

**ACUERDO Nro. 135
(Medellin - 2006)**

Por medio del cual se adopta el Estatuto Interno de Contratación.

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Carisma en uso de sus facultades legales, especialmente las consagradas en el decreto 1876 de 1994 y,

CONSIDERANDO

Primero: 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.

Segundo: Que los funcionarios tendrán en cuenta que la actuación administrativa tiene por objeto el cumplimiento de los cometidos estatales como lo señalan las leyes, la adecuada prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, reconocidos por la ley.

Tercero: Que el artículo 195 ordinal 6 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se regirán por el derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública.

Cuarto: Que dada la normatividad especial para las Empresas Sociales del Estado y para garantizar el cumplimiento de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Nacional, surgía la necesidad de elaborar un estatuto interno de contratación que establezca parámetros claros para contratar, el cual se había adoptado mediante resolución Nro. 562 de 2001

ACUERDA:

Primero: Adoptar el REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1º: Del campo de Aplicación: El presente estatuto se aplica a todos los procedimientos contractuales que se adelantan en la Empresa Social del Estado Carisma, la cual se llamará para todos los efectos previstos en el presente reglamento **LA EMPRESA**.

Artículo 2º: De la normatividad aplicable. Ante vacíos deberán aplicarse las normas contenidas en el Código de Comercio y en el Código Civil según el asunto a elección de la Empresa. Tratándose de cláusulas exorbitantes deberá aplicarse el Estatuto General de Contratación Pública o Ley 80 de 1993.

Artículo 3º: Principios que deben observarse en toda actuación contractual. Los principios que orientan las actuaciones contractuales de la Empresa son:

- a. **Principio de Igualdad:** Toda persona que participe en procesos de contratación con la Empresa tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación de los mismos.
- b. **Principio de publicidad y transparencia:** En virtud del proceso de transparencia el proceso de escogencia del contratista y los documentos que los soportan son públicos. Los contratos que suscriba la Empresa para la contratación con el fin de prestar el servicio de salud a su cargo, son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización de conformidad con la ley, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable.
- c. **Principio de eficacia:** La Empresa determinará con claridad el objeto de cada uno de sus contratos y establecerá sistemas de control y resultados, así como la evaluación de programas y proyectos.
- d. **Principio de economía:** Las normas de procedimiento se utilizarán con el fin de agilizar la contratación, los procedimientos se adelantarán en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en

ellos, no se exigirá más documentos o copias de los necesarios ni autenticaciones ni notas de presentación personal, salvo que se trate de cumplimiento de requisitos establecidos en el contrato en cumplimiento del presente estatuto o en la Ley.

- e. **Principio de celeridad:** Los funcionarios de la Empresa tendrán el impulso oficioso del proceso contractual y por ende se suprimirán trámites innecesarios.
- f. **Principio de imparcialidad:** Las actuaciones de los servidores públicos se guiarán por la Constitución Nacional y la Ley asegurando y garantizando los derechos de las personas sin discriminación.

Artículo 4º: Principios que orientan la actuación contractual. La contratación que desarrolle la empresa se sujetará a lo dispuesto en las normas civiles y comerciales, las que regulan la conducta de los servidores públicos, los preceptos constitucionales y los principios generales del Derecho.

Artículo 5º: De la clasificación de los contratos: Los contratos en la Empresa se clasificarán en tres categorías a saber:

- a. Contratos de mínima cuantía: Son aquellos cuyo monto es igual o inferior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales.
- b. Contratos de menor cuantía: Son aquellos contratos cuyo monto es superior a ciento uno (101) salarios mínimos legales y menores o iguales a quinientos (500) salarios mínimos legales.
- c. Contrato de mayor cuantía: Son aquellos cuya monto es superior a quinientos uno (501) salarios mínimos legales.

Artículo 6º: Fines de la contratación estatal. Al celebrar y ejecutar los contratos, la Empresa propenderá por el cumplimiento de los fines estatales a su cargo, es decir la continuidad y la eficiencia en la prestación del servicio público de la salud y la efectividad de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y LA CAPACIDAD

Artículo 7º: De la competencia: La persona competente para ordenar y dirigir las actuaciones contractuales es el Gerente de la Empresa, quien podrá delegar estas funciones en cualquier persona del Grupo Directivo mediante resolución debidamente motivada. La delegación exime de responsabilidades a quien delega y podrá ser revocada en el momento en que el Gerente lo estime necesario. La delegación para contratar puede contemplar todos o algunos de las etapas precontractuales, contractuales o pos contractuales.

La evaluación y selección de los contratistas será responsabilidad del Director Administrativo o quien haga sus veces, si se trata de contratos de mínima cuantía quien podrá apoyarse para el estudio de las ofertas recibidas por la entidad del funcionario encargado del servicio solicitado. En contratos de menor y mayor cuantía la evaluación y selección se realizará a través de Comité de Compras.

