

E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO
RESOLUCIÓN N° 0039 del 27 de enero de 2025

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. UNIVERSITARIA DEL
ATLÁNTICO"

El Gerente de la E.S.E. Universitaria del Atlántico, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el Decreto 780 de 2016, la Resolución N° 5185 de 2013 modificada por la Resolución Número 1440 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto Ordenanza N° 372 del 2021 publicado en la Gaceta N° 8644 del 2021, el Decreto Departamental N° 400 de 2021, los Acuerdos 001 del 2024, 009 del 2021 y 052 de 2024 expedidos por la Junta Directiva de la E.S.E. Universitaria del Atlántico, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, establece 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 y sometidas al régimen jurídico previsto en dicha Ley.

Que mediante el Decreto Ordenanza N° 372 del 2021 *"Por medio del cual se crea la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico"* expedido por la Gobernadora del Departamento del Atlántico publicado en la Gaceta N° 8644 de 2021 se creó la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico como una entidad pública descentralizada del orden departamental.

Que la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico es una entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría Departamental de Salud del Atlántico o quien haga sus veces, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Que de conformidad con el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 en concordancia con el artículo 2.5.3.8.4.3.2. del Decreto 780 de 2016, en materia contractual la Empresa Social del Estado se regirá por normas de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que la Ley 1438 de 2011 *"Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones"*, en el inciso primero del artículo 76, estableció como deber del Ministerio de Salud y de la Protección Social, señalar los lineamientos para que la adopción del estatuto de contratación por parte de la Junta Directiva de las Empresas Sociales del Estado.

Que el artículo 17 de la Resolución N° 5185 de 2013, establece que: *"(...)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 estatuto y el manual de contratación de la entidad"*.

Que mediante Acuerdo No. 009 de 2021, la Junta Directiva de la E.S.E Universitaria del Atlántico, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y la Resolución N° 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, expidió el Estatuto de Contratación de la entidad.

Que dando cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución N° 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Acuerdo N° 009 del 2021 expedido por la Junta Directiva de la E.S.E. Universitaria del Atlántico,

el gerente de la E.S.E. Universitaria del Atlántico de conformidad con las atribuciones legales y reglamentarias conferidas por la normatividad que regula la entidad, expidió la Resolución N° 0315 del 21 de junio de 2022 *“Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la E.S.E. Universitaria del Atlántico”*.

Que mediante Acuerdo No. 024 del 26 de octubre de 2022, la Junta Directiva modificó el artículo 15 del Acuerdo 009 del 5 de noviembre de 2021, expedido por la Junta Directiva en el cual se adopta el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Universitaria del Atlántico, el cual trata sobre la integración del Comité de Compras y Contratos.

Que el Manual de Contratación de la E.S.E. Universitaria del Atlántico, contenido en la Resolución N° 0315 del 21 de junio de 2022, ha sido modificado mediante Resolución N° 0180 del 10 de mayo de 2023 la cual modificó el artículo 14° del Manual de Contratación de la E.S.E. *estableciendo nuevos lineamientos para la realización de las sesiones y periodicidad de reuniones del Comité de Compras y Contratos*, y la Resolución N° 0181 del 10 de mayo de 2023; por medio de la cual se modificó el artículo 41° del Manual de Contratación en los aspectos relacionados con la suficiencia del amparo de Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y el amparo de estabilidad de la obra, los cuales hacen parte de las garantías de cumplimiento que podrá exigir la E.S.E. Universitaria del Atlántico en determinados contratos que celebre.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución N° 00001440 del 14 de agosto de 2024, *“Por medio de la cual se modifica la Resolución 5185 de 2013, por la que se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual”* especialmente los artículos 9, 10 y 16 de la Resolución N° 5185 de 2013 los cuales regulaban la gestión contractual de las empresas sociales del estado, en las diferentes fases de planeación y selección.

Que la Resolución N° 00001440 del 14 de agosto de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, señaló que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado, ajustarán sus Estatutos de contratación para incluir lo allí definido. Dentro del mes siguiente a la expedición de los estatutos ajustados, el Gerente o Director deberá adecuar los manuales de contratación de la respectiva entidad a dicho estatuto.

Que la junta directiva de la E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO, mediante acta de reunión N° 030 del 27 de diciembre de 2024, aprobó realizar la adopción de las nuevas disposiciones relacionadas con la gestión contractual establecidas en la Resolución N° 00001440 del 14 de agosto de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por consiguiente, se aprobó realizar la modificación al Acuerdo 009 de 2021 *“Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Universitaria del Atlántico”*.

Que en cumplimiento de la mencionada Resolución, la Junta Directiva de la E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO expidió el Acuerdo N° 052 del 27 de diciembre de 2024 *“Por medio del cual se ajusta el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Universitaria del Atlántico contenido en el Acuerdo 009 de 2021, de conformidad con la Resolución N° 00001440 del 14 de agosto de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social”*.

Que el Acuerdo N° 052 del 27 de diciembre de 2024 en su artículo 59 señaló lo siguiente. **“...Adecuación del manual de contratación. Facultades del Gerente:** El gerente de la E.S.E. conforme lo establecido en el presente estatuto, se encuentra facultado para modificar 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 estatuto y el manual de contratación de la entidad, en especial adecuando el Manual a la Resolución 00001440 de 2024”.

Que el Artículo 60 del Acuerdo 052 del 27 de diciembre de 2024 establece la Remisión normativa. *En atención a que la actividad contractual de las Empresas Sociales del Estado se rige por el derecho privado, los vacíos normativos que se deriven por no estar totalmente regulada la materia en el presente Estatuto, deberán ser complementados por los*

principios generales del derecho, las normas del Código Civil, Código de Comercial y la Ley 100 de 1993, la Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011; los principios establecidos en la Resolución No. 5185 de 2013, Resolución 00001440 de 2024 y la demás normatividad aplicable a la materia.

Que bajo el entendido que los Manuales de Contratación deben estar orientados a que se garanticen los objetivos del proceso de contratación al interior de la ESE incluyendo los principios de eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia y teniendo en cuenta las diferentes modificaciones y ajustes realizados al Manual de Contratación de la E.S.E, la gerencia de la entidad, considera procedente que además de ajustar el Manual de Contratación a la nueva normativa proceda a compilar en un solo acto administrativo los contenidos de la Resolución N° 0315 del 21 de junio de 2022, Resoluciones 180 y 181 de 2023 y sus modificaciones incorporando la derivada del Acuerdo 052 de 2024 que adecuó el Estatuto de Contratación a la Resolución 00001440 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que dando cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución N° 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social modificada por la Resolución N° 00001440 del 14 de agosto de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y el Acuerdo N° 052 del 27 de diciembre de 2023 expedido por la Junta Directiva de la E.S.E. Universitaria del Atlántico resulta procedente adoptar el Manual de Contratación de la E.S.E UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO,

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el Manual de Contratación de la ESE Universitaria del Atlántico, establecido en la presente resolución, y comprendido en los siguientes capítulos:

- **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**
- **CAPÍTULO II. DE LA COMPETENCIA Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR**
- **CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE LAS FASES DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL**
- **CAPÍTULO IV. PROCESOS DE SELECCIÓN**
- **CAPÍTULO V. DE LAS GARANTÍAS**
- **CAPÍTULO VI. DE LOS ANTICIPOS**
- **CAPÍTULO VII. SANCIONES CONTRACTUALES**
- **CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Régimen jurídico aplicable. La E.S.E. Universitaria del Atlántico se sujetará en materia contractual a las normas del derecho privado que rigen las relaciones negociales entre particulares, entre ellas el Código de Comercio, Código Civil y los principios generales del derecho, la jurisprudencia y la doctrina, salvo en lo dispuesto en las materias particularmente reguladas en este instrumento o en leyes especiales aplicables a este que regulen la materia.

Parágrafo Primero: En todo caso, la entidad en la aplicación e interpretación de la presente disposición, tendrá en consideración, no obstante 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 Constitución Política, respectivamente, según sea el caso, así como lo dispuesto de manera particular en sus Estatutos Internos, las disposiciones de las Leyes 100 de 1993, 1122 de 2007, 1438 de 2011, sus decretos reglamentarios y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, y estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Parágrafo Segundo: La E.S.E. Universitaria del Atlántico podrá discrecionalmente, para cada situación específica, utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública o Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios o las normas que las sustituyan modifiquen o complementen.

Artículo 3. Fines de la contratación. Los contratos que celebre la E.S.E. Universitaria del Atlántico estarán encaminados al cumplimiento de los fines estatales a su cargo, es decir, a la continua y eficaz prestación del servicio público de salud y a su vez, a la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de estos.

