

RESOLUCIÓN No. 485**del 9 de septiembre de 2026**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGAN LA RESOLUCIÓN No. 0321 DE 2025 Y SUS MODIFICACIONES, LA RESOLUCIÓN No. 0201 DE 2026 Y LA RESOLUCIÓN No. 0263 DE 2026, Y SE ADOPTAN EL NUEVO ESTATUTO DE CONTRATACIÓN Y EL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO"

La Agente Especial Interventora de la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO, en intervención forzosa administrativa con NIT 901.536.799-5, En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas por los artículos 2 y 49 de la Constitución Política, el artículo 115 del Decreto Ley 663 de 1993, el artículo 2.5.5.1.1 y siguientes del Decreto 780 de 2016, y la Resolución No. 2026420000007977-6 del 28 de julio de 2026 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, y Acta de Posesión 010-2026 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDOS

Que conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia de contratación por el derecho privado, pudiendo utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, modificada por la Resolución 1440 de 2024, establecen los lineamientos que las Empresas Sociales del Estado deben incorporar en su estatuto y manual de contratación.

Que mediante la Resolución 2025420000006846-6 de 2025, emitida por la Superintendencia Nacional de Salud, se ordenó la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar a la ESE Universitaria del Atlántico y se designó un agente especial interventor. Luego, con la Resolución 20254200000011572-6 de 2025, proferida por la Superintendencia Nacional de Salud, se removió y asignó un agente especial interventor. Después, por medio de la Resolución 2026420000006624-6 de 2026, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, se aceptó la renuncia y se designó un agente especial interventor.

Que se hace necesario adoptar un nuevo Estatuto y Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la E.S.E. Universitaria del Atlántico, con el propósito de adecuar su régimen contractual a las disposiciones contenidas en la Resolución No. 1440 de 2024 y demás normas aplicables, fortalecer la planeación y gestión contractual, incorporar mecanismos de adquisición ágiles, eficientes y transparentes, establecer medidas de control y prevención del fraccionamiento contractual y consolidar disposiciones que

respondan a las necesidades actuales de la Entidad y a los principios que rigen la contratación pública. En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Derogar la resolución no. 0321 de 2025 y sus modificaciones, la resolución no. 0201 de 2026 y la resolución no. 0263 de 2026.

ARTÍCULO 2. Adoptar el Estatuto y Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la E.S.E. Universitaria del Atlántico, contenido en el articulado que se transcribe a continuación,

CAPÍTULO PRIMERO — DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Estatuto tiene por objeto regular la actividad contractual de la E.S.E. Universitaria del Atlántico, así como su Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, en cumplimiento de los fines estatales y de la efectiva prestación del servicio público de salud.

Artículo 2. Principios.

Conforme al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y la Resolución 5185 de 2013, las actuaciones contractuales de la ESE se rigen por los principios contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, que se describen a continuación:

- a) Igualdad: las personas se encuentran en un plano de igualdad y reciben el mismo tratamiento y oportunidades, sin discriminación alguna.
- b) Moralidad: las actuaciones contractuales se desarrollan atendiendo los intereses de la entidad y la comunidad, los postulados de la buena fe y la ética de la función pública.
- c) Eficacia: se busca el cumplimiento de los objetivos y fines de la entidad, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales.
- d) Economía: los recursos se administran con sano criterio de austeridad, utilizando el menor tiempo posible y exigiendo solo los documentos estrictamente requeridos.
- e) Celeridad: las normas y procedimientos se aplican de oficio, en el menor tiempo posible, suprimiendo trámites innecesarios.
- f) Imparcialidad: las actuaciones se ajustan a la Constitución y la Ley, garantizando los derechos de todas las personas sin discriminación.
- g) Publicidad: la entidad da a conocer la información de sus actuaciones contractuales, publicando los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, sin perjuicio de la reserva legal aplicable.
- h) Buena fe: las actuaciones contractuales se ciñen a una conducta honesta y leal.

- i) Eficiencia: se busca la satisfacción de las necesidades y el logro de los fines de la entidad con un razonable costo económico y mayores resultados.
- j) Responsabilidad: quienes intervengan en la actividad contractual responden por sus acciones y omisiones antijurídicas e indemnizan los daños que causen.
- k) Transparencia: se observan reglas objetivas, justas y claras que aseguren la escogencia de los mejores ofrecimientos.
- l) Planeación: los procedimientos contractuales están precedidos de una idónea planeación, verificando su adecuación a los planes, proyectos y programas de la ESE, al Plan Anual de Adquisiciones y al Presupuesto; no podrá iniciarse ningún proceso sin disponibilidad presupuestal ni sin los estudios previos correspondientes.
- m) Debido proceso: los procedimientos contractuales se sujetan a los procedimientos establecidos en la ley, en este Estatuto y en las condiciones pactadas.

Artículo 3. Fines de la contratación.

La ESE busca, al celebrar y ejecutar sus contratos, el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación del servicio público de salud y la efectividad de los derechos e intereses de la comunidad que colabora con ella en la consecución de dichos fines. En caso de duda o contradicción entre las disposiciones de este Estatuto, sus reglamentaciones y los procedimientos que las desarrollen, la interpretación procurará siempre la publicidad, la transparencia, la eficiencia, la eficacia, la efectividad y la economía de los procesos contractuales.

Artículo 4. Derechos y deberes de la ESE.

Para la consecución de sus fines, la ESE exigirá la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado; adelantará las gestiones para el cobro de sanciones y garantías a que haya lugar; solicitará la actualización o revisión de precios cuando se altere el equilibrio económico del contrato; adelantará revisiones periódicas de lo ejecutado; exigirá el cumplimiento de las normas técnicas aplicables; adelantará las acciones para obtener la indemnización de los daños que sufra; repetirá contra servidores públicos, contratistas o terceros responsables cuando corresponda; adoptará las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato; actuará de tal modo que no sobrevenga una mayor onerosidad para el contratista por causas imputables a la entidad; respetará el orden de presentación de los pagos, llevando un registro público de dicho turno; y asignará la interventoría técnica y administrativa que corresponda, la cual será externa cuando la ESE no cuente en su planta con el perfil profesional requerido.

Artículo 5. Derechos y deberes de los contratistas.

Los contratistas colaborarán con la entidad para que el objeto contratado se cumpla con la mejor calidad, acatando las órdenes que se les impartan y obrando con lealtad y buena fe; podrán acudir a las autoridades para la protección de sus derechos; garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ella; no accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, debiendo informar de inmediato a la

entidad y a las autoridades competentes cuando ello ocurra, so pena de la declaratoria de caducidad del contrato.

Artículo 6. Régimen legal.

Las actuaciones contractuales de la ESE se sujetan al presente Estatuto y a las disposiciones del derecho privado, y eventualmente a las de la contratación estatal cuando este Estatuto remita a ellas de forma expresa. En las minutas contractuales podrán pactarse las cláusulas excepcionales o exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las cuales, cuando se pacten, se regirán por lo dispuesto en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993.

Artículo 7. Inhabilidades e incompatibilidades.

De conformidad con la Resolución 5185 de 2013, se entienden incorporadas a este Estatuto el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, en los siguientes términos:

7.1 Inhabilidades para contratar (artículo 8 de la Ley 80 de 1993).

No podrán participar en procesos de selección ni celebrar contratos con la ESE quienes se encuentren inhabilitados por la Constitución y las leyes; quienes hayan dado lugar a la declaratoria de caducidad de un contrato estatal; quienes hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas o sancionados disciplinariamente con destitución; quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato adjudicado; los exempleados públicos del sector salud dentro de los dos años siguientes a su retiro, cuando el objeto del contrato tenga relación con el sector, así como sus parientes en primer grado; los cónyuges, compañeros permanentes y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de quienes hayan presentado propuesta para una misma licitación; las sociedades en las que dicho parentesco se presente entre socios o representantes legales; los socios de sociedades a las que se haya declarado la caducidad; quienes hayan sido declarados responsables judicialmente por delitos contra la administración pública; el interventor que incumpla su deber de información sobre incumplimientos contractuales; y quien incurra en incumplimiento reiterado conforme al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Tampoco podrán participar en licitaciones ni celebrar contratos con la ESE quienes hayan sido miembros de su junta o consejo directivo o sus servidores públicos del nivel directivo, asesor o ejecutivo, dentro del año siguiente a su retiro; sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil; su cónyuge o compañero(a) permanente; las corporaciones, asociaciones, fundaciones y sociedades sin carácter de abiertas en que dichas personas tengan participación o cargos de dirección; y los miembros de la junta o consejo directivo, respecto de la propia entidad.

7.2 Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes.

Si sobreviene inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la ESE, o renunciará a su ejecución si ello no fuere posible. Si

sobreviene en un proponente dentro de una licitación, se entenderá que renuncia a su participación. Si sobreviene en un miembro de consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero previa autorización escrita, sin que en ningún caso pueda haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

7.3 Excepciones al régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

No quedan cobijadas por este régimen las personas que contraten por obligación legal o para usar bienes o servicios que la ESE ofrezca al público en condiciones comunes, ni las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuyos representantes legales integren juntas o consejos directivos por mandato legal o estatutario, ni quienes celebren contratos en desarrollo del artículo 60 de la Constitución Política.

7.4 Inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del comité evaluador.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses previsto en este artículo.

Artículo 8. Conflicto de intereses.

Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido.

Artículo 9. Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y debida diligencia.

