subsanables.	Se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del término para el análisis de las observaciones y aportación de requisitos subsanable.	Recursos de la Información.
Elaboración de Acta de Recomendación de adjudicación o declaración de desierto del proceso de selección.	Se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de la publicación de la respuesta a las observaciones y aportación de requisitos subsanables.	Comité de Contratación.
Publicación del Acta de Recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto.	El día hábil siguiente al vencimiento de la recomendación de adjudicación.	Recursos de la Información.
Recepción de	Un (1) día hábil siguiente al	

observaciones a la recomendación de adjudicación.	vencimiento del término para la publicación de la recomendación de adjudicación.	
Adjudicación o declaración de desierto del proceso de selección.	Se realizará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término de recomendación de observaciones.	Gerencia.
Suscripción del contrato y legalización.	Se realizará dentro de lo cinco (5) días hábiles siguientes.	Gestión Jurídica, Contratista y Gerencia.
Publicación del contrato en el SECOP.	Una vez suscrito y legalizado el contrato.	Recursos de la Información.

PARAGRAFO UNO. En el evento de no presentarse propuestas en dos oportunidades, procederá la contratación directa en los términos del presente estatuto.

PARAGRAFO DOS: Las personas jurídicas podrán participar como proponentes individuales o como integrante de un proponente plural, deberán acreditar su existencia, representación legal y capacidad de postulación.

ARTÍCULO 20o. CONTRATACIÓN DIRECTA. Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato y/o convenio, de acuerdo a la naturaleza del mismo y en todo caso en los siguientes eventos:

20.1 Cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación y su regulación y aplicación se procederá en los términos del presente estatuto.

20.2. Contratos u ordenes de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. La Empresa podrá contratar bajo esta causal la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Empresa, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

PARAGRAFO: Según la cuantía la entidad podrá suscribir ordenes de prestación de servicios y de compra en un monto no superior a 10 SMMLV.

20.3. Convenios o contratos Interadministrativos.

9

20.4. Convenios de Asociación.

20.5. Convenios de docencia-servicio y en general convenios de cooperación Interinstitucional.

20.6. Contratos de arrendamiento de muebles o inmuebles, equipos o comodato, los cuales se podrán celebrar con personas naturales y/o jurídicas.

20.7. Contratos de Factoring. El Factoring es una herramienta financiera que le permite a las empresas obtener liquidez a partir de la negociación de sus facturas por cobrar. En esencia, en virtud de un contrato con una entidad autorizada para realizar operaciones de factoring, la empresa recibe de manera anticipada el dinero de su venta a cambio de asumir un porcentaje por concepto de descuento de dichas facturas. El valor de la comisión lo determinara el comité de contratación.

PARÁGRAFO: Si el valor de la operación es superior a 1000 SMLV se requerirá autorización de la Junta Directiva.

20.8. Contratos de Leasing. El leasing es una herramienta de financiación que se emplea para financiar inversiones a largo plazo de activos fijos, entendiendo por activo fijo todo aquello que permite a una empresa producir (por ejemplo, maquinaria o vehículos que intervienen directamente en la productividad de un negocio). El leasing se realiza a través de un contrato de arriendo con opción de compra.

PARÁGRAFO: Si el valor de la operación es superior a 1000 SMLV se requerirá autorización de la Junta Directiva.

20.9. Contrato de empréstito. Contrato que tiene por objeto dotar al Hospital Civil de IpiALES de recursos, bienes o servicios con plazo para su pago.

PARÁGRAFO: Si el valor de la operación es superior a 1000 SMLV se requerirá autorización de la Junta Directiva.

20.10. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto-ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

20.11. Cuando se genere una necesidad inminente o urgencia médica que ponga en riesgo la vida y/o salud del paciente cuya atención oportuna no dé lugar a la recepción de ofertas, previo concepto de subgerencia de prestación de servicios o en su ausencia el médico tratante. La oferta y la aceptación de la misma constituyen el respectivo contrato y/o convenio.

20.12. Cuando se trate del cumplimiento de fallos de tutela o providencias judiciales.

20.13. En los casos de urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exigen el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras, cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hecho de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas; y en general cuando se traten de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concursos públicos. Esta situación deberá declararse mediante acto administrativo motivado.