Artículo 4. Actividad Contractual. La E.S.E. Universitaria del Atlántico en desarrollo y para el cumplimiento de su objeto social, podrá celebrar toda clase de contratos y realizar actos permitidos por la legislación civil, comercial y en general todos los previstos en el derecho privado y la legislación colombiana, siempre que no sean contrarias a la Constitución Política, las leyes que regulan el sistema de seguridad social integral, el orden público, a los principios y fines de la función administrativa y de la gestión fiscal, y a los demás postulados previstos en la presente disposición.

Artículo 5. Derechos y deberes de la E.S.E. Universitaria del Atlántico. Para la consecución de los fines que se persigue con la contratación, la E.S.E. Universitaria del Atlántico tendrá los siguientes derechos y deberes.

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado; iguales exigencias podrán hacer al garante.
2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar por incumplimiento contractual.
3. Solicitar la actualización de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra la prestación de futuro cumplimiento, en grado tal que le resulte excesivamente oneroso.
4. Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
5. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la E.S.E. se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se sufran con ocasión del contrato celebrado.
7. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer, en los casos en que se hubiere realizado la convocatoria pública o contratación directa.

CAPÍTULO II. DE LA COMPETENCIA Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Artículo 6. Capacidad y requisitos para contratar. Podrán contratar con la E.S.E., todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces de acuerdo con la normatividad vigente. También podrán celebrar contratos con la E.S.E. los consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura, así como las demás modalidades de colaboración empresarial o de asociaciones de empresarios legalmente constituidas en ejercicio de la autonomía de la voluntad, el ordenamiento jurídico aplicable, y de conformidad con las reglas que se establezcan en los documentos precontractuales.

Parágrafo: Las personas naturales o jurídicas capaces de contratar con la E.S.E. deberán demostrar su capacidad legal; que no estén incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses establecidos en la Constitución y la Ley.

Artículo 7. Inhabilidades e incompatibilidades. No podrán ofrecer directamente ni participar en los procesos de contratación, en cualquiera de sus modalidades, ni celebrar contratos con la E.S.E., por sí o por interpuesta persona, las personas incursoas en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y la Ley, en especial las previstas para la contratación estatal.

Artículo 8. Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la E.S.E, o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de contratación, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la E.S.E. En ningún caso podrá hacer cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Para el caso de cesión, será la entidad contratante la encargada de autorizar al cesionario del contrato.

Artículo 9. Excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades. No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos anteriores, las personas que contraten por obligación legal o lo hagan para usar los bienes o servicios que brinda la E.S.E. y ofrezca al público en condiciones comunes a quienes los soliciten.

Artículo 10. Autorización previa para contratar. Requerirán de autorización previa por parte de la Junta Directiva de la E.S.E., sin importar su cuantía, los siguientes contratos:

- a) Las operaciones que impliquen la enajenación y disposición de bienes inmuebles de propiedad de la E.S.E.
- b) La constitución de empréstitos.
- c) La participación de la ESE. en contratos de sociedad y riesgo compartido o cualquier otra forma de asociación.
- d) Los contratos de concesión de los servicios de salud y/o bienes y servicios.
- e) Los contratos de comodato de bienes inmuebles en los que la E.S.E. tenga la calidad de comodante.

Parágrafo. Igualmente requerirá autorización previa de la Junta Directiva cualquier contrato cuyo monto supere el diez por ciento (10%) del presupuesto anual de la E.S.E., salvo los contratos de venta de servicios de salud a los diferentes pagadores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Artículo 11. Comité de Compras y Contratos. La E.S.E. contará con un Comité de Compras y Contratos que será una instancia asesora de apoyo contractual y tendrá la responsabilidad de participar durante toda la gestión de la contratación de conformidad con las funciones establecidas en el presente Manual y en el Estatuto de Contratación.

De acuerdo con la Resolución 1440 del 14 de agosto del 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en los procesos de convocatoria pública se designará un Comité de apoyo a la actividad contractual el cual estará conformado como mínimo por tres integrantes que tengan formación o experiencia en temas jurídicos, financieros y técnicos, los cuales podrán ser de la planta de personal o personal contratado por la entidad, sin perjuicio que el Gerente decida mediante acto administrativo que el Comité de Compras y Contratos realice esta función.

Artículo 12. De la integración del Comité de compras y contratos. El Comité de compras y contratos estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Subgerente Corporativo o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
- b) El Subgerente Técnico Científico o quien haga sus veces
- c) El Jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces.

- d) El Director Financiero o quien haga sus veces.
- e) Director de Contratación o quien haga sus veces.

Parágrafo Primero. El Comité podrá invitar a otras personas, que considere necesarias de acuerdo con los bienes, obras o servicios a adquirir, para emitir conceptos técnicos o financieros.

Parágrafo Segundo. La Secretaría Técnica del Comité de compras y contratos será ejercida por quien ejerza las funciones de Director de Contratación.

Artículo 13. Funciones del Comité de compras y contratos. Son funciones del Comité de compras y contratos las siguientes:

1. Coadyuvar en la elaboración y consolidación del plan anual de adquisiciones, controlar su ejecución y en la realización de los ajustes necesarios.
2. Asesorar al Gerente en la aplicación del estatuto de contratación, de las condiciones de los procesos de selección y de los contratos en particular, cuando se presenten vacíos o dudas en el contenido.
3. Realizar los estudios y evaluaciones financieras, económicas, jurídicas y técnicas de las ofertas, cuando el Comité actúe como Comité de apoyo a la actividad contractual en procesos de selección por convocatoria pública.
4. Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal para el inicio de procesos de selección por convocatoria pública.
5. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección que se adelanten y la celebración de los contratos que se requieran.
6. Recomendar al ordenador de gasto la suscripción de las adiciones, modificaciones y prórrogas de los contratos o convenios que se deriven del proceso de selección de convocatorias pública.
7. Las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva en los procesos de contratación y las que se encuentren relacionadas en el Estatuto y Manual de Contratación.
8. Las demás que se le sean asignadas por el Gerente.

Artículo 14. Funciones del Presidente. Son funciones del presidente del comité de compras, las siguientes:

- a) Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité.
- b) Participar en las deliberaciones que se efectúen en el seno del comité.
- c) Proponer entre los integrantes del comité, la conformación de equipos de trabajo que se encarguen de resolver las consultas y necesidades de estudios específicos de la E.S.E. Universitaria del Atlántico
- d) Mantener informados a los miembros del comité de compras y contratos, de los asuntos de importancia para el funcionamiento adecuado de cada dependencia.
- e) Convocar a los profesionales, que se consideren necesarios de acuerdo con el proceso de selección de los bienes, obras o servicios a adquirir por la ESE. Universitaria del Atlántico, con el fin que emitan conceptos jurídicos, técnicos o financieros, y participen dentro del proceso de evaluación de ofertas.

Artículo 15. Funciones del Secretario Técnico. Son funciones del secretario técnico del comité de compras y contratos, las siguientes:

- a) Convocar a las reuniones del comité de acuerdo con las instrucciones impartidas por el presidente.
- b) Preparar la agenda de las reuniones y someterlas a aprobación del comité.
- c) Informar en las reuniones de algún asunto que a su juicio merezca ser considerado para el funcionamiento de este.
- d) Levantar las actas correspondientes a cada reunión y llevar un control de estas.

Artículo 16. Sesiones del Comité. El comité de compras y contratos se reunirá trimestralmente por convocatoria que realizará el secretario técnico; y en forma extraordinaria, previa convocatoria que deberá efectuar el secretario a solicitud del Director de Contratación presidente del comité o del gerente. De las sesiones respectivas se levantarán actas que serán suscritas por todos los miembros que asistan al Comité.

Artículo 17. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés: Los impedimentos, recusaciones o conflictos de interés se tramitarán de la siguiente manera:

1. Los integrantes del Comité están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
2. Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar incurso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.
3. Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.
4. Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

Artículo 18. Asistencia de los miembros del comité a las reuniones ordinarias:

1. La asistencia de los miembros se consignará en el acta respectiva.
2. La asistencia de los miembros del comité a las sesiones es indelegable.
3. De no ser posible informar y justificar la No Asistencia con anterioridad a la realización del Comité y con el fin de valorar la justa causa, todo miembro del Comité debe explicar por escrito, dentro de lo tres (3) días calendario siguientes a la realización de la sesión, las razones de su no asistencia.

Artículo 19: Reuniones no presenciales, virtuales y mixtas:

Se podrán realizar sesiones no presenciales cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

Las convocatorias deberán realizarse de conformidad con el reglamento para reuniones ordinarias y garantizar el acceso a la información y documentación requeridas para la deliberación. Las decisiones deberán adoptarse conforme a las reglas de decisión previstas en los respectivos reglamentos, de todo lo cual deberá quedar constancia en las actas correspondientes a dichas sesiones, cuya custodia estará a cargo del secretario.