Artículo 8º: De la capacidad para contratar. Podrán ser contratistas de la Empresa todas las personas naturales legalmente capaces y las personas jurídicas debidamente constituidas como tales, incluyendo los consorcios y las uniones temporales. Para tal efecto, las personas naturales deberán presentar junto con su oferta, la cédula de ciudadanía y las personas jurídicas anexarán a la misma el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, así como la cédula de ciudadanía del representante legal.

A partir de la expedición del presente acuerdo, se conformará un directorio de proponentes de la Empresa o kardex de proveedores integrado por todas las personas naturales o jurídicas que contraten o que deseen contratar con la misma. Para tal efecto, deberán informar por escrito todos los datos que se les solicite mediante un documento que para tales efectos será elaborado por la Empresa.

Artículo 8º: De las inhabilidades e incompatibilidades para contratar: No podrán celebrar contratos con la Empresa.

- a. Las personas que se encuentran inhabilitadas por la Constitución Nacional y las leyes Colombianas.
- b. Teniendo en cuenta que la empresa es de naturaleza pública y que le corresponde prestar un servicio esencial a cargo del Estado, no podrán

celebrar contratos con la Empresa las personas mencionadas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO III DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL

Artículo 9º: Definición. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por etapa precontractual aquella que se inicia con la identificación de la necesidad del bien o servicio hasta el perfeccionamiento del contrato respectivo.

Artículo 10º: De los procedimientos precontractuales: En la Empresa los procedimientos previos al perfeccionamiento del contrato serán diferentes según el contrato que se trate de conformidad con la clasificación estipulada en el artículo quinto del presente estatuto. Sin embargo, los procedimientos precontractuales generales serán:

- a. Elaboración del presupuesto disponible para obras, bienes y servicios.
- b. Procedimiento general previo a la celebración de cualquier contrato sin cuantía.
- c. Procedimientos específicos para la celebración de contratos dependiendo de su cuantía.

Artículo 11º: Elaboración del presupuesto disponible para obras, bienes y gastos. En la elaboración del presupuesto anual de la Empresa, se estimará el valor total disponible para la correspondiente vigencia fiscal de las obras a realizar y los bienes o servicios por adquirir.

No se podrá realizar una obra o adquirir un bien o servicio sin que el presupuesto de la Empresa esté debidamente aprobado.

Artículo 12º: Procedimiento general a la celebración de cualquier contrato, sin importar su cuantía. Previamente a la celebración de cualquier contrato se deberá agotar el siguiente procedimiento, el cual será diferente según la cuantía.

- a. Determinación de la necesidad de la obra, bien o servicio solicitado por una de las áreas de la entidad.

- b. Solicitud de dos (2) o más ofertas y recepción de las mismas, salvo las excepciones que contemple el presente estatuto.
- c. Determinación de disponibilidad presupuestal.
- d. Estudio de las propuestas.
- e. Selección del contratista.

Artículo 13º: Procedimientos específicos para la celebración de contratos dependiendo de su cuantía. Los procedimientos específicos serán aquellos que haciendo parte de los generales establecerán las diferencias propias de los contratos clasificados según su cuantía.

Artículo 14º: Procedimientos específicos para contratos de mínima cuantía:

- a. El Director Administrativo determinará la necesidad de la obra, bien o servicio solicitado.
- b. Una vez determinada la necesidad, el Director Administrativo, verificará la existencia de disponibilidad presupuestal.
- c. Verificada la disponibilidad, comunicará a la Secretaria (Auxiliar Administrativa) de la entidad la obra, bien o servicio a contratar a fin de que solicite mínimo una (1) oferta. La oferta deberá solicitarse en forma clara y completa, por escrito, vía correo electrónico, fax o de forma que no queden dudas sobre las condiciones y características de la obra, bien o servicio que se desea contratar.
- d. La presentación de la oferta se hará necesariamente por escrito, las cuales pueden enviarse vía fax o correo y en ella se manifiesta no hallarse incurso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad.
- e. En el caso de que para la selección del contratista se requiera de un concepto especializado, el Director Administrativo podrá solicitar el mismo.
- f. El análisis de la oferta y la selección del contratista se hará por el Gerente de la entidad y el director Administrativo.

- g. En todo caso la selección de contratista se sujetará a criterios objetivos de experiencia, economía, tecnología ofrecida, precio, forma y condiciones de pago, servicios posventa y, en general todos aquellos factores beneficiosos para la entidad.
- h. Seleccionado el contratista, el Director Administrativo elaborará una orden de compra o de servicios que debe contener como mínimo: Nombre de la Empresa, nombre del contratista, especificación detallada de la obra, bien o servicio, valor de la obra, bien o servicio, forma de envío, para obras plazo de entrega, nombre del rubro del cual va a ser descontado.

Artículo 15º: Procedimientos específicos para contratos de menor cuantía.

