RESOLUCIÓN NO. 00385 DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2014
"POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS"

LA GERENTE DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS,

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas por la Ley 100 de 1993 Art. 194 y 195, Ley 489 de 1998 Art. 83, Ley 1122 de 2007, Resolución No. 5185 de 2013, Decreto 0497 del 26 de Abril de 2012 y Acta de Posesión No. 835 del 27 de Abril de 2012,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política Nacional en su artículo 48 dispuso la creación de un sistema de Seguridad Social Integral, cuya Coordinación, Control y Dirección está a cargo del Estado Colombiano.

Que el Hospital Local Cartagena de Indias de I Nivel Empresa Social del Estado tiene por objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, acorde con lo consagrado en la Ley 100 de 1993 desarrollando así mismo, acciones de promoción, prevención y rehabilitación.

Que de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994, el Acuerdo 17 de 1997 y sus Estatutos, los contratos que celebre el Hospital Local Cartagena de Indias E.S.E. dada su naturaleza jurídica de Empresa Social del Estado se regirán por las normas del derecho privado otorgándole la discrecionalidad de utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. Así mismo las Empresas Sociales de Estado E.S.E., según lo indicado en el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, *"...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 este capítulo".*

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto No. 1.127 del 20 de agosto de 1998, reiterado en consulta 1263 de 6 de abril de 2000, sostuvo: "por regla general, en materia de contratación las Empresas Sociales del Estado se rigen por las normas ordinarias de derecho comercial o civil. En el caso de que discrecionalmente, dichas empresas hayan incluido en el contrato cláusulas excepcionales, estas se regirán por las disposiciones de la Ley 80 de 1993. **Salvo en este aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado**". (Resalta la Sala).

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece: "Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la

RESOLUCIÓN NO. 00385 DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2014
"POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS"

Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal".

Que por lo anteriormente expuesto, se considera que la contratación que efectúe la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS", se encuentra sujeta al derecho privado y a su Estatuto Interno de Contratación.

Que se expidió la Resolución No. 5185 de Diciembre de 2013 "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual" por lo cual se hace necesario modificar e introducir actualizaciones, de conformidad con las disposiciones aquí enunciadas.

Que mediante Acuerdo No. 154 del 27 de Agosto de 2014, expedido por la Junta Directiva de la E.S.E. se adopto el Nuevo Estatuto de Contratación de Bienes y Servicios de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias.

Que en merito de lo anterior,

RESUELVE:

CAPITULO I

Artículo 1°. OBJETO. *La* presente resolución tiene por objeto reglamentar los procedimientos para la contratación de los bienes y servicios de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, adoptando reglas y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores públicos de la ESE, los contratistas de la ESE y demás actores que intervengan en la contratación.

Artículo 2°. CAMPO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones de este reglamento se aplican a los contratos que celebre el Hospital Local Cartagena de Indias Empresa Social del Estado y que en general correspondan al ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes.

Artículo 3°. COMPETENCIA PARA CONTRATAR.

La competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, evaluar y seleccionar contratistas y celebrar contratos, corresponde al Gerente de la Empresa o a quien hacia sus veces legalmente.

El Gerente podrá delegar mediante Acto Administrativo, la realización de todos los actos y trámites inherentes a la realización de Invitaciones y\o Convocatorias para la celebración de contratos, sin consideración a la

naturaleza o cuantía de los mismos, en los funcionarios de los niveles directivo, ejecutivo o asesor vinculados a la empresa, conservando la facultad de modificar la delegación o reasumirla en cualquier momento.

La delegación implica la atribución de competencia para la expedición de los distintos actos necesarios para instruir los procedimientos contractuales por parte de los funcionarios antes enunciados y quienes se regirán por lo contemplado en la Ley 489 de 1998.

Artículo 4. DEL DIRECTORIO DE PROVEEDORES.

