ACUERDO NÚMERO 09
(Diciembre 20 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO ANTIOQUIA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Ituango, Antioquia, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial el Decreto 111 de 1996, el Decreto 115 de 1996, el Decreto 128 de 1976, el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1.994, la Resolución 5185 del año 2013 del Ministerio de la Protección Social, decreto 1082 de 2015 de la Dirección Nacional de Planeación y demás normas concordantes, previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERANDO:

1. Que La Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Ituango Antioquia, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.
2. Que el artículo 209 de la Constitución Nacional establece que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad."
3. Que el artículo 195 ordinal 6 de la ley 100 de 1993 refiriéndose a las Empresas Sociales del Estado preceptúa que "En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de la contratación pública".
4. Que, adicionalmente, y en relación con la moralidad, el artículo 3 del Decreto Ley 019 de 2012 determina que "La actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.
5. Que, por su parte, el artículo 5° del mencionado Decreto Ley preceptúa que los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la ley ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deben proceder con austeridad y

eficiencia y, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

6. Que el artículo 2.5.3.8.4.2.7 del decreto 780 de 2016 Funciones de las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado para definir estatutos internos dentro de las Empresas y es por ello que se presenta el presente proyecto de acuerdo, el que se pretende que con su aprobación sea de obligatorio cumplimiento por la administración de la E.S.E.
7. Que el artículo 36 de la ley 1438 de 2011, estableció que las juntas directivas deberán adoptar un manual de contratación, de acuerdo a unos lineamientos que defina el Ministerio de la protección Social.
8. Que el Ministerio de salud y de la protección Social, mediante la Resolución 5185 de 2013, definió los lineamientos que deben adoptar las juntas para el establecimiento del manual de contratación.
9. Que el Artículo 13 de lo Ley 1150 de 2007 dispone que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de contratación de la Administración Pública, aplicaron 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 de Colombia, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas legalmente para la contratación estatal.
10. Que el Código de Procedimiento Administrativo y del Contencioso Administrativo - CPACA - adoptado por lo Ley 1437 de 2011, define, en su artículo 3, el alcance de tales principios.
11. Que se hace necesaria la expedición del Estatuto de Contratación de la empresa como un instrumento dinámico, ágil y que haga efectivas las relaciones contractuales de acuerdo con las políticas, estrategias y directrices trazadas por la administración de la Empresa.

Por las consideraciones anteriores:

ACUERDA

CAPITULO I

PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES BÁSICAS

ARTÍCULO PRIMERO. CAMPO DE APLICACIÓN. El presente Estatuto se aplica a todos los procedimientos contractuales que se adelanten en la ESE.

ARTÍCULO SEGUNDO. FINES DE LA CONTRATACIÓN. La actividad contractual de la ESE buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud.

ARTICULO TERCERO. PRINCIPIOS. En desarrollo de su actividad contractual, la ESE, aplicará los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en especial, los principios de:

1. Interés General. Punto de partida de los demás principios, el cual se contrapone al principio de la autonomía de la voluntad. Este principio se refiere a la protección de bienes jurídicos imputables a la colectividad, cuya protección corresponde a los entes públicos como gestores de los mismos y no a la esfera de los funcionarios. El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 lo establece en el sentido de que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines.

2. Legalidad. Tiene su fundamento en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 que establece que los contratos que celebren las entidades estatales se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias reguladas por la Ley 80 de 1993, respetando siempre el interés general.

3. Planeación. Es el complemento del interés general, en la medida en que los contratos no pueden ser producto de la improvisación. Durante esta etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

4. Selección Objetiva. Este principio consiste en que se debe escoger a quien mejor pueda cumplir con la prestación, el que otorga mayor garantía, es decir, el mejor contratista. En el evento de requerirse una solo oferta o presentarse una sola oferta, esta debe ser comparada con los estudios previos y los precios del mercado.

5. Transparencia. Es un principio que invita a que se pueda ver al interior de la administración. Tiene relación con el proceso de escogencia del contratista en donde hay pluralidad de procedimientos. Es de carácter general porque debe aplicarse a todo proceso contractual. Debe así mismo, ser aplicado cuando no existen procedimientos especiales para escoger contratistas. En virtud del principio anterior los procesos

contractuales de la empresa son públicos, teniendo cualquier persona la oportunidad de conocerlos.

6. Igualdad. Este principio opera de forma excepcional ya que hay cláusulas excepcionales (caducidad, modificación, terminación e interpretación unilateral), es decir, el contrato estatal en cuanto relación entre las partes se rige por la igualdad, salvo los casos en que operan las cláusulas de excepción por mandato expreso de la ley. La igualdad también puede ser dirigida frente a los oferentes.