- a. Se determinará la necesidad de la obra, bien o servicio solicitado por una de las áreas de la entidad.
- b. Se presentará al Comité de Compras el listado de necesidades valoradas por servicios para priorizar su ejecución. Si el comité no autoriza la ejecución de la solicitud se archiva temporalmente para otro comité. Si se aprueba la ejecución de la obra o servicio se continúa el proceso.
- c. En el Comité de Compras, el Director Administrativo y Financiero determinará la existencia de disponibilidad presupuestal en el rubro correspondiente, con la exhibición del documento correspondiente; constancia de lo cual quedará en el acta del comité, asimismo expedirá la certificación respectiva dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración del comité, la cual deberá archivarse en forma provisional con el acta.
- d. El Gerente invitará mediante comunicación escrita, que deberá ir acompañada de un documento en el cual se especifiquen los términos de referencia, a ofertar a mínimo tres (3) personas naturales y/o jurídicas registradas en el directorio de proponentes o kardex de proveedores o en el registro de proponentes de la Cámara de Comercio o en otra guía de identificación.
- e. Las ofertas se presentarán por escrito, en original o por fax, en pesos colombianos, en forma clara y completa, de manera que no quede dudas sobre las características y condiciones de las mismas.

- f. La evaluación de las ofertas estará a cargo del Comité de Compras, que recomendará al Gerente sobre la decisión de adjudicación previas la presentación de las distintas ofertas en un cuadro comparativo, en el cual se dejará constancia de todas las condiciones de la oferta. El Comité de Compras tomará decisiones por consenso.
- g. Una vez surtido el informe de evaluación por el Comité de Compras, se procederá a la adjudicación por parte del Gerente, el Director Administrativo comunicará la misma al contratista seleccionado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.
- h. Una vez notificada la adjudicación, el Director Administrativo realizará la Orden de Servicios, para dicho fin deberá adjuntar copia del acta de Comité de Compras, ofertas recibidas por la entidad, certificado de existencia y representación legal de contratista seleccionado si es persona jurídica y cédula de ciudadanía de su representante legal o cédula de ciudadanía si es persona natural y certificado de disponibilidad presupuestal y los demás requisitos que por leyes especiales se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- i. Previa la elaboración de la orden de servicio, el Director Administrativo solicitará al Auxiliar de presupuesto el certificado de reserva presupuestal. Recibido esto elaborará el contrato sin formalidades plenas, el cual incluirá las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, cuando así lo exija la naturaleza del contrato, así como la exigencia de prestar garantía única.

Artículo 16º: Procedimientos específicos para contratos de mayor cuantía:

- a. Se determinará la necesidad de la obra, bien o servicio solicitado por una de las áreas de la entidad.
- b. Se presentará al Comité de Compras el listado de necesidades valoradas por servicios. Si el Comité no autoriza la ejecución de la solicitud, se archiva temporalmente para otro comité. Si se aprueba la ejecución de la obra o servicio se continúa el proceso.
- c. En el Comité de Compras, el Director Administrativo determinará la existencia de disponibilidad presupuestal en el rubro correspondiente, con la exhibición del documento respectivo; constancia de lo cual quedará en el

acta del comité, asimismo expedirá la certificación respectiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la celebración del comité, la cual deberá archivarse en forma provisional con el acta.

- d. El Gerente invitará a ofertar a las personas interesadas en un proceso contractual, mediante publicación en la pagina web de la entidad y por una sola vez. En la misma se estipulará el termino en el cual se recibirán las ofertas, las principales reglas de la contratación y las condiciones del contrato. Ocasionalmente y cuando el Gerente lo determine, se publicará en un medio de amplia circulación el pliego de condiciones o términos de referencia.
- e. Las ofertas se presentarán por escrito, en original o por fax, en idioma español, en forma clara y completa, de manera que no quede dudas sobre las características y condiciones de las mismas. Adicionalmente, se anexará el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o la cédula de ciudadanía si es persona natural, certificado de experiencia y manifestación de no hallarse incurso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad y los demás documentos exigidos por el correspondiente pliego de condiciones o términos de referencia.
- f. La evaluación de las ofertas estará a cargo del Comité de Compras, que recomendará al Gerente para que tome la decisión de adjudicación, previas la presentación de las distintas ofertas en un cuadro comparativo, en el cual el Comité dejará constancia de todas las condiciones de la oferta. El Comité de Compras tomará decisiones por consenso. El informe será publicado en la pagina web por el termino de días calendario definido en cada caso, para que se le hagan las observaciones y se formulen las inquietudes correspondientes por los proponentes, las cuales serán resueltas por el Comité, quedando de este modo agotada la evaluación.
- g. Una vez tomada la decisión de adjudicación por el Gerente, el Director Administrativo notificará la misma al contratista seleccionado y se comunicará igualmente la decisión a los otros oferentes.
- h. Una vez notificada la decisión de adjudicación y en firme el acto, el Director Administrativo informara al asesor Jurídico quien realizará el contrato. Para dicho fin el Director Administrativo deberá adjuntar copia del acta de Comité de Compras, ofertas recibidas por la entidad, certificado de existencia y representación legal del contratista seleccionado si es persona jurídica y

cédula de ciudadanía de su representante legal o cédula de ciudadanía si es persona natural y certificado de disponibilidad presupuestal y los demás documentos que por ley sean exigibles al contratista.

- i. Previa la celebración del contrato el Director Administrativo solicitará al Auxiliar de Presupuesto el certificado de reserva presupuestal. Recibido este se lo enviara al asesor jurídico para la elaboración del contrato, el cual incluirá las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, cuando la naturaleza del contrato lo haga necesario, así como la exigencia de prestar garantía única.

