

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.	5
2. OBJETIVO.	6
3. ALCANCE.	6
4. DEFINICIONES.	7
5. REQUISITOS LEGALES.	9
6. DESCRIPCIÓN.	10
6.1 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN	10
6.1.1 Principios que regirán las actuaciones contractuales	10
6.2 COMPETENCIA Y CAPACIDAD	13
6.2.1 Facultades para contratar	13
6.2.2 Capacidad y requisitos para contratar	14
6.2.3 De los consorcios y uniones temporales	14
6.2.4 Inhabilidades e incompatibilidades	14
6.3 RÉGIMEN CONTRACTUAL	15
6.3.1 Régimen jurídico y normas aplicables	15
6.3.2 Inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses aplicables a la contratación	15
6.4 FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL	15
6.4.1 Partes interesadas en el proceso	15
6.4.2 Delegación	17
6.4.3 Inhabilidades e incompatibilidades	17
6.4.4 Comunicación con oferentes y contratistas	17
6.4.5 Publicidad	18
6.4.6 Cuantías	19
6.5 DE LOS CONTRATOS	19
6.5.1 Tipos de contratos	19
6.6 Contenido de los contratos	22
6.6.1 Minutas guías y estandarización de modelos	22
6.6.2 Cláusulas excepcionales	22
6.7 COMITÉ DE CONTRATACIÓN	22
6.7.1 Comité de contratación	22
6.7.2 Funciones del comité de contratación	22
6.7.3 Integrantes del comité de contratación	24
6.7.4 Sesiones del comité de contratación	24
6.8 ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	25
6.8.1 La planeación en la contratación	25

6.8.2	Plan anual de adquisiciones.....	25
6.8.3	Elaboración.	26
6.8.4	Análisis del sector.	26
6.8.5	Estudio previo.	26
6.8.6	Aviso de convocatoria.	29
6.8.7	Términos de referencia o pliego de condiciones.	29
6.8.8	Modificación de los términos de condiciones.	31
6.8.9	Acto administrativo de apertura del proceso de selección.	32
6.8.10	Audiencia de precisión de pliegos de condiciones o términos de referencia.	32
6.8.11	Informe preliminar de propuestas.....	32
6.8.12	Evaluación definitiva.	33
6.8.13	Adjudicación.....	33
6.8.14	De las modalidades y mecanismos de selección.	33
6.8.15	Contratación directa.	34
6.8.16	Banco de proveedores.	37
6.8.17	Contratación con proveedores.	37
6.8.18	Acuerdo marco de aliados proveedores.....	38
6.8.19	Duración de los acuerdos marco.....	38
6.8.20	Evaluación de los aliados.....	38
6.8.21	Negociación directa.....	38
6.8.22	Ajuste económico.....	38
6.8.23	Medios electrónicos.	39
6.8.24	Evaluación de las propuestas.	39
6.8.25	Criterios de desempate.	39
6.8.26	Declaratoria de terminación.	40
6.8.27	No conformación del banco de proveedores.....	40
6.8.28	Contratación de menor cuantía.	40
6.8.29	Modalidad convocatoria pública para contratos mayor cuantía.....	40
6.8.30	Venta de bienes en subasta.....	42
6.8.31	Contratación por medios electrónicos.	43
6.8.32	Régimen legal.	43
6.8.33	Definiciones.....	44
6.8.34	Atribuciones de un mensaje de datos.	45
6.8.35	Presunción del origen de un mensaje de datos.	45
6.8.36	Concordancia del mensaje de datos enviado con el mensaje de datos recibido.	45
6.8.37	Mensajes de datos duplicados.	45
6.8.38	Acuse de recibo.	45
6.8.39	Presunción de recepción de un mensaje de datos.....	46
6.8.40	Efectos jurídicos.....	46
6.8.41	Certificaciones recíprocas.....	46
6.8.42	Incorporación por remisión.....	46
6.8.43	Reconocimiento jurídico de los mensajes de datos.	46
6.8.44	Formación y validez de los contratos.	47

6.8.45	Modificaciones y adiciones.	47
6.8.46	Publicaciones.	47
6.8.47	Subasta inversa.	47
6.8.48	Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica.	47
6.8.49	Declaratoria de desierto.	47
6.8.50	Presentación de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa en los procesos de menor y mayor cuantía.	48
6.8.51	Habilitación de propuesta.	48
6.8.52	OKASYSTEM.	49
6.8.53	Alcance de los contratos.	49
6.8.54	Contenido de los contratos.	49
6.8.55	Las ordenes de servicio.	49
6.8.56	Las órdenes de compra.	49
6.8.57	Solemnidad de los contratos.	50
6.8.58	Ejecución del contrato.	50
6.8.59	Anticipos y pagos anticipados.	50
6.8.60	Suspensión del contrato.	50
6.8.61	Cesión de los contratos.	50
6.8.62	De las adiciones a los contratos.	50
6.8.63	Prórroga a los contratos.	51
6.8.64	Modificaciones contractuales.	51
6.8.65	De los riesgos de la contratación.	51
6.8.66	Estipulación de garantías.	53
6.8.67	Aprobación de las garantías.	55
6.8.68	Efectividad de las garantías.	56
6.8.69	Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo.	57
6.8.70	Estipulación de las cláusulas excepcionales de los contratos.	57
6.8.71	Interpretación unilateral.	58
6.8.72	Modificación unilateral.	58
6.8.73	Terminación unilateral.	59
6.8.74	Caducidad y sus efectos.	59
6.8.75	Contratos con cláusulas excepcionales obligatorias.	60
6.8.76	Contratos que no aplican cláusulas excepcionales.	60
6.8.77	Utilización de mecanismos de solución directa de las controversias contractuales.	60
6.8.78	Cláusula compromisoria.	61
6.8.79	Autonomía de la cláusula compromisoria.	61
6.8.80	Contrato de tercerización.	61
6.8.81	Contratos de empréstito.	61
6.8.82	Alianzas con personas jurídicas.	62
6.8.83	Concesión.	62
6.8.84	Contrato de compraventa.	62
6.8.85	Contrato de suministro.	62
6.8.86	Contrato de obra.	63

6.8.87	Contrato de consultoría.....	63
6.8.88	Objeto de la supervisión e interventoría.....	64
6.8.89	Supervisión.....	64
6.8.90	Interventoría.....	64
6.8.91	Facultades de los supervisores.....	64
6.8.92	Responsabilidades del supervisor o del interventor.....	65
6.8.93	Continuidad de la interventoría.....	65
6.8.94	Actividades y funciones de la interventoría y supervisión.....	66
6.8.95	Responsabilidad.....	68
6.8.96	Designación del supervisor o contratación.....	68
6.8.97	Del contrato y trámite.....	68
6.8.98	Inversión del anticipo.....	69
6.8.99	Rendición de cuentas sobre el manejo del anticipo.....	69
6.8.100	Verificación de facturas o documentos equivalentes.....	69
6.8.101	Responsabilidad del interventor en la liquidación del contrato.....	69
6.8.102	Prohibiciones del supervisor y/o interventor.....	70
6.8.103	Actas.....	70
6.8.104	Soportes de informes del supervisor o interventor.....	70
6.8.105	Liquidación de los contratos.....	70
6.8.106	Liquidación de órdenes de servicio y órdenes de compra.....	71
6.9	Disposiciones finales.....	71
6.9.1	Responsabilidad de los servidores públicos y contratistas.....	71
6.9.2	Revisión del manual.....	72
6.9.3	Participación comunitaria y control social.....	72
6.9.4	Cumplimiento de acciones ambientales.....	72
7.	REFERENCIAS.....	72
8.	CONTROL DE CAMBIOS.....	73
9.	REVISIÓN Y APROBACIÓN INICIAL DEL DOCUMENTO.....	73

1. INTRODUCCIÓN.

Consecuente con el compromiso de promover la cultura de la legalidad, La E.S.E Hospital La María adopta un nuevo Manual de Contratación, propendiendo porque las actuaciones de los servidores públicos que intervienen en la contratación estatal se desarrollen de acuerdo con los postulados que rigen la función administrativa. A través de este Manual se establecen directrices y parámetros claros y coherentes que sirvan de guía para el desarrollo de la gestión contractual y de cada una de las etapas de los procesos de selección adelantados por La E.S.E Hospital La María, dentro del marco normativo que la rige, focalizando la transparencia como valor esencial en la contratación estatal y en el uso de los recursos públicos.

El proceso de contratación es integral ya que abarca aspectos técnicos, financieros, económicos y jurídicos, desde la etapa preparatoria hasta la etapa de liquidación. Un resultado satisfactorio del proceso, solo se obtiene con el trabajo coordinado de todos los actores y áreas en todas las etapas, de tal manera que cada uno responda por las funciones y competencias respectivas.

El Manual de Contratación es también un instrumento de Gestión Estratégica, puesto que tiene como propósito principal, servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de La E.S.E Hospital La María, el cual consiste en que somos un hospital que presta servicios de tercer nivel de complejidad a la población antioqueña mediante acciones que generen calidad y seguridad en la atención, con recurso humano competente y tecnología de punta, implementando procedimientos de investigación técnica y generación de nuevos conocimientos para el sector salud.

Igualmente, se encuentran en este documento las orientaciones básicas, las reglas esenciales y las pautas que ilustrarán a todos los funcionarios que intervienen en la contratación de La ESE Hospital La María, con el propósito de facilitar el conocimiento y comprensión de los aspectos teóricos y prácticos, la descripción de los procedimientos, los requisitos de carácter legal inherentes a cada una de las modalidades de selección, así como el que hacer de La E.S.E Hospital La María en materia contractual.

A través de este, también se pretende facilitar el análisis y la comprensión de las normas que regulan la contratación estatal, que han sido objeto de importantes, vertiginosas y complejas modificaciones.

El Manual de Contratación debe ser fuente de consulta y actualización permanente para todos los actores que participan en la contratación de La ESE Hospital La María, siempre de cara a la comunidad y a todas las veedurías ciudadanas, que están llamadas a participar en todos los asuntos que involucran los intereses generales, a fin de garantizar el ejercicio de vigilancia y control ciudadano sobre la gestión pública contractual. Así mismo, es un documento dinámico que evoluciona de acuerdo a los principios de mejoramiento continuo que plantean los Sistemas Integrados de Gestión, es por esta razón que será revisado y

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

actualizado permanentemente de acuerdo con la normativa vigente y las normas internas que expida La ESE Hospital La María en materia contractual.

Agregado a lo anterior, los fines propios de la administración pública contemplados en la Constitución Política de Colombia y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y de acuerdo con los postulados que rigen la función administrativa, por una ANTIOQUIA FIRME, Incluyente con Oportunidades y Bienestar Social tienen reflejo en el presente manual de contratación.

En este sentido, se expedirá el Manual de Contratación de La E.S.E Hospital La María a través de Resolución, observando internamente como norma superior el Estatuto de Contratación, aprobado por La Junta Directiva por el acuerdo No. 005 del 01 de septiembre de 2022, que derogó el anterior estatuto contenido en el acuerdo No. 003 de junio de 2014.

2. OBJETIVO.

El presente Manual tiene como objeto establecer los principios, reglas, directrices, lineamientos, formas de contratación y procedimientos que regirán la actividad contractual de la E.S.E. Hospital La María, las cuales deben ser tenidas en cuenta para celebrar y ejecutar los contratos. Estas disposiciones se ajustan al Acuerdo de Junta Directiva 005 de 2022 del 01 de septiembre de 2022, que derogó el Acuerdo No 003 del 05 de junio de 2014 y expidió el nuevo Estatuto Contractual, incluyendo las modificaciones introducidas por el Acuerdo 018 de 2024.

De conformidad con lo anterior, la E.S.E. Hospital La María expide el presente instrumento como guía de consulta y procedimientos. Las materias no contempladas en el presente Manual se entenderán regidas por las normas aplicables para cada caso, en especial el Código Civil, el Código de Comercio, y las disposiciones contenidas en el Estatuto Contractual y sus modificaciones posteriores.

3. ALCANCE.

El presente Manual de la Empresa Social del Estado “Hospital La María” se aplica a todos los procesos contractuales que realice la E.S.E. Hospital La María, respecto de la venta de servicios de salud y adquisición de bienes, obras, y servicios que requiera para la debida prestación del servicio de salud. Este manual será de aplicación salvo en los casos expresamente exceptuados en el Estatuto de Contratación de la Entidad y en las disposiciones establecidas en los Acuerdos 005 de 2022 y 018 de 2024.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

4. DEFINICIONES.

- **E.S.E:** Empresa Social del Estado.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica con quien se celebra el respectivo contrato.
- **Capacidad contractual:** Facultad atribuida al funcionario que ejerza la competencia contractual, razón del cargo (Gerente o representante legal) o, por delegación.
- **Modificación del contrato:** Es el acuerdo que suscriben la Entidad y el contratista para variar las condiciones del contrato.
- **Adición:** Implica ampliación al valor previsto inicialmente. El contratista debe ampliar las garantías otorgadas conforme se haya pactado.
- **Anticipo:** Es el porcentaje pactado del valor del contrato que se le cancela al contratista una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos previamente establecidos, el cual será pagado antes o durante su iniciación, y amortizado durante los pagos del contrato.
- **Pago anticipado:** Es la retribución parcial que el contratista recibe.
- **Amortización del anticipo:** Es el porcentaje que se descuenta de cada factura o documento equivalente que presente el contratista, con el fin de devolver a la Entidad el valor entregado por ésta en calidad de anticipo.
- **Acta de inicio:** Es el documento que firma el representante legal -gerente o interventor- o el supervisor designado, según sea el caso, junto con el contratista, en el que se deja constancia de la fecha de iniciación del contrato, momento a partir del que se contabiliza el plazo de ejecución.
- **Factura o documento equivalente:** Es el documento externo originado por el contratista que contiene los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones, tales como el impuesto sobre el IVA, etc., expedido de conformidad a la normativa vigente en la materia.
- **Acta de suspensión:** Es el documento mediante el cual la empresa y el contratista formalizan el acuerdo para suspender el plazo de ejecución del contrato, por circunstancias sobrevivientes que imponen el cese del contrato.
- **Acta de reinicio:** Es el documento mediante el cual las partes formalizan el acuerdo para dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

- **Acta de entrega y recibo final:** Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, las obras o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción de la empresa.
- **Valor final del contrato:** Es el producto de sumar todos los pagos y deducciones efectuados al contratista con cargo al contrato, que debe constar en el acta de liquidación.
- **Acta de liquidación:** Es el documento suscrito por la Entidad y el contratista en el que constan los acuerdos y demás transacciones necesarias para que las partes puedan declararse a paz y salvo.
- **Presupuesto estimado:** En la etapa precontractual se debe elaborar el presupuesto estimado del valor de los bienes y/o servicios a contratar en él se deberá incluir el tiempo y el valor total que se requiere para terminar totalmente la obra o recibir el bien o servicio y las vigencias fiscales que se utilizarán, en todo caso no podrán comprometer vigencias futuras sin previa autorización de la Junta Directiva de la Entidad y el cumplimiento de los demás requisitos de ley. No se podrá iniciar la contratación de una obra o adquirir un bien o servicio sin que el presupuesto esté debidamente aprobado, entendiéndose que se entenderá surtido cuando se expida el certificado de disponibilidad presupuestal. El certificado de disponibilidad presupuestal debe cubrir el cálculo de los reajustes e imprevisto cuando sea necesario.
- **Prórroga:** Implica la ampliación al plazo de ejecución contractual previsto inicialmente. El contratista debe ampliar las garantías otorgadas conforme se haya pactado.
- **SECOP:** Sistema Electrónico de Contratación Pública, es la plataforma en la cual las Entidades Estatales deben publicar los documentos del proceso, desde la planeación del contrato hasta su liquidación. También permite a las entidades estatales y al sector privado tener una comunicación abierta y reglada sobre los procesos de contratación.
- **CNUDMI:** La Comisión de las Naciones Unidas para el derecho mercantil internacional.
- **SMLMV:** Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.
- **EPS:** Entidades Promotoras de Salud.
- **ERP:** Entidades Responsables del Pago.
- **ET:** Entidades Territoriales.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

- **ADRES:** Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **PGP:** Pago Global Prospectivo.
- **UPC:** Unidad de Pago por Capitación.