Sin perjuicio de que se acepten proveedores o contratistas inscritos en el registro Único de Proponentes que llevan las Cámaras de Comercio conforme lo regulado por el Decreto 92 de 1998, la Empresa cuenta con un Directorio de Proveedores al cual podrán ingresar libre y gratuitamente todas las personas que deseen ofrecer bienes o servicios.

Para ser incluidos en el directorio los interesados informarán por escrito a La Empresa el nombre, el domicilio, la dirección, el teléfono y los bienes y/o servicios ofrecidos, la infraestructura física disponible y el personal vinculado, cuando sea el caso, anexando los documentos que lo comprueben.

La Empresa llevará un registro actualizado de los proveedores en cuanto a cumplimiento, calidad y servicios adicionales, entre otros y será utilizado para la evaluación de los proveedores en la adjudicación del contrato, cuando así se prevea en los documentos que estructuren el proceso contractual.

PARAGRAFO I. El registro estará bajo responsabilidad de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la E.S.E HLCI, quien deberá realizar las actualizaciones presentadas.

Artículo 5. DE LAS CUANTÍAS. El Hospital Local Cartagena de Indias, tendrá tres tipos de cuantías según lo contemplado en el Acuerdo No. 154 del 27 de Agosto, las cuales se describen a continuación:

1. **Contratos de mínima cuantía**. Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración lleguen hasta los SESENTA Y CINCO (65) salarios mínimos legales mensuales vigentes. –SMLMV.

2. **Contratos de menor cuantía**. Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración superen los SESENTA Y CINCO (65) hasta los MIL QUINIENTOS (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes

3. **Contratos de mayor cuantía**. Son todos aquellos contratos que en el momento de la celebración superen los MIL QUINIENTOS (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes –SMLMV-

CAPITULO II

PROCEDIMIENTOS DE LOS DIFERENTES MECANISMOS DE CONTRATACION

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 6: Estudios Previos de Conveniencia y Oportunidad: La necesidad del bien o servicio debe estar establecida a través de un Estudio de Conveniencia y Oportunidad, sustentado por el jefe de la oficina o del servicio respectivo que lo requiere, el cual contendrá:

- La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación
- 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
- La modalidad de selección y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos
- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera
- El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo
- Las garantías exigidas en el proceso de contratación
- Términos de condiciones para el caso de la Convocatoria Pública

Para la elaboración del respectivo documento previo el responsable de la necesidad del bien o servicio, contará con el apoyo de la Oficina de Contratación de la ESE HLCI o quien haga sus veces. En la proximidad a la finalización de cada vigencia las áreas respectivas, deberán enviar a la Subgerencia Administrativa las necesidades a proveer durante el año siguiente. En caso que se presente una nueva necesidad en el transcurso de la vigencia correspondiente, se elaborará el documento previo que así lo justifique.

Artículo 7. SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Una vez recibidos los Estudios de Conveniencia y Oportunidad por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE HLCI, se elaborará la correspondiente Solicitud de Disponibilidad Presupuestal para su suscripción por parte del Gerente, previo Visto Bueno del Subgerente Administrativo y Financiera de la entidad, para este y todos los procesos de selección.

La solicitud de Disponibilidad Presupuestal deberá contener:

- Fecha de la Solicitud
- Dependencia Solicitante
- Objeto

- Valor

Una vez suscrita la solicitud por el Gerente, se enviará nuevamente a la Subgerencia Administrativa y Financiera, para tramitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que deberá estar suscrito por el Jefe de Presupuesto de la entidad, dicho documento será remitido al área de contratación junto con los estudios de conveniencia y oportunidad del caso.

Artículo 8. **ELABORACIÓN DE LA INVITACIÓN A OFERTAR.** Una vez recibidos los Estudios de Conveniencia y Oportunidad acompañados con la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal por parte del área de Contratación, se proyectará la invitación a cotizar, para posterior suscripción por parte del Gerente, a personas naturales o jurídicas que puedan estar interesadas en suplir la necesidad del bien o servicio, para lo cual hará las publicaciones y comunicaciones respectivas salvo en la contratación directa.