20.14. Para la adquisición de productos farmacéuticos y dispositivos médicos relacionados con la prestación de servicios de salud, siempre y cuando no supere los 100 SMLMV; En estos eventos se requerirá de criterios médicos o técnicos previos que lo justifiquen, que podrán ser soportados en encuestas del servicio, estadísticas, análisis de eventos adversos o acta del Comité de Farmacia y Terapéutica, que será enviada al comité de contratación.

Para la adquisición de productos farmacéuticos y dispositivos médicos relacionados con la prestación de servicios de salud que supere los 100 SMLMV, podrá adelantarse proceso de subasta inversa.

Para la adquisición de líquidos y reactivos relacionados con la prestación de servicios de salud, para lo cual deberá existir previamente un contrato de comodato.

20.15. Para la adquisición de tecnología en equipos médicos, biomédicos, de laboratorio, electromedicina, y demás relacionados con el campo científico en que desarrolla su objeto el Hospital Civil de Ipiiales. Siempre y cuando la cuantía del contrato no supere los 100 SMLMV y exista previa recomendación del comité de contratación.

PARAGRAFO UNO. En el expediente contractual deberán reposar los soportes documentales que acrediten la causal respectiva.

PARÁGRAFO DOS. Cuando se trate de la configuración de las causales dispuestas en los numerales 20.7, 20.8 y 20.9 la celebración de los contratos y/o convenios deberá estar precedida de la autorización de Junta Directiva cuando supere los 1000 S.M.M.L.V

ARTICULO 21o. CONCURSO DE MERITOS. Son contratos de consultoría los que celebra la Empresa referidos a interventorías, a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión de los mismos.

9

El procedimiento precontractual y contractual se determinará según la cuantía de la labor o actividad a contratar aplicable para convocatorias de mínima, menor y abierta.

ARTÍCULO 22º. SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. Cuando se trate de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la empresa podrá utilizar el sistema de subasta inversa presencial, conforme a la modalidad aplicable de acuerdo a la cuantía del proceso y aplicando el siguiente procedimiento:

- Los términos de referencia o la invitación deberán indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
- La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
- La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
- Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Empresa puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial del proceso, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
- La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
- Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Empresa debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- Al terminar la presentación de cada lance, la Empresa debe informar el valor del lance más bajo.
- Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Empresa debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Empresa definirá las reglas de desempate aplicando un método aleatorio.
- La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances.
- La Empresa debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo.
- En el acto de adjudicación, la Empresa indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

ARTÍCULO 23º. SISTEMA DE COMPRAS ELECTRÓNICAS. Es el mecanismo de compra mediante el cual el Gerente a través de la interconexión electrónica, por medio de computadores y redes de datos de unidades compradoras y los proveedores y

4

contratistas, automatiza el proceso contractual y adquiere los bienes o servicios según especificaciones de la Empresa a través de la plataforma electrónica correspondiente.

ARTÍCULO 24o. CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN. La selección del contratista se hará previo estudio y evaluación de las propuestas, determinando el ofrecimiento más favorable para la Empresa.

El ofrecimiento más favorable es aquel, que tiene en cuenta los factores de escogencia, tales como experiencia, organización, financieros, equipo de trabajo, precio y en general la ponderación precisa dispuesta en cada proceso de selección, resulte más ventajosa para la Empresa.

En los procesos de concurso de méritos el precio no será factor de evaluación ni ponderación.

El acto de adjudicación es irrevocable. Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo señalado en los pliegos de condiciones, la Empresa mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato al oferente calificado en el segundo lugar, siempre que su propuesta sea igualmente favorable.

ARTICULO 25o. Cuando se trate de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la entidad podrá llevar a cabo las compras a través del mecanismo de subasta a la inversa presencial o electrónica, donde el único criterio de evaluación es el menor precio, según el procedimiento que se fije para la puja conforme a los términos de condiciones, según aplique, teniendo en cuenta la cuantía a contratar.

Entiéndase este tipo de bienes y servicios, como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos que son ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien lo solicite. No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras publicas y los servicios intelectuales.

ARTICULO 26o. ENAJENACION DE MUEBLES E INMUEBLES. Para la enajenación de bienes muebles, la Empresa procederá a la aplicación del Manual para el Manejo de Activos Fijos aprobado mediante Resolución 474 del 2018. Para el caso de bienes inmuebles, se procederá de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 **ARTÍCULO 2.2.1.2.2.2.1. Enajenación directa por oferta en sobre cerrado.** La Entidad Estatal que enajene bienes con el mecanismo de oferta en sobre cerrado debe seguir el siguiente procedimiento.