Artículo 17º: De los contratos que se celebrarán sin necesidad de varias cotizaciones. No serán necesarias varias ofertas:

- a. Cuando la Empresa haya solicitado varias ofertas y solo haya recibido una de ellas.
- b. Cuando no existan en el lugar de influencia de la Empresa varias personas que pueda proveer los bienes y/o servicios, previa certificación de entidad competente.
- c. Cuando la necesidad inminente del bien o servicio no permita la solicitud de varias ofertas.
- d. En los casos de urgencias.
- e. Cuando el bien sea exclusivo de un solo distribuidor para Colombia.
- f. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales, en cuyo caso se dejara constancia de la idoneidad y experiencia en la ejecución de objetos similares al contratado
- g. Contratos de Empréstitos.
- h. Contratos Interadministrativos.
- i. Cuando se hubiere adelantado el correspondiente proceso de selección y no se presente ninguna propuesta o no haya pluralidad de oferentes.

- j. Contratos para la presentación de servicios de salud.
- k. Contratos de suministro de medicamentos y material médico quirúrgico en los eventos en que no sea posible su contratación por los procedimientos regulares establecidos en este estatuto, atendiendo la necesidad de un servicio imprevisible.

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE COMPRAS

Artículo 18º: Definición. El Comité de Compras es el grupo de responsables de estudiar las ofertas presentadas por los proponentes tratándose de contratos de menor y mayor cuantía con criterios objetivos, de eficiencia, eficacia y efectividad analizando las condiciones de experiencia, precio, forma de pago, calidad, tecnología ofrecida y realmente requerida, garantía y demás que estime necesario el Comité.

Artículo 19º: De la integración del Comité de Compras: El Comité de Compras estará integrado por miembros fijos e invitados. Los miembros fijos son:

- a. El Gerente
- b. El Director Administrativo y Financiero.
- c. El Asesor Jurídico y Control Interno

Los invitados serán aquellas personas cuya área se beneficia con la adquisición de la obra, bien o servicio y de los cuales se busca un criterio profesional que de elementos para la selección objetiva.

El Comité de Compras podrá discrecionalmente solicitar por escrito concepto de los funcionarios de la Empresa que se desempeñen en el área beneficiada con la adquisición sobre la procedencia de la obra, bien o servicio y la recomendación de cual es el contratista que cumple con las especificaciones que se requieren y las condiciones de la oferta.

Artículo 20º: Funciones del Comité de Compras: El Comité de Compras tendrá las siguientes funciones:

- **Funciones del Comité de Compras:**
 - a. Analizar la situación financiera de la E.S.E., con especial énfasis en los recaudos y en los gastos del período anterior y el acumulado a la fecha.
 - b. Analizar y controlar el desempeño de los servicios de: Farmacia, alimentación, almacén.
 - c. Analizar las necesidades y elaborar el plan de gastos para el período siguiente.
 - d. Aprobar el Plan Anual de compras y adquisiciones. Esta actividad debe realizarse cada año en el mes de noviembre para el período siguiente.
 - e. Aprobar compras y proveedores ciñéndose a las normas del estatuto fiscal.
 - f. Analizar las ofertas presentadas por los proveedores, teniendo en cuenta la calidad, el precio, la oportunidad en la entrega, condiciones de pago y el sostenimiento de ofertas.
 - g. Recomendar la Adjudicación del contrato al proponente que presente la mejor propuesta de acuerdo a los parámetros anteriores. Todas las compras que se realicen en la institución se harán por medio de este comité, salvo las excepciones que establece el presente estatuto.
 - h. Controlar los pagos a los proveedores para que se hagan de acuerdo a la antigüedad de la factura y a la disponibilidad presupuestal.
- **El Director Administrativo y financiero:**
 - Responsabilizarse del funcionamiento y periodicidad del comité.
 - Solicitar la disponibilidad presupuestal.
 - Vigilar que las compras se hagan a proveedores legalmente constituidos, para no incurrir en compras de productos falsificados, de contrabando o de dudosa procedencia.

- Solicitar se calcule el valor total de la compra por cada comité para el manejo del presupuesto.
- Exigir como mínimo dos cotizaciones por producto, salvo las excepciones del presente estatuto, en todo caso deberá existir un estudio económico previo del mercado, que garantice la razonabilidad del precio o presupuesto oficial.
- Constatar que se adjunten las cotizaciones respectivas y verificar al menos una telefónicamente.
- Evaluar con los miembros del comité los resultados del mismo, y definir las modificaciones que deben hacerse para mejorarlo.
- En los cuadros de evaluación de ofertas, exigir para medicamentos el precio autorizado por la Junta Directiva, para calcular el margen de utilidad.
- Presentar la situación financiera de la ESE.
- Consolidar el plan de compras.
- Presentar la situación con relación a deudores y acreedores.
- Presentar análisis y evaluación de cotizaciones.
- Solicitar los certificado de disponibilidad presupuestal y de registro presupuestal del compromiso.
- Coordinar la realización de inventario físico permanente tanto en el almacén como en la farmacia, con el fin de verificar que el kardex esté actualizado.
- Supervisar el cálculo del nivel mínimo de existencia, punto reposición, nivel máximo de existencias y cantidad a pedir de los insumos hospitalarios que se van a manejar por inventario.
- Hacer seguimiento del cumplimiento del proveedor en cuanto al despacho de los pedidos en la cantidad y calidad requerida, precio ofrecido y fecha de entrega, hacer los registros para una futura evaluación de los mismos.