La empresa podrá acudir al Directorio de Proveedores que se lleva en la Subgerencia Administrativa y Financiera, así como a la información contenida en los registros de las Cámaras de Comercio y/o de otras Entidades públicas o privada.

Siempre que el mecanismo de contratación a utilizar sea el directo, la invitación debe contener lo siguiente:

Para Contrato Sin Formalidades Plenas - Órdenes de Prestación de Servicios: Se invitará a la persona natural o jurídica que haya presentado la cotización más favorable para la entidad.

- El bien o servicio que se quiere adquirir
- Obligaciones del futuro contratista
- Presupuesto Oficial destinado a cubrir la contratación
- Término en el cual deben cumplirse las condiciones de pago
- Las garantías exigidas (cumplimiento, calidad, salario y prestaciones, responsabilidad civil y a terceros y demás según el bien o servicio a contratar)
- Y la solicitud de los documentos jurídicos que se estimen pertinente para la celebración del respectivo contrato.
- Término dentro del cual se radicarán las propuestas

Para los Contratos con Formalidades Plenas:

- El bien o servicio que se quiere adquirir
- Obligaciones del futuro contratista
- Presupuesto Oficial destinado a cubrir la contratación
- Término en el cual deben cumplirse las condiciones de pago

- Las garantías exigidas (cumplimiento, calidad, salario y prestaciones, responsabilidad civil y a terceros y demás según el bien o servicio a contratar)
- Mecanismo de Contratación a utilizar
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable
- Los riesgos que se pueden presentar en la contratación y la forma de mitigarlos
- Cronograma del Proceso de Selección
- Y los demás documentos necesarios propios de cada contrato; como lo son certificado de existencia y representación legal, registro mercantil, antecedentes disciplinarios, antecedentes fiscales, certificación y /o pago de los aportes a la seguridad social y aportes patronales según el caso, Balance General, Estados de Resultados, Notas a los Estados Financieros, Experiencia Certificada en caso que se requiera, y demás documentos que se consideren pertinentes al momento de realizar la contratación respectiva.

Para los Contratos de Servicios Profesionales y que sean de apoyo a la Gestión. Se invitará directamente a la persona natural o jurídica, teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida, y deberán contener como mínimo:

- El bien o servicio que se quiere adquirir
- Obligaciones del futuro contratista
- Presupuesto Oficial destinado a cubrir la contratación
- Término en el cual deben cumplirse las condiciones de pago
- Las garantías exigidas (cumplimiento, calidad, salario y prestaciones, responsabilidad civil y a terceros y demás según el bien o servicio a contratar)
- Y la solicitud de los documentos jurídicos que se estimen pertinente para la celebración del respectivo contrato, atendiendo si se trata Contrato Con o Sin Formalidades Plenas
- Término dentro del cual se radicarán las propuestas
- Y los demás que sean necesarios para el proceso de contratación.

PARAGRAFO: Todas aquellas personas, naturales o jurídicas, que aspiren a celebrar con la Empresa contratos de obra, consultoría, Suministro y Compraventa de bienes muebles por cuantías superiores a la establecida a la Contratación Directa, de acuerdo al Estatuto y Manual de Contratación, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes que para tales efectos lleva la Cámara de Comercio.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Artículo 9. Pliegos de Condiciones: Los pliegos de condiciones que amparen las convocatorias públicas deberán contener:

- La necesidad del bien o servicio a contratar
- El objeto a contratar

- Requisitos objetivos necesarios para participar en el proceso de selección.
- 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.
- Definir con precisión las condiciones de costo, requisitos técnicos y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para ejecutar el objeto del contrato.
- No incluir condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni excepciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.
- La determinación 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 completas.
- Fijar el plazo de ésta (lugar, fecha y hora a partir de la cual se pueden presentar propuesta y las de su cierre).
- Plazo en que se absolverán consultas y se precisará el contenido y el alcance de los términos de referencia y/o pliego de condiciones
- Se determinará el plazo para formular consultas sobre dichos términos. El contexto de la consulta y de la respuesta, se remitirá, a la dirección manifestada en su escrito por el consultante.
- Plazo razonable según la naturaleza objeto y cuantía del contrato, para que la entidad evalúe las condiciones de carácter técnicos, económicos y jurídicos.
- Publicación en la página web de la entidad www.esecartagenadeindias.gov.co de los pliegos de condiciones así como lo demás documentos que se estimen pertinentes para el desarrollo objetivo y trasparente dentro del proceso de selección.