La ESE adoptará e implementará un Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, articulado con su Sistema de Administración de Riesgos y con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El PTEP contemplará, como mínimo, medidas de debida diligencia en la identificación de contratistas, proveedores y sus beneficiarios finales, y mecanismos de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de corrupción en la actividad contractual.

La Dirección de Contratación, con el acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica y de Control Interno, será la responsable de la implementación y actualización periódica del PTEP en materia contractual.

Artículo 10. De los deberes, derechos, responsabilidades y sanciones.

Además de lo establecido en este Estatuto, se aplicarán las disposiciones de la Constitución Política, la Ley 190 de 1995 y la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), modificada por la Ley 2094 de 2021, según las calidades de su destinatario.

CAPÍTULO SEGUNDO — COMPETENCIAS PARA LA CONTRATACIÓN

Artículo 11. Competencia para contratar del Representante Legal.

La competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, y para celebrar los contratos de la ESE, corresponde de manera exclusiva al Representante Legal de la entidad, quien podrá delegar total o parcialmente dicha competencia y desconcentrar la realización de licitaciones o invitaciones públicas en servidores del nivel directivo o sus equivalentes, conforme a los artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998.

Parágrafo. El Gerente de la ESE podrá contratar sin límite de cuantía cuando se trate de contratos de venta de servicios de salud o prestación de servicios de salud celebrados con la Secretaría de Salud, EPS, ESS, IPS, ESE, ARP, el Ministerio de Salud, entidades territoriales o entidades públicas o privadas con el mismo objeto.

Artículo 12. Comité de Contratos e Invitaciones.

El Comité de Contratos e Invitaciones es un órgano asesor y consultivo sobre la aplicación de los procesos y procedimientos de contratación. Estará conformado así:

- El Subgerente Corporativo o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
- El Director Financiero o quien haga sus veces.
- El Director de Contratación o quien haga sus veces, quien actuará como Secretario Técnico.
- El subgerente científico o un profesional del área asistencial o técnico-científica, o quien haga sus veces, con voz y voto, cuando el objeto del proceso involucre bienes o servicios de naturaleza médico-asistencial, biomédica o tecnológica en salud.
- El Jefe de la oficina asesora jurídica.

Podrán ser invitados, con voz pero sin voto, los demás funcionarios relacionados con el proceso en su etapa de planeación o evaluación, o que por su experiencia y conocimiento puedan contribuir al desarrollo de las funciones del comité.

Parágrafo primero. Actuará como Secretario Técnico del comité el Director de Contratación o quien reciba delegación expresa para el respectivo proceso.

Parágrafo segundo. En los procesos de Convocatoria Pública, el comité estará integrado, como mínimo, por tres (3) personas con formación o experiencia jurídica, financiera y técnica. El Representante Legal podrá apartarse de las decisiones del comité mediante acto administrativo debidamente motivado.

Artículo 13. Funciones del Comité de Contratos e Invitaciones.

13.1 Son funciones del Comité de Contratos e Invitaciones en los procesos que se adelanten por la modalidad de Convocatoria Pública:

- a) Estar atento a las observaciones que se formulen en los procesos de contratación de mayor cuantía, estudiarlas e instruir en la respuesta que se debe dar a las mismas, frente a su admisión o rechazo.
- b) Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección pública, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los Términos de Referencia. Deberá verificar que las garantías de seriedad de la propuesta cumplan las condiciones solicitadas en los Términos de Referencia y el cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero, así como las condiciones de experiencia.
- c) Presentar los respectivos informes de evaluación y calificación, recomendar al Gerente el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada, y proyectar la respuesta a las observaciones a la evaluación.
- d) Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal.
- e) Recomendar al ordenador del gasto la suscripción de las adiciones, modificaciones y prórrogas de los contratos o convenios.
- f) 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.

13.2 Son funciones del Comité de Contratos e Invitaciones en los procesos que se adelanten por la modalidad de Invitación Privada:

- a) Evaluar las propuestas presentadas dentro de la invitación a presentar propuesta realizada por la entidad, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el Estudio Previo. Deberá verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico y económico, así como las condiciones de experiencia.
- b) Presentar la certificación de evaluación, donde se recomiende al Representante Legal el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada, con excepción de los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o de servicios artísticos que se requieran con persona natural, cuya certificación de cumplimiento de requisitos e idoneidad del contratista corresponde a la Gerencia, la Subgerencia o el Director del respectivo centro de atención, de acuerdo con el área que ostente la necesidad.

13.3 Son funciones del Comité de Contratos e Invitaciones en materia del Plan Anual de Adquisiciones:

- a) Consolidado el Plan Anual de Adquisiciones, corresponde al Comité de Contratos e Invitaciones recomendar al ordenador del gasto su aprobación.

Artículo 14. Ausencias temporales de los miembros del comité.

En caso de ausencia temporal de alguno de los miembros del comité, el Representante Legal de la ESE indicará a quien se delega en su reemplazo, mediante comunicación escrita dirigida al comité.

CAPÍTULO TERCERO — ETAPA PRECONTRACTUAL Y PLANEACIÓN

Artículo 15. Elementos mínimos de la etapa precontractual.

La etapa precontractual corresponde a los aspectos que deben tenerse en cuenta para adelantar cualquier proceso de contratación, sin importar la cuantía o modalidad, e inicia desde la definición de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones hasta la estructuración de los estudios previos. Comprende los siguientes elementos mínimos:

15.1 Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

La ESE elaborará un Plan Anual de Adquisiciones que contendrá la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante la vigencia fiscal. El PAA y sus actualizaciones se publicarán en la página web institucional y en el SECOP II a más tardar el 31 de enero de cada año, conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. Toda necesidad de contratación deberá estar acompañada de constancia de su inclusión en el PAA.

Para elaborarse el plan anual de adquisiciones, el subgerente corporativo, enviara comunicado interno a cada jefe de área, acompañado del formato expedido por Colombia compra eficiente, mediante el cual solicita la remisión de las necesidades de bienes, obras y servicios requeridos para la respectiva vigencia fiscal dando las instrucciones del caso. La elaboración del Plan Anual de Adquisiciones es responsabilidad de los coordinadores y/o jefes de área. La consolidación de PAA corresponde a la subgerencia corporativa

15.2 Análisis de mercado.

Es el estudio previo que realiza la ESE para entender el sector, identificar proveedores, establecer precios, conocer los riesgos y asegurar la eficiencia y economía de la contratación. Será obligatorio en todas las modalidades. Para contratación directa y convocatoria pública se aplicarán las siguientes reglas de cotización: hasta 500 SMMLV, una (1) cotización y verificación de precios históricos; entre 500 y 3.000 SMMLV, mínimo dos (2) cotizaciones; por encima de 3.000 SMMLV, mínimo tres (3) proveedores invitados y dos (2) cotizaciones. El análisis de mercado deberá contener, como mínimo: descripción del objeto, identificación según la codificación CIIU, definición del sector económico, comportamiento del mercado, modalidad de selección y su justificación, análisis de cotizaciones, indicadores de capacidad financiera cuando aplique, proyección presupuestal y análisis de riesgos previsibles.

15.3 Estudios y documentos previos.

La Subgerencia o Unidad Funcional relacionada con el objeto del contrato coordinará la elaboración de los estudios previos, con el acompañamiento de la Oficina de Contratación. Los estudios previos deberán contener, como mínimo:

- a) La descripción de la necesidad que la ESE pretende satisfacer con la contratación.

- b) Determinación clara del objeto y alcance del contrato.
- c) Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones esenciales.
- d) Justificación de los factores de selección, verificables y calificables.
- e) Identificación del bien o servicio en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC.
- f) Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección.
- g) Plazo de ejecución del contrato.
- h) Lugar de ejecución del contrato.
- i) Obligaciones del contratante.
- j) Obligaciones generales y específicas del contratista.
- k) Análisis sobre el valor estimado del contrato y su soporte.
- l) Forma de pago.
- m) Supervisión del contrato.
- n) Criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- o) Asignación y tipificación de los riesgos previsibles (definición, tipificación, estimación y asignación del riesgo).
- p) Análisis de sector y debida diligencia: análisis del comportamiento de la oferta y de los principales proveedores del bien, obra o servicio, y verificación de debida diligencia del futuro contratista y, cuando aplique, de su beneficiario final, conforme a la Ley 2195 de 2022. La información personal recaudada para este fin se tratará conforme a la Ley 1581 de 2012.

15.4 Reglas especiales para infraestructura y dotación biomédica financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN).

Cuando el contrato tenga por objeto obras de adecuación, ampliación o construcción de infraestructura, o dotación biomédica, financiadas total o parcialmente con recursos del PGN, el estudio previo deberá, además:

- Prever que la selección se realizará siempre por Convocatoria Pública, sin importar la cuantía.
- Justificar técnica y financieramente, de manera previa, la necesidad de pactar anticipo o pago anticipado, y tramitar su aprobación ante la Subdirección de Infraestructura en Salud del Ministerio de Salud y Protección Social; en ningún caso el anticipo podrá superar el quince por ciento (15%) del valor total del contrato, y su manejo estará sujeto a la constitución previa de una fiducia.
- Prever que las garantías del contrato incluyan al Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de los amparos.
- Fijar un plazo para la presentación de propuestas no inferior a quince (15) días calendario, un término de evaluación no inferior a cinco (5) días hábiles, y un término para responder observaciones no inferior a cinco (5) días hábiles.