5. REQUISITOS LEGALES.

- **la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011:** Que es deber de las Empresas Sociales del Estado ser eficientes y transparentes en la contratación, adquisición y compras de los bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio de salud a su cargo. Asimismo, constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley, por ordenanzas o por acuerdos municipales, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.
- **Que la Ley 100 de 1993, en su artículo 195 numeral 6, y el Decreto 1876 de 1994, en su artículo 16:** Establecen que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se regirán por las normas del derecho privado y estarán sujetas a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia; pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- **Ley 1150 de 2007 (Artículo 13) estipula:** “Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal”.
- **Ley 1438 de 2011 (Artículo 76):** Estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de Salud y Protección Social. Que mediante la Resolución No. 5185 de 2013, el Ministerio de Salud y Protección Social fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación que regirá su actividad contractual.
- **La Junta Directiva de la E.S.E. Hospital La María en su Acuerdo No. 005 del 01 de septiembre de 2022:** En uso de sus facultades legales, expidió su Estatuto de Contratación a través del Acuerdo No. 005 del 01 de septiembre de 2022, derogando

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

el anterior estatuto contenido en el Acuerdo No. 003 de junio de 2014; herramienta que contiene los lineamientos normativos a seguir para la contratación de bienes, obras y servicios que requiera la entidad, así como para definir la venta de servicios en salud.

- **La Junta Directiva de la E.S.E. Hospital La María en su Acuerdo 018 de 2024:** Modificó y complementó el Estatuto de Contratación para garantizar el fortalecimiento de la transparencia, planeación y eficiencia en los procesos contractuales, incluyendo ajustes en las competencias del Comité de Contratación y en los procedimientos de selección objetiva y control interno.

6. TALENTO HUMANO.

La presente guía de contratación debe ser aplicada por todos los servidores públicos, funcionarios públicos, empleados, trabajadores, proponentes, contratistas, interventores y/o supervisores que participen en algún proceso de contratación de la E.S.E. Hospital La María.

7. DESCRIPCIÓN.

7.1 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN

7.1.1 Principios que regirán las actuaciones contractuales.

En desarrollo de su actividad contractual, **la E.S.E Hospital La María**, aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Nacional, los contenidos de la Ley 489 de 1998, los propios del sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en la Ley 1437 de 2011, en especial, los siguientes:

- a. **Principio del debido proceso:** Las actuaciones contractuales de **la E.S.E Hospital La María**, se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la Ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.
- b. **Principio de igualdad:** Se encuentra consagrado en el artículo 13 de la Constitución Política, prohíbe a las autoridades dispensar una protección o trato diferente y discriminatorio “por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica”. El desarrollo de este principio consiste en que todos los oferentes deben ser tratados con los mismos derechos, condiciones, oportunidades y obligaciones, sin ventajas o preferencias. Es una igualdad jurídica, de esta manera se garantiza la selección objetiva y moralidad en el procedimiento de selección del contratista.
- c. **Principio de imparcialidad:** Hace referencia a no sacrificar las decisiones administrativas a las consideraciones personales, es decir, aplicar criterios acordes con las normas, la moral y las buenas costumbres y no consideraciones o

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

fundamentaciones subjetivas. La Entidad deberá actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas, sin género de discriminación, por consiguiente, deberán darles igualdad de tratamiento.

- d. Principio de buena fe:** La jurisprudencia constitucional ha definido el principio de buena fe como aquel que exige a los particulares y a las autoridades públicas ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que podrían esperarse de una “persona correcta”. Así la buena fe presupone la existencia de relaciones recíprocas con trascendencia jurídica, y se refiere a la “confianza, seguridad y credibilidad que otorga la palabra dada”.

La buena fe implica acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se impartan, y de manera general supone que se eviten las dilaciones en las distintas etapas contractuales. Las actuaciones de los particulares o de las autoridades deben ceñirse a los “postulados de la buena fe” con lo que se quiere significar, que quienes así actúen deben acogerse a proposiciones cuya verdad se admite sin necesidad de pruebas.

- e. Principio de moralidad:** Este principio hace alusión a las buenas costumbres, a la relación o conformidad de la conducta con la moral. Debe existir una correlación entre la actuación del sujeto como tal, ajustado a la moral en todas las actuaciones administrativas, para lo cual deberá asumir una actitud ejemplarizante, honesta, responsable y recta.
- f. Principio de transparencia:** Busca garantizar la moralidad en la contratación, la imparcialidad de la Entidad en la selección del contratista al exigir que se realice con reglas, procedimientos claros y precisos. Bajo este principio, se entrelazan también los principios de igualdad, publicidad, contradicción y libre concurrencia, que sirven de pilar para una selección objetiva del contratista, cabe aclarar que también deberán garantizarse de igual forma en los procesos de selección por Contratación Directa.
- g. Principio de planeación:** El principio de planeación o de planificación aplicado a los procesos de contratación y a las actuaciones relacionadas con los contratos, guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, procurando recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.
- h. Principio de economía:** Este principio busca que todas las actuaciones en el proceso contractual se realicen con celeridad y eficacia; se sintetiza en la agilización de procedimientos y trámites. Con este principio se exige que se realicen las etapas y procedimientos estrictamente indispensables, optimizando los recursos y evitando

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

dilaciones perjudiciales para las partes, es decir, se debe asegurar la selección objetiva del contratista siempre en procura de la optimización de los recursos.

- i. **principio de responsabilidad:** Con ocasión de este principio todos los que intervengan en el proceso contractual, deberán responder por las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones a su cargo en la actividad contractual, siendo sujetos del derecho disciplinario, penal, fiscal y civil.

Los servidores, funcionarios públicos y demás personas, que intervengan en la contratación tienen la obligación de vigilar la correcta e idónea ejecución del contrato para asegurar así la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos de los administrados en la obtención de los fines del estado.

Así mismo, los contratistas tienen la obligación de cumplir con el objeto contractual a su cargo, en las condiciones de calidad y deben desarrollar las actividades contractuales acorde con el contrato, dentro del principio de la buena fe; haciéndose responsables no solo de su oportuna ejecución, sino también de los actos y hechos antijurídicos que se le sean imputables.

- j. **Principio de selección objetiva:** Es la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
- k. **Principio de publicidad:** La publicidad constituye uno de los principios fundamentales del ejercicio de la función pública, de esta manera se encuentra consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, y consagra que todos los ciudadanos en general tendrán la posibilidad de conocer los actos y trámites de los procesos contractuales que sean adelantados por la Entidad.
- l. **Principios de eficacia y eficiencia:** Es la utilización que en forma racional se hace de los recursos que se suministran para alcanzar un objetivo y el logro de resultados superiores.
- m. **Principio de la libre concurrencia:** La libre concurrencia permite el acceso al proceso contractual de todas las personas o sujetos de derecho interesados en contratar con **la E.S.E Hospital La María**, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado a contratar.
- n. **Principio de celeridad:** Este principio hace referencia a la prontitud, es decir, las autoridades tendrán el impulso oficioso de los procesos y procedimientos, se suprimirán los trámites innecesarios, sin que ello releve a las autoridades de la obligación de considerar todos los argumentos y pruebas de los interesados.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

- o. Principio de autonomía de la voluntad:** Las personas que suscriban contratos con **la E.S.E Hospital La María**, aceptarán las normas y principios del presente acto jurídico y las que se detallen en cada contrato.

En virtud de este principio, los negocios jurídicos a suscribir podrán contener las modalidades, condiciones y en general, las cláusulas o estipulaciones que **la E.S.E Hospital La María**, considere necesarias y convenientes para el desarrollo del objeto; siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional, a la Ley, al orden público y a los principios y finalidades de este Manual.

- p. Principio de la ecuación contractual:** En los contratos celebrados por **la E.S.E Hospital La María**, se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso; si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible, las medidas necesarias para su restablecimiento.

Para tales efectos, las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantías, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses, si a ello hubiere lugar, ajustando la cancelación a las disponibilidades presupuestales. No obstante, la Empresa Social del Estado adoptará las medidas necesarias que aseguren la efectividad de estos pagos y reconocimientos al contratista en la misma o en la siguiente vigencia de que se trate.

- q. Principio de la interpretación de las reglas contractuales:** En la interpretación de las normas sobre contratos estatales, relativas a procedimientos de selección y escogencia de contratistas y en la de la cláusula y estipulaciones de los contratos, se tendrán en consideración los fines y principios de contratación arriba enunciados, los mandatos de la buena fe, la igualdad y el equilibrio entre prestaciones y derechos, que caracterizan a los contratos conmutativos.

7.2 COMPETENCIA Y CAPACIDAD.

7.2.1 Facultades para contratar.

La competencia para iniciar, ordenar, dirigir el proceso de contratación, evaluar, seleccionar al contratista, celebrar y terminar contratos corresponde al gerente de **la E.S.E. Hospital La María**. En consecuencia, podrá celebrar todo tipo de contratos, nominados e innominados, típicos o atípicos, incluyendo los contratos sindicales.

- Requieren aprobación previa por parte de la Junta Directiva los contratos de compra, venta, cesión, permuta y adquisición de bienes inmuebles; empréstitos, incluidos préstamos de tesorería; revisoría fiscal; fiducia (encargos fiduciarios derivados de venta de activos); constitución de sociedades; adquisición, venta y gestión de títulos valores. Asimismo, deberá solicitar aprobación de la Junta Directiva cuando la cuantía del contrato supere los 10.000 SMLMV.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

- El gerente queda facultado para contratar los procesos asistenciales y administrativos externalizados para la adecuada prestación del servicio de salud, con organizaciones autorizadas por la Ley, sin límite de cuantía. En todo caso, queda facultado para suscribir toda clase de negocios jurídicos que generen ingresos para la Entidad.
- El gerente impartirá orientaciones y directrices a los funcionarios y personal competentes para cumplir la actividad contractual en el marco constitucional, legal y reglamentario, garantizando la aplicación de los principios de planeación y selección objetiva.
- En ausencia temporal del gerente, quedará facultado para contratar el representante legal suplente, según lo establecido en el Estatuto de Contratación adoptado por los Acuerdos 005 de 2022 y 018 de 2024.

7.2.2 Capacidad y requisitos para contratar.

Podrán contratar con **la E.S.E. Hospital La María** todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces por la normatividad vigente. También podrán celebrar contratos con **la E.S.E. Hospital La María** las sociedades, agremiaciones sindicales, consorcios y las uniones temporales.

Las personas naturales o jurídicas, los consorcios y las uniones temporales capaces de contratar con **la E.S.E. Hospital La María** deberán demostrar su capacidad legal, habilidad, compatibilidad para contratar y acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un año más, conforme a las disposiciones vigentes

7.2.3 De los consorcios y uniones temporales.

Para efectos de contratación con **la E.S.E. Hospital La María**, en lo relativo a los consorcios y uniones temporales, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones complementarias establecidas en el Estatuto Contractual adoptado mediante los Acuerdos 005 de 2022 y 018 de 2024.

7.2.4 Inhabilidades e incompatibilidades.

En los contratos que celebre **la E.S.E. Hospital La María**, se tendrán en cuenta las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Constitución y la Ley, en particular las contenidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y las disposiciones específicas previstas en el Estatuto Contractual adoptado por los Acuerdos 005 de 2022 y sus modificaciones.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.3 RÉGIMEN CONTRACTUAL.

7.3.1 Régimen jurídico y normas aplicables.

La gestión de la contratación de **la E.S.E. Hospital La María** se regirá por el régimen privado, conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, la Ley 1122 de 2007 y la Ley 1438 de 2011. Sin embargo, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, deberá aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidos en la legislación vigente sobre la materia.

De igual manera, **la E.S.E. Hospital La María** podrá aplicar discrecionalmente las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, garantizando que dichas cláusulas sean utilizadas en estricta alineación con los principios de planeación, transparencia y economía definidos en los Acuerdos 005 de 2022 y 018 de 2024

7.3.2 Inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses aplicables a la contratación.

En los procesos contractuales que adelante **la E.S.E. Hospital La María**, se aplicará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones establecido en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen, aclaren o precisen la materia.

En los contratos que celebre **la E.S.E. Hospital La María**, se aplicarán igualmente las normas sobre conflicto de intereses contenidas en el Código de Comercio, la Ley 155 de 1959, y las disposiciones complementarias establecidas en los Acuerdos 005 de 2022 y 018 de 2024. En todo caso, cuando sobrevenga un evento que pueda dar lugar a conflicto de intereses, se aplicará la regla según la cual debe privilegiarse el mejor interés para **la E.S.E. Hospital La María**, garantizando la selección objetiva y el cumplimiento de los fines esenciales de la contratación pública.

7.4 FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL

7.4.1 Partes interesadas en el proceso.

Harán parte del proceso los siguientes actores:

- a. **Internos:** Son las áreas o dependencias que requieren la adquisición de bienes, obras o servicios para garantizar el cumplimiento de los fines de la E.S.E Hospital La María. Estos actores deberán velar porque la contratación sea ágil, oportuna, transparente, económica y eficaz.
- b. **Control interno:** Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la Entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

En cualquiera de las etapas de la contratación, podrá ejercerse un control a través de las evaluaciones y verificaciones a los diferentes procesos o procedimientos que realiza la Entidad. Toda evaluación termina con una serie de recomendaciones que contribuyen al mejoramiento de la gestión en general.