7. Conmutatividad. Los contratos deben hacerse, con base en la conmutatividad, es decir, que lo que se da sea igual a lo que se recibe especialmente en el precio del contrato.

8. Autonomía de la Voluntad. Consiste en la posibilidad de negociar cláusulas de forma discrecional. Este principio encuentra su límite en el interés general.

9. Economía. Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la ESE pueda seleccionar la oferta que más convenga a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación muy bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Igualmente por haber ocultado las contratantes inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

Los tramites de selección y suscripción de contratos se iniciara una vez se cuente con los respectivos recursos presupuestales.

La ESE no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando lo considere necesario o cuando en forma perentoria o expresa lo exija la ley.

10. Buena Fe. Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones; y los contratos obligarán, no solo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la ley, la jurisprudencia, la doctrina, las buenas costumbres mercantiles y la equidad, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

11. Equidad. El principio de equidad debe inspirar y gobernar los procesos contractuales, por ello cuando no exista norma especial para el caso concreto se aplicará la norma general o abstracta con el fin de realizar la justicia.

12. Responsabilidad. En virtud de este principio los funcionarios y servidores de la ESE, están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los

derechos de la Empresa, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, respondiendo por sus actuaciones y omisiones o el incumplimiento de los deberes legales.

13. Celeridad. Asegura que la contratación satisfaga el interés general dentro de los cronogramas establecidos con ética y justicia. La Empresa no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exija la Ley.

Impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

14. Autocontrol. El proceso de contratación en ESE debe realizarse bajo el esquema de trabajo en equipo, mediante el cual cada persona ejerza por sí mismo la evaluación de su propia gestión, asuma las responsabilidades, compromisos y mantenga una permanente actitud a la vigilancia, control y mejoramiento continuo para el logro de las metas propuestas.

15. Imparcialidad. El proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva

16. Moralidad. En el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

17. Participación. La Empresa Social del Estado promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.

18. Debido Proceso. Las actuaciones contractuales de la Empresa Social del Estado 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.

19. Publicidad. Se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

20. Coordinación. Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

21. Eficacia. La ESE buscará que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

ARTICULO CUARTO. RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS. De conformidad con lo dispuesto en la ley 100 de 1993, la ley 1438 de 2011 y la resolución 5185 de 2013, el régimen legal aplicable a los actos y contratos de la Empresa es el de derecho privado. Los contratos se regirán por lo previsto en este manual en concordancia con las Políticas Empresariales. En los aspectos no contemplados se seguirán las disposiciones contenidas en el Código de Comercio, el Código Civil y, en su defecto, las normas que les fueren aplicables.

Los contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia y ayuda internacional, podrán someterse a los manuales de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación, selección y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes

CAPITULO II

DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO QUINTO. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar. En ningún caso podrán suscribirse órdenes o contratos que impliquen uso de información privilegiada, actos de competencia desleal o conflicto de interés, ni celebrarse con personas que sean cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de cualquiera de los administradores de la Empresa, o quienes participen en la evaluación de las propuestas, ni con personas jurídicas en las que alguno de sus socios se encuentre en las condiciones referidas, salvo cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

Tampoco podrán celebrarse órdenes o contratos, por sí ni por interpuesta persona, con quienes se encuentren en las circunstancias de inhabilidades e incompatibilidades previstas en las normas que regulan la materia, en especial las consagradas en la Constitución, la ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 y demás normas que la reforman o adicionen.

En las solicitudes de oferta deberá exigirse al proponente que se pronuncie expresamente sobre sus relaciones comerciales o de parentesco con quienes ostentan la calidad de administradores u ordenadores del gasto de la ESE, así como sobre los incumplimientos o sanciones o afectación a las pólizas, que le hayan sido impuestos o declarados judicialmente con ocasión de su actividad contractual en los últimos tres (3) años.

Si al proponente le sobreviniere alguna de las inhabilidades de que trata este artículo, deberá renunciar a los derechos surgidos de su participación en cualquier proceso de selección o ceder el contrato a quien expresamente autorice la Empresa, si ya se ha celebrado.

CAPITULO III

PARTICIPES DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO SEXTO. De los sujetos participes en la actividad contractual. En la actividad contractual intervendrán los siguientes sujetos:

1. La ESE quien podrá actuar en calidad de contratante o contratista, según el caso.

2. Oferentes en los procesos de invitación pública a cotizar y convocatoria Pública.

3. *Contratistas:* Podrán ser contratistas de la ESE las personas naturales o jurídicas, sean nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes y los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando reúnan las condiciones establecidas en los términos de condiciones o solicitud de oferta.

   Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

4. Los supervisores o interventores. Las personas encargadas de ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución de los contratos. Esta supervisión e interventoría podrá ser ejercida por un funcionario de la entidad o por un tercero, quien podrá ser persona individual o jurídica, con experiencia en el área objeto del contrato. Ninguna orden del supervisor o interventor del contrato podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias.

