



**MANUAL**  
**INTERNO DE CONTRATACIÓN**  
**Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Caribe**



**RESOLUCION N°**  
**(AGOSTO 01 DE 2014).**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA”.**

El Suscrito Gerente de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el decreto 1876 de 1994 y la resolución 5185 de diciembre 14 de 2013, y

**CONSIDERANDO:**

Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

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

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

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

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".

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 lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán 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.

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



Que la Resolución Numero 5185 de 2013 establece en su Artículo 17. “Manuales del Contratación. Las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del manual de contratación de la entidad.”

Que de acuerdo al Decreto Ordenanza No 895 del 29 de diciembre de 2004, emanada de la Asamblea del Departamento de Bolívar, Sancionada por el señor Gobernador del Departamento del Bolívar, se creó LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE, como una entidad de categoría especial descentralizada de orden departamental, adscrita a la Secretaría de Salud Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, y quien para efectos del presente Manual de Contratación se denominará la Empresa.

Que a partir de la vigencia de la Citada Ordenanza, se denomina Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Caribe, cuya naturaleza Jurídica, debe estarse a lo dispuesto en los Artículos 194, y 195, de la Ley 100 de 1993.

Que la Junta Directiva, mediante Acuerdo Directivo No. 14060301 de 3 de Junio de 2014 adopto el Estatuto de Contratación de la ESE Hospital Universitario del Caribe, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 5185 de 2013.

Que en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 16 de la Resolución No. 5185 de 2013 que establece en uno de sus apartes que “ (...) Dentro de los tres (3) meses siguientes a la adopción, el Gerente o Director deberá adecuar los manuales de contratación de la entidad al estatuto adoptado (...)”, se hace necesario adoptar el Manual de Contratación conforme a los criterios establecidos en el Acuerdo Directivo No. 14060301 de 3 de Junio de 2014.

Que con fundamento en lo anterior, este despacho,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º: Adopción.** Adoptar para LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE, en adelante “LA EMPRESA”, el Manual de Contratación, establecido en el presente Decreto y comprendido en los siguientes títulos:

<b>TITULO I.</b>	<b><u>ETAPAS CONTRACTUALES</u></b>
CAPITULO I.	DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL
CAPITULO II.	DE LA ETAPA CONTRACTUAL
CAPITULO III.	DE LA ETAPA POSCONTRACTUAL
CAPITULO IV.	DE LA LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS
CAPITULO VI.	OTRAS DISPOSICIONES



## **TITULO I. ETAPAS CONTRACTUALES**

### **CAPITULO I. DE LAS ETAPAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 1. - LAS ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** Las etapas de del proceso de contratación están compuestas de la siguiente manera:

Proceso de contratación. Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por LA EMPRESA. El proceso de contratación comprender las siguientes fases:

- 1-. Planeación,
- 2-. Selección,
- 3-. Contratación,
- 4-. Ejecución y
- 5-. Liquidación y obligaciones posteriores.

**1. FASE DE PLANEACIÓN:** Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

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

- 1.1.2 La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- 1.1.3 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.
- 1.1.4 La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- 1.1.5 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo,
- 1.1.6 Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
- 1.1.7 El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- 1.1.8 Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

**1.2.- Términos de Condiciones.** En los casos de Convocatoria Pública siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

- 1.2.1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
- 1.2.2 La modalidad del proceso de selección y su justificación.



- 1.2.3. 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.
- 1.2.4 Las condiciones de costo y/o calidad que LA EMPRESA tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- 1.2.5 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.
- 1.2.6 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.
- 1.2.7. 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 éste pueda generar.
- 1.2.8. El certificado de disponibilidad presupuestal.
- 1.2.9 Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- 1.2.10 Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
- 1.2.11 Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- 1.2.12 Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- 1.2.13 El plazo dentro del cual **LA EMPRESA** puede expedir adendas.
- 1.2.14 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.
- 1.2.15 Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
- 1.2.16 El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
- 1.2.17 La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
- 1.2.18 Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

**Parágrafo.** En los estudios previos **LA EMPRESA**, establecerá los casos en los cuales se requerirá la elaboración de los términos de condiciones para efectos de la contratación directa, aspecto que será reglado en el respectivo manual de contratación.

**2. FASE DE SELECCIÓN. LA EMPRESA** determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.



**3. FASE DE CONTRATACIÓN.** Corresponde al período comprendido entre la suscripción del contrato y la publicación en el SECOP, pasando por la obtención del registro presupuestal y la aprobación de las garantías si las hay.

En **LA EMPRESA** de acuerdo con la modalidad, naturaleza, objeto, riesgos y cuantía del contrato, con ocasión de la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación y los riesgos a los que se encuentra expuesta, determinará las garantías que debe otorgar el proponente o contratista, haciendo claridad que estas se limitarán a las garantías establecidas en el decreto 1510 de 2013.

**4. FASE DE EJECUCIÓN.** Corresponde al período comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

4.1.1 La designación de la persona responsable encargada de las labores de supervisión e interventoría del contrato y del seguimiento a la ejecución del mismo, corresponderá al representante legal de la entidad o en su defecto a quien este delegue para tal fin.