9

1. La Entidad Estatal debe publicar la convocatoria, los estudios previos, el proyecto de pliegos de condiciones, en los cuales debe incluir la lista de bienes sometidos al proceso de enajenación.
2. Recibidas y respondidas las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones, la Entidad Estatal debe expedir el acto administrativo de apertura y publicarlo en el SECOP junto con los pliegos de condiciones definitivos.
3. Una vez recibidas las ofertas, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los oferentes y publicar el informe correspondiente en el SECOP junto con la lista de los bienes sobre los cuales se recibieron ofertas.
4. La Entidad Estatal debe convocar la audiencia en el lugar, día y hora señalados en los pliegos de condiciones.
5. En la audiencia la Entidad Estatal debe abrir las ofertas económicas de los oferentes habilitados e informar la mejor oferta para la Entidad Estatal.
6. La Entidad Estatal concede a los oferentes la oportunidad para mejorar la oferta por una sola vez.
7. Surtido este paso, la Entidad Estatal debe adjudicar el bien al oferente que haya ofrecido el mejor precio para la Entidad Estatal.

CAPÍTULO V

FASE DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 27o. FASE DE CONTRATACIÓN: Corresponde al periodo comprendido entre la presentación de la necesidad y la suscripción del contrato.

ARTÍCULO 28o. ELABORACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO. Los contratos que celebre la Empresa, se perfeccionarán cuando se logre por escrito el acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación.

ARTÍCULO 29o. GARANTÍAS. Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los contratos y/o convenios que celebre la Empresa, se exigirá al contratista, la suscripción de las garantías respectivas así:

29.1. En los contratos inferiores a 50 S.M.L.M.V., será discrecional su exigibilidad

29.2. Los amparos y porcentajes se exigirán mediante garantía única, cuyos amparos deberán definirse según el bien o servicio contratado.

29.3. El contratista constituirá las garantías a que haya lugar o se pacten contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante la ejecución y liquidación de los contratos y se ajustarán a los límites, existencias y extensión de los riesgos amparados.

29.4. La garantía del buen manejo y correcta inversión del anticipo en caso de que se pacte, será por la suma equivalente al cien por ciento (100%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.

29.5. La garantía de cumplimiento del contrato será mínimo del diez por ciento (10%) del valor del mismo y con una vigencia igual al termino de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.

29.6. La garantía de amparo para pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y con una vigencia igual al termino de ejecución contractual y tres(3) años más.

29.7. La garantía de estabilidad y calidad de la obra será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia de cinco (5) años contados a partir del recibo de las obras civiles objeto del contrato.

29.8. La garantía de la calidad de los elementos o del servicio contratado cuando se pacte deberá constituirse por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.

29.9. La póliza de responsabilidad civil extracontractual y responsabilidad médica cuando se pacte para indemnizar los perjuicios patrimoniales que se causen por el contratista a la salud y/o bienes de terceros, será estipulada en salarios mínimos de acuerdo a la naturaleza del objeto y a las obligaciones pactadas

29.10. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la obligación de formalizar el contrato, en caso de que fuera adjudicado. El valor de la garantía de seriedad deberá ser mínimo por diez (10%) del presupuesto disponible y su vigencia no podrá ser inferior a la de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la Convocatoria Pública.

29.11. Las garantías otorgadas por el contratista serán verificadas por el asesor jurídico o quien haga sus veces y aprobadas mediante acto administrativo por la oficina de gestión jurídica o por el funcionario directivo al que se delegue.

CAPÍTULO VI

FASE DE EJECUCIÓN

ARTÍCULO 30o. FASE DE EJECUCIÓN. Corresponde al periodo comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación e incluirá:

30.1. La notificación de la persona responsable encargada de las labores de supervisión y/o interventoría del contrato y del seguimiento a la ejecución del mismo dentro de una correcta actividad gerencial y adecuados criterios de gestión.

30.2. La obligación de hacer efectivas las cláusulas excepcionales, en caso de haberlas pactado en los contratos, cuando haya lugar a ello dentro del plazo del contrato.

30.3. La necesidad de suscribir actas de inicio de contrato, así como las prorrogas y adiciones si las hay, y las de suspensión de contrato en caso de presentarse dicha situación.

30.4. Las demás disposiciones por medio de las cuales se desarrolle la dirección general del contrato con el fin de garantizar su ejecución y las medidas para evitar su incumplimiento.