5. Comité de Compras. Sus integrantes serán sujetos de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y demás normas legales.

CAPITULO IV
FASES DE LA CONTRATACIÓN

Es el conjunto de actos y actividades y su secuencia, adelantadas por la Empresa Social del Estado. El proceso de contratación comprende las siguientes fases:

1. *Planeación*: Esta fase comprende la elaboración de los estudios y documentos previos y la invitación a contratar o términos de referencia.

2. *Selección*: La selección de contratistas será objetiva, por lo tanto, se seleccionará la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin motivaciones de tipo subjetiva.

3. *Contratación:* Es el periodo comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento en el caso en que se exija.

4. *Ejecución:* Período comprendido entre legalización del contrato y su liquidación. En esa etapa se designará el interventor o el supervisor del contrato y se suscribirán las actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
5. *Liquidación y obligaciones posteriores:* En esta etapa se definirá el estado financiero del contrato.

ARTÍCULO SEPTIMO. PLANEACION: Comprende, entre otras, las siguientes actividades

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

1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

2. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3. La modalidad de selección del contratista.

4. Justificación Técnica.

5. Justificación Jurídica.

6. El valor estimado del contrato.

7. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.

8. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

9. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

Nota: Todos los contratos tendrán estudios previos; excepto las órdenes de compra, las órdenes de servicios y la compra por factura.

B. 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:

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

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

3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.

4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.

6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

7. El valor del contrato, el plazo, 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.

8. El certificado de disponibilidad presupuestal.

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

9. **Contrato de Seguros:** Es aquel por medio del cual una persona jurídica, denominada aseguradora, asume los riesgos a los que están expuestos los bienes de la Empresa, para lo cual se compromete a pagar determinado valor sobre los bienes o situaciones objeto del seguro en el evento de presentarse el siniestro, a cambio del pago de una suma de dinero llamada prima.

CAPÍTULO V

REQUISITOS GENERALES DE LOS CONTRATOS

ARTICULO DECIMO TERCERA. FORMA DEL CONTRATO: Para los contratos de la ESE se establecen tres formas de contratos a saber:

1. **Sin Formalidades Plenas:** Son los que se celebran a través de una orden escrita de obra, compra o servicios, dirigida por el Gerente o por los delegatarios de su competencia, y cuya cuantía no exceda a los cien (100) SMMLV, los cuales se formalizaran mediante documento escrito que contenga la orden de obra, compra o servicio. Será facultativo de la Empresa exigir o no garantías.

2. **Con Formalidades Plenas.** Se entiende como tal, el celebrado en documento escrito por las partes interesadas en calidad de contratista y contratante, que no exceda en cuantía a trescientos (300) SMMLV, debiendo cumplir con los requisitos exigidos en este manual de contratación.

3. **Compra por factura:** La Empresa podrá utilizar la modalidad de compra directa mediante la modalidad de compra por factura acompañada de la orden de compra o orden de servicio según el caso; sin que haya lugar a ningún otro tipo de documento; conforme a las necesidades de la Institución.

PARAGRAFO PRIMERO: En los dos primeros casos, se anexará la siguiente documentación:

- Formato único de Hoja de Vida y declaración de bienes y rentas de la Función Publica registrado en el SIGEP.
- Matricula Profesional, en caso de requerirse.
- RUT actualizado.
- Constancia de pago de Salud, Pensiones, Administradora de Riesgos Profesionales y Parafiscales.
- Certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.
- Antecedentes disciplinarios.
- Antecedentes de Contraloría
- Certificado de la Policía Nacional de antecedentes judiciales

- Cámara de Comercio, en caso de ser persona jurídica y no mayor a 90 días.
- Certificado de Existencia y Representación legal, en caso de ser persona jurídica, no mayor a 90 días.
- Copia de la cédula de la persona natural o representante legal de la persona jurídica.

ARTICULO DECIMO CUARTA: CUANTÍAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS: La celebración de los contratos se sujetará a los procedimientos que pasan a establecerse, según la cuantía:

- **MÍNIMA CUANTÍA**: Son aquellos contratos inferiores a cien (100) SMMLV. Estos contratos pueden ejecutarse con contratación directa.

- **MENOR CUANTÍA**: Son aquéllos cuya cuantía es superior a cien (100) y menor a trescientos (300) SMMLV. Bastará la consulta de los precios del mercado, por cualquier método como comparación de listas de precios, obtención de cotizaciones, estándares, sitios en internet especializados, etc., de lo cual se conservará la respectiva constancia por parte del funcionario que realice la contratación.