Se deberá dejar constancia en el acta sobre la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión. Asimismo, deberá realizar la verificación de identidad de los participantes virtuales para garantizar que sean en efecto los integrantes.

Parágrafo: Las reglas relativas a las reuniones no presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones mixtas, entendiéndose por ellas las que permiten la presencia física y virtual de los integrantes del comité.

Artículo 20. Quórum y mayorías del Comité de Compras y Contratos.

1. El Comité sesionará y deliberará con la asistencia de la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes, representada en la mitad más uno.
2. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.
3. En caso de empate en la votación, el presidente del Comité toma la decisión.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE LAS FASES DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL

TÍTULO I. FASE DE PLANEACIÓN.

Artículo 21. Fase de planeación. En esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar por la E.S.E. y por tanto se concentra en la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, los documentos y estudios previos, las autorizaciones que el contrato demanden, la apropiación presupuestal, capacidad e idoneidad del contratista y demás presupuestos que deben materializarse con la debida antelación de la selección, lo que a su turno constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia del contratista.

Artículo 22. Estudios y documentos previos El área administrativa, técnica o científica que identifique la necesidad de la contratación de la ESE, deberá aportar los documentos necesarios para tramitar los procesos de selección y elaborar los estudios previos o la justificación técnica, los cuales son el soporte para tramitar los procesos de contratación en la E.S.E. Universitaria del Atlántico, los cuales se elaborarán de acuerdo con lo establecido en artículo 37 del Acuerdo No. 009 de 2021 - Estatuto de Contratación de la E.S.E. Universitaria del Atlántico.

Parágrafo Primero: Los estudios previos deberán contener al menos los siguientes aspectos:

- a) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación y su justificación.
- b) 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.
- c) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- d) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
- e) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.
- f) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- g) Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

Artículo 23: De los términos de condiciones. Los Términos de Condiciones constituyen el documento base para la selección objetiva de contratistas en los procesos competitivos que desarrolle la E.S.E.

Los términos de Condiciones comprenden el conjunto de normas y reglas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en él se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular sus ofertas para participar en el proceso de selección y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario.

En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los términos de condiciones, para lo cual se deberá tener en cuenta:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa Social del Estado tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.

6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si hay lugar a la entrega de recursos por concepto de anticipo, y si los hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
8. El certificado de disponibilidad presupuestal.
9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones. En los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en las garantías que se constituyan se debe incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de los amparos.
11. Términos, condiciones, Minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la Empresa Social del Estado puede expedir adendas.
14. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuesta, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
15. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
17. Cuando la E.S.E considere necesario modificar los términos de condiciones, dichas variaciones se harán mediante adendas, las cuales será suscritas por la gerencia. La entidad señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual podrán expedirse adendas, o, 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. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.
18. De todo proceso contractual se formará un expediente foliado que contendrá los diferentes documentos que se generen durante el proceso en cada una de las etapas precontractuales, contractual y postcontractual.
19. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
20. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

Parágrafo Primero.: En los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en los que la entidad beneficiaria y/o receptora estime otorgar recursos por concepto de anticipo o pago anticipado, de manera previa se deberá justificar técnica y financieramente la necesidad de pactar dicha figura, y presentarla para aprobación del Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Subdirección de Infraestructura en Salud, quien a su vez deberá expedir por escrito la aprobación o no del uso del anticipo o del pago anticipado. En caso de ser aprobada la figura del anticipo o pago anticipado, el mismo no podrá superar el 15% del valor total del contrato, así mismo la entidad beneficiaria y/o receptora deberá exigir al contratista previo al giro, la constitución de una fiducia.

Parágrafo Segundo.: Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, las propuestas deberán ser presentadas en SECOP II en módulo de contratación régimen especial con ofertas, y en caso que la Empresa Social del Estado no cuente con conectividad, deberá justificar debidamente dicha situación y en consecuencia las propuestas y su evaluación deberán ser cargadas de manera concomitante para consulta en SECOP II en el módulo de contratación régimen especial sin ofertas.

Artículo 24. Disponibilidad presupuestal. Una vez suscrito en su integridad el estudio de conveniencia previo, se diligenciará el respectivo Formato de solicitud de Disponibilidad presupuestal. La Oficina de Presupuesto expedirá el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal - CDP.

Artículo 25. Responsables de la fase de planeación. En la fase de planeación intervendrán las áreas y los responsables descritos en las actividades que señalan a continuación:

ACTIVIDAD A EJECUTAR	RESPONSABLE	
Elaboración de los estudios de necesidad y documentos previos	Gerencia/ Subgerencias/ Jefes de Oficina / Directores/ Directores técnicos.	
Aprobación del proceso de contratación	Gerencia (Ordenador del Gasto)	
Certificado de disponibilidad presupuestal	Solicitud	Gerencia/ Subgerencias/ Jefes de Oficina / Directores/ Directores técnicos.
	Aprobación	Gerencia/Subgerencias
	Expedición	Dirección financiera
Estimación y cobertura de los riesgos	Gerencia/ Subgerencias/ Jefes de Oficina / Directores/ Directores técnicos.	

TITULO II - FASE DE SELECCIÓN

Artículo 26. Fase de Selección. La E.S.E. Universitaria del Atlántico deberá determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, invitación, solicitud de presentación de propuesta y/o los términos de condiciones.

La fase de selección debe caracterizarse por:

1. Ausencia total de subjetividad
2. Estar determinada por la comparación de distintos factores, establecidos por la E.S.E. Universitaria del Atlántico en los términos de condiciones y/o estudios y documentos previos.
3. Estar determinada la forma como los factores de selección serán evaluados y el valor que corresponde a cada uno de ellos en los términos de condiciones.
4. Estar determinada la adjudicación y celebración del contrato por un análisis, comparación y evaluación objetiva de las propuestas presentadas.

TITULO III. FASE DE CONTRATACIÓN

Artículo 27. Fase de Contratación. La fase contractual corresponde al período comprendido entre la suscripción del contrato, pasando por la obtención del registro presupuestal y la aprobación de las garantías si las hay.

Responsables de la fase de contratación

En la fase de contratación intervendrán las áreas y responsables en las actividades que se señalan a continuación:

ACTIVIDAD A EJECUTAR	RESPONSABLE
Elaboración del contrato	Dirección de contratación.
Perfeccionamiento	Contratista y Gerente
Expedición del Registro Presupuestal	Dirección Financiera

Aprobación de Garantías o Seguros si las hubiere	Dirección de contratación
Designación de supervisión y Notificación del Contrato al Supervisor	Gerencia

TITULO IV FASE DE EJECUCION:

Artículo 28. Fase de ejecución. La fase de ejecución corresponde al período comprendido entre la legalización del contrato hasta su finalización.

La Ejecución contractual se inicia con el registro presupuestal, suscripción del acta de inicio, si lo amerita, aprobación de las garantías a que hubiere lugar y la verificación de los demás aspectos necesarios de acuerdo con la naturaleza del contrato. De la ejecución deberán dejar constancia de los documentos o actuaciones contractuales realizadas.

Durante la ejecución de los contratos, la E.S.E. Universitaria del Atlántico podrá acordar las modificaciones o adiciones que estime conveniente y necesarias, previa justificación técnica en forma expresa y previa, dentro de los parámetros establecidos en el Estatuto, en el presente Manual y en la Ley.

En el evento de ser necesario modificar el contrato, la entidad podrá hacerlo mediante un modificatorio, prórroga para la ampliación de plazos que se realizará mediante un contrato adicional o una adición en plazo, y si se requiere adicionar recursos se debe elaborar una adición al contrato y si se refiere a actividades, bienes u obras adicionales, del objeto contratado se deberá suscribir un contrato adicional;

Parágrafo Cuando las necesidades del servicio lo ameriten, se podrán adicionar en cuantía los contratos suscritos por la E.S.E. hasta en un 50% del valor inicialmente convenido.

Los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales podrán adicionarse hasta en un 100% del valor inicialmente convenido. Las modificaciones de las cláusulas contractuales que no se relacionan con cuantía, podrán ser realizadas cuando las circunstancias lo ameriten siempre que el contrato esté vigente.

Las modificaciones y adiciones deben realizarse mediante documento suscrito por las partes y antes de la expiración o vencimiento del plazo o ejecución del contrato. Las prórrogas de tiempo no tendrán topes o limitantes, podrán hacerse por el término que sea necesario para cumplir cabalmente el objeto del contrato y acorde con las necesidades del servicio. En estos eventos se adicionará la póliza en valor o tiempo según sea el caso.