4.1.2 Las alertas en materia de vencimiento del contrato y de terminación de las apropiaciones presupuestales realizadas en el marco de la planeación corresponderá a los interventores o supervisores de los respectivos contratos. Los Subgerentes serán responsables de informar a la Gerencia sobre la necesidad que deba ser satisfecha bajo cualquier modalidad de contratación.

4.1.3 La suscripción de las actas de Inicio de los contratos, así como sus prórrogas y adiciones si las hay, y la suspensión de los mismos en caso de presentarse dicha situaciones, corresponde al Gerente o a quien éste delegue para tal finalidad.

Requerirán actas de inicio los contratos de tracto sucesivo diferentes a los contratos de prestación de servicios profesionales.

4.1.4. Las demás disposiciones por medio de las cuales se desarrolle la dirección general del contrato con el fin de garantizar su ejecución y las medidas para evitar su incumplimiento serán determinados en el respectivo Manual de Contratación.

**5. Fase de Liquidación y obligaciones posteriores.** **LA EMPRESA** determinará las condiciones relacionadas con la liquidación de los contratos, que en todo caso, no podrá superar los dos años contados a partir de la suscripción de los mismos.

**6. Publicación** en el SECOP. Atendiendo al principio de publicidad y transparencia, el Gerente de la entidad deberá definir en el Manual de Contratación se expida, la publicación oportuna de su actividad contractual en el SECOP.

## **CAPITULO II. ETAPA PRECONTRACTUAL**

**ARTÍCULO 2. - DE LAS FORMAS DE CONTRATACIÓN.** **LA EMPRESA** aplicará en su actividad contractual las siguientes modalidades y mecanismos de selección:

2.1 **Convocatoria pública.** Corresponden a aquellos procesos contractuales mediante los cuales se formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la Empresa Social del Estado seleccione la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice.

2.2 **Contratación directa.** Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato conforme a las causales determinadas en el presente decreto en consideración a la naturaleza o cuantía del contrato.



2.3 **Otros mecanismos de selección.** LA EMPRESA, podrá en casos que considere conveniente, utilizar mecanismos como la subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas y sistemas de compras electrónicas entendidos como los mecanismos de soporte a las transacciones propias de los procesos de adquisición, que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente.

#### 2.4 **Contratación por Urgencia Manifiesta**

**ARTÍCULO 3. - DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.** En la contratación directa el Gerente de LA EMPRESA, deberá tener en cuenta que la selección del contratista deberá garantizar el cumplimiento de: Principio de Igualdad, Principio de Publicidad y Transparencia, Principio de Eficacia, Principio de Economía, Principio de Imparcialidad, Principio de Autonomía, Principio de la Voluntad, Principio de Responsabilidad y en especial del deber de Selección Objetiva, establecidos en el respectivo Estatuto.

**PARÁGRAFO PRIMERO: TRAMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.** Es el procedimiento mediante el cual la empresa, hace conocer a un mínimo de (3) proveedores de bienes o servicios determinados, a excepción de las exclusividades certificadas conforme a la Ley y demás casos establecidos en los respectivos estatutos, su necesidad de realizar una obra, adquirir un bien o servicio y las condiciones generales y específicas que en cada caso se establezcan, a fin de obtener sus propuestas.

La contratación directa procederá en los siguientes casos:

**Por la cuantía:** Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a 2.000 SMMLV cualquiera que sea su naturaleza. En estos casos siempre se requerirá mínimo tres (3) propuestas, sin embargo, en el evento en que hechos los trámites establecidos en el manual para su obtención, estas no sean recibidas, la empresa podrá contratar directamente con quien ofrezca el bien o servicio, teniendo en cuenta el respectivo estudio de mercado.

Por la naturaleza, con una (01) sola propuesta:

1. Los interadministrativos
2. Contratos de prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades científicas, artísticas y tecnológicas, que solo puedan encomendarse a determinados expertos
3. Cuando el proceso de convocatoria pública realizado haya declarado desierto o no se haya podido celebrar la contratación por causas no imputables a la EMPRESA.
4. Cuando se trate de trabajos o servicios que solo determinada persona, natural o jurídica pueda ejecutar o de la adquisición de bienes, de equipos a elementos que solo determinado proveedor pueda suministrar.
5. Cuando se requiera la adquisición de un bien, servicio o equipo, para ampliar reponer, reparar, complementar, continuar y/o modificar uno ya existente, que el mismo proveedor esté en capacidad de ofrecer.
6. Cuando se trate de actividades relacionadas con proyectos pilotos con los cuales se pretenda demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes.
7. Contratos de prestación de servicios médicos, especiales y ocasionales.



8. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios públicos domiciliarios
9. Los contratos para prestar determinados servicios con personas naturales.
10. Los contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas establecidas en el Decreto 591 de 1991.

En la contratación directa el contrato se suscribirá con el oferente que presente las condiciones más favorables, buscando siempre un mayor beneficio para **LA EMPRESA**, procurando que se cumplan los fines buscados al disponerse la contratación.

En caso de contratación directa, salvo las excepciones establecidas en el Estatuto Contractual, el RUP será exigible en contratos cuya cuantía supere los 100 SMMLV.

Esta exigencia será aplicable a partir del 01 de Enero del 2015.