ARTÍCULO 31o. PUBLICACIÓN. Las Empresa publicara los contratos una vez cumplidos los requisitos de la ejecución en el Sistema de Contratación Pública (SECOPI).

CAPÍTULO VII

REGULACION DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

ARTICULO 32o. MODIFICACION DE CONTRATO U OTRO SI: Cuando se presentan circunstancias especiales debidamente comprobadas, que justifiquen modificar algunas de las cláusulas pactadas dentro del acuerdo suscrito, las partes podrán de común acuerdo suscribir otro si, previo requerimiento del supervisor o interventor del contrato. Para realizar dicha modificación se debe expresar con claridad las razones que dieron origen al acto modificadorio.

ARTICULO 33o. LA ADICIÓN: previa solicitud y justificación por parte del supervisor o interventor de los contratos podrán adicionarse hasta un 50% de su valor inicial.

ARTICULO 34o. AMPLIACION DE PLAZO O PRORROGA: Previa solicitud del contratista y su justificación ante el supervisor o interventor, los contratos podrán prorrogarse por un término igual o superior al término inicialmente pactado garantizando la ampliación de la cobertura de pólizas inicialmente exigidas.

ARTICULO 35o. CESION Y SUBCONTRATACION: El contratista no podrá ceder el contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa o escrita del Gerente o el delegado de la Empresa, siempre y cuando cuente con el visto bueno del supervisor del contrato.

9

ARTICULO 36o. SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO: El contratante y el contratista podrán de mutuo acuerdo suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del contrato, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. Se suscribirá acta de suspensión una vez el supervisor o interventor del contrato justifique los motivos por los cuales deba llevarse a cabo, así mismo una vez cesen los motivos anteriormente descritos deberá suscribirse una acta de reinicio.

CAPITULO VIII

SUPERVISION E INTERVENTORIA

ARTÍCULO 37o. CONTROL, SUPERVISION, INTERVENTORIA DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS. La Supervisión y/o Interventoría de contratos y/o convenios, servirá como una herramienta para que los interventores y/o supervisores ejerzan una adecuada vigilancia y control de los mismos en la parte técnica, contable, administrativa y legal, que evite desviaciones o irregularidades en el desarrollo o irregularidades en el desarrollo de su objeto.

ARTÍCULO 38o. DESIGNACION DEL SUPERVISOR. El Gerente de la Empresa o su delegado para contratar, designará al supervisor del contrato y/o convenio quien ejercerá las funciones de vigilancia y control del mismo.

ARTICULO 39o. CONTRATACION DE INTERVENTOR. Con el fin de proteger la moralidad, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, así como vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, la Gerencia de la Empresa, desarrollará dicha tarea a través de un interventor, quienes ejercerán la vigilancia y control de los contratos que se celebren y responderá por los hechos u omisiones que le fueren imputables en lo penal, civil y administrativo.

PARAGRAFO UNO. La supervisión podrá ser ejercida a través de los funcionarios públicos de la Empresa y la interventoría a través de personas naturales y/o jurídicas con conocimiento especializado en la materia en el contrato que sean requeridas.

PARAGRAFO DOS. La designación del Supervisor y/o Interventor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Supervisión y/o Interventoría. Para tal efecto, el funcionario responsable de designar Supervisor deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada, se ajuste al objeto del contrato y/o convenio, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones.

9

Los interventores y/o supervisores de los contratos y/o convenios que celebre la Empresa, deberán tener en cuenta, entre otras las siguientes funciones:

- a) Realizar la coordinación y vigilancia de la ejecución contractual, en materia jurídica, financiera, contable y técnica.
- b) Verificar la calidad de los bienes, servicios y obras contratados.
- c) Revisar de manera oportuna los informes presentados por los contratistas y tramitar los pagos según lo establecido en cada contrato o convenio, con el fin de evitar incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- d) Requerir al contratista cuando estime necesario mejoras en la ejecución del objeto pactado.
- e) Rechazar las acciones del contratista que no se ajusten a lo pactado.
- f) Elaborar y suscribir junto con el Representante Legal o su delegado las actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo parcial – final y liquidación
- g) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto del pago de aportes a seguridad social integral y aportes parafiscales, de acuerdo a la calidad del mismo.
- h) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- i) Verificar la correcta inversión y manejo de los recursos entregados al contratista en calidad de anticipo o pago anticipado.
- j) Informar a la Gerencia de la Empresa las situaciones que constituyan incumplimiento del contrato.
- k) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables al contratista.
- l) Emitir concepto al ordenador del gasto acerca de la viabilidad de suscribir adiciones o prorrogas en los contratos y/o convenios.
- m) Velar y exigir que las garantías del contrato y/o convenio permanezcan vigentes por el tiempo pactado.
- n) Las demás funciones que se señalen específicamente en el contrato y/o convenio.