- c. Oficial de cumplimiento:** Le corresponde identificar, supervisar y coordinar todas las actividades necesarias para prevenir el lavado de dinero y financiación del terrorismo y, al mismo tiempo, hacer cumplir con la legislación respectiva en todos los acuerdos de voluntades en que participe la E.S.E Hospital La María.
- d. Externos:**
- **Interesados:** Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que buscan participar en los procesos de contratación, con la intención de intervenir en igualdad de condiciones en los procesos de selección que adelante la Entidad.
 - **Oferentes:** Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que presentan sus propuestas a los procesos de selección ofertados por la Entidad, que esperan que sus ofertas sean evaluadas de forma objetiva en los términos establecidos en el término de referencia o pliego de condiciones, invitación pública y la Ley.
 - **Contratistas:** Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que celebran un negocio jurídico con la Entidad, que aspiran a que se les respeten las condiciones establecidas en el contrato y en los términos de referencia o pliego de condiciones, con el fin de obtener una utilidad en dicho negocio.
 - **Cooperantes-Asociados:** Personas jurídicas que han celebrado un negocio jurídico con la Entidad, donde se pactaron acuerdos de asociación o cooperación, sin que exista contraprestación directa para ninguna de las partes.
 - **Entidades públicas:** Respecto al concepto de "Entidad pública" no existe disposición en la Ley 136 de 1994 ni tampoco en la Ley 489 de 1998 que lo defina en forma expresa. Sin embargo, se considera que son aquellas de origen estatal y cuyo capital también es estatal o público, sin que el régimen jurídico aplicable sea necesariamente el derecho público.
 - **Interventores:** Es la persona natural o jurídica que representa a la Entidad ante el contratista y que está encargada del control integral (técnico, administrativo,

financiero, legal) o técnico que vigila y hace cumplir el contrato en su etapa de ejecución.

- **Organismos de Control:** Son aquellos organismos a los que la Constitución Política les confía las funciones relacionadas con el control disciplinario, defender al pueblo y el control fiscal. No están adscritos ni vinculados a las Ramas del poder público.
- **Supervisores:** Es toda persona vinculada a la Entidad a quien se le encomienda el acompañamiento, vigilancia y control de la ejecución de un compromiso contractual que celebre la Entidad con un tercero, independientemente del tipo de contrato que suscriba.
- **Veedurias Ciudadanas:** Se entiende por Veeduría Ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias ejercer vigilancia sobre la gestión pública. Esta vigilancia incluye las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como Entidades públicas o privadas encargadas de la ejecución de programas, contratos o servicios públicos. La vigilancia se realizará conforme al artículo 270 de la Constitución Política y al artículo 100 de la Ley 134 de 1994.

7.4.2 Delegación.

La facultad de contratación podrá delegarse en los empleados del nivel directivo y/o asesor en los procesos específicos que les correspondan por su competencia funcional, conforme al área respectiva. Para tal fin, se expedirá un acto administrativo que precise el alcance de la delegación. No obstante, el gerente ejercerá control y vigilancia de la actividad precontractual, contractual y postcontractual.

7.4.3 Inhabilidades e incompatibilidades.

No podrán participar en procesos de selección, ni celebrar contratos con la Entidad, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en algunas de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses señalados en la Constitución Política y en la Ley.

7.4.4 Comunicación con oferentes y contratistas.

En el proceso de selección en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, se cuenta con diferentes instrumentos para interactuar con las partes interesadas, permitiendo un mayor intercambio de información, actualización, y comunicación permanente. Esto genera un espacio para quejas, reclamos y sugerencias.

Instrumentos de comunicación disponibles:

- ✓ SECOP II – No transaccional.
- ✓ Página web de la Entidad.
- ✓ Correo electrónico institucional.
- ✓ Teléfonos de la Entidad.
- ✓ Correo físico a la dirección de la Entidad.
- ✓ OKASYSTEM.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

La E.S.E. Hospital La María podrá utilizar cualquier instrumento de comunicación que sea aplicable de acuerdo con las variaciones que se generen en el campo tecnológico.

7.4.5 Publicidad.

La E.S.E Hospital La María, será responsable de garantizar la publicidad de todos los documentos y actos administrativos asociados a los procesos de contratación, salvo aquellos asuntos expresamente sometidos a reserva, conforme a lo estipulado en el Estatuto de Contratación contenido en el Acuerdo 005 de 2022 y la modificación establecida en el Acuerdo 018 de 2024.

La publicidad se realizará dentro de los términos y plataformas establecidas por la normativa vigente. En particular, deberá garantizarse la publicación de los actos administrativos en el SECOP II, en cumplimiento de los lineamientos de transparencia y acceso a la información pública.

Los documentos publicados deberán incluir, como mínimo, la resolución de apertura del proceso de selección, los términos de referencia o pliego de condiciones, las actas de evaluación y el acto administrativo de adjudicación del contrato. Además, se incluirán los estudios y documentos previos conforme al objeto contractual y los requisitos establecidos en la legislación aplicable.

En los casos de contratación directa, invitación privada o procedimientos abreviados, la Entidad deberá justificar la modalidad seleccionada y garantizar la publicidad de los documentos esenciales en el SECOP II, salvo en aquellos casos expresamente exceptuados por la ley.

La E.S.E Hospital La María implementará mecanismos para asegurar la trazabilidad de la información publicada, así como la verificación de que los documentos permanecen disponibles durante el tiempo estipulado por las normas archivísticas y de gestión documental.

De acuerdo con el Acuerdo 018 de 2024, los procesos de contratación relacionados con infraestructura biomédica deberán incluir un informe público adicional que detalle los criterios de selección, las condiciones técnicas evaluadas y la justificación de la adjudicación, garantizando así un mayor nivel de transparencia.

Las plataformas utilizadas para la publicidad de los procesos contractuales deberán ser accesibles y asegurar la disponibilidad de la información a todos los interesados, promoviendo la participación de un mayor número de oferentes y el control ciudadano de los procesos.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.4.6 Cuantías.

Para el desarrollo de la gestión contractual se establecen las cuantías de los procesos contractuales que determinan la modalidad de selección objetiva del contratista, así como las formalidades del contrato; **la E.S.E Hospital La María**, tendrá contratación de mínima, menor y mayor cuantía:

- Los contratos de mínima cuantía son aquellos cuya cuantía sea igual o inferior a los mil (1.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).
- Los contratos de menor cuantía son aquellos cuya cuantía sea superior a mil (1.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) y menor de dos mil (2.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).
- Los contratos de mayor cuantía son aquellos superiores (2.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

7.5 DE LOS CONTRATOS

7.5.1 Tipos de contratos.

Son contratos de **la E.S.E. Hospital La María** todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre la E.S.E., previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

- **Contrato de prestación de servicios:** Son los suscritos para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán ser suscritos cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Los contratos deberán incluir cláusulas que garanticen la debida supervisión por parte de la Entidad, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos en los términos del Acuerdo 018 de 2024.
- **Contrato de consultoría:** Los referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar siempre por escrito sus órdenes o sugerencias, las cuales deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato. Cada contrato deberá incluir un cronograma detallado y un plan de seguimiento y evaluación, publicado en SECOP II conforme a las disposiciones vigentes.
- **Contrato de concesión:** Son contratos de concesión los que tienen por objeto otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación,

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio, por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden. Todo contrato deberá incluir un análisis previo de riesgos conforme al artículo 40 del Acuerdo 005 de 2022.

- **Contratos de suministro, compraventa y permuta de bienes muebles:** El contrato de suministro tiene por objeto la adquisición de bienes muebles en forma sucesiva y por precios unitarios. En todo contrato de suministro se debe precisar en forma clara su valor. En la adquisición a cualquier título deberá incorporarse la obligación del contratista de proveer el mantenimiento y asistencia técnica de los bienes, con suministro de repuestos cuando sea el caso, durante el término de la garantía sin costo adicional. Así mismo, se deberá prever el suministro de repuestos de acuerdo con la naturaleza y uso normal de los bienes adquiridos, conforme a los requerimientos del Acuerdo 018 de 2024.
- **Contratos de compraventa y permuta de bienes inmuebles:** El contrato de compraventa y permuta de bienes inmuebles tiene por objeto la adquisición de éstos por parte de **la E.S.E. Hospital La María** para su funcionamiento o su venta. Estos contratos deberán ser aprobados previamente por la Junta Directiva.
- **Contrato de obra:** Son contratos de obra los que se celebren para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de la ejecución y pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de una convocatoria, la interventoría deberá ser contratada por una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en las normas legales vigentes.
- **Contrato de empréstito:** Los contratos de empréstito celebrados por **la E.S.E. Hospital La María** se sujetarán a lo dispuesto en las disposiciones civiles y mercantiles. Sus requisitos y formalidades se señalarán de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y deberán contar con la aprobación previa por escrito de la Junta Directiva.
- **Contrato de comodato o préstamo de uso:** El comodato o préstamo de uso celebrado por **la E.S.E. Hospital La María** es un contrato en el que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o bien raíz para que haga uso

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso, en el mismo estado en que la recibió. Para su perfeccionamiento se requiere la entrega y posesión del bien. Este contrato es unilateral ya que solo se obliga el comodatario a devolver la cosa.

- **Venta de bienes en subasta pública y donación:** La **E.S.E. Hospital La María** podrá enajenar o donar los bienes muebles o inmuebles de su propiedad, garantizando el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia establecidos en el Estatuto de Contratación.
- **Contrato de compraventa de servicios de salud:** Son contratos de compraventa de servicios de salud aquellos que celebre la **E.S.E. Hospital La María** con personas naturales o jurídicas para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/o hospitalaria. Estos servicios incluyen las fases de educación, información y fomento de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, que hacen parte de los diferentes Planes de Beneficios establecidos en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y otras disposiciones normativas vigentes.
- **Contratos interadministrativos:** son **contratos interadministrativos** que celebre la **E.S.E. Hospital La María exclusivamente con otras entidades públicas** para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, sin que se requiera un proceso de licitación o selección por convocatoria pública. Aunque no requieren licitación, deben cumplir principios de **transparencia, economía y responsabilidad** en el gasto público, e rigen por lo establecido en la **Ley 80 de 1993** (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) y sus modificaciones, como la **Ley 1150 de 2007** y el **Decreto 1082 de 2015**.

Cuando los servicios son sucesivos y se extienden en el tiempo, el contrato se entenderá como un contrato de suministro de servicios o de arrendamiento de servicios inmateriales.

Los clientes de estos contratos pueden ser, entre otros: Empresas Promotoras de Salud (E.P.S.), Administradoras de Régimen Subsidiado (A.R.S.), Direcciones Territoriales de Salud, municipios, distritos, departamentos, Cajas de Compensación Familiar, empresas, entidades de Medicina Prepagada y personas naturales o jurídicas que demanden los servicios de la **E.S.E. Hospital La María**.

- **Contrato sindical:** Es aquel que se celebra con uno o varios sindicatos de trabajadores o con uno o varios empleadores o sindicatos patronales para la prestación de un servicio o la ejecución de una obra por medio de sus afiliados.
- **Demás contratos:** En desarrollo de lo dispuesto en el presente Acuerdo, la **E.S.E. Hospital La María** podrá celebrar toda clase de contratos previstos en el derecho

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad.

7.6 CONTENIDO DE LOS CONTRATOS.

7.6.1 Minutas guías y estandarización de modelos.

Con el fin de facilitar la elaboración de los contratos, **la E.S.E. Hospital La María**, podrá diseñar minutas guías en donde se estipulen las cláusulas propias o usuales conforme a su esencia y naturaleza, las accidentales y además las relativas a caducidad, modificación, interpretación y terminación unilateral, sujeción a la cuantía y pagos a las apropiaciones presupuestales; garantías, multas y cláusula penal si es del caso. Siempre deberá precisarse el objeto, la cuantía y el plazo para la ejecución completa del contrato y las demás condiciones de modo, tiempo y lugar. Parágrafo. Las minutas podrán contener otras cláusulas que de acuerdo con el presente Estatuto y con las normas legales aplicables, se deban incluir según el tipo de contrato.

7.6.2 Cláusulas excepcionales.

En los contratos celebrados por **la E.S.E. Hospital La María**, se podrán incluir cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral, caducidad y sometimiento a las leyes nacionales, conforme a lo estipulado en la ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Estas cláusulas deberán ser ejercidas de manera motivada, respetando los principios de proporcionalidad, razonabilidad y oportunidad, en función del cumplimiento de los fines esenciales del Estado y la prestación eficiente del servicio público de salud.

7.7 COMITÉ DE CONTRATACIÓN

7.7.1 Comité de contratación.

La E.S.E. Hospital La María, tendrá un Comité de Contratación, cuya finalidad es definir los lineamientos que regirán la actividad pre- contractual, contractual y post-contractual de la Entidad, que a su vez funcionará como órgano asesor y consultor de los diferentes procesos contractuales que la entidad adelante, y que garantizará el desempeño armónico de las distintas dependencias de la E.S.E. en la gestión contractual, cuando se le convoque o se le requiera.

7.7.2 Funciones del comité de contratación.

El Comité de Contratación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Formular las políticas, los criterios y estrategias internas en materia de contratación que debe regir la actividad contractual en cada una de sus etapas, dentro del marco de estatuto de contratación de la entidad.
2. Analizar y evaluar las necesidades de la institución para la compra de bienes o servicios requeridos por la institución y aprobar el plan anual de adquisiciones que deberá presentar la subgerencia con las necesidades presentadas por los jefes, coordinadores, líderes o responsables de los diferentes procesos del Hospital. Así

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

mismo se encargará de la aprobación del plan de adquisiciones que refleje los gastos de funcionamiento de la entidad.

3. Proponer los ajustes correspondientes al plan de adquisiciones del Hospital y recomendar al Gerente posibles modificaciones al estatuto de contratación, para someterlos a consideración de la junta directiva.
4. Evaluar semestralmente la ejecución del plan de adquisición y formular las recomendaciones al gerente.
5. Analizar e integrar los términos técnicos, financieros y económicos, de las invitaciones llevadas a cabo por la entidad, así mismo definir los criterios de evaluación de acuerdo al servicio o bien a requerir por el hospital.
6. Conocer y analizar las evaluaciones técnicas, financieras y económicas de los procesos de selección de contratistas que se pongan a su consideración o que el mismo comité considere y emitir recomendación a la Gerencia sobre su adjudicación, previa revisión de la invitación.
7. Asesorar y hacer seguimiento a los procesos de contratación que se efectúen en el hospital en administrativos, técnicos y asistenciales que le permita planificar la contratación de bienes y servicios.
8. Promover las acciones correspondientes para la capacitación de los supervisores de contrato y evaluar su gestión.
9. Estudiar y conocer las solicitudes del reajuste de precios, la procedencia de suspensiones, prórrogas o adiciones de los contratos que se pongan a su consideración o que sean solicitados por el mismo comité, así como las demás situaciones que se presenten en desarrollo de la ejecución contractual, emitiendo una recomendación al Gerente acerca de las medidas pertinentes a adoptar en cada caso.
10. Sugerir al Gerente, para que presente a la Junta directiva las modificaciones y ajustes al estatuto de contratación, cuando sea necesario o cuando del cambio de normatividad, se desprenda dicha necesidad.
11. Toda la contratación de **la E.S.E. Hospital La María** deberá llevarse al comité de contratación.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.7.3 Integrantes del comité de contratación.