Artículo 29. Supervisión o interventoría.

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO, vigilará permanentemente la correcta ejecución del CONTRATO a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por E.S.E. Universitaria del Atlántico, cuando no requieren conocimientos especializados. La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, será ejercida por quien designe el Gerente, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

Artículo 30. Funciones del Supervisor: Además de las responsabilidades, funciones, derechos y deberes establecidos en la normatividad general que rige la materia, los supervisores e interventores deberán:

1. Conocer y entender los estudios previos y los términos y condiciones del contrato.
2. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.)
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, cumpliendo con los términos pactados en los documentos precontractuales y contractuales que hacen parte integral del proceso.
4. Requerir informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual al CONTRATISTA.
5. Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la E.S.E o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
6. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajusten a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
7. Analizar, evaluar y recomendar al ordenador del gasto, la utilización de los mecanismos alternativos para la resolución de conflictos, cuando se presenten controversias entre las partes.
8. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
9. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, de acuerdo con los periodos pactados.
10. Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación, para someterlas a revisión y aprobación de la Gerencia.
11. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
12. Informar a la E.S.E UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
13. Informar a la E.S.E UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las acciones correspondientes.
14. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control y la empresa con destino a los organismos de vigilancia y control.
15. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. (de acuerdo con la naturaleza del contrato)
16. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
17. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
18. Solicitar que la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.
19. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
20. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
21. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
22. Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado.

Parágrafo 1 - Apoyo a la Supervisión: Los Subgerentes, Jefe de Oficina, Directores, que ejerzan la supervisión de un contrato y/o convenio, podrán designar mediante comunicación escrita a un funcionario que tendrá la función de apoyar la supervisión, en su componente jurídico y administrativo, en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato o convenio. En ningún caso el (la) supervisor(a) del contrato podrá delegar la supervisión del contrato en otro servidor público o contratista de la Entidad. La ESE podrá celebrar contratos de prestación de servicios para el apoyo a los supervisores.

Toda designación de apoyo a la supervisión en aquellos casos requeridos se realizará de forma individual con respecto al contrato supervisado y consecuentemente reposará en cada expediente el respectivo soporte.

Parágrafo 2: En los contratos de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación que se celebren como resultado de un proceso de convocatoria pública, la interventoría deberá ser contratada por convocatoria pública con una persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista quienes responderán por los hechos y omisiones que le fueren imputables. Las actuaciones del interventor se someterán a la legislación aplicable a la materia y especialmente al Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría si lo hubiere.

Artículo 31. Cambio de Supervisor. La Gerencia, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, bastará con la comunicación al nuevo supervisor y al contratista informando el cambio.

En el mismo sentido, si el supervisor designado por la entidad estatal perdiera la condición de servidor público, deberá entregar informe de supervisión a la fecha de terminación de la vinculación en el cargo; el supervisor inicial, suscribirá conjuntamente con el designado en su reemplazo acta en la cual consten los siguientes aspectos: El estado de ejecución del contrato y/o convenio, la relación de documentos que entrega y las observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta se dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

Artículo 32: Interventoría. La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no son concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría; sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la ESE a través del supervisor. Igualmente, la entidad podrá asignar a un supervisor contractual y al equipo de apoyo para que se realice la vigilancia y seguimiento de la ejecución contractual mientras se designa e inicia labores la interventoría. Del empalme se dejará constancia en acta suscrita por el supervisor y el líder de la interventoría.

No podrá ser supervisor ni interventor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la Ley 80 de 1993 y el Código General Disciplinario (Ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019 (o la que la adicione, modifique o derogue). De igual manera, quien este incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del estado. La supervisión podrá ser compartida cuando el bien o servicio que se requiere contratar deba ser entregado a varias dependencias de la Entidad, en dicho caso, la responsabilidad será solidaria entre los supervisores designados, pero para efectos de la revisión técnica del cumplimiento de las obligaciones del contratista, cada uno deberá revisar las que sean de su competencia.}

El Interventor tendrá además de las funciones previstas en el contrato, las previstas en el artículo 30 del presente Manual de Contratación.

Artículo 33: Régimen de Responsabilidad de los Supervisores e Interventores: Los supervisores o interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las funciones de supervisión o del contrato de interventoría, como también por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de supervisión o interventoría en los términos y condiciones previstas en el Estatuto Anticorrupción, Código General Disciplinario y demás normas legales que rijan la materia.

Artículo 34. Responsables Seguimiento de la ejecución contractual - supervisión o interventoría. En el seguimiento de la ejecución contractual intervendrán las áreas y responsables descritos a continuación:

ACTIVIDAD A EJECUTAR		RESPONSABLE	
Supervisión o Interventoría	Supervisión	Técnica	Subdirectores / Jefes de oficina / Asesores / Coordinadores Grupos Áreas / Coordinadores Grupo / o la persona que tiene el conocimiento técnico de la necesidad/ Recurso humano de Apoyo
		Administrativa, Financiera, Contable, Legal	Subgerencia Corporativa/ Dirección Financiera Profesionales Especializados / Universitarios de la Subgerencia (con funciones de asistentes) y demás profesionales que se designen para tal fin.
	Interventoría	Externa	El contratista a quién sea adjudicado el contrato

TITULO V - FASE DE LIQUIDACIÓN

Artículo 35. Contratos Objeto de Liquidación. Serán objeto de liquidación, los contratos de tracto sucesivo o aquellos que el gerente o a quien este delegue, así lo determinen.

En el acta de liquidación constará el porcentaje del objeto contractual ejecutado, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes, y los saldos a favor de las partes, si los hubiere. También se determinarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y, si es del caso, se declararán a paz y salvo.

En los casos que se requiera, se exigirá al contratista la extensión o ampliación, de la garantía del contrato, estabilidad de la obra, calidad del bien o servicio suministrado, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Artículo 36. Liquidación y obligaciones posteriores al contrato. La E.S.E. procederá a liquidar los contratos en los cuales se requiera esa etapa, una vez expirado el plazo de su ejecución, o una vez suscrita el acta de terminación anticipada, o con posterioridad a la declaratoria de caducidad o de incumplimiento de un contrato, dentro del término y en la forma señalada en el respectivo contrato.

Para este efecto, se tiene en cuenta que la vigencia contractual comprende el período de ejecución contractual hasta el período previsto para la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.

Serán objeto de liquidación los contratos de obra pública, los de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los términos de condiciones o de las estipulaciones pactadas en el respectivo contrato. De no existir de manera expresa tal término, la liquidación se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, declaratoria de incumplimiento o a la fecha del acuerdo que la disponga. Vencido el término de seis (6) meses y fracasara la etapa de liquidación bilateral la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO podrá expedir la liquidación unilateral del contrato.

En todo caso, habida consideración de las normas constitucionales y legales aplicables, así como de las posiciones jurisprudenciales coincidentes con el principio de legalidad se podrá liquidar el contrato de forma bilateral o unilateral dentro del plazo máximo de dos años, previsto para el ejercicio del medio de control de controversias contractuales, el cual se deberá contar desde la expiración de los plazos iniciales para la liquidación bilateral o unilateral del contrato, es decir, a partir del vencimiento del término inicial de dos (2) meses para la liquidación unilateral.

De la liquidación se levantará un acta que suscribirán las partes intervinientes, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, la forma como se ejecutaron las distintas obligaciones de las partes, la aplicación de sanciones y los saldos a favor o en contra del contratante o del contratista.

Artículo 37. Responsables de la fase de liquidación. En la fase de liquidación intervendrán las áreas y responsables descritos a continuación.

ACTIVIDAD A EJECUTAR	RESPONSABLE
Elaboración de la liquidación bilateral o de común acuerdo	Supervisión e Interventoría con apoyo de Subgerencias/Direcciones/ Oficina/Profesionales Especializados (con funciones de asistentes) con apoyo de funcionario designado para tal fin por la Dirección de Contratación, Supervisión e Interventoría.
Comunicación a los contratistas para firma de liquidación bilateral	Supervisor y/o profesionales asignados para tal fin por la Dirección de Contratación /
Acta de liquidación unilateral	Supervisor/ Subgerencia Corporativa/Dirección de Contratación con apoyo de la Dirección Financiera./Gerencia
Archivo del expediente contractual	Dirección de Contratación

Artículo 38.- Utilización de mecanismos de solución de controversias contractuales. La E.S.E. y los contratistas buscarán los mecanismos de solución de controversias contractuales, para lo cual podrán acudir a la conciliación prejudicial, la transacción o cualquier otro mecanismo previsto en la normatividad vigente.