En caso de contratación directa derivada de convocatoria pública fallida, no se podrán variar las condiciones técnicas contenidas en los Términos de Condiciones de la convocatoria pública respectiva, ni darse detrimento en las condiciones económicas. El precio aceptado por **LA EMPRESA** no debe estar por encima de los precios del mercado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA:** En los procesos de contratación directa **LA EMPRESA** agotará el siguiente trámite:

- a) Presentar el Estudio previo conforme a los contenidos establecidos en el No. 1 del artículo 53 de los respectivos estatutos, por el responsable de área, el cual debe ser aprobado expresamente por el Gerente, iniciándose así el proceso pre-contractual.
- b) Obtener Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c) Elaborar las invitaciones, en los que se consignen como mínimo la siguiente información:

Objeto del contrato

- ◆ Los requisitos que debe acreditar el oferente.
  - ◆ Características de los servicios, o bienes que se requieren.
  - ◆ Presupuesto Oficial estimado.
  - ◆ Plazo para presentar la oferta
  - ◆ Criterios de evaluación de la propuesta.
  - ◆ Condiciones contractuales.
- d) Recibo de las ofertas que presenten los interesados.
  - e) Determinación de la licitud de Oferta.
  - f) Análisis de las propuestas técnicas y económicas, con indicación del cumplimiento o no de las variables de admisibilidad jurídica y financiera y la aplicación de los criterios de ponderación establecidos.
  - g) El Gerente aprobará o no la adjudicación del Contrato, y en el evento de aprobarla solicitará al área de presupuesto de elaborar el respectivo Certificado de Registro Presupuestal por el valor señalado en la Resolución o comunicación respectiva.





**PARAGRAFO TERCERO: LA EMPRESA**, atendiendo la naturaleza del contrato a suscribir, su objeto, su monto, riesgos derivados del mismo, entre otros aspectos, determinará los casos en donde se requieran y apliquen Términos de Condiciones a procesos de contratación directa. En estos casos los Términos de Condiciones deberán ajustarse a las exigencias establecidas en el Estatuto de Contratación y en este Manual.

**ARTÍCULO 4. - CONVOCATORIA PUBLICA:** Es el procedimiento mediante el cual **LA EMPRESA** invita públicamente a personas naturales o jurídicas, para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas, acerca de las obras, bienes y servicios que requiera y haya generado la convocatoria, sujetándose a las condiciones pre-establecidas, seleccionando entre ellas la más favorable.

Esta forma de contratación se utilizará en aquellos contratos cuya cuantía sea superior a Dos Mil (2000) S.M.M.L.V.

Igualmente en aquellas contrataciones cuyo nivel del riesgo en la contratación es alto teniendo en cuenta los siguientes casos: contratación con Agencias de Servicios Temporales y contratos de Asociación. La Empresa hará invitación Pública a presentar propuestas a las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas y que estén en condiciones de cumplir con el objeto del contrato y las demás obligaciones que de él se derivan.

**PARÁGRAFO PRIMERO: TERMINO DE CONDICIONES:** En todos los casos, en los que el contratista se deba seleccionar a través de convocatoria pública, LA EMPRESA, a través de la respectiva sugerencia que evidenció la necesidad de contratar, debe elaborar unos Término de Condiciones que constituyen el documento que señala las especificaciones de los bienes o servicios a contratar, fija las reglas justas, claras y objetivas de participación en el proceso de selección, las de escogencia del contratista y las del futuro contrato. Los Términos de condiciones, deberán contener de manera general los siguientes datos:

- a. Descripción clara del objeto del contrato
- b. Requisitos objetivos necesarios para participar en el proceso.
- c. Reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la elaboración de ofrecimientos de la misma índole, que aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta de la convocatoria.
- d. Las condiciones de costo, requisitos técnicos y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para ejecutar el objeto del contrato.
- e. No incluir condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivadas de los datos, informes y documentos que se suministren.
- f. La determinación, evaluación y ponderación de los factores objetivos de selección, los derechos y obligaciones de las partes, y todas las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que sean necesarias para garantizar reglas objetivas, claras y completa.
- g. Fijar el plazo de ésta (Lugar, fecha y hora a partir de la cual se pueden presentar propuesta y las de su cierre).
- h. Plazo en él que se efectuará la aclaración de la información solicitada, si fuere el caso, en la cual se absolverán consultas y se precisará el contenido y el alcance de los Términos de Condiciones. Dicha declaratoria constará por escrito.



- i. Se determinará el plazo para formular consultas sobre los Términos de Condiciones. El texto de la consulta y de la respuesta, publicarán en el SECOP.
- j. Plazo razonable según la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, para que la entidad elabore la evaluación de propuestas en sus aspectos técnicos, económicos y jurídicos. Este plazo podrá ser ampliado por LA EMPRESA cuando las circunstancias del proceso lo ameriten.
- k. Plazo para efectuar la adjudicación y para la firma del contrato. Se hará la adjudicación, o la declaratoria de desierta, total o parcial si es del caso, debidamente motivadas dentro del término fijado en los documentos de contratación. La adjudicación se efectúa por parte del Gerente y se informará al proponente favorecido y a todos los demás proponentes.
- l. Se establecerá la posibilidad que los proponentes presenten propuestas alternativas o excepciones técnicas o económicas.
- m. Los Términos de condiciones deben estar suscritos por el Gerente o su delegado.
- n. Todos los documentos que integran la propuesta deben ser presentados en idioma castellano, salvo que por razones especiales el funcionario autorizado permita el uso de otro idioma.