- **MAYOR CUANTÍA:** Corresponde a los contratos que superen los trescientos (300) SMMLV. Estos contratos deben ser aprobados por la Junta Directiva. Para este efecto, se utilizará la convocatoria pública y será imperativo establecer los pliegos de condiciones que determinen la necesidad de la obra, bien o servicio, los requerimientos técnicos y su costo estimado, como lo establece el procedimiento AL-P-001 Contratación de Obras, Bienes y Servicios.

Los Pliegos de Condiciones se publicarán en la página web y en la cartelera de la Entidad, asimismo se podrá enviar invitación a personas naturales o jurídicas que se sepa ofrecen el bien, la obra o el servicio.

La ESE podrá suscribir convenios o contratos interadministrativos y ejecutarlos de manera directa o realizarlos mediante alianzas estratégicas con prestadores u operadores de servicios públicos de salud, por cualquier cuantía, cuando su objeto este referido al servicio público de salud, o a sus actividades conexas o complementarias.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los contratos deberán tener un interventor o supervisor, responsable de vigilar y controlar el cumplimiento correcto del contrato, en cuanto a sus condiciones técnicas, económicas y administrativas del contrato, y podrá contratarse con personas externas de la empresa, en caso de ser interno este será designado mediante resolución de la gerencia y notificado al mismo.

Procedimiento para Convocatoria Publica

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

11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

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

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

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

16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

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

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

19. Los pliegos de condiciones serán obligatorios para las invitaciones públicas.

C. Otros documentos necesarios para la contratación:

1. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP). Existe la obligación por parte de las entidades estatales de garantizar, previo al inicio de cualquier proceso de contratación, las respectivas disponibilidades presupuestales, tomando como base el valor del presupuesto oficial determinado en el estudio de costos.

2. Certificado de la inexistencia o insuficiencia de personal de planta: El encargado del área de gestión expedirá la certificación de la inexistencia o insuficiencia en la planta global de personal de la ESE. Solo podrá celebrar contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas cuando no existe personal de apoyo que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implique su contratación, o cuando aún, existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. Éste certificado también se expedirá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad.

3. Propuesta. La propuesta se requiere para todo tipo de contrato y debe contener entre otros: la fecha, el valor, la cantidad, la descripción técnica del bien o servicio, tiempo de ejecución, tiempo de entrega, la forma de pago y la forma como serán prestados los bienes y servicios requeridos por la ESE.

Parágrafo. La ESE podrá solicitar los documentos que considere necesarios o indispensables en el proceso de contratación.

ARTÍCULO OCTAVO. FASE DE SELECCIÓN: El comité de compras se encargará de determinar la oferta más favorable, teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

Se entiende como el ofrecimiento más favorable para la ESE, la que teniendo en cuenta los términos de condiciones resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituya factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

En la modalidad de contratación directa el comité de compras evaluará, al menos, que el contratista tenga capacidad para desarrollar el objeto contractual, que se ajuste a los requerimientos de ley para desarrollar el objeto contractual, que sea idóneo y la propuesta se ajuste a los requerimientos de la ESE.

ARTÍCULO NOVENO. Forma y perfeccionamiento de los contratos. Las órdenes o contratos deberán constar por escrito y se perfeccionarán con la firma de las partes, previo cumplimiento de las solemnidades exigidas por la ley, así como de las contenidas en el presente Manual de Contratación. Para su ejecución se requerirá del correspondiente registro presupuestal y de la aprobación de las garantías respectivas por parte de la empresa, cuando estas fueran necesarias.

PARAGRAFO PRIMERO: Órdenes: Los documentos que contengan órdenes de compra o de servicio se perfeccionarán con la firma del ordenador del gasto.

PARAGRAFO SEGUNDO: **Publicidad:** Los contratos, así como sus modificaciones, serán publicados en la página de la Contraloría General de Antioquia, en Gestión Transparente, y en el SECOP, según la resolución 5185 de 2013 y las normas que la modifique o adicionen.

PARAGRAFO TERCERO: En desarrollo de la ejecución del contrato, deberá constar en las respectivas Actas según corresponda o sea del caso, a saber: Iniciación, recibo parcial, suspensión temporal, cambio de especificaciones, revisión de precios, mayores o menores cantidades de obra o de suministro o de servicios, ampliación de plazos o el valor, entrega y recibo final y liquidación, las cuales serán aprobadas por la Interventoría y/o Supervisor del contrato, según sea el caso.

2. **Contrato de Obra:** Es aquel que se celebra para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y su forma de pago.

3. **Contrato de Comodato:** Es un contrato por el cual una parte entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o bien raíz, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso.

4. **Contrato De Consultoría:** Es aquel que se refiere a estudios de diagnóstico o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, supervisión y control. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la prestación de servicios de interventoría, la asesoría misma en el desarrollo de los contratos de consultoría, y la ejecución de estudios, diseños, planos, anteproyectos, localización, coordinación, dirección técnica y programación de obras.