El Comité de Contratación estará integrado por los siguientes miembros, quienes tendrán voz y voto:

1. Gerente, quien fungirá como presidente del comité.
2. Subgerente de Apoyo y Operaciones, o quien haga sus veces.
3. Subgerente Científico, o quien haga sus veces.
4. Representante del Área Financiera, o quien haga sus veces.
5. Representante del Área de Farmacia, o quien haga sus veces.
6. Líder Jurídico, quien fungirá como secretario técnico del comité.

Hará parte del comité el jefe de Control Interno o quien haga sus veces, quien participará con voz, pero sin voto.

El comité podrá invitar, según el objeto del contrato, a personas idóneas o con conocimientos especializados para ilustrar las decisiones del comité. El jefe de Control Interno será un invitado permanente con voz, pero sin voto.

Para que el comité pueda decidir, deberá contar con la presencia de la mayoría de sus integrantes, y las decisiones se tomarán basadas en la votación favorable de la mitad más uno de los integrantes con voto. En caso de ausencia temporal o permanente de alguno de los integrantes, el Gerente deberá nombrar al reemplazo durante dicha ausencia.

El comité sesionará acorde a las necesidades de la institución o por solicitud de alguno de sus integrantes. Las sesiones serán citadas por el secretario del comité.

En cumplimiento del Acuerdo 018-2024, el comité deberá garantizar la inclusión de análisis presupuestales y verificaciones técnicas antes de la adjudicación de contratos de infraestructura biomédica, siguiendo los lineamientos establecidos en los estudios previos y los términos de referencia.

7.7.4 Sesiones del comité de contratación.

El Comité de Contratación sesionará por lo menos una vez al mes, a partir de la expedición de la presente Resolución, de la siguiente manera:

1. Se cumplirán previa citación que haga para el efecto realice su presidente por intermedio de su secretario, requerirá para sesionar de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, con voz y voto.
2. Una vez verificado el quórum se iniciará la sesión y se someterá el orden del día a la aprobación de los asistentes, dejando constancia de las modificaciones a que haya lugar.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

3. Las decisiones se aprobarán con el voto favorable de por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, que asistan a la respectiva sesión. Los salvamentos de voto se dejarán consignados en la respectiva acta de comité.
4. Cuando por alguna circunstancia un miembro del comité deba retirarse del recinto antes de finalizar la sesión, lo informará al presidente y el secretario dejará la correspondiente constancia en el acta, el comité seguirá sesionando, siempre que no afecte su quorum.
5. Antes de culminar la respectiva sesión, el presidente presentará una relación sucinta de los temas tratados con las correspondientes decisiones adoptadas por el Comité de Contratación.
6. Durante la sesión y cuando así lo solicite cualquiera de los miembros del Comité de Contratación, se procederá a verificar el quorum. En caso de no corresponder al requerido para sesionar, el presidente, levantará la sesión y dejará constancia del hecho en el acta.
7. Las reuniones del comité se harán constar en actas, las cuales se suscribirán por la totalidad de sus miembros.

Cuando no se trate alguno de los puntos del orden del día o se traten algunos distintos a los inicialmente aprobados en el orden del día y sobre ellos se decida, se dejará constancia de este hecho en la respectiva acta.

7.8 ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

ETAPA PRECONTRACTUAL.

7.8.1 La planeación en la contratación.

Implica que la gestión contractual debe estar precedida por el desarrollo de los estudios, análisis, diseños y demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar y del proceso de selección pertinente, con el fin de que la necesidad que motiva la contratación sea satisfecha en el menor plazo, con la mayor calidad y al mejor precio posible.

7.8.2 Plan anual de adquisiciones.

La E.S.E Hospital La María, planea sus adquisiciones de forma sistemática y comprometida, con el objetivo de que los responsables de la contratación y la ciudadanía en general conozcan y dimensionen la demanda y la oferta que se presentan en materia contractual.

El Plan Anual de Adquisiciones –PAA- es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones que contribuye a aumentar la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

oferentes y la obtención de la información que permita realizar compras coordinadas y colaborativas.

El Plan Anual de Adquisiciones el –PAA- debe señalar la necesidad del bien, obra o servicio e indicar el valor estimado del contrato, tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual **La E.S.E Hospital La María**, iniciará el proceso de contratación, para su elaboración. Al inicio fiscal de cada año la Entidad realizará la planificación de sus compras, bienes obras o servicios con de fin de plasmar las necesidades que se desarrollarán a lo largo de la vigencia siempre en procura de la satisfacción del interés general.

7.8.3 Elaboración.

El Plan Anual de Adquisiciones –PAA-, es de elaboración legal, previa planeación de las necesidades a satisfacer por parte de la Entidad deberá adoptarse a más tardar el 31 de enero de cada vigencia y la entidad podrá modificarlo las veces que lo considere pertinente.

Su publicación deberá realizarse en la página Web de la Entidad y el SECOP II.

7.8.4 Análisis del sector.

El análisis del sector económico es el estudio detallado del sector relativo al objeto del proceso de contratación, buscando conocer a profundidad el sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, del cual se deberá dejar constancia en los estudios y documentos previos del proceso de selección.

El punto de partida de la elaboración de análisis solicitado deberá ser la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el objeto a contratar, de este depende el alcance del análisis.

La E.S.E Hospital La María, una vez conoce la necesidad e identifica los bienes, obras y/o servicios a satisfacer debe definir el sector al cual pertenecen los bienes, obras o servicios para así realizar el correspondiente análisis. El análisis del sector cuenta con mecanismos que permiten identificar riesgos, determinar algunos requisitos habilitantes e identificar la oferta más favorable para **La E.S.E Hospital La María**.

El análisis del sector aplicará para los procesos de mayor y menor cuantía.

7.8.5 Estudio previo.

Se entiende por estudios y documentos previos el conjunto de documentos que sirven de soporte para el análisis de las necesidades de la Entidad y la conveniencia del bien, obra o servicio que se requieren a la hora de realizar la contratación.

Los estudios y documentos previos serán elaborados por el área o dependencia de la Entidad que identifique la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación. Estarán

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

conformados por los documentos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o términos de referencia, invitación o convocatoria pública o contrato según la modalidad de selección, incluyendo diseños, proyectos, licencias o permisos y la distribución de riesgos que permitan al oferente realizar un análisis concienzudo a la hora de presentar sus ofertas dentro del proceso de selección que se pretende contratar.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la iniciación de cualquiera de las formas de contratación previstas en este Manual y para la elaboración del proyecto de términos de referencia o pliego de condiciones para tramitar los procesos de contratación de la E.S.E Hospital La María, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido.

El estudio previo debe contener por lo menos:

- a. La descripción y justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación. Son las razones de la Entidad que justifican la necesidad que se pretende satisfacer desde el punto de vista del qué, por qué y el para qué del proceso de selección. Aquí la Entidad verificará el cumplimiento del principio de planeación, los recursos a invertir y que los proyectos que ejecutará sean viables en su totalidad.
- b. La descripción del 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. Se requiere detallar el bien, la obra o servicio que se pretende adquirir para satisfacer una necesidad, deberá definirse de manera clara, puntual, precisa y detallada, incluyendo la modalidad de contrato a celebrar y las obligaciones de las partes. De igual forma deberán detallarse las especificaciones técnicas del objeto a contratar, denominando el bien o servicio a contratar, identificación de unidad de medida, cantidades y toda la individualización que requiera el bien. También deberá dejarse constancia de los requisitos con que debe contar la Entidad como autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos. Se deberá dejar plasmado el plazo y el lugar de ejecución del contrato.
- c. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. Dentro del estudio previo deberá indicarse las razones de tipo legal que justifiquen la selección del contratista. En la misma medida deberá establecerse la naturaleza contractual a fin de determinar la modalidad de selección, el objeto y la cuantía del contrato que conlleven a una selección objetiva del contratista.
- d. El valor estimado del contrato, la justificación y la forma como se establece el presupuesto oficial, incluyendo un estudio de mercado y comparación de

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

precios. Este costo debe estar soportado con análisis del mercado, considerando deducciones aplicables realizadas por la Entidad.

- e. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable y la justificación de los mismos, en caso de ser requeridos. Estos criterios no podrán escogerse arbitrariamente; deben ser objetivos, proporcionales al objeto a contratar y al valor del mismo. Se considerarán aspectos como experiencia, capacidad financiera y jurídica.
- f. El análisis de riesgos y las estrategias para mitigarlos. Este análisis debe incluir la identificación, valoración y asignación de los riesgos previsibles, con el fin de garantizar el equilibrio contractual y establecer medidas que minimicen su impacto.
- g. Las garantías exigidas en el proceso de contratación. Estas deben proteger contra riesgos contractuales y extracontractuales derivados de incumplimientos. Deberá justificarse cualquier omisión en la exigencia de garantías.
- h. El análisis para sustentar la exigencia de garantías destinadas a cubrir posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, detallando su pertinencia y división.
- i. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Para los contratos relacionados con infraestructura biomédica financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación, los estudios previos deberán incluir un análisis detallado del sector, en el que se describa la necesidad que se pretende satisfacer y las razones que justifican el proyecto, conforme a los lineamientos establecidos por el Estatuto de Contratación. Este análisis deberá contemplar las especificaciones técnicas exigidas por las normativas del Ministerio de Salud, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales aplicables. Asimismo, los estudios deberán incluir los términos de referencia obligatorios, los cuales deberán ser publicados en el SECOP II con la antelación requerida, detallando el objeto del contrato, los plazos, el presupuesto estimado y los criterios objetivos de selección del contratista. Estos términos deberán garantizar que los proponentes tengan acceso a toda la información necesaria para realizar un análisis adecuado y presentar sus ofertas dentro de los parámetros establecidos por la Entidad.

Los elementos mínimos previstos en el párrafo anterior se complementarán con los exigidos de manera puntual en las diversas modalidades de selección.

El estudio previo deberá ser elaborado de manera previa a todas las formas de contratación previstas en este manual, salvo para las órdenes de compra, suministro, obra o servicio, y para las adquisiciones realizadas por medios electrónicos.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.8.6 Aviso de convocatoria.

El aviso para participar en un proceso de convocatoria pública debe contener la siguiente información:

El aviso para participar en un proceso de convocatoria pública debe contener la siguiente información:

- El nombre y dirección de la Entidad.

La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad atenderá a los interesados en la convocatoria pública, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación.

- El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir y los requisitos técnicos específicos.

- La modalidad de selección del contratista, debidamente justificada en el aviso.

- El plazo estimado del contrato.

- La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de esta, especificando si se permite la presentación en formato electrónico.

- El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.

- El cronograma del proceso, incluyendo las fechas de publicación de adendas y de evaluación de propuestas.

- La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso, garantizando su publicación en el SECOP II.

En los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de contratación directa, invitación privada y por medios electrónicos, no será necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria, salvo en los casos en que las disposiciones legales o reglamentarias exijan publicidad mínima en el SECOP II o sistemas equivalentes.

7.8.7 Términos de referencia o pliego de condiciones.

Los términos de referencia o pliego de condiciones deberán detallar claramente los requerimientos para la presentación de la propuesta. En los procesos en los que sea necesario, deberán contener:

- a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, especificando las características que aseguren su adecuación a las necesidades de la Entidad.
- b. La modalidad del proceso de selección y su justificación, conforme a las disposiciones legales aplicables y las necesidades específicas del objeto contractual.
- c. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros, objetivos y completos, evitando cualquier elemento que induzca a error a los oferentes o que impida su participación, garantizando una selección objetiva.
- d. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad tendrá en cuenta para la selección objetiva, alineadas con la modalidad de selección del contratista.
- e. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje, la descripción de los mismos, la forma como se evaluarán y ponderarán, las reglas de desempate y las disposiciones para la adjudicación del contrato.
- f. Las causas que dan lugar al rechazo de una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de propuestas no será motivo suficiente para el rechazo.
- g. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos, y la determinación de si se prevé un anticipo; en caso afirmativo, se indicará su valor y los rendimientos que este pueda generar.
- h. El certificado de disponibilidad presupuestal, que deberá ser emitido antes del inicio del proceso de selección.
- i. Los riesgos asociados al contrato, las medidas para mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, asegurando el equilibrio contractual.
- j. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones, alineadas con los lineamientos establecidos en el Estatuto.
- k. Los términos, condiciones y minuta del contrato, que deben incluir las cláusulas esenciales y excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
- l. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato, especificando sus responsabilidades y mecanismos de control.
- m. El plazo dentro del cual la Entidad puede expedir adendas, garantizando que estas sean publicadas con antelación suficiente en el SECOP II.
- n. El cronograma detallado, que incluirá las fechas, horas y plazos para cada una de las actividades del proceso de contratación, incluyendo la presentación de propuestas, la adjudicación, la firma del contrato y los requisitos previos a su ejecución.
- o. El lugar físico o electrónico donde se podrán consultar los términos de referencia, estudios y documentos previos.
- p. El lugar donde se deben entregar las propuestas, especificando si se permite su entrega en formato electrónico.
- q. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
- r. Los demás asuntos que se consideren pertinentes según la modalidad de selección, en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

Los términos de condiciones se exigirán únicamente para los procesos de convocatoria pública.

La publicación del aviso y el proyecto de pliego de condiciones no generará la obligación para la Entidad de dar apertura al proceso de selección; en consecuencia, no se generarán derechos adquiridos ni acciones indemnizatorias en contra de la E.S.E Hospital La María.

En el caso de que se declare desierta una convocatoria pública de mayor cuantía, si persiste la necesidad de contratación, **la E.S.E. Hospital La María** podrá iniciar un proceso de contratación privada de menor cuantía, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

La Entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que, a su criterio, hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que se cambie el objeto del contrato, aunque podrán ajustarse las cantidades y el presupuesto conforme a las necesidades institucionales.

7.8.8 Modificación de los términos de condiciones.

La modificación del documento de reglas específicas se realizará exclusivamente a través de adendas, las cuales deberán ser publicadas en el SECOP II con la debida antelación para garantizar la transparencia y la igualdad de oportunidades entre los proponentes. La Entidad deberá señalar en el pliego de condiciones o términos de referencia el plazo máximo, que no podrá ser inferior a un (1) día hábil antes del cierre de la convocatoria, dentro del cual pueden expedirse adendas. En caso de no estar previsto dicho plazo, al momento de adoptar una adenda, deberá extenderse el término de cierre de la convocatoria de manera proporcional, garantizando que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente para ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, especificando las fechas ajustadas y señalando claramente los cambios aplicables a cada etapa del proceso de contratación.

Las adendas que se emitan con posterioridad al cierre del proceso serán exclusivamente para modificar el cronograma, siempre que las modificaciones no alteren sustancialmente los términos originales del contrato o afecten la objetividad del proceso de selección.

Para los procesos relacionados con infraestructura biomédica financiados por el Presupuesto General de la Nación, la publicación de adendas deberá realizarse cumpliendo con los lineamientos específicos del Ministerio de Salud, asegurando el cumplimiento de la Resolución 1440 de 2024 o las disposiciones vigentes aplicables.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.8.9 Acto administrativo de apertura del proceso de selección.