**PARÁGRAFO PRIMERO: MODIFICACIÓN DEL TÉRMINOS DE CONDICIONES:** La modificación de los Términos de Condiciones se realizará a través de adendas. La entidad señalará en el Términos de Condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, ó, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA PÚBLICA:** En todos los casos, en los que el contratista se deba seleccionar a través de CONVOCATORIA PÚBLICA, **LA EMPRESA**, cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. Previa orden del Gerente la dependencia a la que corresponda el contrato, elaborará los estudios previos en las condiciones establecidas en el No. 1 del artículo 53 de los respectivos estatutos y que justifiquen: La Conveniencia, la necesidad y oportunidad de la contratación, el tipo de contrato que se debe celebrar y el valor estimado del bien o servicio que se requiera.
2. Consecuente con el valor estimado de la contrato conforme a los estudios previos se gestionará la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. Por la dependencia a la que corresponda el contrato a celebrar, se elaboraran los Términos de Condiciones conforme a los criterios y contenidos establecidos en el Parágrafo 1º del artículo 56 de los respectivos estatutos, y enviarlos a la Oficina Jurídica para su aprobación.
4. Conforme al cronograma del proceso se publicará el proyecto de Términos de Condiciones, por el plazo no inferior a tres (3) días hábiles, a efectos de recibir observaciones. La publicación de los Términos de Condiciones se hará junto con el aviso de convocatoria en el SECOP, en donde se convocarán a todos los interesados a presentar ofertas, señalando el lugar y término para la consulta de los términos de condiciones, incluyendo la información, de acuerdo con la naturaleza del contrato. Igualmente se publicará,



5. Vencidos los plazos para las observaciones y resueltas las mismas se ordenará la apertura del proceso mediante acto administrativo que se publicará en el SECOP, junto con los Términos de Condiciones Definitivos y demás documentos del proceso.
6. Dentro de los tres (3) días siguientes a la apertura del proceso y a solicitud de uno o varios interesados se procederá por escrito a explicar y a aclarar los puntos que se estimen confusos de los Términos de Condiciones. De dicho escrito o respuesta, si fuere necesario, se introducirán mediante adendas las modificaciones a o adición a los términos. Estas adendas se publicará por el mismo medio que se publicaron los términos de condiciones.
7. Hasta dos (02) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo para presentar ofertas, los interesados podrán solicitar por escrito aclaraciones a los Términos de condiciones, las cuales se responderán por correo electrónico o fax y por los mismos medios se darán a conocer a todos quienes hayan retirado Términos de condiciones, dichas aclaraciones se entenderán incorporadas a los Términos y deberán ser realizadas dichas adendas dentro de las 48 horas siguientes al recibo de la aclaración y hasta el penúltimo día hábil antes del cierre. Transcurrido dicho término La Empresa no está en la obligación de responder solicitudes de aclaración. Estas aclaraciones y sus respuestas se publicarán en el SECOP.
8. Los Términos de condiciones se pueden conocer a través del portal SECOP o consulta personal en la oficina que disponga el Gerente de La Empresa; para los efectos de la convocatoria Pública de que trata éste artículo, se entiende por interesado en la Convocatoria, a la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que retire Términos en la dependencia que para cada efecto se destine en La Empresa, de tal actividad se dejará constancia en cuadro que hará parte del expediente del proceso pre-contractual.
9. A solicitud de los interesados o por circunstancias consideradas por El Gerente de La Empresa o su delegado, que así lo ameriten, mediante acto administrativo motivado, se podrá ampliar el plazo para recibir ofertas.
10. Los Comités Evaluadores tendrán en cuenta que las propuestas se presenten con sujeción a los Términos de condiciones, que para cada contrato emita el Gerente de La Empresa; pero no se rechazarán de plano a las que les falte algún documento o información no necesario para la comparación y ponderación de las propuestas; en estos eventos, una vez advertida la falta de documento o información, se solicitará de inmediato y por escrito su cumplimiento al respectivo oferente, para lo cual se le concederá el plazo establecido en los términos de Condiciones, si en éste término no cumple con lo solicitado se dejará constancia de ello y se rechazará la propuesta.
11. Dentro del plazo previsto en los Términos de condiciones, los comités evaluadores procederán a estudiar y calificar las propuestas, si de tal labor resultan necesarias aclaraciones por parte de los oferentes, se solicitarán por escrito, en ningún caso a través de éstas aclaraciones se pueden modificar, ni mejorar complementariamente las propuestas, cualquier modificación o complementación a la propuesta presentada dentro del plazo de la invitación será rechazada.
12. El Gerente de La Empresa o su delegado, por circunstancias que así lo ameriten, mediante acto administrativo motivado, podrá ampliar el plazo para la evaluación de las propuestas. Este hecho se le comunicará a los proponentes y se publicará en el SECOP.