CAPÍTULO IV. PROCESOS DE SELECCIÓN

TÍTULO I CONTRATACIÓN DIRECTA.

Artículo 39.- Contratación directa. Es el procedimiento mediante el cual la E.S.E. hace conocer su necesidad de contratación, para posteriormente celebrar directamente el contrato de conformidad con lo señalado en el Acuerdo N° 009 de 2021 - Estatuto de Contratación de la E.S.E. Universitaria del Atlántico, y sus modificaciones, sin la necesidad de apertura de un proceso de convocatoria pública.

Se podrá contratar directamente en los siguientes casos:

a) **Por la cuantía.**

1. Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a Tres Mil (3000) SMLMV, cualquiera que sea su naturaleza o en los eventos en que haya sido declarada desierta la convocatoria pública o subasta inversa. En estos casos se requerirá un (1) solo oferente en las condiciones de ofertar los servicios o bienes requeridos dentro de los precios del mercado.
2. Cuando se trate de contratos cuyo valor sea superior a tres mil (3000) SMLMV e inferior a los cinco mil (5000) SMLMV, cualquiera que sea su naturaleza. En estos casos siempre se dará a conocer mínimo a tres (03) oferentes que estén en condiciones de ofertar los servicios o bienes requeridos dentro de los precios del mercado.

b) **Por la naturaleza.** En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, para lo que solo será necesario dar a conocer a un (01) oferente:

1. Urgencia manifiesta.
2. Empréstitos.
3. Contratos y convenios interadministrativos.
4. Cuando no exista pluralidad de oferentes.
5. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
6. Arrendamiento o adquisición de inmuebles.
7. Compraventa de servicios de salud.
8. Comodato.
9. Contratos de actividades científicas o tecnológicas.

Parágrafo 1: Cuando realizada una convocatoria pública que sea declarada desierta, la Gerencia de la E.S.E UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO podrá iniciar un proceso de contratación directa, evento en el cual requerirá la elaboración de los términos de condiciones en la forma definida en el artículo 37 del Estatuto de Contratación contenido en el Acuerdo N° 009 de 2021, Acuerdo 024 de 2022 y modificado mediante el Acuerdo.052 de 2024 expedido por la Junta Directiva.

Parágrafo 2: La celebración de convenios de docencia-servicio no se regula por el manual de contratación, en razón a que el mismo tiene una regulación especial en el marco de la formación del talento humano en salud.

Artículo 40. De las Órdenes de Compra, Trabajo, Suministro o Servicio. Se entiende por órdenes de trabajo, suministro o servicio, las contrataciones que suscriban de manera directa la E.S.E. Universitaria del Atlántico en una cuantía que no supere ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en la cual la E.S.E. Universitaria del Atlántico tendrá la discreción de exigir alguna formalidad cuando lo considere pertinente o así se requiera, de acuerdo con el objeto de la contratación.

Parágrafo: Las órdenes de compra, trabajo, suministro o servicio deben contener los elementos esenciales de un contrato tales como (i) objeto de contrato, (ii) el precio y (iii) los elementos esenciales del contrato en concreto, como es la identificación del servicio a recibir y el precio a pagar, y garantías si a ello hubiere lugar.

TITULO II - SUBASTA INVERSA

Artículo 41. Subasta inversa. Es el procedimiento mediante el cual la Empresa convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, en igualdad de condiciones, para que presenten sus ofertas o propuestas en una puja dinámica efectuada en forma presencial o electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios.

Este procedimiento de selección del contratista podrá ser utilizado para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización sin importar la cuantía de la contratación. Los vacíos normativos del Manual de contratación respecto del proceso de selección de subasta inversa serán llenados por las normas contenidas en el Estatuto de Contratación y en las normas legales que rigen la materia.

Artículo 42. Procedimiento de subasta inversa. Surtidos y agotados los requisitos que se señalan en la fase de planeación contractual prevista en el presente Manual, la E.S.E. Universitaria del Atlántico, deberá:

1. Expedir la respectiva disponibilidad presupuestal, de acuerdo con el valor estimado para la contratación.
2. Publicar de manera previa a la apertura de la subasta inversa, un aviso de convocatoria en el cual se expresará como mínimo:
 - a) Objeto a contratar.
 - b) Fecha de apertura de la subasta inversa.
 - c) Personas que se pueden presentar.
 - d) Forma de consultar los términos de condiciones.
 - e) Valor del presupuesto oficial.
3. En los términos de condiciones se establecerá:
 - a) Término de presentación de las ofertas.
 - b) Plazos y criterios de verificación de requisitos mínimos habilitantes.
 - c) Fecha, hora de inicio de la subasta.
 - d) Forma de efectuar los lances.
 - e) Periodicidad de los lances.
 - f) Margen de mejoramiento de la oferta.
 - g) El carácter presencial o electrónico de la subasta.
4. Las ofertas presentadas por los interesados deben contener dos partes: la primera, en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y el cumplimiento de la ficha técnica; la segunda, en la cual se establezca el precio inicial propuesto.
5. Efectuada la evaluación de los requisitos habilitantes, señalados en el pliego de condiciones, la empresa publicará un listado en el cual se indiquen los oferentes habilitados para participar en la subasta.
6. Se realizará la subasta, siempre que haya mínimo dos (02) oferentes habilitados que cumplan con los requisitos técnicos de los bienes y servicios requeridos.
7. Si solo se presenta un oferente al proceso de contratación, la Empresa podrá adjudicarle siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes y el valor de la oferta sea igual o menor al presupuesto estimado.
8. La subasta debe empezar con el precio más bajo indicado por los proponentes y solo valdrán los lances efectuados en la subasta y que mejoren el margen mínimo establecido,
9. Si no se presentan lances durante la subasta, la Empresa adjudicará a quien haya presentado al precio inicial más bajo.
10. Al terminar la presentación de cada lance la empresa informará cual es el lance más bajo.

11. Si al término de la subasta, existe empate entre dos o más proponentes, la empresa adjudicará al oferente que presentó el menor valor inicial. En caso de persistir el empate, la empresa debe aplicar las reglas contenidas en los términos de condiciones.
12. El Comité de compras y contratos evaluará y recomendará al Gerente sobre los casos de valores artificialmente bajos y solicitará justificación a los oferentes, si es del caso.
13. La Empresa estructurará la subasta inversa de manera que antes de su realización, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que las presenta.
14. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La empresa adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo e indicará, en el acto de adjudicación, el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.
15. Adjudicado el contrato se enviará la documentación del mismo a la oficina correspondiente para que se elabore y legalice el respectivo contrato.
16. En caso de no presentarse ningún proponente a la subasta o que ningún proponente sea hábil o conveniente para la contratación, el proceso de subasta se declarará desierto a través de acto administrativo motivado.

TITULO III - CONVOCATORIA PÚBLICA

Artículo 43. Convocatoria Pública. Es el procedimiento a través del cual la Empresa invita públicamente a personas naturales o jurídicas, para que, en igualdad de oportunidades, formulen ofertas acerca de las obras, bienes y servicios que requiera la empresa y selecciona la oferta más favorable de acuerdo con los criterios establecidos en los términos de condiciones en los cuales se señalarán las reglas claras, los plazos y criterios de evaluación a los cuales se sujetarán en el proceso de contratación.

Se utilizará esta forma de contratación cuando el objeto no corresponda a ninguna de las causales de contratación directa señaladas en el presente manual y el estatuto de la E.S.E y cuyo presupuesto exceda de 5000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Parágrafo: Para la contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, el proceso de selección se deberá realizar por convocatoria pública sin importar la cuantía. Una vez el Ministerio de Salud y Protección Social expida la Guía que brinde a las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO elementos para la formulación y elaboración de términos de condiciones para buenas prácticas de contratación, la E.S.E Universitaria del Atlántico deberá cumplir con la guía en los trámites contractuales para estas contrataciones y hará parte integral del presente manual cuando la fuente de los recursos provenga del Presupuesto general de la Nación.