La E.S.E Hospital La María debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones especiales para las modalidades de selección. El acto administrativo debe contener:

- El objeto de la contratación a realizar.
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- El Cronograma.
- El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los términos de referencia o pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.
- La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.
- Solo se requerirá acto de apertura en los procesos de convocatoria pública y venta de bienes en subasta, en los demás procesos no se requerirá.

7.8.10 Audiencia de precisión de pliegos de condiciones o términos de referencia.

Será facultativo de La E.S.E Hospital La María, la realización de la audiencia de precisión de pliegos de condiciones o términos de referencia, en cuyo evento, se señalará fecha, lugar y hora en el cronograma del pliego de condiciones o términos de referencia o en la adenda que para tales fines se expida. Las observaciones al pliego o términos se resolverán en la misma audiencia o posteriormente, hasta un (1) día hábil antes del cierre del proceso. De ser necesario, se modificará el respectivo cronograma. La audiencia será presidida por el Comité Asesor y Evaluador, levantándose la respectiva acta.

7.8.11 Informe preliminar de propuestas.

Dentro del término señalado en el pliego de condiciones o término de referencia y acto de apertura, la E.S.E Hospital La María efectuará la evaluación de las propuestas. Vencido el término de dicha evaluación, se correrá traslado del informe a los proponentes para que efectúen las observaciones pertinentes.

Oferta con valor artificialmente bajo: Si de acuerdo con la información obtenida en el estudio del sector económico, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la E.S.E Hospital La María debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, quien haga la evaluación de las ofertas, determina si el valor que generó dudas responde a circunstancias objetivas del oferente que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato; recomendando continuar con la evaluación de la propuesta o, en su defecto, rechazarla.

La respuesta a las observaciones se hará de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones o término de referencia, sin perjuicio de que, de ser necesario, se adopten

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

medidas de subsanabilidad del proceso en forma previa al acto de adjudicación o de declaración de desierto.

7.8.12 Evaluación definitiva.

Transcurrido el término del traslado la Entidad publicará la evaluación definitiva donde constará cuál es la oferta más favorable y las conclusiones del comité evaluador frente al proceso de selección.

7.8.13 Adjudicación.

La adjudicación del contrato será mediante acto administrativo motivado.

La selección del contratista deberá ser objetiva, de tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca. En el evento de realizar audiencia se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Se plantea el informe de evaluación, las observaciones realizadas, así como las consideraciones de la Entidad.
- b) La Entidad resolverá las situaciones planteadas por los oferentes, en dicha instancia o posteriormente, mediante acto administrativo motivado. La decisión se entenderá para todos los efectos legales, notificada en estrados.
- c) El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o, si demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

Si el adjudicatario sin justa causa no suscribe el contrato correspondiente dentro del término de diez (10) días calendarios siguientes a la adjudicación, se adjudicará al oferente que haya ocupado el segundo lugar en la evaluación y así sucesivamente, siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial o se considere artificialmente baja y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. En dicho evento, la Entidad hará efectiva la garantía que ampara la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados. Contra el acto de adjudicación no procede recurso alguno.

7.8.14 De las modalidades y mecanismos de selección.

Es el procedimiento mediante el cual la Entidad escoge objetivamente al contratista con el que busca satisfacer las necesidades planteadas con la contratación, **la E.S.E Hospital La María** los implementará conforme a las siguientes modalidades:

- a. Contratación directa.
- b. Subasta inversa.
- c. Contratación de menor cuantía.
- d. Convocatoria pública.
- e. Contratación por medios electrónicos.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.8.15 Contratación directa.

Es la modalidad de selección mediante el cual se celebran contratos directamente sin necesidad de acudir al proceso de selección, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito.

En la contratación directa el Hospital **la E.S.E Hospital La María** podrá contratar tomando como consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Procederá la contratación directa como regla general en los siguientes casos:

Por la cuantía:

- **Mínima cuantía:** Se presenta cuando no esté prevista en las demás tipologías de la contratación directa y la cuantía no exceda los mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes; caso en el cual bastará el siguiente procedimiento:
 - ✓ Consulta de los precios del mercado: Esta podrá realizarse por cualquier método de comparación de listas de precios u obtención como mínimo de tres cotizaciones, estándares y/o consulta en sitios en internet especializados, etc.
 - ✓ Una vez surtido el análisis de precios comparativos se suscribirá el respectivo contrato.

Por la naturaleza:

- **Convenios o Contratos interadministrativos:** Las Entidades Públicas, celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la Entidad ejecutora. Entendiendo que el contrato o el convenio interadministrativo es el acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado.
- **Adquisición de bienes inmuebles:** La **E.S.E Hospital La María** podrá adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa para lo cual debe seguir las siguientes reglas:
 - ✓ Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la Entidad.
 - ✓ Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición.
 - ✓ La Entidad puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado, caso en el cual no requiere el avalúo.
- **Arrendamiento de bienes inmuebles:** Las Entidad podrá alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

- ✓ Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que **la E.S.E Hospital La María** requiere el inmueble.
 - ✓ Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento.
- **Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:** Corresponde a la contratación de personas naturales, servicios personales y/o de apoyo a la gestión administrativa de la Entidad, requeridas para la prestación de servicios de salud los cuales no pueden ser atendidos por personal de planta o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, **la E.S.E Hospital La María** podrá contratar directamente sin que sea necesario que hayan obtenido previamente varias ofertas, ni se cumpla el procedimiento precontractual de este Manual. El contratante deberá dejar constancia específica de la idoneidad y la experiencia y que en su planta de cargos no existe el personal idóneo para el cumplimiento de dichos objetos.
 - **Prestación de servicios asistenciales:** El gerente o representante legal de la entidad podrá contratar directamente sin límite de cuantía cuando se trate de contratos de prestación de servicios de salud o asistenciales, celebrados con EPS – S, ESE, IPS, entidades públicas o que administren regímenes especiales o de excepción, administradoras de riesgos profesionales, entidades privadas con el mismo objeto de prestación de servicios de salud.
 - **Contratación por venta de servicios de salud:** La Contratación por venta de servicios de salud se registrará por este Estatuto, por la Ley 100 de 1993, Ley 1122 de 2007, Ley 1438 de 2011, Ley 1751 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
 - **Competencia para la contratación por venta de servicios de salud:** El gerente o el Representante Legal de la Entidad, podrá contratar de conformidad con los lineamientos establecidos en la política de contratación, sin límite de cuantía cuando se trate de celebrar contratos de venta de servicios de salud en cualquier modalidad o prestación de servicios de salud como contratista, celebrados con entidades públicas del orden nacional o territorial, las Entidades Promotoras de Salud o Entidades Responsables del Pago de los regímenes subsidiado, contributivo y prepagadas, los entes Territoriales, entidades de regímenes especiales, entidades adaptadas y privadas con el mismo objeto, las administradoras de riesgos laborales, las aseguradoras del SOAT y aseguradoras de riesgos en salud.
 - Para el efecto, queda el gerente plenamente facultado para suscribir y desarrollar los actos requeridos para la ejecución de esta clase de contratos, con base en los manuales tarifarios vigentes, cualquiera que sea su cuantía. Así mismo, se le faculta

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

- para la fijación y adopción de tarifas y descuentos, en aquellos eventos que sea requerido.
- **Urgencia manifiesta:** Existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro, cuando se presenten situaciones relacionadas con los Estados de Excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección públicos. **La E.S.E Hospital La María** deberá establecer para la escogencia de la oferta más favorable los siguientes requisitos:
 - ✓ Acto administrativo de declaratoria de urgencia manifiesta.
 - ✓ Traslado y ajustes presupuestales, si a ello hubiese lugar.
 - ✓ Legalización de los contratos, incluye requisitos de ejecución.
 - ✓ Notificación a la junta directiva dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes (contratos de mayor cuantía).

La Entidad pondrá en conocimiento de la Contraloría del acto administrativo que decretó la urgencia para concepto favorable.

- **Contratación especial:** Aquellos que tengan por objeto la adquisición de suministros y/o bienes de medicamentos, material médico quirúrgico, de osteosíntesis y alimentos.

Por tratarse de insumos perecederos, o de consecución periódica y cuya demanda no es posible determinar por cantidades de pedido fijas, pues la misma está sometida a circunstancias variables, la adquisición de medicamentos, material médico quirúrgico, material de osteosíntesis y alimentos, se hará a través de órdenes de pedido a los proveedores que ofrezcan mejores condiciones según el Banco de Oferentes, siendo responsable de dicha contratación el Subgerente Administrativo y Financiero de la Entidad o quien designe el Gerente para el efecto.

Tratándose de alimentos, el jefe de compras, o quien haga sus veces, será el encargado de coordinar con la Subgerencia Administrativa y Financiera, la adquisición que le haya sido solicitada por el área de Nutrición y Dietética. La adquisición se hará mediante órdenes de pedido.

- ✓ Cuando no exista pluralidad de oferentes: Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el
- ✓ servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

- ✓ Cuando se trate del cumplimiento de fallos de tutela.
- ✓ Cuando se requiera la adquisición de un bien, servicio o equipo, para ampliar, reponer, reparar, complementar y/o modificar uno ya existente, que el mismo proveedor esté en capacidad de ofrecer oportunamente.
- ✓ Será viable la compra y/o importación de tecnología con casas o empresas extranjeras, demostrando previamente con el estudio respectivo que el bien a adquirir resulta el más conveniente para la Entidad, guardando las respectivas constancias de ello para su comprobación.
- ✓ Contratos de comodato y/o usufructo u otra forma de ceder la tenencia.

7.8.16 Banco de proveedores.

La selección del banco de proveedores se hará mediante solicitud pública de oferta, publicada obligatoriamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII), con el fin de garantizar transparencia, publicidad y eficiencia en la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Entidad.

En los pliegos de condiciones o términos de referencia para la selección del banco de proveedores se verificará la capacidad técnica, económica, financiera, operativa, experiencia, trayectoria, capacidad de contratación, entre otros, de acuerdo con las necesidades que se pretenden satisfacer.

En cumplimiento de las políticas de desarrollo empresarial establecidas en el Acuerdo 018, la Entidad podrá realizar convocatorias públicas exclusivas para MIPYMES, buscando fomentar su participación y competitividad, bajo las políticas internas definidas.

7.8.17 Contratación con proveedores.

Sin importar la cuantía, la adjudicación de contratos a los proveedores del banco se hará por regla general mediante solicitud privada de ofertas, garantizando los principios de selección objetiva y trazabilidad.

En el evento que, realiza la solicitud pública de ofertas para la selección del banco de proveedores, no se complete el número mínimo requerido tres (3) proveedores, se podrá adelantar la contratación de bienes y servicios con los seleccionados.

La asignación directa solo procederá en eventos de tarifas reguladas, ausencia de pluralidad de oferentes debidamente acreditada, o por cualquier otro mecanismo que, basado en estudios técnicos, procure la eficiencia, competitividad e igualdad en la contratación. En todos los casos, las decisiones deberán sustentarse en estudios previos que evidencien su conveniencia para la Entidad.

7.8.18 Acuerdo marco de aliados proveedores.

Todos los oferentes que alcancen el puntaje determinado en los pliegos de condiciones o términos de referencia adquieren el derecho a convertirse en proveedores del banco, situación que se formalizará mediante un acuerdo marco de proveedores. La condición de proveedor no obliga a la **E.S.E Hospital La María** a contratarlo exclusivamente.

7.8.19 Duración de los acuerdos marco.

El acuerdo marco de proveedores tendrá una vigencia de doce (12) meses, la cual podrá ser prorrogada hasta por otros doce (12) meses más, previa evaluación de desempeño de los proveedores y aprobación del comité de contratación.

La evaluación de desempeño deberá realizarse durante el último trimestre de la vigencia inicial del acuerdo marco, considerando indicadores de cumplimiento, calidad y oportunidad en la prestación de los bienes o servicios.

7.8.20 Evaluación de los aliados.

Mínimamente durante el último trimestre previo a la terminación de la vigencia inicial del acuerdo marco de proveedores, se evaluará su desempeño. La calificación no satisfactoria al proveedor será causal suficiente para no ampliar el plazo inicial de su acuerdo.

En caso de que no se prorrogue la totalidad de los acuerdos marco, la **E.S.E Hospital La María** podrá adelantar solicitud pública de ofertas para completar el número de proveedores. El plazo de los acuerdos marco de esta solicitud será hasta la fecha de la terminación de los acuerdos marco celebrados. Inicialmente la Entidad podrá contratar con un idóneo la evaluación de los proveedores de acuerdo con el procedimiento interno de la entidad.

7.8.21 Negociación directa.

Se podrá realizar negociación directa cuando existiendo una sola oferta que cumpla con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, cuyo valor económico no supere el presupuesto oficial o se considere que se pueden obtener mejores condiciones comerciales con dicha oferta. En este evento se permitirán cambios de las condiciones técnicas siempre que sea favorable y conveniente para la Entidad.

7.8.22 Ajuste económico.

Cuando las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes, y previa la realización de los estudios y análisis pertinentes, se decidirá si se procede al ajuste económico, siempre con arreglo a los principios de planeación, transparencia y selección objetiva señalados en este Manual y en el Estatuto de Contratación.

El ajuste económico deberá basarse en estudios de mercado actualizados que reflejen las condiciones reales del sector, asegurando que los valores sean competitivos y razonables para la Entidad. Dichos estudios deberán ser elaborados por el área competente y anexados al proceso como soporte documental.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

Una vez verificados los requisitos habilitantes que se desprendan de los pliegos de condiciones, y surtida la etapa de subsanación de los mismos, se solicitará a los proponentes que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos, cuyo valor económico se considere inconveniente, que presenten una nueva propuesta económica dentro del término y el medio establecidos para tal fin. Cumplido el plazo, la Entidad procederá a evaluar las propuestas ajustadas y a emitir una decisión en conformidad con las disposiciones aplicables.

En los casos en que el ajuste económico sea necesario para procesos relacionados con infraestructura biomédica financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación, se deberán observar las directrices específicas emitidas por el Ministerio de Salud y publicarse los ajustes en el SECOP II para garantizar transparencia y trazabilidad.

El ajuste económico no podrá implicar una afectación a las condiciones esenciales del objeto contractual ni podrá alterar el equilibrio económico del contrato en perjuicio de la Entidad o del contratista.

7.8.23 Medios electrónicos.

En cualquiera de las modalidades de selección, se deberá realizar por medios electrónicos todo o parte del trámite contractual, utilizando obligatoriamente el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), de acuerdo con los pliegos de condiciones o términos de referencia.

La Entidad garantizará la integridad, autenticidad y trazabilidad de la información mediante el uso de plataformas electrónicas certificadas, como el SECOP II, en cumplimiento del Acuerdo 018 de 2024.

7.8.24 Evaluación de las propuestas.

Las propuestas presentadas en cualquier modalidad de selección deberán ser verificadas y evaluadas por el comité Evaluador de conformidad con las exigencias y condiciones específicas solicitadas.

El proceso de calificación para la selección del oferente podrá contratarse con entidades externas.

