

HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ
"Comprometidos con su Salud"
Nit. 891.800.395-1



RESOLUCION No. 096
(2 de agosto 2023)

Por la cual se establece el Procedimiento para adelantar el Proceso Administrativo Sancionatorio Contractual del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E.

El Gerente del Hospital Regional de Moniquirá, E.S.E, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Decreto Departamental No 235 del 30 de abril de 2020, el Acuerdo 0710 del 2023 y

CONSIDERANDO QUE

En cumplimiento de su cometido constitucional y legal, el HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E. requiere Definir el procedimiento a realizar en la declaratoria de incumplimiento contractual, para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, imponer multas, declarar la caducidad del contrato y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, según el caso, en los eventos de incumplimiento total o parcial, de las obligaciones contractuales en cualquiera de los contratos celebrados por la entidad y convenios interadministrativos cuando se haya pactado.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, establece que las Juntas Directivas deben adoptar un Estatuto de Contratación de acuerdo con los Lineamientos que defina el Ministerio de Protección social, expidiendo para tal fin la Resolución 5185 de 2013, la cual fija parámetros para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto que rija la actividad contractual.

Que, en concordancia con la disposición legal anterior, la Ley 1150 de 2007, en su artículo 13, señala que las entidades estatales desarrollarán un régimen contractual diferente al del Estatuto General de contratación de la Administración Pública, aplicando siempre los principios de la Función Administrativa contemplados en la Constitución Política en sus artículos 209 que señala: *"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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.

Que el Estatuto de Contratación del Hospital Regional de Moniquirá en el Capítulo X establece los mecanismos preventivos para evitar la paralización del contrato y específicamente en el artículo 48.- establece el procedimiento para imposición de multas y sanciones. El proceso deberá iniciar con la elaboración del informe que contiene el posible incumplimiento del contratista (sin importar cuál sea el tipo de contrato celebrado) por parte del interventor y/o supervisor y finaliza con la imposición de la sanción o constancia de archivo del expediente. De no evidenciarse el cumplimiento de las obligaciones del contratista, procederá el inicio de un proceso administrativo sancionatorio, que en materia de contratación en garantía del debido proceso se debe dar aplicación a dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.

Por lo anterior, el Gerente de la Empresa Social del Estado, Hospital Regional de Moniquirá E.S.E.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Establecer El Procedimiento para adelantar el Proceso Administrativo Sancionatorio Contractual del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. de conformidad con lo señalado en el artículo 48 del Acuerdo 07 de 2023 Estatuto de Contratación.



ARTICULO SEGUNDO. OBJETIVO. Definir el procedimiento a realizar en la declaratoria de incumplimiento contractual, para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, imponer multas, declarar la caducidad del contrato y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, según el caso, en los eventos de incumplimiento total o parcial, de las obligaciones contractuales en cualquiera de los contratos celebrados por la entidad y convenios interadministrativos cuando se haya pactado.

ARTICULO TERCERO. Etapas del Proceso. Serán etapas del proceso las siguientes:

- **ELABORACIÓN INFORME DE INCUMPLIMIENTO:** En ejercicio de su labor, el supervisor una vez detecte hechos constitutivos de presunto incumplimiento debe elaborar Informe de posible incumplimiento, dirigido al Subgerente Administrativo y Financiero el cual deberá contener:

1. Relato sucinto de los hechos relevantes acompañando las pruebas que lo soportan
2. Valor del contrato
3. Estado de la vigencia del contrato.
4. Desembolsos realizados
5. Normatividad presuntamente vulnerada
6. Cláusulas contractuales presuntamente vulneradas.
7. Cuantificación patrimonial.
8. Posibles consecuencias

- **NOTIFICACIÓN INFORME DE INCUMPLIMIENTO:** Enviar por medio de correo certificado y correo electrónico el informe de incumplimiento al contratista y solicitarle allegue en cinco (5) días hábiles, los motivos de hecho y de derecho sobre dicho informe. El Supervisor deberá dar aviso ante la aseguradora que emitió garantía de cumplimiento contractual, en razón a los hechos de incumplimiento.

- **ANALIZAR LA RESPUESTA DEL CONTRATISTA:** Analizar los fundamentos de hecho y de derecho, así como las causales de eximente de responsabilidad alegadas por el contratista. Si se consideran ajustadas se toma la decisión de concertar de forma directa con el contratista. Fin del procedimiento Si no se consideran acertadas o no responde el contratista se continúa con la siguiente actividad.

- **ELABORACIÓN INFORME DE INCUMPLIMIENTO:** En ejercicio de su labor, el supervisor con apoyo de la Oficina Jurídica, una vez detecte hechos constitutivos de presunto incumplimiento debe elaborar Informe de posible incumplimiento, el cual deberá contener:

1. Relato sucinto de los hechos relevantes
2. Valor del contrato
3. Estado de la vigencia del contrato.
4. Desembolsos realizados
5. Normatividad presuntamente vulnerada
6. Cláusulas contractuales presuntamente vulneradas.
7. Cuantificación patrimonial.
8. Posibles consecuencias para el contratista
8. Conclusiones
9. Recomendación



- **REMISIÓN INFORME DE INCUMPLIMIENTO:** Dentro de los cinco (5) días siguientes se elabora y envía nota interna a la Oficina Jurídica y al ordenador del gasto, acompañado del informe de posible incumplimiento, las pruebas y el expediente del contrato, junto con la respuesta del contratista (cuando aplique)
- **ANÁLISIS, ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL INFORME:** Análisis, estudio y evaluación del informe de posible incumplimiento y del expediente del contrato por parte de la oficina jurídica diez (10) días siguientes.