13. Del informe de evaluación, constante en actas, se le dará traslado a los proponentes por el término de dos (2) días hábiles. El traslado se surtirá dejando a disposición de los mismos el expediente en la oficina que asigne El Gerente de La Empresa, a fin de que las revisen y formulen por escrito las observaciones que consideren pertinentes. El informe de evaluación también será publicado en el SECOP.
14. El comité de evaluación, ateniendo la naturaleza de las observaciones las analizarán, preparará las respuestas. Estas respuestas se comunicarán a los proponentes y se publicarán en el SECOP.
15. La evaluación definitiva se publicará en el SECOP una vez acogida por la gerencia de LA EMPRESA.
16. El oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los factores de evaluación y ponderación; si por alguna razón el Gerente de La Empresa al adjudicar se abstiene de hacerlo al oferente que obtenga mayor puntaje, dicha decisión motivada será de su exclusiva responsabilidad.
17. Si en un proceso de selección por convocatoria pública, se presenta una sola oferta, ésta se evaluará y se le podrá adjudicar el contrato, siempre que cumpla con todos los requerimientos plasmados en los Términos de condiciones. Es decir, la presentación de una sola oferta no constituye razón para declarar desierto el proceso de convocatoria pública.
18. En caso de que no se presenten ofertas o las presentadas, no cumplan con las exigencias de los Términos de condiciones, mediante acto administrativo motivado, se declarará desierto el proceso de Convocatoria pública. También podrá declararse desierto parcialmente el proceso en los eventos en que así se contemple en los Términos de Condiciones.
19. Si para La Empresa, persiste la necesidad de contratar el bien o servicio por el que se hizo la Convocatoria pública, se insistirá en la misma; conservando en esencia, los mismos Términos de condiciones expedidos.
20. La adjudicación se hará dentro del plazo indicado en el cronograma del proceso, mediante acto administrativo motivado, contra el cual no procede ningún recurso en la vía gubernativa. Se debe notificar al adjudicatario y comunicar a los participantes.
21. El acto administrativo de adjudicación del contrato es irrevocable, obliga tanto a La Empresa como al adjudicatario, el adjudicatario del contrato debe suscribirlo y cumplir los requisitos de ejecución del contrato dentro de los plazos previstos en Término de Condiciones y en el contrato.
22. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término señalado, quedará a favor de la Empresa a título de sanción, el valor de la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las demás acciones que sean procedentes por los perjuicios que cause a La Empresa la no suscripción del contrato.

En éste caso La Empresa, mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente que obtuvo la segunda calificación en las evaluaciones de las propuestas.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En los de convocatoria pública, salvo las excepciones establecidas en el Estatuto Contractual, el RUP será exigible en todos los contratos.



**PARAGRAFO CUARTO: CONVOCATORIA A VEEDURÍAS:** En los Términos de condiciones de todo proceso contractual, por convocatoria pública, así como en los avisos que se publiquen para informar la apertura de un proceso de selección de contratistas, se convocará a los veedores ciudadanos interesados en cada proceso de contratación de La Empresa, con el propósito de que se ejerza el control ciudadano de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 270 de de C. P. y la Ley 850 de 2.003, el requisito aquí previsto se cumple, sin más formalidades que la expresada en los Términos de condiciones y en los avisos aludidos.

**ARTÍCULO 5. - CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA UNA CONVOCATORIA:**

LA EMPRESA declarará desierta una convocatoria, cuando:

1. Se dé la ausencia total de ofertas.
2. Ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos técnicos, administrativos y legales exigidos en los Términos de condiciones de la convocatoria.
3. En los demás casos previstos en los Términos de Condiciones.

**PARÁGRAFO:** En los casos determinados en los Términos de Condiciones la declaratoria de desierta del proceso podrá ser parcial.

**ARTÍCULO 6. - CONTRATACIÓN POR URGENCIA MANIFIESTA: LA EMPRESA** podrá celebrar contratos sin el lleno de los requisitos plenos exigidos en este reglamento con el fin de resolver eventuales necesidades excepcionales que reclamen la pronta intervención. Se considera que hay urgencia manifiesta cuando a pesar de la planeación y programación debida, la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibilite acudir a los procedimientos de selección o convocatoria Pública. Los contratos necesarios para resolver la misma serán celebrados directamente por el Gerente, cuando se trate de contratos que se deban efectuar por convocatoria pública se deberá convocar una Junta Directiva extraordinaria virtual con la finalidad de informar y sustentar los hechos que constituyan fuerza mayor. Si se realiza la convocatoria respectiva y pasadas dos horas no se recibe respuesta para instalar la Junta, el Gerente procederá a contratar e informará por escrito dentro de las 72 horas siguientes a la Junta Directiva sobre la situación de emergencia presentada y de las acciones tomadas por LA EMPRESA para superar dicha emergencia, con el fin de validar la situación de calamidad o los hechos constitutivos de fuerza mayor o desastre que hubieran dado lugar a la contratación sin el lleno de los requisitos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, estos y el acto administrativo que lo declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos, se enviará al funcionario u organismo que ejerce el control fiscal en la respectiva entidad y serán informados a la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los contratos que celebre LA EMPRESA constarán por escrito, salvo los celebrados mediante urgencia manifiesta, LOS CUALES se pueden ejecutar sólo con la orden escrita del Gerente.