5. **Contrato de Prestación de Servicios:** Es aquel que es celebrado con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la gestión, administración o funcionamiento de la Empresa, y para el desarrollo de su objeto social que no puedan ser cumplidas con personal de planta.

   La empresa puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

   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 entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

6. **Contrato de Suministro:** Es aquel que tiene por objeto la adquisición periódica y continúa, por parte de la Empresa, de bienes muebles o de servicios durante un plazo pactado.

7. **Contrato de Arrendamiento:** Es aquel en que las dos partes se obligan, la una, a conceder el goce de una cosa y, la otra, a pagar por este un precio determinado.

8. **Contrato de Prestación de Servicios Temporales:** Es aquel por el cual la Empresa de Servicios temporales presta al usuario un servicio consistente en la provisión de personal eventual, a cambio de un precio.

ARTÍCULO DECIMO. TRÁMITE EXTRAORDINARIO. Las órdenes o contratos de trámite extraordinario procederán cuando la emergencia o urgencia manifiesta así lo amerite; es decir, en aquellos eventos en los que la necesidad del bien o servicio sea inmediata. En todo caso, las órdenes o contratos deberán sujetarse a las condiciones de mercado.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE EXTRAORDINARIO EN LA CONTRATACIÓN. En situaciones de urgencia manifiesta, emergencia, o en caso de siniestro, el Gerente, podrá ordenar gastos y autorizar pagos siguiendo el procedimiento extraordinario, siempre que la contratación corresponda exclusivamente al restablecimiento del servicio o a la atención del siniestro.

Se considera que se presenta una urgencia manifiesta cuando existan razones debidamente fundamentadas que permitan prever la ocurrencia de situaciones que puedan afectar la operación y la prestación del servicio y la seguridad de las personas o bienes. Se consideran siniestros aquellos acontecimientos relacionados con las actividades de la Empresa que impliquen peligro común, pérdida de vidas humanas o de ingresos, así como graves daños a los bienes de la Empresa.

La declaratoria de urgencia manifiesta, emergencia o siniestro se emitirá únicamente por parte del Gerente. Incluso si la facultad para contratar se encuentra delegada, es el Gerente quien debe informar en la siguiente Junta Directiva las causas que dieron origen a la declaratoria y las órdenes y contratos que se suscribieron con el trámite extraordinario.

En los casos de urgencia manifiesta, emergencia o siniestro que afecten o puedan afectar la operación, la seguridad de las personas o de los bienes o la prestación del servicio, no es necesario cumplir con las formalidades del trámite ordinario, y en consecuencia se procederá mediante contratación directa, sin número mínimo de ofertas. El Gerente ordenará por escrito la contratación de los servicios o la ejecución de las obras para que cesen los motivos que originaron la emergencia.

Sin embargo, siempre que la situación lo permita, deberán adelantarse sondeos de mercado antes de cualquier contratación en trámite extraordinario y deberá buscarse que no se violen las inhabilidades e incompatibilidades de que trata el presente Manual de Contratación, y que los contratos tengan las garantías adecuadas.

ARTICULO DECIMO SEGUNDA: CLASES DE CONTRATOS: De acuerdo con las normas del derecho privado la ESE, podrá celebrar todo tipo de contratos, según su objeto éstos pueden ser:

1. **Convenios y /o Contratos Interadministrativos:** Son convenios interadministrativos los que se celebran entre entidades estatales para aunar esfuerzos que le permitan a cada una de ellas cumplir con su misión u objetivos.

VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

Los bienes muebles se venderán a personas naturales, jurídicas privadas o públicas previo concepto de obsolescencia y avalúo idóneo, procediéndose así:

- Mediante subasta pública convocada en cartelera y página Web de la ESE, según el caso, cuando su valor no exceda de sesenta (60) SMMLV.

- Mediante subasta pública convocada a través del SECOP, medios de comunicación locales y página Web cuando su valor exceda de sesenta (60) SMMLV.

- En forma directa a las entidades estatales y a las personas jurídicas en las cuales las Empresas tengan participación, según avalúo comercial y precios de mercado.

Los bienes inmuebles se venderán así:

- Mediante subasta pública sin importar el valor del bien. Cuando se trate de bienes inmuebles, el precio base se determinará de conformidad con el avaluó de perito debidamente inscrito en la lonja.