Artículo 21º: Sesiones de Comité de Compras: El Comité de Compras se reunirá once (11) veces al año, en sesiones ordinarias para discutir la adquisición de obra, bienes o servicios que se enmarquen dentro de los contratos de menor y mayor cuantía. Se podrá reunir en forma extraordinaria previa convocatoria hecha por el Gerente en caso de urgencia.

Artículo 22º: Decisiones del Comité de Compras: Las decisiones del Comité de Compras se tomarán por consenso, con base en un cuadro comparativo, consultando los criterios objetivos mencionados en el artículo diecinueve del presente reglamento.

Artículo 23º: Del cuadro comparativo: Las obras, bienes o servicios ofertados serán resumidos por el Comité de Compras en un cuadro comparativo que contendrá como mínimo:

- a. Resumen de las especificaciones de la obra, bien o servicio.
- b. Nombre de los proponentes.
- c. Garantías ofrecidas por el contratista, tanto de la solidez de la Empresa que representa como de la obra, bien o servicio que ofrece.
- d. Valor de la obra, bien o servicio.
- e. Tiempo y forma de pago.
- f. Descuentos ofrecidos.
- g. Contraoferta si hubo lugar a ella.
- h. Servicio posventa (mantenimiento y repuesto).
- i. Anticipo y cuantía del mismo.
- j. Tiempo de entrega.

Artículo 24º: De la adjudicación de los contratos: La selección del contratista le corresponderá al Gerente y se hará de manera objetiva, de forma tal, que la selección se haga a la propuesta más favorable técnica y económicamente para la Empresa.

La adjudicación en el caso de contratos de menor y mayor cuantía se hará mediante comunicación escrita enviada al contratista favorecido dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la reunión del Comité de Compras respectivo.

Los contratos de mínima cuantía se notificarán mediante envío al contratista respectivo de la orden de compra o servicio correspondiente.

Artículo 25º: De la garantía única de cumplimiento: Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la Empresa, 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.

La garantía única de cumplimiento estará definida en el contrato que realizará el Asesor Jurídico de la Empresa, la que bajo ninguna circunstancia podrá ser sometida a negociación con el contratista. En todo caso, los amparos que constituyen la garantía única de cumplimiento serán de acuerdo con la naturaleza del contrato uno o varios de los siguientes:

- a. **Póliza de cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y vigencia igual al tiempo de ejecución y liquidación del contrato, la cual incluirá la cláusula penal pecuniaria y las multas a las que hubiera lugar.
- b. **Póliza de manejo y buena inversión del anticipo:** Por una cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo y vigencia igual al plazo del contrato.
- c. **Póliza de calidad de los bienes suministrados:** Por una cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) de los bienes suministrados y vigencia de dos años contados a partir de la entrega de los bienes.
- d. **Póliza de calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y vigencia de un año contado a partir del recibo del servicio.
- e. **Póliza para el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de personal:** por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

- f. **Póliza de seriedad de la oferta:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) de la propuesta y vigencia determinada por la Empresa, la cual no será inferior a dos (2) meses.
- g. **Póliza de estabilidad de la obra:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor final de la obra y vigencia 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 dos (2) años más.

La anterior póliza sólo se solicitará al contratista en el evento de contratos cuyo objeto sea la constitución, mantenimiento, instalación o cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, salvo 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 mínima equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor final de la obra y vigencia igual al plazo del contrato. Esta última póliza se exigirá en todos aquellos contratos en los que ajuicio de la Entidad se corra el riesgo de perjuicios frente a terceros con la ejecución del objeto contractual

Cuando el contratista es una entidad de origen publico o E.S.E., el contrato se denomina contrato o convenio interadministrativo para la prestación de servicios de salud no obliga la garantía única de cumplimiento, lo mismo que para seguros y empréstitos.

Todas las pólizas deberán ser constituidas por el contratista en una Compañía de Seguros legalmente constituidas y serán aprobadas por el Asesor Jurídico, requisito sin el cual no se pagaran las cuentas de cobro que originen los contratos.

ARTICULO 26º: Del perfeccionamiento de los contratos. Todos los contratos sin importar su cuantía se perfeccionaran cuando se logre acuerdo entre el objeto y el precio y se eleve el contrato u orden de pedido o servicio por escrito, caso en el cual se debe obtener previamente el certificado de disponibilidad y reserva presupuestal respectivos.

Tratándose de contratos de menor y mayor cuantía se requiere de la firma de las partes. Elaborado el contrato se entregará al contratista para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes diligencie las respectivas pólizas que constituyen la garantía única de cumplimiento y en general reúna la documentación exigida en el contrato.