Artículo 44. Procedimiento de convocatoria pública. Surtidos y agotados los requisitos que se señalan en la fase de planeación contractual, la E.S.E. deberá:

1. Expedir la respectiva disponibilidad presupuestal, de acuerdo con el valor estimado para la convocatoria, la cual será verificada por el Comité de apoyo a la gestión contractual.
2. Publicará de manera previa a la apertura del proceso, en la página web de la entidad o en el Sistema Electrónico para la Contratación pública SECOP en los casos que se requiera, un aviso de convocatoria, en el cual se expresará como mínimo:

- a) Objeto a contratar
 - b) Fecha de la apertura del proceso
 - c) Personas que se pueden presentar
 - d) Forma de consultar los términos de condiciones
 - e) Valor del presupuesto oficial.
3. El gerente de la E.S.E. ordenará la apertura del proceso de selección, por medio de acto administrativo que deberá estar motivado.
 4. El plazo de la convocatoria, entendido como el comprendido entre la apertura y el cierre de la misma, será el que se considere necesario según la naturaleza, cuantía y el objeto a contratar. El plazo fijado se podrá prorrogar por la E.S.E antes de su vencimiento. **Entre la apertura y el cierre de la convocatoria deben transcurrir como mínimo cinco (5) días hábiles.**
 5. Desde la apertura del proceso de selección y hasta antes del cierre, los proponentes podrán presentar observaciones a los términos de condiciones, a los cuales se dará respuesta por parte de la empresa. En caso que la respuesta a las observaciones modifique los términos de condiciones, se expedirá y publicará la adenda respectiva.
 6. El día y hora señalados para el cierre del proceso de selección, en audiencia pública, se abrirán las propuestas y se levantará un acta suscrita por el Subgerente Corporativo, y uno de los demás integrantes del Comité de Compras y Contratos o el Comité de apoyo a la actividad contractual según el caso, donde conste el nombre del proponente, número de folios de la propuesta y valor de la misma. De igual manera, podrá ser designado en el equipo evaluador aquel funcionario o contratista cuya experticia corresponda con los bienes y/o servicios a contratar.
 7. Cerrada la convocatoria el Comité de Compras y Contratos o el Comité designado para el apoyo a la actividad contractual realizará la verificación de los requisitos habilitantes y calificación desde el punto de vista técnico, financiero y económico de conformidad con los términos de condiciones. El plazo de calificación será el estipulado en los términos de condiciones que se fijarán de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar, el cual no podrá ser inferior a **cinco (05) días hábiles.**
 8. Una vez se entregue el informe de evaluación por el Comité de Compras y Contratos o el Comité designado para el apoyo a la actividad contractual, este se publicará y pondrá a disposición de los oferentes por un término de **tres (3) días hábiles,** o el que sea requerido de conformidad con la naturaleza del bien, obra o servicio a contratar, para que formulen las observaciones a que haya lugar.
 9. El comité de compras y contratos y/o el comité designado para el apoyo a la actividad contractual dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes dentro del plazo previsto en los términos de condiciones; en caso de ser necesario modificará el informe preliminar de evaluación, el cual deberá ser publicado y recomendará al gerente de la Empresa con quien contratar de acuerdo con la calificación obtenida y con los criterios de adjudicación señalados en los términos de condiciones.
 10. Los plazos para la adjudicación y firma del contrato se señalarán en los respectivos términos de condiciones. El gerente de la Empresa podrá prorrogar estos plazos.
 11. La Empresa definirá los criterios de desempate en los términos de condiciones, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
 12. La adjudicación de los procesos de selección adelantados mediante convocatoria pública por la Empresa Social del Estado se hará en audiencia pública. En dicha audiencia participarán el Gerente de la Empresa Social del

Estado o quien este haya delegado la facultad de adjudicar y, además podrán intervenir en ella los servidores públicos y demás colaboradores que hayan elaborado los estudios y evaluaciones, los proponentes y las demás personas que deseen asistir. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido, la cual hará parte integral del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto.

13. Adjudicado el contrato se enviará la documentación del mismo a la Dirección de Contratación para que se elabore y legalice el respectivo contrato.

14. En caso de no presentarse ningún proponente a la convocatoria o que ningún proponente sea hábil o conveniente para la contratación, el proceso de convocatoria se declarará desierto a través de acto administrativo motivado.

Parágrafo Primero: Cuando se trate de contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, los plazos para presentar propuestas no podrán ser inferiores a quince (15) días calendario contados a partir de la apertura del proceso.

La evaluación de dichas propuestas no podrá realizarse en un término inferior a cinco (5) días hábiles. Así mismo, el plazo para dar respuesta a las observaciones de la evaluación deberá ser de mínimo cinco (5) días hábiles a partir de su recepción.

Parágrafo Segundo: De acuerdo con la Resolución 1440 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en los procesos de convocatoria pública se designará un Comité de apoyo a la actividad contractual el cual estará conformado como mínimo por tres integrantes que tengan formación o experiencia en temas jurídicos, financieros y técnicos, los cuales podrán ser de la planta de personal o personal contratado por la entidad sin perjuicio que el Gerente decida mediante acto administrativo que el Comité de Compras y contratos realice esta función.

En todo caso en los procesos de convocatoria pública cuyo objeto sea contratar obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, se regirá por las demás normas que regulen la materia, en especial lo dispuesto en la resolución 1440 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud.

Artículo 45. Reglas aplicables a la convocatoria pública.

A) Participación de oferentes

En los procesos de convocatoria pública que adelante la E.S.E, podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (Consortios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura) que cuenten con la idoneidad, experiencia, capacidad y competencia para desarrollar el objeto del proceso de selección y cumplan con los requerimientos establecidos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Las personas naturales acreditarán su condición con la cédula de ciudadanía legalmente expedida.
- Las personas jurídicas deberán estar registradas en la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio principal, al igual que sus agencias o sucursales.
- Los términos de condiciones señalarán expresamente los casos en que para el proceso de convocatoria pública se requiera el Registro de Proponentes (RUP).
- Las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia deberán cumplir con cada uno de los requisitos exigidos por la ley para entidades nacionales, sin excepción.

B) Observaciones y aclaraciones a los términos de condiciones

Dentro del plazo establecido en los términos de condiciones, los interesados en participar en la convocatoria pública de la E.S.E. podrán hacer observaciones o solicitar aclaraciones a los mismos, a través de comunicaciones escritas radicadas en la E.S.E. de acuerdo con lo señalado y como se indique en los términos de condiciones. La E.S.E. Universitaria del Atlántico deberá dar respuestas a las observaciones presentadas cuyo contenido se dará a conocer a todos los interesados mediante la publicación en la página de Web de la E.S.E. Universitaria del Atlántico.

C) Adendas

La E.S.E. podrá modificar los términos de condiciones a través de adendas, las cuales serán firmadas por el Gerente o a quien este delegue, y se publicarán en la página de Web de la E.S.E. Universitaria del Atlántico. Con dicha publicación se entiende que los interesados han conocido el contenido de la adenda.

D) Audiencias y visitas

En los procesos de convocatoria pública, la E.S.E. podrá celebrar audiencias y visitas para precisar el alcance de la contratación, el contenido de los documentos y resolver las dudas e inquietudes que tengan los oferentes frente al proceso en curso. La realización de audiencias y visitas quedará consignada en actas suscritas por las partes intervinientes.

E) Suspensión del proceso de selección

El Gerente o a quien este delegue, podrá suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, en el evento que aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado o de fuerza mayor, orden de autoridad o acto irreversible de terceros que justifiquen la decisión. La decisión de suspender el proceso será motivada e informada a los proponentes y demás interesados en el proceso.

F) Presentación de las propuestas

Las propuestas deben presentarse por escrito, cumpliendo las condiciones establecidas en los términos de condiciones respectivos.

Se podrá autorizar la presentación de propuestas por correo certificado, mensaje de datos y por medios electrónicos, siempre y cuando aquellas cumplan los requisitos establecidos en los términos de condiciones del proceso respectivo, y lo señalado en la ley 527 de 1999 modificada por el Decreto 19 de 2012 y demás normas sobre documentos electrónicos. En cada convocatoria se dejará constancia expresa de la posibilidad de participación bajo mecanismos electrónicos, sus condiciones y requisitos.

G) Acta de cierre y apertura de propuestas

En la fecha y hora señalada en los términos de condiciones, se efectuará la apertura de la propuesta, previo registro de los oferentes en la planilla de recepción de ofertas.

De la audiencia de apertura de propuesta del proceso por convocatoria pública se levantará acta, la cual será suscrita por quienes intervinieron en ella y contendrá los siguientes aspectos:

- Nombre del proponente.
- Número de folios de la propuesta, copias presentadas, anexos y los demás documentos verificables.

- Valor de la propuesta económica, si a ello hubiera lugar.
- Número de la póliza de seriedad a la oferta y el valor asegurado.
- Observaciones de los oferentes - si las hubiere.

El acta de apertura y cierre del proceso se dará a conocer a todos los interesados, mediante la publicación en la página Web de la E.S.E. Universitaria del Atlántico.

H) Evaluación de las propuestas

Recibida las propuestas por parte de la dirección de contratación de E.S.E, se dará traslado de acuerdo con los tiempos establecidos en los términos de condiciones al comité de compras y contratos para el inicio del proceso de evaluación de las mismas.