PARAGRAFO. Si se evidenciaran vacíos en el Capítulo VIII de interventoría y/o supervisión, los mismos se complementarán o remitirán a lo señalado en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y demás normativa vigente aplicable al caso.

CAPÍTULO IX

FASE DE LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES

ARTÍCULO 40o. FASE DE LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES. La liquidación del contrato estará sometida a las siguientes reglas:

40.1. Los contratos y/o convenios de tracto sucesivo, aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes dentro del término fijado para

9

Los interventores y/o supervisores de los contratos y/o convenios que celebre la Empresa, deberán tener en cuenta, entre otras las siguientes funciones:

- a) Realizar la coordinación y vigilancia de la ejecución contractual, en materia jurídica, financiera, contable y técnica.
- b) Verificar la calidad de los bienes, servicios y obras contratados.
- c) Revisar de manera oportuna los informes presentados por los contratistas y tramitar los pagos según lo establecido en cada contrato o convenio, con el fin de evitar incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- d) Requerir al contratista cuando estime necesario mejoras en la ejecución del objeto pactado.
- e) Rechazar las acciones del contratista que no se ajusten a lo pactado.
- f) Elaborar y suscribir junto con el Representante Legal o su delegado las actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo parcial – final y liquidación
- g) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto del pago de aportes a seguridad social integral y aportes parafiscales, de acuerdo a la calidad del mismo.
- h) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- i) Verificar la correcta inversión y manejo de los recursos entregados al contratista en calidad de anticipo o pago anticipado.
- j) Informar a la Gerencia de la Empresa las situaciones que constituyan incumplimiento del contrato.
- k) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables al contratista.
- l) Emitir concepto al ordenador del gasto acerca de la viabilidad de suscribir adiciones o prorrogas en los contratos y/o convenios.
- m) Velar y exigir que las garantías del contrato y/o convenio permanezcan vigentes por el tiempo pactado.
- n) Las demás funciones que se señalen específicamente en el contrato y/o convenio.

PARAGRAFO. Si se evidenciara vacíos en el Capítulo VIII de interventoría y/o supervisión, los mismos se complementarán o remitirán a lo señalado en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y demás normativa vigente aplicable al caso.

CAPÍTULO IX

FASE DE LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES

ARTÍCULO 40o. FASE DE LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES. La liquidación del contrato estará sometida a las siguientes reglas:

40.1. Los contratos y/o convenios de tracto sucesivo, aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes dentro del término fijado para

9

ello, o en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato.

40.2. El supervisor y/o interventor deberá proceder a elaborar el informe técnico y financiero de la ejecución de contrato y/o convenio.

40.3. El supervisor o interventor del contrato y/o convenio, según sea el caso y el representante legal suscribirán el acta de liquidación del contrato y/o convenio.

40.4. En el acta de liquidación constará los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

40.5. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Empresa adoptándose en acto administrativo, por parte de la Gerencia del Hospital, dentro de los 2 meses siguientes a la etapa de liquidación bilateral.

40.6. La realización de liquidación de los contratos de prestación de servicios será discrecional de la entidad.

40.7. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Empresa por medio del funcionario responsable dejará constancia del cierre del expediente del proceso de contratación.

40.8. Las partes podrán de común acuerdo terminar y liquidar de manera bilateral y anticipada el contrato y/o convenio para lo cual levantarán las actas correspondientes.

CAPÍTULO X

DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION

ARTICULO 41o. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN.

En los procesos de contratación, en aquellos contratos independientemente de su naturaleza y cuando su cuantía exceda de cien (100) S.M.M.L.V, se convocara al comité asesor de contratación, al que le corresponderá pronunciarse y servirá como instancia de recomendación sobre la pertinencia de la escogencia del proponente.