Artículo 27º: De los requisitos de ejecución. Para la ejecución de los contratos de mínima cuantía se requiere que se haya enviado la orden de pedido o servicio y que se tenga constancia del recibo por parte del contratista.

En los contratos de menor y mayor cuantía se requiere la existencia de disponibilidad y reserva presupuestal, así como de la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

Artículo 28º: De la publicación. Tratándose de contratos de mayor cuantía, una vez perfeccionado el contrato respectivo, deberá publicarse la totalidad del mismo en lugar visible de la entidad, por un periodo de tres (3) días hábiles. De lo anterior se dejará constancia por escrito señalando la fecha de fijación y desfijación

CAPITULO V DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Artículo 29º: Definición. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por etapa contractual aquella que se inicia al perfeccionarse el contrato hasta la liquidación del mismo.

Artículo 30º: De los procedimientos contractuales. En la etapa contractual deberán seguirse los siguientes procedimientos:

- a. Seguimiento de la orden de servicios, o contratación de la interventoría según el caso.
- b. Saneamiento del proceso.
- c. Elaboración de las modificaciones y adiciones contractuales.
- d. Hacer efectivas las sanciones contractuales.
- e. Suspensión del contrato.
- f. Liquidación del contrato.

Artículo 31º: Seguimiento de la orden de servicios o interventoría. El jefe del área que requiera la obra, bien o servicio será el encargado de garantizar que se

ejecute en debida forma las ordenes y contratos suscritos, verificando que se cumpla con los tiempos de entrega y el recibo a satisfacción del objeto del contrato. En el evento de encontrar anomalías que haga prever que no se va a cumplir con el objeto del contrato o que se va a cumplir tardía o imperfectamente deberá informar y avisar de inmediato al director administrativo y al asesor jurídico para que se tomen las medidas del caso.

Artículo 32º: De saneamiento. Si durante el proceso de contratación el Director administrativo de la empresa encuentra que se ha omitido alguno de los requisitos determinados en la ley o en el contrato o que éstos se han cumplido imperfectamente, ordenará su cumplimiento o corrección, salvo que se trate de incapacidad absoluta, ausencia de consentimiento, objeto o causa ilícitas. De todo lo anterior, deberá informar de inmediato a la Gerencia y al Asesor Jurídico.

De igual forma, los contratos celebrados se aclararán cuando se trate de errores de transcripción o de copia.

Artículo 33º: Modificaciones y adiciones contractuales. Cuando se presenten circunstancias especiales debidamente justificadas que incidan en el objeto o las circunstancias de tiempo, modo o lugar, las partes levantarán y suscribirán un acta que contenga en forma clara y precisa las modificaciones del contrato.

La modificación de las condiciones específicas del objeto del contrato sólo procederá cuando a juicio de la Gerencia de la Empresa exista razones tecnológicas o de ostensible mejor calidad debidamente soportadas, siempre que se sustente el valor inicialmente pactado.

Todos los contratos podrán adicionarse antes de su vencimiento en tiempo y dinero (hasta un cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato), previa solicitud escrita del contratista.

En el caso de autorizar una adición al contrato el contratista deberá ampliar las garantías iniciales.

En ningún caso se podrá prorrogar un contrato vencido o cuando el plazo ha sido factor determinante para aceptar la oferta, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

Artículo 34º: Sanciones contractuales. En los contratos se incluirán las sanciones por incumplimiento de cualquiera de las partes de forma tal que se

garantice el equilibrio contractual. El valor de las multas o sanciones podrán ser tomados del saldo a favor del contratista o de las garantías respectivas.

Artículo 35º: Suspensión del contrato. Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito o circunstancias que afecten el equilibrio contractual; la Empresa, el interventor o el responsable del seguimiento del contrato y el contratista levantarán y suscribirán un acta en la que se determine con claridad y precisión las causas de la suspensión, el estado del contrato o avance de la obra y el tiempo estimado de la suspensión, así como las medidas que han de adoptarse para la conservación y protección de los bienes.

Superados las causales que dieron origen a la suspensión se levantará y suscribirá un acta de reanudación en la que se establecerá con claridad el estado actual en el que se encuentra los bienes comprometidos, la fecha y forma como se reanudará el contrato.

En ningún caso el plazo de suspensión será mayor de seis (6) meses y siempre se deberán adicionar las pólizas respectivas.

Artículo 36º: De la terminación anticipada. La terminación anticipada procederá si de común acuerdo, las partes que suscriben el contrato convienen en ello, de lo cual se dejará constancia en un acta, siempre y cuando no se haya presentado incumplimiento o situaciones que afecten los intereses de la Empresa.

Artículo 37º: Liquidación de los contratos. Todo contrato de menor y mayor cuantía deberá liquidarse a través de un acta que contendrá la forma como se ejecutaron las obligaciones por las partes, la aplicación de sanciones, los saldos a favor o en contra del contratista.

Si el contratista se negare a suscribir el acta respectiva, se procederá a surtir la etapa de la conciliación. Si no se lograre acuerdo alguno, la Empresa procederá a terminar y liquidar unilateralmente el contrato mediante el acto administrativo motivado.