- En forma directa, previa autorización de la Junta Directiva, a las entidades estatales, a las personas jurídicas en las cuales la Empresa tengan participación, a las Juntas de Acción Comunal cuando el bien se encuentre en el área de su jurisdicción, y en los casos en que, por restricciones de las oficinas de planeación donde esté ubicado el inmueble o por la situación geográfica del mismo, deba venderse al colindante o colindantes para no causarle (s) perjuicios.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: ADICIÓN Y PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS. Los contratos podrán adicionarse hasta un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial y su plazo será prorrogable cuando exista plena justificación. Dicha adición no debe elevar el valor del contrato al rango de contratación siguiente al utilizado para su selección, según lo establecido en el presente Manual. Así mismo, para la adición de contratos se requerirá disponibilidad presupuestal previa, ampliación de pólizas, pago del impuesto de timbre, si se causa, y demás requisitos establecidos en el presente Manual.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO: LIQUIDACIÓN. Todas las órdenes y contratos requerirán de acta de liquidación, la cual deberá elaborarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo del contrato.

En el acta de liquidación se consignarán, entre otros, los ajustes y los reconocimientos a que haya lugar, así como los acuerdos a que lleguen las partes para poner fin a las controversias presentadas.

El ordenador del gasto, mediante acto administrativo motivado ordenará la apertura de la convocatoria pública y la publicación de dicho acto y de los términos de condiciones en la página Web de la entidad, y demás medios que exija la ley o entes de control, por un término que no puede ser inferior al cinco (5) días hábiles y adicionalmente podrán ser enviados a los proponentes a los cuales la ESE, desee invitar para que presenten la propuesta.

En la invitación se señalará el lugar y la fecha en que deberá ser presentada la oferta, y se adjuntarán las condiciones y términos de la misma. Dentro del plazo señalado para ello en las condiciones o términos de la invitación, podrán presentarse observaciones al mismo, con el ánimo de que la ESE, pueda, si es el caso, introducir correctivos que a su juicio son necesarios.

Las personas interesadas en participar dentro del proceso de convocatoria pública podrán manifestar su interés de participar en la invitación a través del mecanismo señalado en los términos de condiciones, a efecto de que la entidad pueda informar directamente a cada interesado los aspectos relevantes del proceso.

Las personas interesadas en participar dentro del proceso de convocatoria pública podrán presentar observaciones a los términos de condiciones dentro del mismo plazo establecido para la publicación de los mismos en la página web de la entidad y demás medios que exija la ley o los entes de control, la ESE deberá pronunciarse por escrito sobre las observaciones hasta el día anterior al cierre del proceso de contratación, es decir, antes de la fecha fijada para la presentación de las propuestas. En todo caso, no es posible resolver observaciones el mismo día del cierre del proceso. El escrito de respuesta a las observaciones, será publicado en la página web de la entidad y demás medios que exijan la ley o entes de control, y se enviará a quienes manifestaron su interés de participar en la convocatoria Pública. Si como consecuencia de las observaciones se requiere la modificación de los términos de condiciones, ésta se hará mediante adenda, la cual será publicada en la página web de la entidad y demás medios que exija la ley o entes de control, y será remitida a cada uno de los proponentes que hayan manifestado interés en participar. No pueden hacerse adendas el mismo día del cierre del proceso.

La ESE, podrá realizar audiencia para la aclaración de términos de condiciones en la fecha señalada en los términos de referencia, por solicitud de cualquier interesado en participar en la invitación o de oficio. De dicha audiencia deberá levantarse un acta que se publicará en la página web de la entidad y demás medios que exijan la Ley o entes de control.

El proceso de selección podrá ser suspendido por el término que se señale en el acto motivado que así lo determine, cuando a juicio del ordenador del gasto se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse y, que puedan afectar la normal culminación del proceso.

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la ley; cuando no estén conformes con el interés público o social, o atenten contra él; o, cuando con ellos se cause agravio injustificado a una persona, el ordenador del gasto revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección.

La fecha de cierre, entendida ésta como la fecha límite para la presentación de las propuestas, debe ser posterior al vencimiento del plazo de publicación de los términos de referencia en la página web de la entidad y demás medios que exijan la ley o entes de control, que en todo caso no podrá ser antes de transcurridos cinco (5) días hábiles.

Recibidas las propuestas dentro de la oportunidad señalada en los términos de condiciones, la ESE, a través del comité de compras, procederá a analizar las mismas y determinar la oferta más favorable. El término de evaluación de las propuestas será fijado en los respectivos términos de condiciones. Una vez evaluadas las propuestas, el informe de dicha evaluación se publicará en la página web de la E.S.E. y demás medios que exijan la ley o los entes de control.

La adjudicación se hará por acto administrativo debidamente motivado, dentro del término señalado en los términos de condiciones. Contra el acto de adjudicación no procederá recurso alguno. Dicha decisión debe ser notificada al adjudicatario y comunicada a los demás proponentes no favorecidos, en los términos de la ley.