- Prever que la interventoría del contrato se seleccione, igualmente, por Convocatoria Pública, con persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista.
- Disponer la publicación del proceso en el módulo de contratación de régimen especial de SECOP II y reportar a la Subdirección de Infraestructura en Salud el enlace directo al proceso.

15.5 Términos de referencia.

En todo proceso de Convocatoria Pública e Invitación Privada la ESE elaborará Términos de Referencia que contendrán, como mínimo: descripción del objeto; características técnicas, de calidad y cantidad; presupuesto oficial; criterios de selección y su ponderación matemática; criterio de desempate; requisitos de los oferentes; causales de rechazo de ofertas; valor, plazo, cronograma de pagos y anticipo si lo hubiere; riesgos y su asignación; garantías exigidas; términos, condiciones y minuta del contrato; términos de la supervisión o interventoría; plazo para expedir adendas; y cronograma completo del proceso. La ESE se abstendrá de exigir requisitos de imposible cumplimiento o que induzcan a error a los proponentes.

Artículo 16. Deber de selección objetiva.

En los procesos contractuales deberá aplicarse el principio de selección objetiva mediante la evaluación y ponderación de las condiciones de experiencia, capacidad jurídica, técnica, financiera, administrativa y operacional del oferente. La oferta más favorable será aquella que, considerando los factores técnicos y económicos de los estudios previos y de los Términos de Referencia, resulte más ventajosa para la ESE. Siempre que deba seleccionarse una oferta producto de invitación pública, la selección la realizará el Representante Legal con la participación del Comité de Contratos e Invitaciones, mediante evaluación técnica, financiera y jurídica objetiva y en igualdad de condiciones entre los oferentes.

Artículo 17. Factores de escogencia y su ponderación.

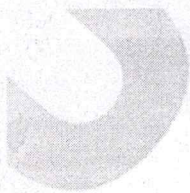
Constituyen factores de escogencia aquellos criterios que permiten determinar la oferta más favorable, tales como el precio, la calidad, la administración de riesgos y el servicio de postventa, entre otros. En los procesos de adquisición de bienes o servicios de común utilización el único factor de calificación será el precio ofertado. Serán requisitos habilitantes los indicadores financieros y los aspectos jurídicos, cuyo alcance dependerá de la naturaleza del proceso a contratar.

CAPÍTULO CUARTO — MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Artículo 18. Modalidades de contratación.

Para la selección del contratista se acudirá a la solicitud privada o pública de ofertas o cotizaciones, mediante las siguientes modalidades:

- 18.1 Contratación Mínima Cuantía.



- 18.2 Contratación Directa.
- 18.3 Invitación Privada.
- 18.4 Convocatoria Pública.
- 18.5 Selección Abreviada por Subasta Inversa.
- 18.6 Adquisición por Acuerdos Marco de Precios y demás instrumentos de agregación de demanda, mediante Órdenes de Compra y de Servicio, reguladas en el Capítulo Quinto de este Manual.

Artículo 19. Contratación Mínima Cuantía.

Aplica para adquisiciones, actividades o servicios inferiores a quinientos (500) SMMLV. Una vez realizados los estudios previos, se dará a conocer a uno (1) o más oferentes el objeto y demás variables de la contratación. Para su celebración se tendrá en cuenta:

- a) Justificación de la necesidad, conforme a los parámetros de este Estatuto.
- b) Verificación de que la necesidad se encuentre en el Plan Anual de Adquisiciones.
- c) Invitación a cotizar a por lo menos un (1) proveedor.
- d) Análisis de mercado conforme a las cotizaciones recibidas y precios históricos de la ESE.
- e) Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- f) Elaboración de estudios previos.
- g) Invitación a presentar propuesta técnica y oferta económica.
- h) Acta de verificación de requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros.
- i) Aceptación de la propuesta por el Representante Legal y celebración del contrato.

En caso de que solo se presente una o ninguna cotización, se realizará un estudio de precios históricos y precios regulados. Si la contratación es a precios unitarios, la entidad soportará sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos; en el caso de comodato no se requerirá cotización.

Artículo 20. Contratación Directa.

Es el procedimiento por medio del cual la ESE, una vez realizados los estudios previos, da a conocer a un (1) oferente el objeto y demás variables de la contratación. Aplica en los siguientes casos:

Por la cuantía: cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o superior a quinientos (500) e inferior a tres mil (3.000) SMMLV.

Por la naturaleza, independientemente de la cuantía: (a) empréstitos, contratos interadministrativos y arrendamiento o adquisición de inmuebles de características únicas; (b) urgencia manifiesta, declarada conforme a la ley cuando se hagan inminentes la obtención de bienes o servicios para preservar el funcionamiento de las actividades médico asistenciales; (c) prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión y trabajos artísticos, mediante certificación previa de Talento Humano sobre la insuficiencia o inexistencia de personal de planta idóneo; (d) urgencia excepcional, ante emergencia

médica, nosológica, biológica, biomédica o de infraestructura que ponga en riesgo la continuidad del servicio; (e) declaratoria de desierto de un proceso de Invitación Pública; (f) ausencia de pluralidad de oferentes; (g) contratos para la prestación de servicios de salud; (h) contratos de alianza estratégica; (i) contratos de arrendamiento; (j) contratos de seguros; (k) convenios docente-asistenciales y de ayuda mutua; (l) negociación conjunta con otras ESE o entidades del sector salud; y (m) adquisición mediante bolsas de productos, previa estandarización de los bienes o servicios; (n) Contratos de asociación sindical.

Para los contratos de prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión y trabajos artísticos con persona natural no se exigirá pluralidad de ofertas ni estudio de mercado, requiriéndose únicamente la certificación de Talento Humano sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta, la elaboración de estudios previos, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la invitación al oferente y la verificación de requisitos por la dependencia que originó la necesidad.

Artículo 21. Invitación Privada.

Corresponde a los procesos mediante los cuales se formula invitación a presentar propuesta a un número no menor de dos (2) personas naturales o jurídicas, para contratos cuya cuantía sea superior a tres mil (3.000) y hasta cinco mil (5.000) SMMLV. Requiere: justificación de la necesidad y verificación en el PAA; invitación a cotizar a mínimo tres (3) proveedores, con al menos dos (2) cotizaciones y verificación de precios históricos; expedición del CDP; elaboración de estudios previos; invitación formal a presentar propuesta a no menos de dos (2) personas, con cronograma que fije mínimo un (1) día hábil por cada etapa; acta de verificación de requisitos por el Comité de Contratos e Invitaciones; y aceptación de la propuesta más favorable, pudiendo aceptarse una única propuesta si cumple los requisitos, en aras de la continuidad del servicio de salud.

Artículo 22. Convocatoria Pública.

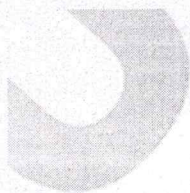
Corresponden a aquellos procesos contractuales mediante los cuales se convoca a participación y se adelanta su procedimiento de manera pública en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y en la página web de la ESE.

Esta modalidad se aplica en los siguientes casos:

Por la cuantía: cuando el valor a contratar supere los cinco mil (5.000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Por la naturaleza: se deberá adelantar bajo la presente modalidad, independientemente de su cuantía: (a) los contratos cuyo objeto corresponda a obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación; y (b) los contratos de interventoría para los contratos de obra de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación.

La presente modalidad se surtirá conforme al siguiente procedimiento:



- a) Justificación de la necesidad, de conformidad con los parámetros establecidos en este Estatuto.
- b) Verificación de que la necesidad se encuentre descrita dentro del Plan Anual de Adquisiciones.
- c) Invitaciones a cotizar. Documento cuyo objetivo es conocer los precios de mercado del bien o servicio a contratar; el Director de Contratación o quien haga sus veces remitirá formalmente, vía correo electrónico o de manera física, la solicitud de cotización a por lo menos tres (3) proveedores del bien o servicio, requiriéndose como mínimo dos (2) cotizaciones y la correspondiente verificación de precios históricos de la ESE.
- d) Análisis de mercado. Estudio previo mediante el cual la ESE entiende el sector, identifica proveedores, establece precios, conoce los riesgos y asegura la eficiencia y economía en la contratación, con base en las cotizaciones recibidas. Cuando la contratación sea a precios unitarios, la entidad soportará sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos; en caso de comodato no se requerirá cotización.
- e) Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- f) Elaboración de estudios previos, de conformidad con lo establecido en este Estatuto.
- g) Resolución de apertura de Convocatoria Pública. El Representante Legal de la ESE expedirá acto administrativo motivado por medio del cual se disponga la apertura del proceso, señalando el objeto de la contratación, la modalidad de selección, el cronograma, el lugar físico o electrónico de consulta de los términos de referencia y estudios previos, la convocatoria a veedurías, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, y los demás asuntos que se consideren pertinentes. El acto de apertura deberá publicarse en la página web de la entidad y en el SECOP II.
- h) Proyecto de términos de referencia y aviso de convocatoria. El proyecto de términos de referencia se publicará junto con la resolución de apertura, en la página web de la entidad y en el SECOP II, por un término mínimo de cinco (5) días hábiles, dentro del cual el cronograma deberá establecer un término mínimo de dos (2) días siguientes a la apertura para observaciones, y un término mínimo de un (1) día siguiente a las observaciones para dar respuesta a las mismas. El aviso de convocatoria se publicará igualmente en la página web y en el SECOP II. La publicación del proyecto de términos de referencia no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección. La ESE deberá publicar las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones formuladas.
- i) Términos de referencia definitivos. Documento que fija las especificaciones de los bienes y/o servicios a contratar y las reglas justas, claras y objetivas de participación, selección del contratista y del futuro contrato, integrado con base en las observaciones y respuestas al proyecto. Se publicará en el SECOP II y en la página web de la entidad por un término mínimo de tres (3) días hábiles para la presentación de ofertas. A solicitud de los interesados o por circunstancias consideradas por el Gerente, mediante acto administrativo motivado, podrá ampliarse el plazo para recibir ofertas, sin que el plazo adicional pueda superar el doble del término inicial. La información técnica detallada del bien o servicio se presentará en anexo técnico separable de los términos de referencia.