CAPITULO VI DE LA ETAPA POS CONTRACTUAL

Artículo 38º: Definición. Para los efectos del presente estatuto, se entiende por etapa pos contractual aquella que se inicia una vez que se ha liquidado el contrato

hasta la solución de los conflictos de intereses entre las partes y se evalúe la satisfacción de las necesidades que originaron la necesidad del bien o servicio.

Artículo 39º: De los procedimientos pos contractuales. En la etapa pos contractual se deberán agotar los siguientes procedimientos:

- a. Solución de divergencias por concertación, conciliación o ante tribunal de Arbitramento.
- b. Hacer efectivas las garantías y las pólizas si es necesario.
- c. Entablar denuncias y demandas si hubiere perjuicios no subsanados.

Artículo 40º: Solución de divergencias por concertación, conciliación o tribunal de arbitramento. La Empresa podrá pactar en sus contratos que las diferencias originadas con ocasión de la ejecución de los contratos sean sometidas a la decisión de los tribunales de arbitramento, previo agotamiento de la concertación a través del diálogo y la conciliación realizada ante un funcionario capacitado para tal efecto, designado por ambas partes o en su defecto por la Cámara de Comercio de Medellín.

Artículo 41º: Garantías y pólizas. Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo anterior, la Empresa podrá ser efectivas las pólizas exigidas en el contrato, así como las garantías ofrecidas por el contratista en la cotización respectiva.

Artículo 42º: Demandas y denuncias. En el evento de que se presuma la comisión de alguna conducta tipificada como delito en la Ley Penal Colombiana el funcionario de la Empresa que llegare a tener conocimiento de ello tendrá el deber de denunciar los hechos respectivos a las autoridades y a la Gerencia de la Empresa para la iniciación de los procesos correspondientes.

De igual forma, y ante todo perjuicio que la Empresa puede sufrir como consecuencia de la ejecución de un contrato deberán iniciarse las acciones judiciales que contengan lugar, con el fin de proteger el patrimonio de la Empresa.

Artículo 43º: De la norma general sobre responsabilidad. Sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar, los servidores públicos responderán civilmente por los perjuicios que por dolo o culpa grave causen a la Empresa, a los contratista y a terceros cuando se celebren contratos sin el cumplimiento de los requisitos y formalidades consagrados en el presente estatuto.

CAPITULO VII DE LA CONTRATACIÓN ESPECIAL

Artículo 44º: Contratos sometidos a contratación especial. No se someterán al procedimiento descrito en los capítulos anteriores y por lo tanto son contratos sometidos a contratación especial aquellos que tengan por objeto la adquisición de medicamentos, material médico quirúrgico, alimentos, papelería, así como la contratación de servicios profesionales y consultorías.

Artículo 45º: Contratos para la adquisición de medicamentos y material médico quirúrgico. Por tratarse de insumos perecederos y cuya demanda no es posible determinar por cantidades de pedido fijas, pues la misma está sometida a circunstancias variables, (la adquisición de medicamentos, material médico quirúrgico, entre otros) se hará a través de órdenes de pedidos a los proveedores que ofrezcan mejores condiciones según el directorio que para tal efecto elaborará el Director Administrativo de la Empresa, quien será el responsable de la contratación.

CAPITULO VIII DE LOS CONTRATOS DE COMPRA-VENTA DE SERVICIOS DE SALUD

Artículo 46º: Definición. Contratos de compraventa de servicios de salud, son aquellos que tienen por objeto la venta de servicios de atención y rehabilitación integral en Salud Mental hospitalaria, ambulatoria y programas de promoción y prevención que hacen parte del objeto misional consagrado en las Ordenanzas 43 de 1994 y 48 de 1995.

Artículo 47º: De los contratantes de los servicios de salud ofrecidos por la Empresa. La Empresa podrá ofrecer sus servicios a la Empresas Promotoras de Salud (E.P.S), Las Empresas de Medicina Prepagada, de las Administradoras del Régimen Subsidiado (ARS), Las Empresas Solidarias de Salud (E.S.S), Las Entidades Particulares, los Municipios, Distritos y Departamentos a través de las Direcciones Locales de Salud, Las Cajas de Compensación Familiar y en general, toda persona natural o jurídica que demande los servicios de la Empresa.

Artículo 48º: De las minutas de prestación de servicios de salud. La Empresa elaborará las minutas para la prestación de servicios de salud que considere necesarias. No obstante lo anterior, podrá aceptar las minutas que le

presenten las diferentes Empresas, siempre y cuando se ajusten a las condiciones y políticas existentes en la Empresa.

Artículo 49º: De las tarifas para la venta de servicios de salud. Las tarifas que facturará la Empresa serán las fijadas por la Junta Directiva de la Empresa, las cuales serán notificadas al contratante y aceptadas por ambas partes.

El valor de los medicamentos y del material médico quirúrgico, será el precio autorizado por la Junta Directiva; Sin embargo, el Gerente podrá determinar tarifas inferiores dependiendo del volumen de ventas.