Elaborar y enviar nota interna dirigida a la dependencia o área encargada, en el cual la División Jurídica manifiesta:

A. Si no existe incumplimiento: La División Jurídica devuelve el expediente con evaluación jurídica explicando las razones por las cuales no se evidencia el posible incumplimiento del caso analizado.

B. En caso de existir posible incumplimiento, solicitar las aclaraciones o ajustes que considere pertinentes: Si la información remitida necesita ser aclarada o requerir pruebas adicionales, se solicita a la supervisión o dependencia encargada lo pertinente. En caso de no requerir aclaraciones o ajustes se omitirá este paso.

- **RESPUESTA REQUERIMIENTO OFICINA JURÍDICA:** Elaborar y enviar respuesta al requerimiento de la División Jurídica con ajustes, aclaraciones y/o pruebas solicitadas, cinco (05) días siguientes.
- **CITACIÓN AUDIENCIA DE INCUMPLIMIENTO:** Evaluada la información remitida por la dependencia o área encargada que conduzca a un posible incumplimiento, se inicia el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así:

1. Citación a audiencia: Documento remitido al contratista en el que se le cita a comparecer a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En la citación se hace mención expresa y detallada de los hechos que soportan la citación (acompañados del informe remitido por la dependencia o área encargada y las pruebas que sustentan la actuación), normas o cláusulas posiblemente violadas, y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Se fija el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia.

2. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
 3. Paralelamente, el jefe de la Oficina Jurídica remitirá oficios a la dependencia o área encargada, al supervisor de los contratos, informando la citación a la audiencia, para que comparezcan en caso de ser necesario.
- **AUDIENCIA POR POSIBLE INCUMPLIMIENTO:** Las audiencias programadas se podrán realizar de manera presencial o a través de medios electrónicos garantizando el acceso de los contratistas y quien expidió la garantía.



En la fecha y hora fijadas en la citación, se realiza audiencia por posible incumplimiento del contrato correspondiente. En desarrollo de dicha audiencia se retoman las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las posibles normas o cláusulas presuntamente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista y garante.

Se concede el uso de la palabra al contratista o a quien lo represente, y al garante para que presenten sus descargos (rendir explicaciones, aportar pruebas y controvertir las pruebas aportadas por la entidad).

Luego de realizar lo anterior, en la misma audiencia se procede a decidir sobre el posible incumplimiento, o se suspende ésta de oficio o a petición de parte para allegar o practicar prueba que estime conducente o pertinente y/o analizar los descargos o por cualquier otra razón debidamente sustentada.

- a. Si se suspende la audiencia para la práctica de pruebas, las mismas deberán adelantarse, y una vez recaudadas se volverá a citar a los participantes para su reanudación.
- b. Si se suspende para analizar los descargos o por cualquier otra razón, con la suspensión se fijará la fecha y hora para su reanudación.
- c. El ordenador del gasto mediante acto administrativo procede a decidir sobre la declaratoria o no del incumplimiento, consignando lo ocurrido en desarrollo de la audiencia. La resolución se entenderá notificada en el mismo acto. Contra dicha decisión procede recurso de reposición.

Si se interpone recurso: El recurso sólo puede interponerse y sustentarse en desarrollo de la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se hará mediante resolución motivada, que se notifica en estrados.

Si No se interpone recurso: En este caso queda en firme la decisión al día siguiente de notificada la misma en estrados (numeral 3 del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo)

- **FIRMEZA DEL ACTO ADMINISTRATIVO:** En caso de que la declaratoria de incumplimiento quede en firme, en virtud de lo ordenado en ella se debe:

a. Remitir copia del acto administrativo al contratista, aseguradora, supervisor quien debe proceder a la elaboración de acta de estado del contrato para su liquidación.

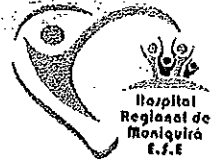
La parte resolutive se publicará en el SECOP, se comunicará si es del caso a la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito el contratista para inscripción de la declaratoria de incumplimiento y finalmente se comunicará a la Procuraduría General de la Nación, cumpliendo con o dispuesto el Artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

b. Dar inicio al proceso de cobro ejecutivo contractual, sino se efectúa el pago voluntariamente.

ARTICULO CUARTO. Actas de Audiencia. De cada sesión se llevará un acta con un consecutivo, en la que se dejará constancia de los asuntos tratados y las decisiones tomadas que harán parte del expediente.

PARAGRAFO. Medios Electrónicos. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, así como por la situación de pandemia mundial vivida por cuenta del

HOSPITAL REGIONAL DE MONQUIRÁ
"Comprometidos con su Salud"
Nit. 891.800.395-1



Covid 19, que cambió la forma de reunión de público quizá para siempre, es viable que la audiencia se efectúe por medios virtuales, para lo cual la grabación de la reunión podrá hacer las veces de acta, junto con el anexo de firmas de personas asistentes.

ARTICULO QUINTO Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su fecha de suscripción y deroga las que le sean contrarias.

Dado en Monquirá, _____

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


LUIS CARLOS OLARTE CONTRERAS
Gerente

Proyectó J. F. P. S.
Revisó LAP