j) Audiencia de visita de obra, obligatoria para los contratos de obra. Se realizará en el lugar de ejecución de la obra dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la apertura de la Convocatoria Pública, con el objeto de precisar el contenido y alcance de los términos de referencia, de la cual se levantará acta suscrita por los intervinientes.

k) Acta de cierre, en la cual se dejará constancia de las propuestas presentadas, sus valores y folios, junto con las observaciones que se presenten.

l) Evaluación de las propuestas, en dos (2) etapas separadas. En la primera etapa se verificarán las condiciones de participación y los requerimientos habilitantes de la propuesta, para determinar los proponentes hábiles; el dictamen del Comité de Contratos e Invitaciones tendrá carácter preclusivo de esta etapa, y se dará traslado de la evaluación por un (1) día hábil para observaciones o subsanación, procediendo a la recalificación si hay lugar a ello. En la segunda etapa se examinarán únicamente las propuestas económicas de los proponentes habilitados, sin reabrir el debate de la primera etapa, aplicando los criterios de calificación de los términos de referencia para determinar el orden de elegibles; de esta evaluación se dará igualmente traslado por un (1) día hábil para observaciones, procediendo a la recalificación si hay lugar a ello.

m) Adjudicación. Se realizará mediante audiencia pública, previo cumplimiento de los requerimientos exigidos en los términos de referencia, en un plazo máximo de cinco (5) días siguientes a la evaluación del Comité de Contratos e Invitaciones. En dicha audiencia participarán el Gerente o quien tenga la facultad delegada para adjudicar, y podrán intervenir los servidores y colaboradores que elaboraron los estudios y evaluaciones, los proponentes y las demás personas que deseen asistir. De la audiencia se levantará acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones, la cual hará parte integral del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá revocarse, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término señalado, se adjudicará al oferente que haya ocupado el segundo lugar en la lista de elegibles, y así sucesivamente, siempre que la oferta se ajuste a los precios de mercado y al presupuesto oficial. Quedará a favor de la entidad, a título de sanción, el valor del depósito o garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por dicho valor.

Parágrafo primero. En caso de declaratoria de desierta de una Convocatoria Pública, se procederá a realizar el proceso de contratación bajo la modalidad de Contratación Directa.

Parágrafo segundo. El acta de adjudicación deberá publicarse en la página web de la entidad y en el SECOP II.

Parágrafo tercero. En el evento de que un solo proponente haya presentado propuesta, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes y se evaluará la propuesta técnica; si la propuesta cumple con los términos de referencia, se adjudicará el contrato.

Parágrafo cuarto. Cuando la presente modalidad provenga de la causal 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, se deberán tener en cuenta y aplicar de manera obligatoria las reglas especiales previstas en el artículo 15, numeral 15.4, de este Estatuto (anticipo máximo del 15% con aprobación de la Subdirección de Infraestructura en Salud y constitución de fiducia; Ministerio de Salud y Protección Social como beneficiario de las garantías; plazos mínimos de 15 días calendario para propuestas, 5 días hábiles para evaluación y 5 días hábiles para respuesta a observaciones; disponibilidad de los documentos precontractuales en el SECOP II; y presentación de propuestas en el módulo de contratación de régimen especial del SECOP II).

Artículo 23. Selección Abreviada por Subasta Inversa.

La Subasta Inversa es el procedimiento mediante el cual la ESE convoca públicamente a personas naturales y/o jurídicas, en igualdad de condiciones, para que presenten sus ofertas o propuestas en una puja dinámica, efectuada de forma presencial o electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios.

Este procedimiento de selección 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 de este Manual respecto del proceso de selección de Subasta Inversa serán llenados por las normas contenidas en el Estatuto de Contratación pública y en las normas legales que rigen la materia. Antes de adelantar este procedimiento, la Dirección de Contratación verificará si el bien o servicio se encuentra disponible mediante un Acuerdo Marco de Precios vigente, caso en el cual deberá acudir a este último.

Parágrafo primero. Para la celebración de los contratos de que trata el presente artículo se deberá tener en cuenta lo siguiente. Surtidos y agotados los requisitos señalados en la fase de planeación contractual prevista en este Manual, la ESE deberá:

- a) Publicar de manera previa a la apertura de la subasta inversa un aviso de convocatoria en el cual se expresará como mínimo: el objeto a contratar; la fecha de apertura de la subasta inversa; las personas que se pueden presentar; la forma de consultar los términos de condiciones; y el valor del presupuesto oficial.
- b) En los términos de referencia se establecerá: el término de presentación de las ofertas; los plazos y criterios de verificación de requisitos mínimos habilitantes; las fechas y hora de inicio de la subasta; la forma de efectuar los lances; la periodicidad de los lances; el margen de mejoramiento de la oferta; y el carácter presencial o electrónico de la subasta.
- c) Las ofertas presentadas por los interesados deberán 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.
- d) Efectuada la evaluación de los requisitos habilitantes señalados en los términos de referencia, la ESE publicará un listado en el cual se indiquen los oferentes habilitados para participar en la subasta.
- e) Realización de la subasta. Se realizará siempre y cuando haya mínimo dos (2) oferentes habilitados que cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros exigidos en los términos de referencia. Si solo se presenta un oferente, la ESE podrá adjudicar siempre que

cumpla los requisitos habilitantes y el valor de la oferta sea igual o menor al presupuesto estimado. La subasta debe empezar con el precio más bajo indicado por los proponentes, y solo valdrán los lances efectuados en la subasta que mejoren el margen mínimo establecido. Si no se presentan lances durante la subasta, la ESE adjudicará a quien haya presentado el precio inicial más bajo. Al terminar la presentación de cada lance, la ESE informará cuál es el lance más bajo. Si al término de la subasta existe empate entre dos o más proponentes, la ESE adjudicará al oferente que presentó el menor valor inicial; de persistir el empate, se aplicarán las reglas contenidas en los términos de referencia. El Comité de Contratos e Invitaciones verificará y recomendará al Gerente sobre los casos de valores artificialmente bajos, y solicitará justificación a los oferentes si es del caso. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un periodo para la presentación de lances; la ESE 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.

f) Adjudicación. Se efectuará mediante acto administrativo motivado, por ítems, al proponente que haya presentado la mejor oferta económica.

CAPÍTULO QUINTO — MECANISMOS ESPECIALES DE ADQUISICIÓN

Artículo 24. Órdenes de Compra.

La Orden de Compra es el documento mediante el cual la ESE formaliza, de manera ágil y por medio electrónico, la adquisición de bienes muebles requeridos con carácter urgente para garantizar la continuidad de la operación asistencial o administrativa de la entidad, sin que sea necesaria la suscripción de un contrato independiente. Su procedencia no está sujeta a un umbral de cuantía; está condicionada a que la necesidad del bien sea urgente y a que dicha urgencia se motive expresamente y por escrito en cada solicitud.

Podrán adquirirse mediante esta modalidad, entre otros: (i) bienes muebles estandarizados y de común utilización, tales como papelería y elementos de oficina, insumos de aseo y cafetería, repuestos menores, elementos de ferretería y dotación no biomédica; y (ii) material médico-quirúrgico, equipos de alta tecnología quirúrgica y demás insumos que sean urgentes para la prestación del servicio de salud, siempre que cuenten con registro sanitario INVIMA vigente y cumplan los demás requisitos legales y técnicos exigibles según la naturaleza del bien.

No procede la Orden de Compra para bienes que, por su carácter periódico, previsible y continuado, deban ser objeto de un contrato de suministro estructurado conforme a las modalidades del Capítulo Cuarto de este Estatuto.

Elemento	Regla
Cuantía máxima	No aplica umbral de cuantía. La procedencia de la Orden de Compra está condicionada a la necesidad urgente motivada de la necesidad, y no al valor del bien.
Aprobación previa y disponibilidad presupuestal	La dependencia solicitante deberá contar, de manera previa a la generación de la Orden de Compra, con la aprobación expresa de la Gerencia (o de quien haga sus veces) y con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondiente.