Para la evaluación de las propuestas se deberán verificar que los proponentes cumplan con los requisitos de participación, requisitos habilitantes y los criterios de evaluación que se establecieron en los términos de condiciones; así mismo realizará la comparación técnica, el estudio de las ofertas económicas y la verificación de las evaluaciones de los proponentes.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, su subsanación podrá ser solicitada en cualquier momento hasta antes de la adjudicación, pero en todo caso sujetándose al vencimiento de cada etapa dentro del proceso. Se rechazará la oferta del proponente que dentro del término previsto no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

En ningún caso se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, permanece la prohibición de permitir la entrega de la garantía de seriedad de la oferta que no fue aportada con la propuesta y de valer la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La falta de entrega o los defectos, de los requisitos habilitantes, son subsanables. La excepción se encuentra en los casos, previstos en la ley, que limitan la subsanabilidad, es decir, en la prohibición de permitir la entrega de la garantía de seriedad de la oferta que no fue aportada con la propuesta y de valer la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las ofertas serán evaluadas así:

- Evaluación Jurídica
- Evaluación Financiera
- Evaluación Técnica

La evaluación de las propuestas será realizada por el Comité de Compras y Contratos y el resultado se consignará en un informe que contenga las recomendaciones pertinentes a la Gerencia.

La evaluación de las propuestas en los procesos de selección en los cuales se busque contratar obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, no podrá realizarse en un término inferior a cinco (5) días hábiles.

I) Criterios de desempate

Los criterios de desempate serán establecidos en los términos de condiciones, de acuerdo con la modalidad del proceso de selección, la naturaleza y el objeto a contratar, conforme lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que modifiquen, sustituyan o adicionen.

J) Adjudicación del contrato o declaratoria de desierto del proceso de selección

La adjudicación se realizará por la gerencia de la E.S.E mediante acto administrativo motivado, de acuerdo con lo establecido en los términos de condiciones.

La E.S.E. Universitaria del Atlántico, comunicará al proponente que resulte favorecido con la adjudicación, quien deberá suscribir el contrato dentro de los términos señalados en los respectivos términos. Sin perjuicio que la adjudicación se realice en audiencia pública, evento en el cual la notificación se realizará en estrados al adjudicatario.

En el evento que la recomendación del comité consista en declarar desierto el proceso de selección de acuerdo con los requisitos y criterios establecidos en los términos de condiciones, el comité de compras y contratos elaborará acta donde conste los hechos que dan lugar a la declaratoria de desierto, y la gerencia de la ESE podrá acoger la recomendación y proceder a declarar desierto la convocatoria mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en la página de Web de la E.S.E

Parágrafo 1: La adjudicación de los procesos de selección adelantados mediante convocatoria pública por la Empresa Social del Estado se hará en audiencia pública. En dicha audiencia participarán el Gerente de la Empresa Social del Estado o quien este haya delegado la facultad de adjudicar y, además podrán intervenir en ella los servidores públicos y demás colaboradores que hayan elaborado los estudios y evaluaciones, los proponentes y las demás personas que deseen asistir. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido, la cual hará parte integral del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto.

Parágrafo 2: La adjudicación es irrevocable y obliga a la E.S.E. y al adjudicatario. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, en calidad de sanción, quedará a favor de la E.S.E., el valor de la garantía de seriedad, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía. En este evento, la E.S.E., podrá optar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes por adjudicar el contrato al proponente ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad.

En la fase de selección dentro del proceso de Convocatoria Pública, participan las áreas que se señalan a continuación:

ACTIVIDAD A EJECUTAR	RESPONSABLE	
Elaboración de los estudios de necesidad y documentos previos	Subgerencias Corporativa / Subgerencia Técnico Científica	
Elaboración Término de Condiciones	Gerencia/ Subgerencias/ Jefes de Oficina / Directores/ Directores técnicos	
Adopción Término de Condiciones	Comité de Compras y Contratos / Comité de Apoyo actividad contractual	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Solicitud	Gerencia/ Subgerencias/ Jefes de oficina/ Directores/ Directores técnicos.
	Aprobación	Gerencia/Subgerencias
	Expedición	Dirección financiera
Apertura Proceso de Convocatoria Publica	Gerencia	
Respuesta a las Observaciones	Comité de Compras y Contratos / Comité de Apoyo actividad contractual /Gerencia	
Acta de cierre y apertura de propuestas	Comité de Compras y Contratos	

Evaluación de las propuestas	Evaluación Jurídica	Director de contratación/ Jefe de oficina Asesora Jurídica.
	Evaluación Financiera	Subgerencia Corporativa / Dirección Financiera
	Evaluación Técnica	Subgerencias / Jefes de Oficina/ Directores/ Directores técnicos/ Profesionales con conocimiento respecto de la actividad y objeto contractual y que hubieren sido convocados para apoyar evaluación,
Informe y Recomendaciones	Comité de Compras y Contratos	
Adjudicación	Gerente (Ordenador del Gasto)	

CAPÍTULO V. DE LAS GARANTIAS

Artículo 46. De las garantías. La E.S.E. solicitará las garantías que cubran los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación; y los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad derivados de la responsabilidad extra contractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas.

Parágrafo: En los contratos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica, cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, en las garantías que se constituyan se debe incluir al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de los amparos.

Artículo 47. Estipulación de Garantías. En las condiciones para la presentación de oferta que elabore E.S.E. Universitaria del Atlántico y en los contratos que celebre, deberá pactarse de manera expresa que el contratista se obliga a constituir a favor de la ESE las pólizas de garantías expedidas por una compañía de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia o adquirir las garantías bancarias correspondientes, que cubran los amparos, duración y cuantías de acuerdo con el objeto y modalidad contractual según sea el caso. Las pólizas, deben ser aprobadas por el Gerente de la ESE, o por el funcionario en quien éste delegue.

Cuando se requiera la garantía el contratista deberá aportar el original de la póliza constituida acompañada del recibo de caja o el certificado en el cual conste el pago de cada póliza o de que la aseguradora no dejará sin vigencia las garantías por falta de pago.

La Gerencia podrá delegar la aprobación de garantías que presenten los contratistas en la Dirección de Contratación. La ESE. Universitaria del Atlántico exigirá las garantías en aquellos contratos de prestación de servicios que superen los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sin perjuicio que pueda establecer garantías a los contratos de prestación de servicios relacionados con servicios de auxiliar de enfermería, jefes de enfermería, médicos generales y médicos especialistas, y en general el recurso humano técnico y profesional asistencial la póliza de responsabilidad civil profesional, o amparos de riesgos y las demás que requiera LA ESE de acuerdo con las actividades contratadas.

Para los demás contratos, que no sean de prestación de servicios y que superen el valor de ciento cincuenta y un (151) salarios mínimos legales vigentes, deberán cumplir con las pólizas solicitadas en los estudios previos realizados en la etapa precontractual y/o que se desprendan del objeto contractual.

SUFICIENCIAS Y VIGENCIAS DE LAS GARANTÍAS:

- **Cumplimiento del contrato:** Este amparo se podrá exigir para amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato, su cuantía no será inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo total del contrato más seis (6) meses de acuerdo con el término de liquidación pactado.
- **Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes:** Este amparo se podrá exigir para prever las eventualidades en que uno o varios bienes de los contratados no reúnan las especificaciones o calidades exigidas en la contratación o que no sean aptos para los fines que fueron adquiridos, así como para los posibles defectos de fabricación y la calidad de sus materiales o componentes. Su cuantía no será inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia se determinará teniendo en cuenta el objeto o alcance del contrato, el plazo de ejecución, el valor, la naturaleza y la destinación del bien para su uso, en todo caso su vigencia será igual al plazo total del contrato y mínimo seis (6) meses más. Sin perjuicio que se exija la garantía del fabricante/ proveedor y la garantía técnica de los bienes.
- **Buen manejo y correcta inversión del anticipo y/o del pago anticipado:** Este amparo se exigirá para proteger a la ESE de la apropiación o la destinación indebida de los dineros entregados al contratista como anticipo y/o como pago anticipado del contrato, su cuantía deberá corresponder al ciento por ciento (100%) de la suma que el contratista reciba a tal título en dinero o en especie para la ejecución del contrato y su vigencia será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. Su aprobación será requisito previo para el desembolso del anticipo y/o pago anticipado al contratista.
- **Estabilidad de la obra:** Tendrá como finalidad garantizar que, durante el periodo acordado de la obra contratada, en condiciones normales de uso, no sufrirá deterioros imputables al contratista. Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la E.S.E recibe a satisfacción la obra.