PARAGRAFO: La publicación de los pliegos de condiciones deberá adelantarse con un mínimo de cinco (5) días hábiles hasta la fecha de su cierre.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA

Artículo 10. Las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La ESE HLCI, publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el hospital puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada lance, el hospital debe informar el valor del lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate el hospital debe aplicar las reglas que se hayan escrito en los pliegos de condiciones previstos para la contratación.

Articulo 11-. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. El Hospital debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

Artículo 12. Subasta inversa electrónica o presencial. La entidad estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si la entidad estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA ELECTRÓNICA

Artículo 13. Las siguientes reglas son aplicables a la Compra Electrónica:

1. Elaboración del Estudio Previo de Oportunidad y de Conveniencia que debe contener los requisitos exigidos en este manual que podrán ser consultados en la oficina de contratación.
2. Invitación Pública a través de la página web de la entidad que debe contener por lo mínimo objeto y especificaciones técnicas.

3. Envío de propuestas al correo habilitado para ello.

4. Designación del Comité Evaluador

5. Evaluación de propuestas que se hará con base en los lineamientos exigidos en los Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia

6. Solicitud de Documentos de carácter técnico, financiero y jurídico, para aquellas personas que no estén inscritas en el Directorio de Proveedores, y actualización para aquellas personas naturales o jurídicas que se hacen parte de Directorio de Proveedores de la entidad.

PARAGRAFO: El proceso de Compra Electrónica deberá adelantarse dentro de los diez (10) días hábiles a partir de la publicación, dentro de los cuales mínimo tres (3) corresponderán a la publicación de la Invitación Pública a Contratar.

PROCEDIMIENTO PARA LA NEGOCIACIÓN CONJUNTA.

Artículo 14. Con el fin de imprimir celeridad a los procesos de contratación de la Empresa Social del Estado, cuando se trate de la compra o suministro de medicamentos y dispositivos médicos para el cumplimiento de la misión, se podrán adquirir estos bienes o servicios directamente a los proveedores seleccionados dentro de la asociación con otras Empresas Sociales del estado u otras entidades, siempre que los precios ofrecidos y/o la calidad de los insumos sean favorables para la Empresa Social del Estado.

Se creará una asociación sin ánimo de lucro que podrá agremiar a toda la red hospitalaria del distrito o incluso del departamento, cuyo objetivo principal es el de representar a sus asociados en todos los espacios.

La ESE Hospital Local Cartagena de Indias, podrá suscribir Convenios de Asociación con otras Empresas Sociales del Estado para la compra de medicamentos y dispositivos médicos, dentro de los cuales se establecerán y contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Estudios Previos de cada una de las empresas que suscriban el respectivo Contrato de Asociación, que deberán contener los requisitos establecidos en cada uno de los manuales de contratación.

2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal de cada una de las empresas asociadas por el monto a contratar cada una de ellas.

3. Se creará un Pliego de Condiciones que establezcan las reglas de la Convocatoria a la que haya lugar con todo los requisitos establecidos en los Estatutos y/o Manuales de Contratación de las empresas asociadas.

4. Las Propuestas serán presentadas en el lugar que se determine en el pliego de condiciones, por lo que la entidad receptora tendrá la obligación de comunicar y participar a las demás asociadas de las etapas del respectivo proceso.

5. Se deberá conformar un Comité Evaluador de las propuestas presentadas dentro del cual podrá participar por lo menos un funcionario de cada una de las asociadas.

6. La suscripción del contrato se hará de manera conjunta por parte de las asociadas y el futuro contratista, donde se indicarán las obligaciones de cada una de ellas en particular, así como las condiciones generales que regirán la contratación.