7.8.25 Criterios de desempate.

En caso de presentarse empate en el primer lugar de elegibilidad de las propuestas, se seguirán las reglas particulares que condiciones o términos de referencia se hayan señalado al respecto. De no existir disposición expresa, se solicitará a los proponentes para que presenten una propuesta económica en el medio que se termine en los pliegos de condiciones o términos de referencia.

En caso de persistir empate se procederá a realizar sorteo.

7.8.26 Declaratoria de terminación.

La terminación de un proceso de selección deberá hacerse mediante acto motivado del gerente, de conformidad con las competencias establecidas en el presente Manual, cuando no haya ofertas elegibles, o existan motivos o causas que impidan la selección objetiva del contratista, o cuando no existan razones que justifiquen la diferencia entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes, o cuando la entidad lo considere inconveniente.

7.8.27 No conformación del banco de proveedores.

En caso de no poder conformar el Banco de Proveedores por cualquier causa, la Entidad podrá adquirir los bienes o servicios bajo la modalidad de selección según la cuantía que corresponda contratar.

7.8.28 Contratación de menor cuantía.

Los contratos de menor cuantía son aquellos cuya cuantía sea superior a mil (1.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) y menores de dos mil (2.000) SMLMV. Estas cuantías deberán actualizarse automáticamente al inicio de cada vigencia fiscal, conforme al salario mínimo legal vigente.

La E.S.E Hospital La María deberá invitar en forma expresa y privada a presentar ofertas a un mínimo de dos (2) oferentes, a través de una invitación publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), definiendo en los pliegos o términos de condiciones las especificaciones técnicas, condiciones contractuales y factores de evaluación de las ofertas.

7.8.29 Modalidad convocatoria pública para contratos mayor cuantía.

Es el procedimiento residual, luego de aplicar las otras modalidades de selección y corresponde a los contratos cuyo valor sea superior a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el procedimiento será el siguiente:

1. Se elaborará por parte de **la E.S.E Hospital La María**, los pliegos de condiciones o términos de referencia para la invitación a todos los oferentes interesados en presentar propuestas para la celebración de convocatorias públicas.
2. La Entidad fijará la convocatoria en la página web y en portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, mínimo por dos (2) días hábiles; garantizando el principio de publicidad.
3. En caso de aclaración, modificación u observaciones al proyecto de pliegos de condiciones, se dará respuesta en forma escrita que se hará conocer al interesado y a los demás oferentes según el cronograma.
4. La expedición de adendas puede ser durante el proceso y máximo hasta el día anterior en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, inclusive para plazo, en días hábiles y horarios laborales.
5. La publicación del proyecto del documento de reglas específicas no genera obligación para **la E.S.E Hospital La María**, de dar apertura al proceso de selección.

6. Mediante acto administrativo de carácter general, **la E.S.E Hospital La María**, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de convocatoria pública en el que señalará de manera sucinta: el objeto de la contratación a realizar, las razones de elección de la modalidad de convocatoria pública, la convocatoria a veedurías ciudadanas, el cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo cada etapa.
7. En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el CPACA, **la E.S.E Hospital La María**, revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección.
8. **La E.S.E Hospital La María**, publicará los términos de condiciones definitivos en los cuales podrá incluir los temas planteados en las observaciones que consideren relevantes para el proceso de selección.
9. El texto definitivo será publicado al momento de dar apertura al proceso de selección, en el mismo se señalará el término para presentar propuestas, que en ningún caso podrá ser inferior a dos (2) días hábiles.
10. La audiencia de precisión de pliegos será facultativa de **la E.S.E Hospital La María**, en consecuencia, se realizará la audiencia de precisión de pliegos o términos, en cuyo evento, se señalará fecha, lugar y hora en el cronograma del pliego o términos de referencia o en la adenda que para tales fines se expida. Las observaciones al pliego o términos se resolverán en la misma audiencia o posteriormente, hasta un (01) día antes del cierre del proceso. De ser necesario, se modificará el respectivo cronograma. La audiencia será presidida por el Asesor Jurídico, levantándose la respectiva acta.
11. Vencido el término para la presentación de ofertas conforme al cronograma **la E.S.E Hospital La María** procederá a levantar un acta en la que conste con el nombre, identificación, valor de la propuesta, dirección del proponente, fecha y hora de presentación y número de folios de cada una de las propuestas que se hayan presentado. Esta acta será firmada por el Comité Asesor Evaluador, así como por los contratistas que asistan.
12. Dentro del término señalado en el pliego o término de condiciones y acto de apertura, **la E.S.E Hospital La María** efectuará la evaluación de las propuestas. Vencido el término de dicha evaluación, se correrá traslado del informe a los proponentes para que efectúen las observaciones pertinentes.
13. De los informes de evaluación de las propuestas se dará traslado a los oferentes por un término de tres (3) días hábiles para que presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
14. La respuesta a las observaciones se publicará en evaluación definitiva, sin perjuicio de que, de ser necesario, se adopten medidas de subsanabilidad del proceso en forma previa al acto de adjudicación o de declaración de desierto.
15. **La E.S.E Hospital La María**, mediante acto administrativo adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta más favorable para **la E.S.E**

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

Hospital La María, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de contratación y el documento de reglas específicas.

16. La selección del contratista deberá ser objetiva, de tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca.
17. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o, si demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.
18. Si el adjudicatario sin justa causa no suscribe el contrato correspondiente dentro del término de diez (10) días calendarios siguientes a la adjudicación, se adjudicará al oferente que haya ocupado el segundo lugar en la evaluación y así sucesivamente, siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial o se considere artificialmente baja y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. En dicho evento, la Entidad hará efectiva la garantía que ampara la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados. Contra el acto de adjudicación no procede recurso alguno.

En el evento de que se declare desierta la convocatoria pública de mayor cuantía, si persiste la necesidad de contratar y **la E.S.E Hospital La María**, podrá iniciarse un proceso de contratación privada de menor cuantía, y en caso de declararse desierto el proceso de menor cuantía la Entidad podrá contratar el bien, obra o servicio de manera directa.

7.8.30 Venta de bienes en subasta.

En los procesos de enajenación de los bienes de **la E.S.E Hospital La María** se podrán utilizar instrumentos de subasta y en general de todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva.

En todo caso, para la venta de los bienes muebles se debe tener como base el valor del avalúo comercial realizado por peritos en la materia; para el caso de inmuebles se hará avalúo por parte de un avaluador debidamente inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores o debidamente inscrito en una inmobiliaria o lonja de propiedad raíz y ajustar dicho avalúo de acuerdo a los gastos asociados al tiempo de comercialización esperada, administración, impuestos y mantenimiento, para determinar el precio mínimo al que se debe enajenar el bien.

La publicidad del proceso deberá garantizar la libre concurrencia y oportunidad de quienes participen en el mismo.

Los bienes serán enajenados a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, en ambos casos se realizará una invitación pública en los que se definirá las reglas que gobiernan el mecanismo de selección, mediante acto administrativo se ordenará su

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

apertura, se dará traslado a los proponentes del informe de evaluación de los requisitos para la participación en la subasta, se convocará a una audiencia según corresponda a la subasta escogida y seleccionado el contratista se adjudicará mediante acto administrativo.

La adjudicación para la venta directa deberá hacerse en audiencia pública, en donde se conozcan las ofertas iniciales y se efectúe un segundo ofrecimiento, frente al cual se adjudicará el bien a quien oferte el mejor precio. En la subasta pública, de acuerdo con el reglamento definido para su realización en la invitación pública de que trata este artículo, el bien será adjudicado al mejor postor.

La venta implica la publicación de la invitación y demás documentos propios del mecanismo través del SECOP II, con la determinación del precio base. El interesado en adquirir bienes deberá consignar al menos el 20% del valor base de venta para participar en la oferta.

Para la venta de bienes pertenecientes a **la E.S.E Hospital La María** el comité de contratación deberá dar de baja a los bienes o aprobar su venta, según sea el caso.

7.8.31 Contratación por medios electrónicos.

La contratación por medios electrónicos es aquella que se realiza mediante la utilización de elementos electrónicos, obligatoriamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), que inciden en la presentación de ofertas, la formación de la voluntad de las partes o la interpretación futura del acuerdo.

Los contratos suscritos mediante el SECOP II tendrán plena validez de acuerdo con las normas vigentes. Las reproducciones efectuadas a partir de los respectivos archivos electrónicos se reputarán auténticas para todos los efectos legales, siempre que se garantice la integridad, autenticidad y conservación de los documentos electrónicos, conforme a lo dispuesto en las leyes de comercio electrónico y contratación estatal.

La Entidad garantizará la implementación de mecanismos de seguridad digital, como firmas electrónicas certificadas, para validar la identidad de las partes y la integridad de la información intercambiada.

Cualquier excepción al uso de medios electrónicos deberá estar debidamente justificada mediante un informe técnico, evaluado y aprobado por el Comité de Contratación.

7.8.32 Régimen legal.

La gestión contractual podrá realizarse electrónicamente, en todas sus etapas o utilizando medios electrónicos en algunas de ellas; la cual se regirá por los lineamientos legales establecidos en la Ley 527 de 1999, en las normas complementarias, aclaratorias y sustituidas, bajo los principios de la ley modelo de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional “CNUDMI” sobre comercio electrónico.

La publicación de la gestión contractual se realizará a través de la página web de la Entidad y de las plataformas electrónicas que se adquieren para tales fines, sin perjuicio de la

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

publicación de contratos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, conforme los lineamientos que señala el gobierno nacional.

7.8.33 Definiciones.

Para el desarrollo de la gestión contractual electrónica, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **CNUDMI.** Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional.
- b. **MENSAJE DE DATOS.** La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el intercambio electrónico de datos (EDI), internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax.
- c. **COMERCIO ELECTRÓNICO.** Abarca las cuestiones suscitadas por toda relación de índole comercial, sea o no contractual, estructurada a partir de la utilización de uno o más mensajes de datos o de cualquier otro medio similar. Las relaciones de índole comercial comprenden, sin limitarse a ellas, las siguientes operaciones: Toda operación comercial de suministro o intercambio de bienes y servicios, todo acuerdo de distribución, toda operación de representación o mandato comercial, todo tipo de operaciones financieras, bursátiles y de seguros, de construcción de obras, de consultoría, de ingeniería, de concesión de licencias, todo acuerdo de concesión o explotación de un servicio público, de empresa conjunta y otras formas de cooperación industrial o comercial, de transporte de mercancías o de pasajeros por vía aérea, marítima y férrea, o por carretera.
- d. **FIRMA DIGITAL.** Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación.
- e. **EMPRESA DE CERTIFICACIÓN:** Es aquella persona que autorizada conforme a la Ley 527 de 1999, está facultada para emitir certificados en relación con las firmas digitales de las personas, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales.
- f. **INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS (EDI).** La transmisión electrónica de datos de una computadora a otra, que está estructurada bajo normas técnicas convenidas al efecto.
- g. **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Se entenderá todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna u otra forma mensajes de datos.
- h. **PDC:** Plataforma de Contratación Electrónica.

	MANUAL DE CONTRACCIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.8.34 Atribuciones de un mensaje de datos.

Se entiende que un mensaje de datos proviene del iniciador cuando este ha sido enviado por:

- a. El propio iniciador.
- b. Por alguna persona facultada para actuar en nombre del iniciador respecto de la E.S.E Hospital La María, mensaje o por un sistema de información programado por el iniciador o en su nombre para que opere automáticamente.

Para garantizar la autenticidad y trazabilidad, la Entidad implementará mecanismos de verificación, como sistemas de registro de actividad y certificados digitales, que aseguren que el mensaje de datos proviene del iniciador autorizado.

7.8.35 Presunción del origen de un mensaje de datos.

Se presume que un mensaje de datos ha sido enviado al iniciador, cuando haya aplicado en forma adecuada el procedimiento acordado previamente con el iniciador, para establecer que el mensaje de datos provenía efectivamente de este, o el mensaje de datos que reciba el destinatario resulte de los actos de una persona cuya relación con el iniciador o con algún mandatario suyo, le haya dado acceso a algún método utilizado por el iniciador para identificar un mensaje de datos como propio.

7.8.36 Concordancia del mensaje de datos enviado con el mensaje de datos recibido.

Siempre que un mensaje de datos provenga del iniciador o que se entienda que proviene de él, o siempre que el destinatario tenga derecho a actuar con arreglo a este supuesto, en las relaciones entre el iniciador y el destinatario, este último tendrá derecho a considerar que el mensaje de datos recibido corresponde al que quería enviar el iniciador, y podrá proceder en consecuencia.

El destinatario no gozará de este derecho si sabía o hubiera sabido, de haber actuado con la debida diligencia o de haber aplicado algún método convenido, que la transmisión había dado lugar a un error en el mensaje de datos recibido.

7.8.37 Mensajes de datos duplicados.

Se presume que cada mensaje de datos recibido es un mensaje de datos diferente, salvo en la medida en que duplique otro mensaje de datos, y que el destinatario sepa, o debiera saber, de haber actuado con la debida diligencia o de haber aplicado algún método convenido, que el nuevo mensaje de datos era un duplicado.

7.8.38 Acuse de recibo.

Si al enviar o antes de enviar un mensaje de datos, el iniciador solicita o acuerda con el destinatario que se acuse recibo del mensaje de datos, pero no se ha acordado entre estos una forma o método determinando para efectuarlo, se podrá acusar recibo mediante correo electrónico o alguna otra forma de intercambio de datos.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.8.39 Presunción de recepción de un mensaje de datos.

Cuando el iniciador recepción acuse de recibo del destinatario, se presumirá que este ha recibido el mensaje de datos.

Esa presunción no implicara que el mensaje de datos corresponda al mensaje recibido. Cuando en el acuse de recibo se indique que el mensaje de datos recepcionado cumple con los requisitos técnicos convenidos o enunciados en alguna norma técnica aplicable, se presumirá que ello es así.

7.8.40 Efectos jurídicos.

Las consecuencias jurídicas del mensaje de datos se regirán conforme a las normas aplicables al acto o negocio jurídico contenido en dicho mensaje de datos y al régimen legal contenido en el estatuto y en el Estatuto de contratación de **la E.S.E Hospital La María**.

7.8.41 Certificaciones recíprocas.

Los certificados de firmas digitales emitidos por empresas de certificación extranjeras podrán ser reconocidos en los mismos términos y condiciones exigidos en la ley para la emisión de certificados por parte de las empresas de certificación nacionales, siempre y cuando:

- a. Los certificados sean reconocidos por una empresa de certificación autorizada que garantice en la misma forma que lo hace con sus propios certificados, la regularidad de los detalles del certificado, así como su validez y vigencia.
- b. Los certificados estén registrados en las plataformas nacionales correspondientes, asegurando trazabilidad y compatibilidad con los sistemas utilizados por la E.S.E Hospital La María.