Elemento	Regla
Requisitos del bien (material médico-quirúrgico e insumos de salud)	Registro sanitario INVIMA vigente y cumplimiento de los demás requisitos legales y técnicos exigibles según la naturaleza del bien.
Requisitos del proveedor	Existencia y representación legal (si es persona jurídica) o cédula (si es persona natural), y RUT.
Competencia exclusiva para suscribir	La Orden de Compra solo podrá ser suscrita por el Gerente de la ESE o por quien legalmente haga sus veces como ordenador del gasto. Ningún otro servidor, incluida la Dirección de Contratación, podrá suscribir Órdenes de Compra bajo este artículo.
Responsabilidad de la dependencia solicitante	La dependencia que solicite y tramite la Orden de Compra es responsable de motivar la necesidad, de verificar los requisitos del bien y del proveedor, y de contar con el CDP y RP correspondiente, sin perjuicio de la competencia exclusiva del Gerente para su suscripción.
Documento que formaliza la operación	Orden de Compra numerada consecutivamente, generada a través del aplicativo Dinámica o de la herramienta electrónica que para tal efecto determine la Gerencia, con el detalle del bien, cantidad, valor unitario y total, plazo de entrega y datos del proveedor.
Medio de generación y trazabilidad	La Orden de Compra deberá generarse siempre por medio electrónico, a través del aplicativo que determine la Gerencia. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) estará a cargo de su desarrollo, disponibilidad y de garantizar la trazabilidad íntegra del proceso (solicitud, aprobación, CDP, RP firma, entrega y pago).
¿Requiere contrato formal?	No. La Orden de Compra, aceptada por el proveedor, constituye el documento contractual completo.
Garantías	No se exigen de manera general; la dependencia solicitante podrá recomendar la exigencia de garantía de calidad y correcto funcionamiento cuando la naturaleza o el riesgo del bien lo amerite.
Recepción del bien	Mediante acta de recibido a satisfacción o remisión firmada por la dependencia solicitante, verificando cantidad, calidad y especificaciones frente a lo ordenado.
Facturación y pago	Factura electrónica conforme a las disposiciones de la DIAN; pago contra la entrega verificada.
Reporte de control	La dependencia que gestione la Orden de Compra deberá reportar mensualmente a la Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera la relación de las Órdenes de Compra generadas y ejecutadas en el periodo, con indicación de proveedor, bien, valor y documentos soporte, para efectos de control y consolidación de la información contractual y presupuestal de la entidad.

Parágrafo primero. La ausencia de un umbral de cuantía no exime a la dependencia solicitante ni al ordenador del gasto de motivar de manera real, objetiva y verificable la necesidad prioritaria de cada Orden de Compra.

Parágrafo segundo. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) desarrollará y mantendrá el aplicativo electrónico para la generación de Órdenes de Compra y

de Servicio, garantizando su disponibilidad permanente y la trazabilidad completa de cada operación.

Artículo 25. Órdenes de Servicio.

La Orden de Servicio es el documento mediante el cual la ESE formaliza, de manera ágil y por medio electrónico, la adquisición de servicios puntuales, de ejecución inmediata o de muy corta duración, requeridos con carácter urgente para garantizar la continuidad de la operación asistencial o administrativa de la entidad, sin que implique relación continuada ni subordinación, y sin que sea necesaria la suscripción de un contrato independiente. Su procedencia no está sujeta a un umbral de cuantía; está condicionada a que la necesidad del servicio sea urgente y a que dicha urgencia se motive expresamente y por escrito en cada solicitud.

Podrán adquirirse mediante esta modalidad, entre otros: (i) servicios puntuales de mantenimiento correctivo, reparación menor, transporte ocasional, logística para un evento aislado o calibración de un equipo, que se agoten en su realización, sin que subsista obligación de prestación periódica; y (ii) servicios asistenciales o de apoyo diagnóstico y terapéutico urgentes para la atención de pacientes, siempre que el prestador cuente con la habilitación vigente en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) y con las licencias, tarjetas o registros profesionales exigidos por la normatividad aplicable al servicio de salud de que se trate, (iii) Cursos para funcionarios de la ESE que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, incluido los cursos obligatorios para el desarrollo de sus funciones como por ejemplo el curso obligatorio del oficial de cumplimiento.

Debe tramitarse como contrato de prestación de servicios, y no como Orden de Servicio, cuando: (i) la actividad se requiera de manera periódica o continuada durante la vigencia fiscal; (ii) el servicio implique subordinación, disponibilidad permanente o cumplimiento de horario; (iii) la necesidad no responda a una urgencia puntual sino a una prestación ordinaria y previsible del servicio, susceptible de planeación anticipada; o (iv) el objeto exija garantías de cumplimiento, responsabilidad civil profesional o pólizas específicas por el riesgo involucrado que no puedan constituirse en los términos de una Orden de Servicio.

Elemento	Regla
Cuantía máxima	No aplica umbral de cuantía. La procedencia de la Orden de Servicio está condicionada a la urgencia motivada de la necesidad, y no al valor del servicio.
Justificación de la urgencia	Toda Orden de Servicio deberá estar precedida de una justificación escrita de la urgencia de la necesidad, suscrita por el jefe de la dependencia solicitante, la cual hará parte del expediente de la orden y deberá conservarse para efectos de control.
Aprobación previa y disponibilidad presupuestal	La dependencia solicitante deberá contar, de manera previa a la generación de la Orden de Servicio, con la aprobación expresa de la Gerencia (o de quien legalmente haga sus veces) y con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondiente.
Requisitos del prestador (servicios asistenciales o de salud)	Habilitación vigente en el REPS y cumplimiento de las licencias, tarjetas o registros profesionales exigidos según la naturaleza del servicio.

Elemento	Regla
Requisitos del prestador (demás servicios)	Existencia y representación legal o cédula, y RUT.
Competencia exclusiva para suscribir	La Orden de Servicio solo podrá ser suscrita por el Gerente de la ESE o por quien legalmente haga sus veces como ordenador del gasto. Ningún otro servidor, incluida la Dirección de Contratación, podrá suscribir Órdenes de Servicio bajo este artículo.
Responsabilidad de la dependencia solicitante	La dependencia que solicite y tramite la Orden de Servicio es responsable de motivar la urgencia, de verificar los requisitos del prestador, y de contar con el CDP correspondiente, sin perjuicio de la competencia exclusiva del Gerente para su suscripción.
Documento que formaliza la operación	Orden de Servicio numerada consecutivamente, generada a través del aplicativo Dinámica o de la herramienta electrónica que para tal efecto determine la Gerencia, con la descripción de la actividad, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago.
Medio de generación y trazabilidad	La Orden de Servicio deberá generarse siempre por medio electrónico, a través del aplicativo que determine la Gerencia. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) estará a cargo de su desarrollo, disponibilidad y de garantizar la trazabilidad íntegra del proceso (solicitud, aprobación, CDP, firma, prestación y pago).
Garantías	No se exigen de manera general; la dependencia solicitante podrá recomendar la exigencia de amparo de cumplimiento o de responsabilidad civil profesional cuando la naturaleza o el riesgo del servicio lo amerite.
Verificación de la prestación	Mediante recibido a satisfacción suscrito por la dependencia solicitante, y, en el caso de servicios asistenciales, con el respectivo soporte clínico o registro en la historia clínica institucional, según corresponda.
Facturación y pago	Factura electrónica conforme a las disposiciones de la DIAN; pago contra la verificación de la prestación efectiva del servicio.
Reporte de control	La dependencia que gestione la Orden de Servicio deberá reportar mensualmente a la Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera la relación de las Órdenes de Servicio generadas y ejecutadas en el periodo, con indicación de prestador, servicio, valor y justificación de urgencia, para efectos de control y consolidación de la información contractual y presupuestal de la entidad.

Parágrafo primero. La ausencia de un umbral de cuantía no exime a la dependencia solicitante ni al ordenador del gasto de motivar de manera real, objetiva y verificable la urgencia de cada Orden de Servicio

Parágrafo segundo. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) desarrollará y mantendrá el aplicativo electrónico para la generación de Órdenes de Servicio, en los mismos términos previstos para las Órdenes de Compra en el artículo 25 de este Estatuto.

Artículo 26. Compras Electrónicas.

La ESE podrá utilizar mecanismos de adquisición electrónica como desarrollo de las modalidades reguladas en este Estatuto, sin que ello constituya una modalidad de selección independiente.

Mecanismo	Naturaleza para la ESE	Regla aplicable
Publicación y trazabilidad en SECOP II	Obligatorio.	Toda la actividad contractual de la ESE, cualquiera sea su modalidad o cuantía, debe quedar registrada y publicada en SECOP II, conforme al Capítulo Décimo Tercero de este Manual y a la Ley 1712 de 2014.
Cotizaciones por medios electrónicos	Facultativo y recomendado.	Las invitaciones y cotizaciones recibidas por correo electrónico institucional son válidas y deben conservarse como parte del expediente contractual.
Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y Acuerdos Marco de Precios	Facultativo, no obligatorio para la ESE por su régimen especial de derecho privado, pero adoptable como buena práctica.	La ESE podrá adherirse voluntariamente a los Acuerdos Marco de Precios vigentes y adquirir a través de la TVEC cuando resulte más eficiente y económico, dejando constancia en el estudio previo de la comparación de condiciones.
Subasta inversa electrónica	Facultativo.	Cuando la ESE adelante Selección Abreviada por Subasta Inversa (Art. 24), podrá desarrollarla de forma electrónica, garantizando la trazabilidad de los lances y la igualdad de condiciones entre proponentes.
Firma electrónica de contratos y órdenes	Facultativo.	Podrá implementarse conforme a la Ley 527 de 1999, garantizando la identificación inequívoca del firmante y la integridad del documento.
Bolsas de productos y esquemas de agregación de demanda	Facultativo.	Podrá operar mediante plataformas electrónicas de la respectiva bolsa.