Artículo 50º: Pago en caso de objeciones Las entidades pagarán a la E.S.E. Carisma, cuando la factura sea objetada total o parcialmente, el 60% del monto objetado, dentro del término convenido en el contrato, salvo que se pacte otra forma de pago. El saldo será cancelado una vez se aclare por parte de la E.S.E. Carisma las observaciones efectuadas por la entidad, las sumas no objetadas deberán ser canceladas en su totalidad.

La E.S.E Carisma tendrá la obligación de aclarar ante las entidades las observaciones que éstas hagan dentro de los veinte (20) días siguientes a su comunicación. Si las entidades no cumplen con la obligación de aclarar, se entiende que acepta la reclamación y en consecuencia se efectuaran los ajustes correspondientes. Si hay lugar a restitución de la cantidad ya cancelada o parte de ella, dicha suma se podrá descontar de futuras facturaciones.

CAPITULO IX DE LA COMPRAVENTA, ARRENDAMIENTO, COMODATO Y PERMUTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 51º: Del contrato de venta de bienes muebles. La Empresa podrá enajenar los bienes muebles de su propiedad previo cumplimiento de las siguientes reglas:

- a. Se podrán enajenar los bienes que no se requieran para la prestación de los servicios de salud.
- b. Podrán darse de baja los bienes muebles por su desgaste o por obsolescencia que no sean útiles para el servicio al cual se hayan

destinado o no sean susceptibles de adaptación o reparación al igual que aquellos que no se requieran para la prestación del servicio.

- c. Cuando el bien mueble tenga un valor inferior a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes se publicará el interés de la Empresa en la venta en dos lugares visibles de la misma por un espacio de ocho (8) días calendario y la venta se hará en forma directa.
- d. Si se trata de venta de bienes muebles cuyo valor unitario sea superior a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes se requerirá el proceso de subasta pública. No se requerirá de subasta cualquiera que sea su cuantía si la venta se hace a Entidades Oficiales.
- e. Cuando no se presenten postores a la subasta pública, el Gerente podrá autorizar la venta en forma directa a quien demuestre interés en la adquisición, en las mismas condiciones de precio que rigieron en la subasta.

Artículo 52: Del contrato de permuta. La Empresa podrá realizar intercambios, para la cual se sujetará a la normatividad definida en el Código Civil.

Artículo 53: Del contrato de comodato. El contrato de comodato deberá constar por escrito y sujetarse a las reglas del Código Civil, además de acompañarse de un acta de entrega en la cual se discrimine con precisión el bien entregado y el estado del mismo al momento de la entrega.

Artículo 54: Del arrendamiento de bienes muebles e inmuebles. La Empresa podrá celebrar contratos de arrendamiento de bienes propios con terceros sean muebles o inmuebles a tarifas fijadas según los precios del mercado.

Artículo 55: Definición de urgencia manifiesta. Se entiende por urgencia el acaecimiento de hechos que amenacen la suspensión del servicio, afecten gravemente la prestación del mismo o cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes que por circunstancias no previsibles, de fuerza mayor o caso fortuito no se pudieron planear y que impliquen la contratación inmediata para la ejecución de una obra, bien o servicio con el ánimo de restablecer las cosas a su estado normal y natural funcionamiento.

Artículo 56: Del procedimiento en casos de urgencia manifiesta:

- a. El Gerente al enterarse de los hechos que amenacen o afecten la prestación del servicio convocará de manera extraordinaria al Comité de Compras y previa citación del (los) funcionario (s) afectados expondrán los hechos para su análisis.
- b. El Comité de Compras verificará la existencia de los hechos constitutivos de la urgencia y emitirá el concepto respectivo, el cual no obliga al Gerente.
- c. El Gerente expedirá una resolución motivada declarando la urgencia manifiesta.
- d. Se ordenará la adquisición del bien o servicio o la ejecución de la obra sin necesidad de varias ofertas del contrato por escrito.
- e. Superados los hechos que dieron origen la urgencia se procederá a elaborar un acta que contendrá el objeto de la adquisición o el estado de la obra, así como de la forma de pago y garantías ofrecidas por el contratista, la cual será firmada por el Gerente.

La utilización indebida del procedimiento definido en este artículo para los casos de urgencia será constitutivo de causal de mala conducta, sin perjuicio de responsabilidad fiscal y penal.

**CAPITULO X
DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 57º: De los contratos celebrados antes de la vigencia del presente Estatuto. Los contratos perfeccionados antes de entrar en vigencia el presente Estatuto y los que se encuentren en ejecución se deben regir por las disposiciones que sirvieron de base para la celebración del contrato.

Artículo 58º: Publicación y divulgación del estatuto. El presente reglamento se publicará en dos (2) lugares visibles de la Empresa para conocimiento de usuarios y funcionarios.

Artículo 59º: Vigencia del presente acuerdo. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veintitrés (23) días del mes de agosto del año dos mil seis (2006)

ALEJANDRO YEPES CORREA
Director Seguridad Social- DSSA
Presidente (E)
CPCG

MARIO ALBERTO ZAPATA VANEGAS
Secretario