7.8.42 Incorporación por remisión.

En los mensajes de datos, a partir de la convocatoria, se hará remisión al proceso contractual que regula las cláusulas, condiciones o términos, así como la sujeción al régimen legal previsto en el Estatuto Contractual de **la E.S.E Hospital La María**, destacando la página web de consulta de dicha información, con la intención de incorporarlos como parte del contenido o hacerlos vinculantes jurídicamente, por tanto, se presume que en esos términos están incorporados por remisión a la **la E.S.E Hospital La María** el mensaje de datos. Entre las partes y conforme a la ley, esos términos serán jurídicamente válidos como si hubieran sido incorporados en su totalidad en los mensajes de datos.

7.8.43 Reconocimiento jurídico de los mensajes de datos.

No se negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria a todo tipo de información por la sola razón de que esté en forma de mensaje de datos, de acuerdo con lo establecido en la ley.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.8.44 Formación y validez de los contratos.

En la formación del contrato, la oferta y su aceptación podrán ser expresadas por medio de un mensaje de datos, no se negará validez o fuerza obligatoria a un contrato por la sola razón de haberse utilizado en su formación uno o más mensajes de datos.

7.8.45 Modificaciones y adiciones.

Las modificaciones y adiciones a que haya lugar se realizarán mediante mensaje de datos, en los cuales conste la voluntad de las partes, para cuyos fines debe mediar concepto favorable del supervisor, avalado por el director financiero o su equivalente que corresponda y el certificado de disponibilidad presupuestal, de ser necesario.

7.8.46 Publicaciones.

El anuncio, informe de evaluación técnica y económica, el informe de verificación de requisitos, los contratos, las modificaciones y adiciones, serán publicados en la página web de la Entidad y en el SECOP II si **la E.S.E Hospital La María**, lo estima necesario, o el sistema que haga sus veces, sin perjuicio de las divulgaciones de información mediante la plataforma electrónica.

7.8.47 Subasta inversa.

En la contratación electrónica podrá utilizarse el mecanismo de subasta inversa, preferiblemente en forma electrónica, permitiendo que el oferente conozca su situación respecto a los demás competidores y únicamente en relación con el cálculo del menor costo evaluado. Si la subasta recae únicamente sobre algunas variables, las que no admiten mejora deben haber sido previamente evaluadas y alimentadas en el sistema, de manera que éste pueda ante cualquier lance efectuar el cálculo automático del menor costo evaluado. En la subasta inversa electrónica se debe fijar el sistema que se utilizará y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

7.8.48 Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica.

Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

7.8.49 Declaratoria de desierto.

El proceso de contratación electrónica podrá declararse total o parcialmente desierto, en cuyo caso deberá convocarse nuevamente manteniendo las mismas condiciones contractuales, prescindiendo del plazo de tres (3) días hábiles.

La declaratoria desierta parcial operará para la subasta inversa por lotes.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.8.50 Presentación de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa en los procesos de menor y mayor cuantía.

La Entidad podrá utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas en los procesos de menor y mayor cuantía.

En este caso, señalando en los pliegos o términos de condiciones o documento equivalente, las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja.

En la fecha señalada, los oferentes deben presentar los documentos que acrediten los requisitos habilitantes requeridos por **la E.S.E Hospital La María**; en el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañarán el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica. Dentro del plazo previsto en los pliegos o términos de condiciones debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las condiciones adicionales, si hay lugar a ello, para determinar los oferentes que pueden continuar en el proceso de selección. La subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta debe realizarse con los oferentes habilitados, en la fecha y horas previstas en los pliegos o términos de condiciones.

En la subasta, los oferentes deben presentar su oferta inicial con las variables dinámicas, de conformidad con los pliegos o términos de condiciones o documento equivalente, la cual puede ser mejorada con los lances hasta la conformación de la oferta definitiva.

Se tomará como definitiva la oferta inicial realizada por el oferente que no presente lances en la subasta.

El precio no será la única variable sometida a confinación dinámica. De lo acontecido en la subasta, se levantará un acta dejando las constancias del caso.

7.8.51 Habilitación de propuesta.

Para que una subasta inversa pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lance de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará en la página web de la Entidad y en el SECOP II. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a quienes se les concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, bajo pena de rechazo definitivo de sus propuestas.

Una vez subsanados los requisitos habilitantes, la Entidad procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones o documento equivalente. Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego o término de condiciones y cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

7.8.52 OKASYSTEM.

Es una plataforma Web de abastecimiento hospitalario que permite realizar diferentes tipos de operaciones como cotizaciones, convocatorias públicas, compras por contrato, entre otros. Diseñada para suministrar a las Instituciones prestadoras de los servicios de salud un concepto innovador y transparente de negociación entre sus proveedores, permitiendo desarrollar un proceso de compras ágil y eficiente.

ETAPA CONTRACTUAL

7.8.53 Alcance de los contratos.

En desarrollo de su misión institucional, **la E.S.E Hospital La María** podrá celebrar toda clase de contratos previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad, siempre que su objeto y causa sean lícitos.

7.8.54 Contenido de los contratos.

En los contratos se incluirán las estipulaciones a que haya lugar, de acuerdo con la esencia y naturaleza de cada contrato. Adicionalmente, con fundamento en el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, se podrán utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales o exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

7.8.55 Las ordenes de servicio.

Que suscriba **la E.S.E Hospital La María** cuyo valor estimado se encuentre entre cero (0) y cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes no requiere de suscripción de garantías; aquellas que el valor este entre los (51) cincuenta y un salarios mínimos mensuales vigente y hasta (100) cien salarios mínimos legales mensuales vigente, se deberá suscribir, las pólizas correspondientes requeridas en el presente Manual, deberán contener como mínimo el objeto del contrato, obligaciones del contratista, el precio, el plazo.

7.8.56 Las órdenes de compra.

Que suscriba **la E.S.E Hospital La María** cuyo valor estimado se encuentre entre cero (0) y cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes no requiere de suscripción de garantías; aquellas que el valor este entre los (51) cincuenta y un salarios mínimos mensuales vigente y hasta (100) cien salarios mínimos legales mensuales vigente, se deberá suscribir, las pólizas correspondientes requeridas en el presente Manual, deberán contener como mínimo la cantidad a comprar, objeto contractual, obligaciones del contratista, precio, disponibilidad presupuestal, formato de necesidad, características del producto, concepto técnico del área que requiera y los demás requisitos exigidos en el sistema de dinámica gerencial de la entidad y dependerán del área de suministro

Las órdenes cuando se hayan ejecutado al cien por ciento (100%) no serán objeto de liquidación; se liquidarán automáticamente con el visto bueno del supervisor. Cuando existan saldos, se liquidarán conforme a lo establecido en el presente artículo.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.8.57 Solemnidad de los contratos.

Todos los contratos constarán por escrito. Los contratos contendrán las estipulaciones especiales que amerite cada contrato particular y, en general las relacionadas con el objeto, obligaciones, plazo, valor, forma de pago y garantía única de cumplimiento.

Perfeccionamiento de los contratos, los contratos se perfeccionan cuando haya acuerdo entre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito suscrito por ambas partes.

7.8.58 Ejecución del contrato.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía, en aquellos contratos que se haya exigido, junto con la expedición del registro presupuestal correspondiente. Y la suscripción por las partes del acta de inicio o de entrega según la tipología del contrato.

7.8.59 Anticipos y pagos anticipados.

La E.S.E Hospital La María podrá pactar en cada contrato a celebrar la entrega de anticipos o pagos anticipados, sin exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor total del respectivo contrato, el cual deberá asegurarse al 100% a través de pólizas o garantías que salvaguarden el recurso entregado en calidad de anticipo o pago anticipado.

7.8.60 Suspensión del contrato.

Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, la Entidad, supervisor y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, en el cual expresaran con claridad y precisión las causas o motivos de tal suspensión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicios contratados y el tiempo de suspensión. Igualmente, se adoptarán las medidas de conservación que sean pertinentes, según el caso.

7.8.61 Cesión de los contratos.

Los contratos una vez celebrados solo podrán cederse total o parcialmente, previa autorización escrita de **la E.S.E. Hospital La María**, y para que la cesión de un contrato sea procedente, el contratista cedente deberá acreditar que el cesionario reúne las mismas o mejores calidades que él.

Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este estará obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

7.8.62 De las adiciones a los contratos.

Los contratos que celebre **la E.S.E. Hospital La María** se podrán adicionar cuantas veces sea necesario siempre y cuando las adiciones no excedan del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato inicial, exista una justificación que soporte la adición y las condiciones del mismo lo permitan; solo se podrá variar el precio de los bienes o servicios contratados en aquellos casos en que se generen diferencias por el cambio de normatividad o se presente un desequilibrio económico debidamente soportado. Se hace excepción de los contratos de interventoría en cuanto a que pueden exceder del cincuenta

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

por ciento (50%) del valor del contrato inicial cuando así lo requieran, en relación al acompañamiento a la ejecución del contrato de obra.

En los casos donde se haga entrega de anticipo, no habrá lugar a variación de precios para el aumento del valor de los bienes o servicios, salvo que el aumento se origine en normas legales del orden nacional.

7.8.63 Prórroga a los contratos.

La E.S.E. Hospital La María en todos aquellos casos en los cuales teniendo en cuenta la necesidad del servicio requiera ampliar el término de ejecución del contrato, podrá hacerlo, previa solicitud del supervisor debidamente justificada.

7.8.64 Modificaciones contractuales.

Cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato, salvo el objeto el cual permanecerá inmodificable, las partes suscribirán el otrosí modificatorio respectivo. En todos los casos, se requerirá el concepto técnico y la viabilización previa del supervisor del contrato el cual se incluirá en el formato de solicitud.

7.8.65 De los riesgos de la contratación.

Las áreas intervinientes en la etapa precontractual deberán realizar una evaluación integral de los riesgos asociados a cada contrato, considerando su probabilidad de ocurrencia y el impacto potencial. Esta evaluación debe incluir, de manera detallada, estrategias específicas para mitigar cada riesgo identificado. Las estrategias de mitigación deben ser documentadas y formarán parte integral del expediente del contrato, siendo actualizadas durante su ejecución si surgen circunstancias que modifiquen el panorama de riesgos.

Para garantizar un análisis adecuado, los riesgos se clasificarán y evaluarán en las siguientes categorías:

a. Riesgos Económicos: Comprenden las fluctuaciones de precios de insumos, desabastecimiento o especulación en los mercados. Estas situaciones pueden impactar el equilibrio financiero del contrato. Las estrategias de mitigación pueden incluir cláusulas de reajuste de precios, análisis de mercado previos y ajustes presupuestales.

b. Riesgos Sociales o Políticos: Incluyen cambios en las políticas gubernamentales, conflictos sociales o alteraciones en las condiciones políticas que afecten la ejecución del contrato. Para mitigar estos riesgos, se recomienda monitorear el entorno político-social y establecer planes de contingencia que permitan adaptar la ejecución del contrato a nuevos marcos regulatorios.

c. Riesgos Operacionales: Relacionados con insuficiencias en los recursos presupuestales, plazos de ejecución inadecuados o fallas en los procedimientos operativos.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

También incluyen deficiencias en equipos técnicos o humanos. Las estrategias de mitigación pueden incluir una planificación detallada de los recursos, auditorías operativas y mecanismos de supervisión.

d. Riesgos Financieros: Consisten en la falta de liquidez para financiar el contrato o condiciones desfavorables en el acceso a recursos financieros. Para mitigar este riesgo, se deben garantizar certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) previos a la contratación y evaluar la capacidad financiera del contratista.

e. Riesgos Regulatorios: Derivan de cambios en la normatividad aplicable al contrato que puedan modificar las obligaciones de las partes. Para enfrentarlos, se deben prever cláusulas de ajuste en caso de nuevas disposiciones legales y mantenerse actualizados sobre el marco normativo aplicable.

f. Riesgos de la Naturaleza: Involucran eventos naturales previsibles que puedan afectar la ejecución del contrato, como temblores, inundaciones, lluvias extremas o sequías. Las estrategias de mitigación deben incluir planes de manejo ambiental, seguros contra riesgos naturales y análisis de vulnerabilidad.

g. Riesgos Ambientales: Incluyen obligaciones legales y reglamentarias de carácter ambiental, como la gestión de residuos, cumplimiento de licencias ambientales y mitigación de impactos ecológicos. Las estrategias de mitigación pueden consistir en la inclusión de cláusulas contractuales específicas para el manejo ambiental y la supervisión del cumplimiento de las normativas ambientales aplicables.

h. Riesgos Tecnológicos: Relacionados con fallas en sistemas de comunicación, obsolescencia tecnológica, interrupciones en servicios tecnológicos o nuevos estándares técnicos que puedan surgir. Las estrategias de mitigación incluyen la implementación de sistemas redundantes, mantenimiento preventivo y contratación de servicios de soporte técnico.

Cada área responsable deberá entregar un informe detallado sobre la evaluación de riesgos, que será revisado y aprobado por el Comité de Contratación. Este informe deberá incluir el análisis de probabilidad e impacto, así como las estrategias de mitigación propuestas.

Durante la ejecución del contrato, cualquier variación en los riesgos identificados o la aparición de nuevos riesgos deberá ser comunicada al Comité de Contratación, acompañado de un análisis actualizado y las estrategias de mitigación correspondientes.

Las estrategias de mitigación de riesgos deberán alinearse con los principios de planeación, transparencia y selección objetiva, asegurando que no se altere el equilibrio contractual ni se afecten los intereses de la Entidad.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.8.66 Estipulación de garantías.

Los contratos que suscriba la **E.S.E. Hospital La María**, dependiendo de la cuantía y naturaleza, deberán pactar de manera expresa la constitución a favor de la Entidad de las garantías que amparen el negocio jurídico, las cuales pueden ser:

- a. Contrato de Seguro contenido en una póliza.
- b. Patrimonio autónomo.
- c. Garantía Bancaria.
- d. Títulos Valores.
- e. Fiducia.
- f. Encargo Fiduciario.
- g. Fianza.

Para los contratos financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación, las garantías deberán incluir como beneficiario al Ministerio de Salud y Protección Social, según lo estipulado en el Acuerdo 018 de 2024 y disposiciones conexas.