### **CAPITULO III. DE LA ETAPA CONTRACTUAL**

**ARTÍCULO 7. - DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES.** Los procedimientos contractuales son:

1. Control y Supervisión del Contrato.
2. Saneamiento del Proceso, si es necesario.
3. Elaboración de modificaciones contractuales, si es necesario.
4. Hacer efectivas las sanciones contractuales, si es necesario.
5. Suspensión del contrato, si es necesario.
6. Liquidación del Contrato.

**ARTÍCULO 8. - DEL CONTENIDO DE LOS CONTRATOS.** Además de la identificación precisa de las partes contratantes, en los contratos que celebre La Empresa, se incluirán su justificación y todas las cláusulas necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones de las partes contratantes, las referidas a su vigilancia y control, las cláusulas excepcionales en los términos establecidos en los respectivos estatutos, y las que permitan solucionar las controversias que surjan con ocasión del contrato.

**ARTÍCULO 9. - DEL PLAZO DE LOS CONTRATOS.** Con excepción de los contratos que por su naturaleza no requieran liquidación, en todos los contratos que celebre La Empresa, se establecerá un término que permita identificar el plazo de ejecución y uno prudencial, para su liquidación de común acuerdo por las partes, que no podrá ser superior a los dos años contados a partir de su finalización.

**ARTÍCULO 10. - DE LOS PAGOS ANTICIPADOS Y LA ENTREGA DE ANTICIPOS.** Conforme a los Estudios Previos, en los contratos que celebre la Empresa, se podrá pactar la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. La inversión deberá hacerse de acuerdo con la programación prevista en el contrato.

En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por convocatoria pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.

En los demás casos el anticipo se manejará en cuenta que produzca rendimiento a nombre del contrato. Por tratarse de entrega de anticipo, no está sujeta tal entrega a los descuentos que se efectúan en los pagos.

La Empresa pactará pagos anticipados de manera excepcional, de acuerdo con los estudios que se realicen y sólo en los contratos que requieran trámite de importación de equipos e insumos, su valor en ningún caso podrá ser superior al cincuenta (50%) del valor total del contrato.

**ARTÍCULO 11. - DEL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.** Todos los contratos que se celebren con **LA EMPRESA**, podrán iniciar su ejecución cuando se acredite el cumplimiento total de los siguientes requisitos: Para el perfeccionamiento: a.-) Firma o suscripción de las partes, b.-) El registro presupuestal del contrato; y para ejecución: c.-) Garantía que cubra la vigencia del contrato



**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las pólizas, deben ser aprobadas por el Jefe de Oficina Asesora Jurídica de La Empresa.

**ARTÍCULO 12. - DE LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.** Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre **LA EMPRESA**, los contratistas en los respectivos contratos, deberán constituir una póliza única de garantía a favor de La Empresa, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado; de acuerdo con su naturaleza, en cada contrato se exigirán las pólizas en los porcentajes y extensiones que garanticen los eventuales riesgos a La Empresa.

**LA EMPRESA**, en los Términos de condiciones, indicará el porcentaje y el tiempo durante el cual los proponentes deben otorgar y mantener vigente póliza de seriedad de los ofrecimientos hechos.

**LA EMPRESA**, podrá exigir entre otros, los amparos que se enuncian a continuación, quedando a su criterio, de acuerdo con la naturaleza y cuantía del contrato y el análisis de riesgo respectivo, ampliar los porcentajes y términos, excepto en la póliza de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:

1.- **SERIEDAD DE LOS OFRECIMIENTOS DE LA PROPUESTA.** Equivalente al 10% de la oferta, por un plazo mínimo de treinta (30) días calendario, o el que en cada caso considere La Empresa, para garantizar la seriedad de la propuesta.

2.- **MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.** Por el 100% del valor total del anticipo, su vigencia debe ser por el término del contrato y seis (06) meses más.

3.- **CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como mínimo por el 20% del valor del contrato, vigente por el término de duración del contrato y seis (06) meses más.

4.- **ESTABILIDAD DE OBRA.** Por una cuantía equivalente al 20% del valor final de la obra y vigencia igual al plazo del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la entrega final de la obra. En caso de que la obra compromete la estructura de la planta física de La Empresa, la vigencia será aumentada en dos años más.

5.- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.** Por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, por cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato.

6.- **RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL.** Para garantizar los daños y perjuicios que se le causen a La Empresa o a terceros, por circunstancias inherentes a la ejecución del contrato, por cuantía equivalente al 20% del valor del contrato y la vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.

7.- **CALIDAD DEL SERVICIO.** Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y vigencia del contrato y un año más.

8.- **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS.** Por el suministro de productos defectuosos, vencidos y/o equivocados, éste amparo se exigirá por el 20% del valor del contrato y el termino será por el término del contrato y seis (06) meses más.

9.- **DE SUMINISTRO DE REPUESTOS.** Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. Tratándose de equipos de alta tecnología, la vigencia será por el término de contrato y cinco (5) años más.