El plazo para la firma del contrato, una vez adjudicado éste, igualmente se señalará en los términos de condiciones.

La declaratoria desierta del proceso de contratación se hará mediante acto administrativo debidamente motivado, contra el cual procederá el recurso de reposición.

PARAGRAFO SEGUNDO: Declaratoria de no escogencia. No se escogerá oferta, cuando a juicio del Comité de Compras de la ESE, las propuestas presentadas sean inconvenientes técnica o económicamente para los intereses de la Empresa o no reúnan los requisitos mínimos legales exigidos.

OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

COMPRA POR SUBASTA ELECTRONICA: La Empresa podrá adquirir medicamentos e insumos hospitalarios mediante compra por subasta electrónica; por cualquier valor.

CONTRATACIÓN ESPECIAL: No se someterán al procedimiento descrito en los artículos anteriores y por lo tanto son contratos sometidos a contratación especial aquellos que tengan por objeto la adquisición de:

1. Los trabajos o servicios que por su especialidad sólo determinada persona pueda ejecutar, o la adquisición de bienes que solamente un proveedor pueda suministrar.

2. La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica.

3. Los contratos conexos, complementarios, dependientes e inherentes al servicio público domiciliario desarrollado por la Empresa para prestar el servicio público de salud.

4. Los servicios profesionales, de apoyo a la gestión, logística, administrativa y asistencial que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades.

5. El desarrollo directo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas, que sólo pueda encomendarse a determinados científicos, artistas o expertos.

6. Los contratos de empréstito.

7. La ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, fuerza mayor o caso fortuito y cualquier otra circunstancia que no dé tiempo para solicitar varias ofertas.

8. La celebración de un contrato, después de declarado desierto un proceso de contratación.

9. Los contratos que hayan de celebrarse con entidades estatales, establecimientos de educación superior y personas jurídicas en las que las Empresas tengan participación.

10. La ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en las Empresas o del soporte del mismo, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos.
11. Las actividades relacionadas con proyectos pilotos, con los cuales se pretenda lograr objetivos como: Demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes.

12. Los contratos o convenios de asociación a riesgo compartido u otros de colaboración empresarial.

13. Los contratos de mercadeo y publicidad de los bienes y servicios, previa autorización del Gerente.

14. Los contratos para compras de suministro de medicamentos, insumos, material médico quirúrgico y compra de equipos médicos, alimentos, administradora de riesgos profesionales, caja de compensación familiar.

- El Gerente de la Entidad como invitado permanente, sin voz ni voto.
- El Subdirector Administrativo y Financiero o quien haga sus veces quien lo preside.
- La Regente de Farmacia.
- Auxiliar Administrativa de Tesorería. (secretaria)
- Asesor Jurídico, cuando se requiera, en materia de normatividad.
- Invitados dependiendo de la compra a realizar.

ARTICULO VIGESIMA PRIMERO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS: Son funciones del comité las siguientes:

a) Estudio, análisis y priorización de las necesidades de los diferentes procesos.

b) Revisar el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad dentro de los plazos consignados para el efecto en el procedimiento AL-P-001 Contratación de Obras, Bienes y Servicios, el cual se podrá actualizar de acuerdo con las necesidades de la Institución y debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante el año de acuerdo con los proyectos del Plan de Desarrollo Institucional.

c) Analizar y recomendar la compra o adjudicación en los procesos de invitación pública y privada.

d) Presentar al Gerente para su estudio, aprobación o desaprobación las recomendaciones en los demás procesos de contratación.

e) Evaluar los oferentes en los procesos de invitación pública.

f) El secretario del Comité de Compras elaborará al final de cada reunión un acta relacionando los contratos, ordenes de compras y/o de servicios adjudicados y no adjudicados, el cual será remitida a la Gerencia. Esta acta será firmada por el presidente y el secretario del Comité Contratación.

PARAGRAFO PRIMERO. Los miembros del Comité velarán por el cumplimiento de las normas constitucionales, las leyes y del presente Manual de contratación. Así mismo, el Comité se dará su propio reglamento de funcionamiento.

CAPITULO VII

GARANTIAS

ARTÍCULO VIGESIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: DE LA GARANTÍA ÚNICA. Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la Empresa con personas naturales o jurídicas, el contratista tratándose de contratos de menor y mayor cuantía deberá constituir una garantía única de cumplimiento a favor de la Empresa, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución y liquidación del contrato.

En los contratos de mínima cuantía, el funcionario contratante, atendiendo el riesgo para la entidad, decidirá acerca de la constitución de la póliza. La garantía única será definida por el asesor Jurídico de la Empresa y aprobada por el interventor del contrato o quien haga sus veces, misma que en ninguna circunstancia podrá ser sometida a negociación con el contratista

La ESE, definirá las coberturas, amparos, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir, las cuales se indicarán en los términos de la invitación o pliegos para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato.