La Dirección de Contratación es responsable de la seguridad de la información y de la trazabilidad documental de toda adquisición realizada por medios electrónicos, debiendo conservar evidencia de cotizaciones, comunicaciones y aceptaciones por el término de conservación documental aplicable a los expedientes contractuales.

CAPÍTULO SEXTA — ETAPA CONTRACTUAL Y TIPOS DE CONTRATO

Corresponde al período comprendido entre la suscripción del contrato, la obtención del registro presupuestal y la aprobación de garantías, hasta la terminación del plazo de ejecución. Durante esta etapa deberá tenerse designada la persona responsable de la supervisión o interventoría, hacerse seguimiento dentro de una correcta gestión gerencial, y solo podrán realizarse prórrogas, adiciones y modificaciones durante el plazo de ejecución del contrato y antes de su vencimiento.

Artículo 27. Contratos de la ESE.

Son contratos de la ESE todos los actos jurídicos generadores de obligaciones previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, entre los cuales se definen, de manera enunciativa:

- a) Prestación de servicios: para actividades de administración o funcionamiento que no puedan realizarse con personal de planta o que requieran conocimientos especializados; no genera relación laboral ni prestaciones sociales.
- b) Consultoría: estudios de preinversión, diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad, interventoría, asesoría técnica, gerencia de obra o de proyectos, y ejecución de diseños, planos y anteproyectos.
- c) Concesión: para otorgar a un tercero la prestación, operación, explotación o gestión de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación de una obra o bien de uso público, por cuenta y riesgo del concesionario.
- d) Suministro de bienes y/o servicios: prestaciones periódicas o continuadas.
- e) Compraventa de bienes muebles: de ejecución instantánea.
- f) Compraventa y permuta de bienes inmuebles.
- g) Obra: construcción, mantenimiento, instalación o mejoramiento de bienes inmuebles; cuando resulte de una convocatoria, la interventoría deberá contratarse con persona independiente de la entidad y del contratista.
- h) Empréstito: requiere aprobación previa y escrita de la instancia que haga las veces de Junta Directiva.
- i) Transporte: conducción de mercancías o personas a cambio de un precio.
- j) Comodato: préstamo gratuito de un bien mueble o inmueble, con obligación de restitución.
- k) Seguros: el asegurador se obliga a resarcir un daño o pagar una suma a cambio de una prima.
- l) Docencia asistencial: convenios con instituciones educativas para prácticas de estudiantes a cambio de capacitación.
- m) Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- n) Apoyo logístico: prestación de un servicio para la realización, a todo costo, de una actividad específica.
- o) Interadministrativos: entre entidades estatales, para aunar esfuerzos en el cumplimiento de su misión.
- p) Alianza estratégica: colaboración entre dos empresas para un objetivo común, sin creación de sociedad.
- q) Contrato sindical.
- r) Los demás contratos nominados e innominados que resulten aplicables conforme al derecho privado.

Artículo 28. Contenido de los contratos.

En los contratos se incluirán las estipulaciones propias de la esencia y naturaleza de cada uno, pudiendo pactarse cláusulas de imposición de multas y cláusulas penales pecuniarias, así como, discrecionalmente, las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Artículo 29. Requisitos de perfeccionamiento.

Los contratos se perfeccionan cuando existe acuerdo entre el objeto y la contraprestación, y este se eleva a escrito.

Artículo 30. Ejecución del contrato.

Para la ejecución se requerirá la aprobación de la garantía si fue solicitada, y la existencia de disponibilidad y registro presupuestal, salvo contratación con recursos de vigencias fiscales futuras o urgencia excepcional. El proponente y el contratista deberán estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. El término de ejecución se contará desde el acta de inicio.

Artículo 31. Vigencia del contrato.

Es el período comprendido entre la suscripción del contrato y su liquidación.

Artículo 32. Modificaciones.

Cuando hubiere lugar, se celebrará una modificación para reformar o aclarar cláusulas, o para adicionar en tiempo o valor el contrato inicial, sin que en ningún caso pueda variarse sustancialmente el objeto. Podrán presentarse: (i) prórroga en tiempo, dentro del plazo vigente y antes de su vencimiento; (ii) adición en valor, hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial, límite que no aplica a los contratos interadministrativos sin ánimo de lucro; (iii) modificación del clausulado; (iv) suspensión del contrato por fuerza mayor, caso fortuito o razones de conveniencia debidamente comprobadas, mediante acta suscrita por el interventor o supervisor y el contratista; y (v) terminación anticipada por mutuo acuerdo, cuando ello evite perjuicios económicos para las partes. La cesión de cualquier contrato requiere autorización previa y escrita del Representante Legal o su delegado, verificando que el cesionario cumpla como mínimo las mismas condiciones de habilitación exigidas al cedente.

Artículo 33. Cláusula penal pecuniaria.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total, la ESE exigirá al contratista, a título de cláusula penal, una suma mínima del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como pago parcial de los perjuicios causados, sin que ello extinga el cumplimiento de la obligación principal.

Artículo 34. Aplicación de multas y cláusula penal.

Los valores de las multas y de la cláusula penal no son excluyentes y podrán cobrarse directamente por la entidad mediante acto administrativo, tomándolos del saldo a favor del contratista, de la garantía constituida, o por la vía de la jurisdicción coactiva, respetando en todo caso el derecho al debido proceso. No habrá lugar a multas cuando la mora o el incumplimiento parcial obedezcan a fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

Artículo 35. Derecho al debido proceso.

El debido proceso es principio rector en materia sancionatoria contractual. Ante un posible incumplimiento, la entidad citará a audiencia al contratista y a su garante, indicando los hechos, las normas presuntamente violadas y las consecuencias posibles; en desarrollo de la audiencia se oirán los descargos y se decidirá sobre la imposición de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento mediante resolución motivada, contra la cual procede el recurso de reposición, que se resolverá en la misma audiencia.

Artículo 36. Cláusulas excepcionales.

Las cláusulas excepcionales se aplicarán en los términos y para los efectos señalados en el Estatuto General de Contratación Estatal (artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993) y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen, sin necesidad de previa declaración.

CAPÍTULO SEPTIMO — GARANTÍAS

Artículo 37. Principio de proporcionalidad de las garantías.

La exigencia de garantías, y en particular el número de amparos y su cuantía dentro de los rangos mínimos fijados en este Estatuto, será proporcional al riesgo real del contrato, considerando su objeto, valor, plazo, forma de pago y el perfil del contratista. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, en los de prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión o artísticos, y en los contratos que no superen quinientos (500) SMMLV, salvo que la entidad determine lo contrario en el estudio previo.

Artículo 38. Garantías exigibles según el riesgo.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía, entre otras. La suficiencia, monto y vigencia de cada amparo se determinará conforme a la siguiente tabla:

Amparo	Valor mínimo asegurado	Vigencia
Seriedad de la oferta	10% del valor de la propuesta o del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del anticipo entregado	Hasta la liquidación del contrato

Amparo	Valor mínimo asegurado	Vigencia
Devolución del pago anticipado	100% del pago anticipado	Hasta la liquidación del contrato
Cumplimiento	Mínimo el valor de la cláusula penal, no menor al 10% del contrato	Plazo del contrato más seis (6) meses
Salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	No menor al 5% del valor del contrato	Plazo del contrato más tres (3) años
Estabilidad y calidad de la obra	Según objeto, valor y naturaleza	No menor a cinco (5) años, salvo justificación técnica de una vigencia inferior
Calidad y correcto funcionamiento de bienes/equipos; calidad del servicio	No menor al 10% del contrato, equivalente a la cláusula penal	Plazo del contrato más seis (6) meses
Responsabilidad civil extracontractual/contractual	Mínimo 200 SMMLV	Plazo del contrato más un (1) año
Responsabilidad civil profesional (medicina y servicios médicos especializados)	Mínimo 200 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato

CAPÍTULO OCTAVO — SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

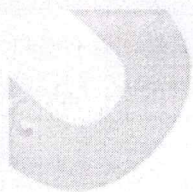
Artículo 39. Objeto de la supervisión e interventoría.

Ejercer el seguimiento, control y vigilancia sobre la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las obligaciones de las partes durante todas las etapas del contrato, con la finalidad de proteger la moralidad administrativa y el principio de transparencia. La supervisión e interventoría cumplen los objetivos de absolver dudas, colaborar con el contratista, controlar la ejecución, exigir el cumplimiento, prevenir incumplimientos, solicitar correcciones oportunas y verificar lo pactado frente a lo ejecutado.

Artículo 40. Obligatoriedad de contar con supervisión e interventoría.

Todos los contratos que suscriba la ESE deben contar con supervisión o interventoría, según corresponda. La supervisión no requiere conocimientos especializados y siempre involucra el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico. La interventoría siempre involucra el seguimiento técnico y, solo si la ESE lo considera necesario, adicionalmente los aspectos financieros, contables, administrativos y jurídicos; se contratará cuando la ESE no cuente en su planta con el perfil profesional experto requerido, y será siempre obligatoria en la interventoría de obra resultante de convocatoria y en los contratos de infraestructura o dotación biomédica financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación, en los cuales deberá seleccionarse mediante Convocatoria Pública, con persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista.

Artículo 41. Perfil del supervisor e interventor.



La designación del supervisor debe recaer en un servidor público o contratista con conocimiento, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato. En el caso de la interventoría, se contratará a una persona natural o jurídica idónea, con conocimiento especializado, experiencia y perfil apropiado según el objeto, que cuente con la disponibilidad y logística necesarias para desarrollar sus funciones.