La E. S.E podrá aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica, lo cual se debe reflejar en los documentos del proceso. Como consecuencia del análisis anterior y según la complejidad técnica del contrato a celebrar, esta garantía podrá tener una vigencia inferior a cinco (5) años y en todo caso de mínimo un (1) año.

Para establecer la complejidad técnica del proyecto o contrato, y por ende la vigencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra por un término inferior a los cinco (5) años, la justificación técnica tendrá en consideración variables como las siguientes: el tipo de actividades que serán realizadas, la experticia técnica requerida, el alcance físico de las obras, entre otros, pero sin limitarse únicamente a la cuantía del proceso.

La E. S.E deberá determinar el valor asegurado de esta garantía en los documentos del proceso, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar, que en ningún caso podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Para prever los eventos en que el contratista no cumpla con el pago de obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato, su cuantía no será inferior al cinco (5%) del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo total del contrato y tres (3) años más.
- **Provisión de repuestos y accesorios:** Este amparo se podrá exigir para amparar el incumplimiento en la provisión de repuestos o accesorios necesarios para los equipos o bienes adquiridos, su cuantía no será inferior al diez por ciento (10%) del valor estimado de los repuestos y si no es posible establecer ese cálculo se fijará un porcentaje en

relación con el monto total del contrato y estará vigente durante todo el plazo convenido para el suministro de repuestos y accesorios.

- **Responsabilidad civil extracontractual:** Este amparo se podrá exigir para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato, su cuantía no será inferior al cinco (5%) del valor del contrato y su vigencia será del plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **Garantía de Responsabilidad Civil Profesional:** Este amparo se podrá exigir el oferente o contratista deberá constituir una Garantía Única, la cual podrá consistir en garantía bancaria o póliza de compañía de seguros, las cuales deberán ser expedidas por una compañía aseguradora autorizada para funcionar en Colombia por parte de la Superintendencia Financiera, a fin de asegurar el pago de los perjuicios patrimoniales y/o indemnizaciones que eventualmente pudiera causar el contratista a terceros por la responsabilidad civil en que incurra, con ocasión del desarrollo de la actividad que ejerce durante la ejecución del contrato.

Suficiencia de la Garantía de Responsabilidad Civil Profesional: La cuantía de esta garantía no debe ser inferior al número de Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes -SMMLV- señalados a continuación, de acuerdo con la actividad a desarrollar por el recurso humano técnico y profesional asistencial:

OCUPACIÓN O PROFESIÓN DEL TALENTO HUMANO EN SALUD	SUFICIENCIA MÍNIMA DE LA GARANTÍA
Auxiliar de enfermería	100 SMMLV
Apoyo a laboratorio	
Enfermeros (as) jefes	
Fisioterapeutas	
Bacteriólogo (a)	
Instrumentador quirúrgico	200 SMMLV
Médico(a) General	
Médicos especialistas	400 SMMLV
NOTA: Cuando el servicio de medicina especializada sea prestado por una persona jurídica, esta garantía aumentará en 100 SMMLV. En los casos de prestación de servicios por parte de una persona jurídica, además se deberá incorporar a "... pacientes de la E.S.E Universitaria del Atlántico como terceros beneficiarios dentro de la garantía que aporte el contratista.	500 SMMLV

Parágrafo: Además de la suficiencia mínima establecida, la E.S.E podrá determinar y exigir a los oferentes o contratistas, las garantías con su respectiva suficiencia que considere necesaria, teniendo en cuenta las actividades a desarrollar de conformidad con los riesgos que se puedan prever en la ejecución de determinados contratos y teniendo en cuenta la tipología contractual.

- **Garantía de amparo seriedad de oferta:** La ESE, en los términos de condiciones que se expidan dentro los procesos de convocatoria pública, definirá el monto que cuyo amparo se exigirá a los proponentes interesados en participar dentro de los procesos que se requieran.

Artículo 48. Remisión normativa régimen de garantías: En atención a la actividad contractual relacionada con las garantías, en lo no regulado en estatuto de contratación y en el presente manual, la ESE dará aplicación a la reglamentación prevista en el decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan, así como las demás normas que regulen la materia; en el evento que se presenten dificultades de interpretación de los requerimientos de garantías

CAPÍTULO VI. DE LOS ANTICIPOS

Artículo 49. Anticipos: La E.S.E. Universitaria del Atlántico podrá pactar en los contratos cuando el objeto de este lo requiera, anticipos y/o pagos anticipados que no superen el cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato. Cuando se pacten anticipos en los contratos, para el giro y/o pago del este, será obligatorio la constitución y aprobación de una póliza de buen manejo y correcta inversión del mismo.

El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, se someterán a lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto reglamentario 734 de 2012 en su artículo 8.1.18. y demás normas legales vigentes que rijan la materia.

CAPÍTULO VII. SANCIONES CONTRACTUALES

Artículo 50. Multas. En el evento en que el contratista incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato, la entidad previo requerimiento, impondrá multas sucesivas de hasta el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, sin perjuicio de que la entidad haga efectiva la cláusula penal pecuniaria y/o declare la caducidad del contrato.

Parágrafo: El trámite administrativo sancionatorio se sujetará a las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo y a la Ley 1474 de 2011, y demás normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten.

Artículo 51. Cláusula penal pecuniaria. En caso de declaratoria de caducidad, incumplimiento contractual o inejecución parcial o total, de las obligaciones contraídas con ocasión del contrato, la E.S.E. Universitaria del Atlántico exigirá directamente al contratista a título de cláusula penal, una suma entre el diez por ciento (10%) y el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato que se considerará como pago parcial de perjuicios. El porcentaje será valorado y establecido para cada contrato en concreto. El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal.

Artículo 52. Aplicación de las multas y cláusula penal pecuniaria. Los valores de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, no son excluyentes y podrán ser cobrados directamente por la E.S.E. Universitaria del Atlántico a través de acto administrativo, dichos valores podrán ser tomados del saldo a favor del contratista, o de la garantía constituida, o por vía judicial.

En la aplicación de las multas y la cláusula penal se respetará el derecho al debido proceso.

Parágrafo 1: Para hacer cumplir el objeto contractual y el contenido obligacional, la E.S.E utilizará todos los mecanismos legales e incluirá en el contrato de operación que se suscriba las CLÁUSULAS de INTERPRETACION, MODIFICACION, TERMINACION UNILATERAL de sometimiento a leyes nacionales, CADUCIDAD previstas en el Estatuto de Contratación, normas civiles, comerciales y la ley 80 de 1993, 1 150 de 2007 y las demás normas legales vigentes que rijan la materia.

Parágrafo 2: No habrá lugar a la declaratoria de incumplimiento en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Será obligación de los interventores y/o supervisores, adelantar los requerimientos previos y obtener el material probatorio necesario, ante un eventual incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 53. Responsabilidad de la numeración de los procesos contractuales. La Oficina de Contratación de la E.S.E. deberá numerar los procesos contractuales, serán enumerados sin excepción todos los procesos contractuales en donde la ESE tenga calidad de CONTRATANTE, de acuerdo con el orden cronológico de su planeación o apertura debiéndose llevar un registro de ello.

Artículo 54. Publicación de la actividad contractual. Durante la actividad contractual la E.S.E. deberá desarrollar el principio de publicidad a través de la plataforma SECOP y toda la actividad contractual deberá publicarse en ella y/o en la página web institucional.

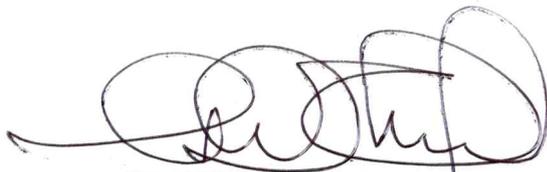
Artículo 55. Solución de controversias contractuales. La E.S.E. Universitaria del Atlántico y los contratistas, buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directas, las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, podrán utilizar mecanismos de solución de controversias como la conciliación, amigable composición y transacción.

Artículo 56. Remisión normativa. En atención a que la actividad contractual de las Empresas Sociales del Estado se rige por el derecho privado, los vacíos normativos que se deriven por no estar totalmente regulada la materia en el presente Estatuto, deberán ser complementados por los principios generales del derecho, las normas del Código Civil, Código de Comercial y la Ley 100 de 1993, la Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011; los principios establecidos en la Resolución No. 5185 de 2013, Resolución 00001440 de 2024, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad aplicable a la materia que la complementen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 57. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Barranquilla D.E.I.P a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2025.



PABLO ALBERTO DE LA CRUZ GÓMEZ
Gerente
E.S.E. Universitaria del Atlántico.