A través de la constitución de garantías se busca respaldar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por lo tanto, dependiendo de los riesgos que deban cubrirse y previa evaluación del tipo y naturaleza del contrato, los términos de la contratación exigirán la constitución de las garantías que se requieran.

En los pliegos o invitación y en los contratos u órdenes que celebre la Empresa, se indicarán las pólizas o garantías que los oferentes o contratistas deberán otorgar, las cuales serán exigidas por el trabajador facultado para contratar, teniendo en cuenta el objeto del contrato y las obligaciones que asumirá el contratista. Entre otras garantías, podrán exigirse las siguientes:

a. **Póliza de Cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y un amparo igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro meses más.

b. **Póliza de manejo y buena inversión del anticipo:** Por una cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo y un amparo igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

c. **Póliza de calidad de los bienes suministrados y correcto funcionamiento:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) de los bienes suministrados y un amparo de un (1) año contado a partir de la entrega de los bienes.

d. **Póliza de calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y un amparo igual al de duración del contrato y seis (6) meses más, contado a partir del recibo del servicio. Esta póliza no será exigible para la celebración de contratos de prestación de servicios de salud.

e. **Póliza de provisión y suministro de repuestos y accesorios:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y amparo igual al plazo del contrato y dos (2) años más. Tratándose de equipos de alta tecnología la vigencia se aumentará a (4) años.

f. **Póliza para el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de personal:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y amparo igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

g. **Póliza de seriedad de la oferta:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) de la propuesta y un amparo determinado por la Empresa en la respectiva ofertación, la cual no será inferior a tres (3) meses. Esta póliza la presentará todo proponente de contratos de mayor cuantía.

h. **Póliza de estabilidad de la obra:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor final de la obra y amparo igual al plazo del contrato y cinco (5) años más. En el caso de que la obra comprometa la estructura de la planta física, la vigencia será aumentada hasta siete (7) años.

La anterior póliza sólo se solicitará al contratista en el evento de contratos cuyo objeto sea la construcción, mantenimiento, instalación o cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, salvo reparaciones menores, pintura, aseo y jardinería y deberá ir acompañada por una póliza de responsabilidad civil extracontractual frente a terceros, elaborada en documento separado por una cuantía menor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor final de la obra y vigencia igual al plazo del contrato y dos años más. Mediante garantía autónoma expedida por Institución Financiera o de seguros Aprobada por la Superintendencia Financiera.

i. **Responsabilidad civil médica:** se exigirá para aquellos contratos que involucren la prestación de servicios médicos a favor de la ESE. La póliza tendrá un amparo del 20% del valor del contrato y un término igual a la duración del contrato.

No obstante, la Entidad podrá optar por aceptar en vez de la garantía de Responsabilidad Civil Médica, la afiliación al **FEPASDE**, exigida individualmente al contratista y a cada uno de sus asociados involucrados con la ejecución del contrato.

En todos los contratos que celebre la Empresa deberán incluirse las cláusulas penal compensatoria y penal moratoria, las cuales tienen como objeto resarcir los eventuales

perjuicios que se puedan ocasionar a la ESE, ante el incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista. Los contratos también deben incluir la renuncia expresa del contratista a todo requerimiento judicial, para efectos de constituirlo en mora.

En igual sentido deberá incluirse la prohibición de la cesión parcial o total de los contratos sin autorización expresa de la ESE.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las pólizas deberán ser constituidas por el contratista en una Compañía de Seguros legalmente constituida y aprobada por el interventor o supervisor del contrato o quien haga sus veces, antes de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Obligatoriedad de pólizas. Se exigirá obligatoriamente póliza de cumplimiento a los contratos que excedan de treinta (30) SMMLV; para los contratos de inferior valor al mencionado será facultativo por parte del Gerente la solicitud de póliza.

En todo caso; será obligatoria la póliza de anticipo; cuando haya lugar a él; la cual será equivalente al 100% del valor del anticipo.

ARTÍCULO VIGESIMA TERCERA: VIGENCIA: Este Acuerdo rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones contrarias, especialmente el Acuerdo 04 del 07 de marzo de 2014.

ARTÍCULO VIGESIMO CUARTA: DE LA PUBLICACIÓN: En aras de garantizar el Principio de Publicidad, los contratos suscritos por la Entidad, el presente estatuto y el procedimiento P-CN-001 Contratación de Obras, Bienes y Servicios se publicarán en la página web de la Entidad, Gestión Transparente y en el SECOP.

Dado en el Municipio de Ituango por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Ituango, a los 20 días del mes de diciembre del año 2017.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

HERNAN DARIO ALVAREZ URIBE
Presidente Junta Directiva