Artículo 42. Calidad del supervisor.

La vigilancia y seguimiento de los contratos será ejercida por los servidores públicos vinculados laboralmente y por los contratistas de prestación de servicios de la ESE, designados por el Representante Legal, para la realización de la interventoría técnica o administrativa. Basta que la designación se plasme como actividad contractual y se comunique por escrito o se inserte en el formato de requerimiento de la contratación.

Artículo 43. Designación del supervisor o interventor.

La designación corresponde al Representante Legal, y en el caso de servidores públicos se predica del cargo y no de la persona natural. Se hará de manera formal, en el contrato o mediante acta de designación de supervisión. Una vez designados o suscrito el contrato, el supervisor o interventor iniciará sus funciones, teniendo, entre otras, las siguientes obligaciones: comprobar el cumplimiento del objeto bajo las normas técnicas y de calidad aplicables; realizar control serio y profesional con lealtad y buena fe; llevar el control sobre la ejecución del objeto contratado; emitir conceptos oportunos sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones; informar y exponer oportunamente las causas de suspensión o terminación; elaborar las actas de inicio, suspensión, reinicio y liquidación; certificar la prestación del servicio para efectos de pago; controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales del contratista; formular las recomendaciones tendientes a la debida ejecución contractual; informar oportunamente a la Oficina Jurídica cuando se produzca incumplimiento; presentar informe parcial o final de supervisión; solicitar las modificaciones o aclaraciones del contrato cuando haya lugar; avisar oportunamente a la Gerencia de situaciones que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato; y exigir al contratista los soportes para el pago.

Artículo 44. Concurrencia de la interventoría y la supervisión.

Por regla general no serán concurrentes, en relación con el mismo objeto contratado, las funciones de supervisión y de interventoría. La entidad puede dividir la vigilancia del contrato, indicando las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones. Las decisiones de cada uno solo podrán adoptarse en relación con las materias que les atañen y no requerirán aval del otro.

	Supervisión	Interventoría
Quién la ejerce	Servidor público o contratista de la ESE, designado por el Representante Legal.	Persona natural o jurídica externa, contratada para ese fin.

	Supervisión	Interventoría
Cuándo es obligatoria.	Siempre que no se requieran conocimientos especializados.	Cuando el objeto exige conocimiento técnico especializado que la ESE no tiene en su planta; obligatoria en obra resultante de convocatoria y en infraestructura o dotación biomédica financiada con recursos del PGN.
Alcance	Siempre administrativo, financiero, contable y jurídico.	Siempre técnico; adicionalmente financiero, contable, administrativo o jurídico solo si se pacta.

Artículo 45. Obligaciones generales, administrativas, financieras, técnicas y legales.

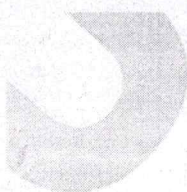
Además de las obligaciones específicas de cada contrato, los supervisores e interventores tendrán a su cargo las siguientes obligaciones, según la naturaleza propia del contrato, las obras, bienes o servicios que la entidad espere recibir:

Obligaciones generales

- Conocer, aplicar y cumplir los manuales de contratación y supervisión, y analizar todos los documentos del expediente contractual.
- Exigir al contratista los documentos, bienes o servicios establecidos en el contrato.
- Presentar al ordenador del gasto las peticiones de modificación, adición o prórroga que solicite el contratista, con la debida sustentación jurídica y técnica.
- Verificar que el contratista cuente con todos los recursos técnicos y el talento humano pactados durante toda la ejecución.
- Recibir las obras, bienes y servicios pactados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Realizar seguimiento a la matriz de riesgos establecida en el contrato.
- Informar con la debida antelación al ordenador del gasto para la designación de un nuevo supervisor, en caso de imposibilidad de continuar.
- Informar al ordenador del gasto cualquier conflicto de interés que surja durante la vigilancia y control contractual.
- Denunciar ante la instancia competente cualquier acción irregular evidenciada en el proceso de vigilancia o control.

Obligaciones administrativas

- Facilitar la entrega al contratista de los recursos técnicos y administrativos necesarios para la ejecución.
- Exigir la documentación necesaria para la ejecución y remitirla a la Subdirección de Gestión Contractual.
- Aprobar el plan de inversión del anticipo y la constitución de la fiducia o patrimonio autónomo cuando a ello hubiere lugar.



- Solicitar el inicio del trámite administrativo de presunto incumplimiento contractual, previo análisis técnico y jurídico.
- Garantizar la publicación de las modificaciones, informes y demás documentos generados durante la ejecución en la plataforma SECOP II.
- Elaborar y suscribir el acta de cierre y archivo definitivo del contrato o convenio, cuando sea procedente.

Obligaciones financieras

- Verificar que el contrato cuente con registro presupuestal y que sus adiciones cuenten con certificado de disponibilidad y registro presupuestal.
- Velar por la ejecución del plan de pagos en las fechas establecidas.
- Vigilar y hacer seguimiento al plan de inversión del anticipo y su adecuada amortización.
- Solicitar el balance económico y financiero para el trámite de liquidación del contrato.

Obligaciones técnicas

- Verificar, vigilar y controlar permanentemente el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios.
- Exigir la reposición de bienes que no cumplan las condiciones de calidad y especificaciones técnicas.
- Verificar que el contratista ejecute el contrato con el equipo de trabajo de su propuesta.

Obligaciones legales

- Verificar que el contratista cumpla con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
- Adelantar los trámites necesarios para liquidar el contrato dentro de los plazos legales.
- Informar al ordenador del gasto y a la Oficina Jurídica las situaciones que puedan generar riesgo antijurídico o detrimento patrimonial.

Artículo 46. Formatos y actas de gestión.

A través de formatos y actas de supervisión e interventoría se registrarán los compromisos, acuerdos o discrepancias que surjan durante la ejecución del contrato. Corresponde elaborar y suscribir, entre otros: el acta de inicio (que marca el punto de partida del plazo, y solo podrá suscribirse una vez verificados el contrato suscrito, el registro presupuestal y la aprobación de garantías); el informe de seguimiento de la supervisión, con la ejecución física y financiera del contrato; la certificación de cumplimiento, mediante la cual se deja constancia de recibo a satisfacción de los bienes o servicios; el acta de recibo de bienes y servicios contratados; la justificación para modificación al contrato; el acta de suspensión y de reinicio; el acta de liquidación; y las actas de obra extra y de obra adicional, cuando corresponda.

Artículo 47. Lineamientos sobre trámites contractuales e incumplimiento.

El supervisor o interventor deberá solicitar al ordenador del gasto, con la antelación debida al vencimiento del plazo contractual, los trámites de modificación, aclaración, cesión,

suspensión, adición o prórroga a que haya lugar, sin que en ningún caso pueda modificarse el objeto del contrato ni adicionarse por encima del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. Para la declaratoria de incumplimiento e imposición de multas y sanciones, el supervisor o interventor deberá identificar cualitativa y cuantitativamente el presunto incumplimiento, elaborar un informe sustentado con las pruebas correspondientes, informar por escrito al ordenador del gasto y a la aseguradora que ampara el contrato, y solicitar el inicio del proceso administrativo sancionatorio ante el funcionario competente, conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Artículo 48. Prohibiciones en el desarrollo de la función de supervisión o interventoría.

A los supervisores e interventores les está prohibido: acordar con el contratista la modificación, adición, prórroga o suspensión del contrato, facultad que solo compete al ordenador del gasto; ordenar actividades no previstas en el contrato o fuera de los términos, plazos y condiciones estipulados; recibir a satisfacción bienes o servicios que no cumplan lo contratado; exonerar al contratista de sus obligaciones; autorizar cambios que impliquen mayores cantidades de dinero sin la suscripción del otrosí respectivo; delegar sus funciones; suscribir el acta de inicio antes de verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución; omitir, negar o retardar injustificadamente la expedición de documentos necesarios; ordenar el pago sin verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones para el periodo certificado; solicitar o recibir directa o indirectamente dádivas, favores o cualquier clase de beneficio del contratista o de la entidad; divulgar información reservada o confidencial; estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad; usar en beneficio propio o de terceros los bienes entregados en ejecución del contrato que supervisa; y permitir algún tipo de acto político en desarrollo de la ejecución del contrato.

Artículo 49. Responsabilidad de los supervisores o interventores.

Los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones, respondiendo civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los perjuicios ocasionados con ocasión del incumplimiento. En materia disciplinaria se aplicará la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021. En materia de responsabilidad fiscal se aplicará la Ley 610 de 2000 y demás normas concordantes. En materia penal, el interventor se considera un particular que ejerce funciones públicas, conforme al artículo 56 de la Ley 80 de 1993, sometido a la responsabilidad penal que en esta materia señala la ley (Ley 599 de 2000).

Artículo 50. Responsabilidad solidaria de supervisores e interventores.

Conforme al parágrafo 3° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, serán solidariamente responsables de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables, el interventor que no haya informado oportunamente a la entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado, y el ordenador del gasto que, informado

oportunamente de posibles incumplimientos, no adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

CAPÍTULO NOVENO — CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CRÍTICOS PARA LA OPERACIÓN ASISTENCIAL

Artículo 51. Reglas especiales por tipo de bien o servicio crítico.