ARTICULO 42o. CONFORMACION. El Comité de Contratación estará conformado por:

- Subgerente Administrativo, con voz y voto.
- Subgerente de Prestación de Servicios, con voz y voto

4

- Profesional Universitario de Recursos Físicos, con voz y voto, quien hará las veces de secretaria en el comité.

PARAGRAFO UNO. A las sesiones del comité podrán asistir como invitados aquellas personas que por sus conocimientos especiales y experiencia puedan aportar conceptos técnicos frente a los procesos contractuales que se desarrollen.

PARAGRAFO DOS. Habrá quorum deliberatorio con dos de los integrantes y el quorum decisorio se obtiene con la totalidad de los integrantes del comité.

En caso de ausencia del titular, podrá ser remplazado mediante autorización del titular.

ARTÍCULO 43o. FUNCIONES DEL COMITÉ. Son funciones del comité de contratación as siguientes:

41.1. Asesorar al Gerente en la toma de decisiones relacionadas con los procesos contractuales que adelante la Empresa.

41.2. Asesorar al Gerente en la aplicación del presente Estatuto, de las condiciones de los procesos de selección y de los contratos y/o convenios en particular, cuando se presenten vacíos o dudas en su contenido.

41.3. Formular a la Gerencia las recomendaciones a que haya lugar con respecto a los procesos contractuales que se adelanten.

41.4. Estudiar y analizar los estudios de mercado y previos, así como las invitaciones públicas y los proyectos de pliegos de condiciones de los procesos contractuales que se adelanten a través de las modalidades de contratación y recomendar los cambios a que haya lugar.

41.5. Participar en las audiencias de aclaración de pliegos de condiciones que se programen en los procesos contractuales.

41.6. Evaluar y calificar con criterio objetivo las ofertas presentadas en los procesos contractuales, según los procedimientos fijados en el presente Estatuto y aplicando los pliegos de condiciones.

41.7. Recomendar la adjudicación o la declaratoria de desierta, de los procesos adelantados a través de contratación de menor, convocatoria abierta, concurso de méritos.

41.8. Aprobar el plan anual de compras y adquisiciones de la institución.

ARTICULO 44o. SESIONES. El Comité de Contratación se reunirá cuando se requiera de acuerdo a los procesos contractuales que adelante la empresa, las sesiones serán presididas por el (la) Subgerente(a) Administrativo(a). En cada reunión se suscribirá acta en orden consecutivo.

PARAGRAFO. El comité evaluara cuantitativamente las propuestas presentadas y el resultado de las mismas se hará conocer al gerente para la respectiva contratación.

CAPÍTULO XI

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 45o. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS. Para efectos de solucionar en forma rápida y directa las discrepancias surgidas en la actividad contractual, la Empresa y sus contratistas podrán acudir al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstos en la ley, entre otros, la conciliación, la transacción y la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento.

ARTÍCULO 46o. DEL ARBITRAMENTO. En los contratos y/o convenios que celebre la Empresa podrá estipularse la cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de árbitros las controversias que puedan presentarse con motivo de la celebración del contrato, su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES FINALES

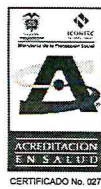
ARTÍCULO 47o. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación en reunión de junta y deroga los Acuerdos 01 de 2019 y demás disposiciones que le sean contrarias, observando el régimen de transición que se ha establecido.

ARTÍCULO 48o. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los contratos y/o convenios y procedimientos de selección que se encuentren en curso a la fecha de aprobación del presente estatuto continuarán sujetos a las disposiciones del anterior estatuto hasta su finalización o liquidación.

ARTÍCULO 49o. Copia del presente estatuto y su anexo se remitirá a la oficina de Calidad (Innovación y Mejora) para los respectivos trámites de su integración a los procesos y procedimientos de calidad que regula en materia contractual y que deban ser actualizados de conformidad al presente documento.



HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



29

ARTÍCULO 50o. La gerencia de la entidad procederá si es del caso a expedir el manual de proceso y procedimientos de conformidad con el presente acuerdo para lo cual contara con un plazo de cuarenta y cinco (45) días.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los dos (02) días de diciembre del año dos mil diez y nueve (2019).


PAOLA LORENA CORAL PEREZ
Presidente Junta Directiva ESE


DIEGO FDO MORALES ORTEGON
Secretario Ejecutivo Junta Directiva



Cra 1 No 4A- 142 Este - A v. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799
Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699
Correo: @hci.gov.co <http://www.hci.gov.co>
IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