10.- **GARANTÍA DE DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

**PARÁGRAFO PRIMERO: CASOS EN QUE NO SE EXIGE LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**

- ◆ El ordenador del gasto en la celebración de los siguientes contratos podrá prescindir de la exigencia de garantías teniendo en cuenta el objeto del contrato por tratarse de riesgos restringidos (RR) o prohibidos (RP) según lo contemplan las compañías de seguros las cuales se reservan el derecho de expedirlas:
  - ~ Contratos de suministro de equipos de computación/programas de software (RR).
  - ~ Contratos de carpintería metálica y de madera (RR)
  - ~ Contratos de impermeabilización. (RR)
  - ~ Contratos de pintura. (RR)
  - ~ Contratos a realizarse en el exterior. (RR)
  - ~ Garantías para contratos de arrendamiento de espacio de radio y televisión (RP)

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las garantías no son obligatorias en contratos de empréstito, convenios ínter administrativos, contratos de sociedad, compra de títulos valores y en los de seguros y los contratos cuya cuantía no supere los 100 SMMLV. En los estudios previos se definirá la conveniencia de su exigibilidad.

**ARTÍCULO 13. - CONTROL Y SUPERVISIÓN, FUNCIONES GENERALES.** LA EMPRESA hará el control y supervisión de cada contrato que celebre a través del funcionario competente designado por el Gerente de LA EMPRESA, para que se responsabilice del seguimiento, monitoreo y recibo a satisfacción de los productos, obras o servicios contratados y las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que se determinen en el contrato o en las normas que rijan la materia. De su seguimiento se desprenderán oportunamente todas aquellas actuaciones que deba adelantar LA EMPRESA cuando ocurran anomalías en su ejecución, para restablecer o para ejercer derechos que prevengan el detrimento del patrimonio o de los intereses de LA EMPRESA.

La supervisión podrá ser contratada mediante interventoría externa en los contratos de obra y en aquellos celebrados por convocatoria pública en que LA EMPRESA lo estime conveniente.

**ARTÍCULO 14. - DE LA INTERVENTORIA:** El Gerente de conformidad con el objeto contractual asignará un Interventor, que podrá ser ejercido por una persona natural o jurídica externa de **LA EMPRESA**, en tanto que la supervisión será ejercida por un servidor público y/o contratista de la entidad previa designación del Gerente, quienes tendrán las funciones y responsabilidades en concordancia a lo establecido en el Manual de Interventoría vigente, Resolución 0010 de 2011.

**ARTÍCULO 15. - SANEAMIENTO DEL PROCESO.** Si durante el proceso de contratación, el Gerente de la empresa encuentra que se ha omitido alguno de los requisitos exigido, o se ha cumplido en forma deficiente, ordenará su cumplimiento o corrección, siempre y cuando no se encuentre frente a la falta total de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto ilícito o causa ilícita, las cuales constituyen causales de nulidad absoluta. Efectuada la enmienda, se reanudará la correspondiente tramitación.

Igualmente, los contratos celebrados se aclaran cuando se trate de errores de transcripción o de copia debidamente comprobada.





**ARTÍCULO 16. - MODIFICACIÓN CONTRACTUALES, ADICIONES Y PRÓRROGAS.** Cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del mismo las partes suscribirán un Acta Modificatoria, previo el visto bueno del supervisor del respectivo contrato, que contendrá con claridad y precisión la reforma pertinente.

La modificación de las condiciones específicas del objeto del contrato solo se procederá cuando a juicio del Gerente de LA EMPRESA existan razones tecnológicas o de ostensible mejor calidad, debidamente soportadas.

Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta (50%) por ciento de su valor inicial y prorrogarse el término que se estime conveniente.

En ningún caso se podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido, o cuando el plazo ha sido factor determinante para aceptar la oferta, excepto los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

**ARTÍCULO 17. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.** Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, LA EMPRESA, el supervisor y/o Interventor, y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, en el cual expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de tal precisión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicio contratados y el tiempo de suspensión. Igualmente se adoptarán medidas de conservación que sean pertinentes, según el caso.

**ARTÍCULO 18. - CESIÓN DE CONTRATOS.** Los contratos estatales son intuito persona y, en consecuencia una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de LA EMPRESA.

**ARTÍCULO 19. - SANCIONES CONTRACTUALES.** En los contratos se incluirán las sanciones por incumplimiento de cualquiera de las partes, de tal forma que se garantice el equilibrio contractual. El valor de las sanciones a favor de la empresa ingresaran al tesoro de esta y podrá ser tomado directamente del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o de las garantías respectivas, y si esto no fuere posible se acudirá a la vía judicial.

**PARÁGRAFO:** La imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimientos al contratista que decida **LA EMPRESA**, se adelantarán con cumplimiento del debido proceso y con arreglo al siguiente procedimiento:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, **LA EMPRESA** lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b) En desarrollo de la audiencia, el gerente de **LA EMPRESA** o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en



desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, **LA EMPRESA** procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Gerente de **LA EMPRESA** o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

**LA EMPRESA** podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento

**ARTÍCULO 20 - DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS SANCIONATORIOS.** La parte resolutive de los actos sancionatorios, una vez ejecutoriados, se publicará por dos (2) veces en medios de comunicación social escrita con circulación en el territorio de jurisdicción de LA EMPRESA, y se comunicará a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista sancionado. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación.

La publicación a que se refiere el presente artículo, correrá a cargo del sancionado. Si este no cumple con tal obligación, la misma se hará por parte de LA EMPRESA, quien repetirá contra el obligado

**ARTÍCULO 21. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.** Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas LA EMPRESA, el supervisor y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, en el cual expresaran con claridad y precisión las causas o motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicio contratados y el tiempo de suspensión. Igualmente se adoptarán medidas de conservación que sean pertinentes, según el caso.

Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un Acta que señale la fecha, forma como se reanudará el contrato.

**ARTÍCULO 22. -DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO Y SU TRÁMITE.** La terminación anticipada procederá si se da el mutuo acuerdo entre las partes que suscribe el contrato, de lo cual se dejará constancia en el documento o Acta a través de la cual se manifieste este acuerdo común y en el que se liquidará en contrato y se dejará constancia de quedar a Paz y Salvo las partes.

En ningún caso podrá LA EMPRESA estar de acuerdo en terminar un contrato por mutuo acuerdo si se hubiere presentado incumplimiento por causa del contratista que afecte los intereses de LA EMPRESA.



#### **CAPITULO IV. DE LA ETAPA POSTCONTRACTUAL**

**ARTÍCULO 23. - DE LA ETAPA POSTCONTRACTUAL.** Corresponde a ésta etapa las conciliaciones, o demandas que se susciten con ocasión del contrato y con posterioridad a su liquidación.

**ARTÍCULO 24. - DE LOS PROCEDIMIENTOS POSTCONTRACTUALES.** Los procedimientos post-contractuales son:

1. Solución de divergencias que hayan podido acontecer entre las partes, a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos.
2. Hacer efectivas las garantías, si es necesario.
3. Entablar demandas y denuncias si hubieren perjuicios no subsanados.

**ARTÍCULO 25. - DEL ARBITRAMENTO.** LA EMPRESA podrá pactar en sus contratos que las diferencias suscitadas con ocasión de la ejecución, sean sometidas a la decisión de tribunales de arbitramento, cuya constitución y funcionamiento se ceñirá a las normas del Código de Comercio.

**ARTÍCULO 26. - DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.** Para efectos penales, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con LA EMPRESA, y por lo tanto, estarán sujetos a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos. Se dará aplicación al Estatuto Anticorrupción vigente.

**ARTÍCULO 27 - DE LA UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** LA EMPRESA, y los contratistas, buscaran solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.

Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el respectivo estatuto y a la conciliación, amigable composición y transacción.

**ARTÍCULO 28 - DE LA IMPROCEDENCIA DE PROHIBIR LA UTILIZACIÓN DE LOS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA.** No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos de LA EMPRESA.

La EMPRESA no prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para dirimir las diferencias surgidas del contrato estatal.

**ARTÍCULO 29 - DEL JUEZ COMPETENTE.** El juez competente para conocer de las controversias derivadas de los contratos estatales y de los procesos de ejecución o cumplimiento será el de la jurisdicción contencioso administrativa.

**ARTÍCULO 30 - NULIDADES Y CONTROVERSIAS.** En todo lo relacionado con nulidades, controversias contractuales y los aspectos no contemplados en forma específica en el respectivo estatuto, se dará aplicación a las normas contenidas en la ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen.



## **CAPITULO V. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS**

**ARTÍCULO 31 - COMPETENCIA PARA LIQUIDAR LOS CONTRATOS.** El funcionario competente para liquidar los contratos es el Gerente de La Empresa o su delegado. El o los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control, deben preparar las correspondientes actas de liquidación de los contratos.

**ARTÍCULO 32 - FINALIDAD DE LA LIQUIDACIÓN.** El acta de liquidación de un contrato, es un balance general de lo acontecido durante su ejecución, por tal razón en ella se debe dejar constancia de las conciliaciones, u otros acuerdos con los que finalicen las diferencias que respecto de la ejecución del contrato se presente entre las partes, lo que les permita declararse a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en el evento de que no se logre tal paz y salvo, se debe dejar clara constancia en el acta de los compromisos pendientes de una y otra parte.

**ARTÍCULO 33 - DE LA LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO.** Con excepción de los contratos de compraventa, todos los contratos que celebre La Empresa, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes, dentro del término que se haya fijado en el contrato, si no se fija tal plazo, se toma el término legal establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1.993, o sea que el contrato se debe liquidar a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de la ejecución del contrato.

**ARTÍCULO 34 - LIQUIDACIÓN UNILATERAL.** si las partes no llegan a ningún acuerdo, o si el contratista, no comparece a la liquidación, en el expediente se dejarán las constancias de ello, y La Empresa, procederá a su liquidación unilateral, mediante acto administrativo motivado contra el cual procede el recurso de reposición; de acuerdo con lo consagrado en el Código Contencioso Administrativo artículo 136, numeral 10 literal d), ésta liquidación unilateral, debe efectuarse dentro de los dos (02) meses siguientes al vencimiento del plazo señalado de común acuerdo.

**ARTÍCULO 35- LIQUIDACIÓN EXTEMPORÁNEA.** Si vencidos los plazos señalados en los artículos 82 y 83 no se ha efectuado la liquidación, las partes contratantes podrán liquidar el contrato en cualquier tiempo dentro de los dos (02) años siguientes al vencimiento de los términos señalados en los citados artículos.

## **CAPITULO VI. OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 36 - VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

Dada en Cartagena de Indias a

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**ELGA EHRHARDT GUTIERREZ**

Gerente

(version Electrónica – Original Firmado)