7. Una vez suscrito el contrato por las partes cada una de las asociadas expedirá el Certificado de Registro Presupuestal, conforme al valor ofertado de acuerdo su presupuesto y necesidad.

8. El contratista deberá expedir las Pólizas de Cumplimiento a Favor de Entidades Estatales, cuyos beneficiarios serán cada uno de los asociados por el monto correspondiente al presupuesto definitivo de la contratación.

9. Cada entidad deberá designar un Supervisor y/o Interventor que velará por la correcta y eficiente ejecución contractual.

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTRATO DE ASOCIACIÓN, TERCERIZACIÓN, EXTERNALIZACIÓN.

Artículo 15. En atención a lo establecido en los artículos 37 y 38 del Acuerdo No. 154 de 2014, el procedimiento a surtirse por parte de la entidad para la tercerización, outsourcing o externalización de un servicio de salud, será el contemplado para la Convocatoria Pública del que trata la presente resolución.

CAPITULO III

ESTIPULACIÓN DE LAS GARANTÍAS

Artículo 16. Los contratos que suscriba la ESE Hospital Local Cartagena de Indias estipulará de forma expresa la constitución a favor del hospital las garantías que sean necesarias que amparen el negocio jurídico. En todo caso serán obligatorios los siguientes amparos dentro de los procesos que a continuación se señalan.

1. **DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA**. En los procesos de Convocatoria Pública el oferente deberá constituir esta garantía, para precaver los perjuicios que se presenten en caso de que el

seleccionado no se allane a la celebración del respectivo contrato. Su cuantía corresponderá a la que en cada caso se determine, la cual no podrá ser inferior al 10% del monto de la propuesta y tendrá una duración igual a la del plazo máximo previsto para la aceptación o suscripción del contrato y cuatro meses más.

2. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**. En los procesos de Compraventa será obligatorio exigir el amparo de la calidad y correcto funcionamiento de los bienes, siempre que se trate de aquellos cuyas formalidades sean plenas, su cuantía corresponderá a la que en cada caso se determine, la cual no podrá ser inferior al 10% del monto del contrato y una duración igual a la del plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y cuatro meses más.

3. **PAGO DE ANTICIPO**. En los procesos que se pacten la entrega de anticipo siempre será exigible el amparo del correcto manejo y buena inversión del anticipo.

4. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**. En los procesos de suministro de personal siempre será exigible el amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la respectiva ejecución del contrato. Su cuantía corresponderá a la que en cada caso se determine, la cual no podrá ser inferior al 5% del monto del contrato y una duración igual a la del plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y tres años más

CAPITULO IV

LIQUIDACION DE CONTRATOS

Artículo 17. Si no ocurriese ninguno de los eventos previstos en el artículo 28 del Acuerdo No. 154 del 27 de Agosto de 2014, la administración procederá a la liquidación del Contrato de la siguiente forma:

1. Liquidación bilateral. Cuatro (4) meses contados a partir de la culminación del plazo de ejecución.
2. Liquidación unilateral. Dos (02) meses siguientes al vencimiento del plazo para la liquidación bilateral pactada por las partes.
3. Liquidación judicial. Dos (02) años contados a partir del vencimiento de los 4 meses para la bilateral y los 2 meses para la unilateral.

RESOLUCIÓN NO. 00385 DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2014
"POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS"

CAPITULO V
OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 18. La presente resolución podrá ser modificada, adicionada y/o complementada, siempre y cuando se justifique la necesidad de reglamentar lo contenido en el Acuerdo 154 de Agosto de 2014, que aún no haya sido objeto de reglamentación mediante el presente documento.

Dado en la Ciudad de Cartagena de Indias a los Cuatro (4) días del mes de Septiembre de Dos Mil Catorce (2014)

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

VERENA POLO GÓMEZ
Gerente ESE Hospital Local Cartagena de Indias

Proyectó y Elaboró: Maria C. Zuñiga H. – Asesora Externa de Gerencia