La calificación de un bien o servicio como crítico, para efectos de habilitar mecanismos de contratación más ágiles, deberá estar debidamente motivada en el estudio previo o en el acto administrativo correspondiente, y no exime del deber de planeación anticipada.

CAPÍTULO DÉCIMO — CONTROL DE FRACCIONAMIENTO CONTRACTUAL

Artículo 52. Definición.

Se entiende por fraccionamiento contractual la división artificial de una misma necesidad, objeto o mercado en varios procesos o contratos de menor cuantía, con el propósito de eludir la modalidad de selección, los requisitos de publicidad o los controles que corresponderían a la cuantía real y unificada de la necesidad.

Artículo 53. Indicadores de riesgo.

- Adquisiciones sucesivas del mismo bien o servicio, al mismo proveedor, dentro de un periodo corto (mensual o trimestral), cuya suma supere el umbral de la modalidad utilizada.
- Solicitudes de necesidad de distintas dependencias o sedes para el mismo objeto, tramitadas de manera separada cuando podrían consolidarse en un único proceso.
- Modificación reiterada del objeto o de las especificaciones de procesos sucesivos para un mismo proveedor, sin justificación técnica.
- Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio expedidas de manera repetida para el mismo proveedor y objeto, acercándose sistemáticamente al umbral máximo permitido.

Artículo 54. Controles obligatorios.

- La Dirección de Contratación consolidará trimestralmente un reporte de compras por proveedor y por tipo de bien o servicio, para identificar posibles patrones de fraccionamiento.
- Toda solicitud de necesidad deberá indicar si existen necesidades similares o iguales de otras dependencias o sedes en el mismo periodo, para efectos de su eventual consolidación en el Plan Anual de Adquisiciones.
- El Comité de Contratos revisará los reportes de fraccionamiento y recomendará al ordenador del gasto las medidas de consolidación que correspondan.
- Ningún servidor podrá dividir una necesidad ya identificada como única para tramitarla bajo una modalidad de menor exigencia; el incumplimiento de esta prohibición genera responsabilidad disciplinaria y fiscal.

Artículo 55. Responsables.

Son responsables de prevenir el fraccionamiento: (i) el jefe de la dependencia que formula la necesidad, quien debe declarar si existen necesidades similares previsibles durante la vigencia; (ii) el Director de Contratación, quien debe verificar la consolidación de necesidades en el Plan Anual de Adquisiciones y el reporte trimestral de compras; y (iii) el ordenador del gasto, quien no podrá autorizar procesos que, a la luz de la información disponible, constituyan una división artificial de una misma necesidad.

Artículo 55-A. Pluralidad de contratistas para un mismo objeto en bienes o servicios críticos de urgencia asistencial.

No constituye fraccionamiento contractual la celebración, bajo las modalidades de Mínima Cuantía, Contratación Directa e invitación privada, de varios contratos con distintos proveedores para un mismo objeto contractual relacionado con bienes o servicios críticos para la urgencia asistencial —tales como material de osteosíntesis, insumos médico-quirúrgicos de disponibilidad variable, dispositivos médicos específicos por marca, talla o referencia, u otros de naturaleza análoga—, siempre que se cumplan concurrentemente la totalidad de las siguientes condiciones:

- Que el estudio de mercado y el estudio previo acrediten de manera objetiva y motivada que ningún proveedor individual garantiza, por sí solo, la disponibilidad, variedad de referencias, tallas o especificaciones técnicas que la atención oportuna y segura del paciente requiere, o que la pluralidad de proveedores responde a razones de continuidad y respaldo ante eventuales fallas de suministro de un único proveedor.
- Que la necesidad de contar con varios proveedores simultáneos para el mismo objeto esté justificada en criterios de seguridad del paciente y continuidad del servicio de salud, y no en razones de conveniencia administrativa, comodidad en el trámite, o preferencia por determinados oferentes.
- Que la sumatoria del valor de la totalidad de los contratos celebrados para el mismo objeto contractual, dentro de la misma vigencia fiscal, no supere el umbral de cuantía de la modalidad de selección utilizada (Mínima Cuantía o Contratación Directa, o invitación privada según corresponda). Si dicha sumatoria supera el umbral correspondiente, la necesidad deberá tramitarse de manera consolidada bajo la modalidad de mayor cuantía que resulte aplicable, sin que sea válido mantenerla fraccionada en contratos independientes para eludir dicho tránsito.
- Que cada uno de los proveedores contratados cumpla, de manera individual y completa, los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos para la modalidad correspondiente, sin excepción alguna por tratarse de un contrato de menor valor individual.
- Que la Dirección de Contratación incluya estos contratos en el registro y reporte trimestral de control de fraccionamiento del artículo 61 de este Estatuto, identificándolos expresamente como pluralidad de proveedores autorizada bajo este artículo, con indicación de su valor individual y agregado.

La autorización de que trata este artículo deberá constar de manera expresa y motivada en el estudio previo de cada uno de los contratos involucrados, no siendo suficiente una referencia genérica a la existencia de otros proveedores. El uso reiterado o sistemático de esta figura respecto de un mismo objeto contractual, sin que se evidencien las razones objetivas de seguridad del paciente o continuidad del servicio que la justifican, será considerado indicio de fraccionamiento contractual para los efectos del artículo 60 de este Estatuto.

CAPÍTULO UNDÉCIMO — ETAPA POSTCONTRACTUAL

Artículo 56. Terminación del contrato.

Es el acto mediante el cual cesan las obligaciones para ambas partes, una vez verificado el cumplimiento del objeto contractual, o por otras causas tales como el agotamiento del presupuesto, el mutuo acuerdo entre las partes, la muerte del contratista, o el incumplimiento de las obligaciones pactadas. Pueden presentarse también circunstancias ajenas al contratista, relativas a exigencias del servicio público o del orden público, que requieran una terminación unilateral. La terminación anticipada de mutuo acuerdo se formalizará mediante acta suscrita por el ordenador del gasto, el supervisor y el contratista, con certificación de cumplimiento por el periodo ejecutado.

Artículo 57. De la liquidación de los contratos.

El acta de liquidación es el balance general de lo acontecido durante la ejecución del contrato, en la cual se dejará constancia de las conciliaciones, transacciones o acuerdos con los que se finiquiten las diferencias que se presenten, permitiendo a las partes declararse a paz y salvo o dejar constancia de los compromisos pendientes.

Artículo 58. Generalidades sobre la liquidación.

Es fundamental la actuación del supervisor o interventor, quien efectuará junto con el contratista la revisión y análisis del cumplimiento de las obligaciones pactadas. La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Cuando se haya declarado la caducidad o la terminación anticipada, debe procederse a la liquidación una vez en firme la resolución respectiva. La liquidación finiquita la relación entre las partes, por lo cual no pueden posteriormente formularse reclamaciones que no se hayan hecho en ese momento.

Artículo 59. Competencia para liquidar los contratos.

El funcionario competente para liquidar los contratos es el Representante Legal de la ESE o su delegado, junto con el supervisor o interventor. La competencia y facultad para liquidar será hasta por un término de treinta (30) meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato, procediendo las siguientes modalidades: (i) liquidación de común acuerdo o bilateral, dentro del plazo fijado en el contrato o, en su defecto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la ejecución; (ii) liquidación unilateral, cuando las partes no lleguen a un acuerdo o el contratista no comparezca, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo de liquidación bilateral, mediante acto administrativo

motivado contra el cual procede el recurso de reposición; y (iii) liquidación judicial, cuando no se logre la liquidación de mutuo acuerdo ni unilateral, con un término adicional de dos (2) años ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

CAPÍTULO DUODÉCIMO — SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PUBLICIDAD Y CONTROL CIUDADANO

Artículo 60. Publicidad en el Portal Único de Contratación Estatal SECOP.

La ESE garantizará la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), publicando, entre otros: los estudios previos; los certificados de disponibilidad presupuestal; el aviso de convocatoria; el proyecto de Términos de Referencia y las observaciones presentadas; el acto administrativo de apertura; las actas de audiencias y aclaraciones; el informe de evaluación; el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto; el contrato y sus adiciones, modificaciones y suspensiones; las aprobaciones de garantías; las certificaciones de cumplimiento e informes de ejecución; y el acta o acto de liquidación.

Artículo 61. Módulo de régimen especial de SECOP II para contratos financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación.

Los procesos de contratación de obras de adecuación, ampliación o construcción de infraestructura, y de dotación biomédica, financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación, deberán publicarse específicamente en el módulo de contratación de régimen especial de SECOP II, y su enlace deberá reportarse a la Subdirección de Infraestructura en Salud del Ministerio de Salud y Protección Social.

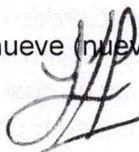
Artículo 62. Régimen de transición.

Los contratos, los procedimientos de selección y los procesos contractuales en curso a la fecha en que empiece a regir este Estatuto continuarán sujetos a las normas vigentes al momento de su iniciación o celebración.

Artículo 63. Vigencia y derogatorias.

El presente Estatuto y Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría rige a partir de su expedición y publicación, y deroga la Resolución No. 0321 de 2025 y las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Barranquilla Atlántico, a los nueve (nueve) días del mes de septiembre de 2026



SANTIAGO ANDRES ARBOLEDA OCHOA
Agente Especial Interventor
E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO

Proyectó: Miguel Ángel Visbal7Director de Contratación (E)
Revisó: Melisa Cervantes contreras/Oficina Asesora Jurídica