Los amparos que se exijan por parte de la Empresa Social del Estado deben corresponder a los siguientes:

- **De Seriedad de la Oferta:** El oferente deberá constituir esta garantía para precaver los perjuicios que se presenten en caso de que el seleccionado no se allane a la celebración del respectivo contrato. Su cuantía corresponderá a la que en cada caso se determine, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de la propuesta, y tendrá una duración igual a la del plazo máximo previsto para la aceptación o suscripción del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Del Cumplimiento del Contrato:** El contratista deberá constituir esta garantía para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de las multas y la cláusula penal que se pacte en el contrato. Su cuantía corresponderá a la que en cada caso se determine, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato y una duración igual a la del plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Correcto Manejo, Buena Inversión y Reintegro de Anticipo en el Contrato u Orden:** En todos los contratos u órdenes en que la Entidad pacte la entrega de anticipo, el contratista deberá constituir esta garantía para proteger a la **E.S.E. Hospital La María** de la apropiación o destinación indebida de los dineros entregados al contratista como anticipo del contrato. Su cuantía deberá corresponder al cien por ciento (100%) de la suma entregada a título de anticipo dentro del contrato, y su vigencia será hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo. Su aprobación será requisito previo para el desembolso del anticipo al contratista.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

- **Del Pago Anticipado del Contrato:** La garantía del pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que **la E.S.E. Hospital La María** verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad. El valor de esta garantía debe ser el cien por ciento (100%) del monto pagado en forma anticipada.
- **De la Calidad de Bienes:** La Entidad, al momento de elaborar estudios previos o términos de referencia, deberá determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.
- **De Estabilidad de la Obra:** En los contratos de obra pública, el contratista deberá constituir esta garantía para precaver que durante el periodo acordado la obra contratada, en condiciones normales de uso, no sufra 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 Entidad recibe a satisfacción la obra. La Entidad puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato, lo cual se debe reflejar en los documentos del proceso. En todo caso, la vigencia no podrá ser inferior a un (1) año.
- **De Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones:** En los contratos de prestación de servicios a que haya lugar, el contratista deberá constituir esta garantía para precaver los eventos en que incurra en el no pago de las obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
- **Calidad del Servicio:** La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.
- **De Responsabilidad Civil Extracontractual:** En los contratos a que haya lugar, el contratista deberá constituir esta garantía para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:
 - ✓ Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
 - ✓ Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

- ✓ Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
 - ✓ Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
 - ✓ El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.
- **Del Seguro de Manejo de Recursos Públicos para Particulares:** En los contratos a que haya lugar, independientemente del monto, el contratista deberá constituir esta garantía para proteger a **la E.S.E. Hospital La María** contra la comisión de delitos como hurto, abuso de confianza, falsedad y estafa. Su cuantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato, y su vigencia será igual a la del plazo pactado en el contrato y cuatro (4) meses más.
 - **Póliza de Responsabilidad Civil Médica:** Se exigirá para aquellos contratos que involucren la prestación de servicios médicos a favor de **la E.S.E. Hospital La María**. La póliza tendrá un amparo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y un término igual a la duración del contrato.
 - **Restablecimiento o Ampliación de la Garantía:** Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, el valor de la garantía se reduce, la Entidad debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. La Entidad debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

En el presente Manual se establecen las suficiencias mínimas de los amparos, sin embargo, en los términos de referencia de acuerdo con la discrecionalidad, necesidad, cuantía y riesgos se podrá establecer el porcentaje y la duración de cada garantía.

7.8.67 Aprobación de las garantías.

Las garantías deberán ser aprobadas por la Oficina Jurídica de **la E.S.E. Hospital La María**, o quien haga sus veces, antes del inicio de la ejecución del contrato. La aprobación estará condicionada a que estas cumplan con las siguientes exigencias:

1. **Cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios:** Las garantías deben reunir las condiciones estipuladas por la normativa vigente, incluyendo la precisión en los amparos requeridos, su vigencia y suficiencia en el monto asegurado.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

2. **Concordancia con los riesgos establecidos:** Cada garantía deberá ajustarse a los riesgos específicos identificados en los estudios previos y en el objeto del contrato.
3. **Verificación de autenticidad:** La Oficina Jurídica verificará que las pólizas de seguro y otros mecanismos de garantía sean emitidos por entidades legalmente autorizadas y vigentes en el país.
4. **Tiempos de vigencia adecuados:** Las garantías deben cubrir el periodo de ejecución del contrato y extenderse hasta el periodo estipulado en los pliegos de condiciones u contrato.
5. **Beneficiarios de en las garantías:** las garantías deben incluir siempre como beneficiario a la E.S.E. Hospital La María y como beneficiario adicional a quien por su participación en el proceso de contratación así lo requiera.

La Entidad no permitirá el inicio de la ejecución del contrato hasta que las garantías hayan sido aprobadas formalmente. Si se detectan inconsistencias, la aprobación será suspendida hasta que estas sean subsanadas.

En el caso de contratos financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN), las garantías deberán incluir como beneficiario adicional al Ministerio de Salud y Protección Social, según lo establecido en el Acuerdo 018 de 2024.

Si se modifica o amplía el contrato, será obligación del contratista ajustar la garantía correspondiente, ya sea incrementando el monto asegurado o extendiendo su vigencia según el caso. La Entidad verificará el cumplimiento de esta disposición antes de autorizar la continuidad del contrato.

7.8.68 Efectividad de las garantías.

La Entidad podrá hacer efectivas las garantías mediante acto administrativo debidamente motivado, en el cual se declare el incumplimiento o la caducidad del contrato, y se ordene el pago, al contratista y al garante, de los perjuicios causados, previa cuantificación soportada.

Siempre que se hayan pactado cláusulas excepcionales, el acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.

Tener en cuenta el procedimiento establecido por cada una de las aseguradoras para hacer efectiva la misma.

La Entidad deberá garantizar el derecho a la defensa del contratista durante todo el proceso, permitiendo la presentación de pruebas y alegaciones antes de la expedición del acto administrativo definitivo.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.8.69 Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior a cincuenta (50) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), así como en órdenes de servicio, compra o suministro. En estos casos, corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigir garantías atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, los riesgos asociados y la forma de pago establecida.

La decisión de eximir de garantías en contratos menores debe estar respaldada por un análisis técnico y financiero realizado durante la etapa precontractual, en el que se identifiquen los riesgos asociados y se justifique por qué estos son manejables sin la necesidad de un mecanismo formal de cobertura.

La Entidad deberá documentar en el expediente contractual las razones que justifican la exención de garantías, indicando específicamente los riesgos evaluados y las medidas alternativas adoptadas para mitigarlos.

En contratos de órdenes de servicio y compra, aun cuando no se exijan garantías, se podrá establecer una cláusula de penalización o retención sobre los pagos, como mecanismo alternativo de cobertura frente al incumplimiento.

7.8.70 Estipulación de las cláusulas excepcionales de los contratos.

En los contratos celebrados por la **E.S.E. Hospital La María** cuyo objeto sea obra, concesión, alianzas público-privadas, suministro y prestación de servicios, se incluirán discrecionalmente las cláusulas excepcionales de modificación unilateral, interpretación unilateral, terminación unilateral, caducidad y sometimiento a las leyes nacionales.

La inclusión de estas cláusulas en contratos de suministro y prestación de servicios deberá estar sustentada en un análisis previo de conveniencia y razonabilidad, atendiendo a la naturaleza del contrato y a los principios de eficiencia y transparencia.

En los contratos que involucren recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación (PGN), será obligatoria la inclusión de las cláusulas excepcionales señaladas, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 018 de 2024 y la normativa nacional vigente.

Las cláusulas excepcionales deben especificar claramente los eventos que las activan, los procedimientos para su aplicación y las garantías de debido proceso para el contratista.

En los contratos interadministrativos, de empréstito, donación, arrendamiento, y aquellos destinados al desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, se prescindirá de la inclusión de cláusulas excepcionales, salvo que se justifique su pertinencia en el análisis precontractual.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

La Entidad garantizará la ejecución oportuna de las cláusulas excepcionales, así como el cumplimiento de las condiciones establecidas para su activación.

7.8.71 Interpretación unilateral.

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de alguna de sus estipulaciones, que puedan conducir a la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, **la E.S.E. Hospital La María**, en caso de no lograrse un acuerdo entre las partes, podrá interpretar unilateralmente dichas estipulaciones mediante acto administrativo debidamente motivado.

La interpretación unilateral deberá garantizar los siguientes principios:

- 1. Motivación Clara y Razonada:** El acto administrativo deberá justificar con argumentos técnicos, jurídicos y económicos la decisión adoptada, asegurando que esta responde a los intereses del servicio público.
- 2. Comunicación Oportuna:** La decisión deberá notificarse formalmente al contratista, explicando el impacto de la interpretación en la ejecución contractual.
- 3. Garantía de Contradicción:** El contratista podrá presentar observaciones al acto administrativo dentro de un término de cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.

La interpretación unilateral no podrá modificar el objeto contractual ni alterar las condiciones esenciales del contrato, salvo que se acuerde mediante un otrosí o en virtud de una cláusula de modificación unilateral.

Si el contratista no acoge la interpretación unilateral, la Entidad podrá acudir a los mecanismos de solución de controversias previstos en el contrato o en la normativa aplicable.

7.8.72 Modificación unilateral.

Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la Entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la Entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto de este.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.8.73 Terminación unilateral.

La E.S.E. Hospital La María podrá declarar la terminación unilateral anticipada de un contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, en los siguientes casos:

- a. Cuando las necesidades del servicio público así lo exijan o circunstancias excepcionales de orden público lo justifiquen.
- b. Por muerte, incapacidad física permanente o interdicción judicial del contratista, si es una persona natural.
- c. Por disolución de la persona jurídica contratista, declaración de quiebra, cesación de pagos o concurso de acreedores.
- d. Por embargos judiciales o situaciones de insolvencia económica que afecten gravemente la capacidad del contratista para cumplir con el contrato.
- e. Por incumplimiento grave, injustificado o reiterado de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

Condiciones y Procedimientos:

1. La terminación unilateral deberá estar respaldada por estudios técnicos, jurídicos y financieros que demuestren la necesidad y justificación de la medida.
2. El contratista tendrá derecho a presentar observaciones dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación del acto administrativo.
3. En caso de terminación, la Entidad deberá adoptar medidas para garantizar la continuidad del servicio, incluyendo la contratación de un nuevo proveedor si es necesario.

En los casos de terminación anticipada, el garante del contrato podrá asumir las obligaciones para garantizar la ejecución del objeto contractual.

La terminación unilateral no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones previas adquiridas, incluyendo la liquidación de bienes, obras o servicios entregados.

7.8.74 Caducidad y sus efectos.

La caducidad es la estipulación en virtud del cual si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que la Entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que **La E.S.E. Hospital La María**, tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.8.75 Contratos con cláusulas excepcionales obligatorias.

En los contratos celebrados por la **E.S.E. Hospital La María** se incluirán discrecionalmente cláusulas excepcionales en los siguientes tipos de contratos:

- a. Obra.
- b. Concesión.
- c. Alianzas Público-Privadas.
- d. Suministros.
- e. Prestación de servicios.
- f. Interventoría.
- g. Consultoría.

Las cláusulas excepcionales permitirán la modificación unilateral, interpretación unilateral, terminación unilateral, caducidad y sometimiento a leyes nacionales.

Las cláusulas excepcionales se aplicarán siempre bajo el principio de razonabilidad, atendiendo la naturaleza del contrato y sus particularidades. Para contratos con recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN), se deberán incluir lineamientos de vigilancia y control adicionales, asegurando su trazabilidad en el SECOP II.

7.8.76 Contratos que no aplican cláusulas excepcionales.

Se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales en los siguientes contratos:

- a. Los contratos que se celebren con personas públicas Internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia.
- b. Interadministrativos.
- c. Empréstito.
- d. Donación.
- e. Arrendamiento.
- f. Los que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
- g. Seguro.

En los contratos no previstos con antelación, será facultativo de la **E.S.E. Hospital La María**, la incorporación de las cláusulas excepcionales, atendiendo criterios de conveniencia, razonabilidad, cuantía y particularidades del contrato.

Las cláusulas excepcionales o exorbitantes se deben hacer efectivas de manera oportuna, cuando haya lugar a ello, dentro del plazo contractual.

7.8.77 Utilización de mecanismos de solución directa de las controversias contractuales.

La **E.S.E. Hospital La María** buscará resolver diferencias y discrepancias contractuales de manera ágil y directa. Para ello, se emplearán los siguientes mecanismos de solución de controversias:

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

1. **Conciliación:** Promovida por cualquiera de las partes, asegurando celeridad en la resolución.
2. **Arbitraje:** Inclusión de cláusula compromisoria en los contratos, permitiendo someter controversias a tribunales de arbitraje, siempre que sea viable legal y económicamente.
3. **Amigable composición:** Utilizada cuando ambas partes lo acuerden expresamente.
4. **Mediación:** Cuando la relación contractual lo permita, buscando soluciones consensuadas.

En todos los casos, la solución de controversias deberá registrarse garantizando transparencia en el proceso.

7.8.78 Cláusula compromisoria.

Para efectos de buscar una solución pronta a las controversias derivadas de la actividad contractual, la Entidad podrá incluir cláusula compromisoria o no dentro de la minuta del contrato, y en efecto para someterse a ella, deberá constar por escrito en el contrato.

7.8.79 Autonomía de la cláusula compromisoria.

La inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato no afecta la cláusula compromisoria. En consecuencia, podrán someterse a arbitraje las controversias en las que se debata la existencia, eficacia o validez del contrato y la decisión del tribunal será conducente, aunque el contrato sea inexistente, ineficaz o inválido. La cesión de un contrato que contenga pacto arbitral comporta la cesión de la cláusula compromisoria.

7.8.80 Contrato de tercerización.

Acto jurídico contractual en virtud del cual **la E.S.E. Hospital La María**, otorga a una persona llamada operador externo, tercero o contratista, la gestión de todos o de determinados servicios de salud, en las condiciones que la Entidad exija, bajo la dirección y control de esta última, a cambio de una participación. **La E.S.E. Hospital La María**, podrá ofertar y vender servicios a través del operador externo, por lo cual se deberá indicar en el contrato el alcance de los servicios objeto de tercerización.

La tercerización debe facilitar el cumplimiento de las funciones propias de **la E.S.E. Hospital La María**, mediante una eficiente explotación de los factores de producción que utilice el operador externo, otorgando una participación razonable a la Entidad. Para la aprobación de una tercerización, outsourcing o internalización de servicios de salud por parte de la Junta Directiva se debe determinar con precisión la mejora en la eficiencia, calidad y/o oportunidad de los servicios y/o reducción de los costos.

7.8.81 Contratos de empréstito.

Son aquellos contratos mediante los cuales la Entidad recibe en calidad de préstamo unos recursos en moneda legal o extranjera, obligándose a su pago y cancelación al momento del vencimiento del plazo pactado. Los contratos de empréstitos celebrados por la Entidad se sujetarán a lo dispuesto en las disposiciones civiles y mercantiles.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

Sus requisitos y formalidades se señalarán de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, pero deberán contar con la aprobación previa por escrito de la Junta Directiva.

7.8.82 Alianzas con personas jurídicas.

La E.S.E. Hospital La María, podrá asociarse con otra persona jurídica para desarrollar sus funciones establecidas por la Ley 100 de 1993, en calidad de colaborador. En el contrato de asociación, operación o alianza deberán puntualizarse las obligaciones, derechos, participación y demás elementos esenciales del contrato.

7.8.83 Concesión.

Acto jurídico contractual en virtud del cual **la E.S.E. Hospital La María**, quien se denomina concedente, le otorga a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de los servicios de salud, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

Como obligación accesoria a los contratos de concesión del servicio público de salud, **la E.S.E. Hospital La María**, podrá entregar al concesionario los bienes muebles e inmuebles para el desarrollo del objeto convenido mediante actas de entrega, en la que se identificarán de forma individualizada y especificarán el estado en el que se encuentran al momento de la entrega. Estas actas deben ser firmadas por las partes. El contratista se abstendrá de realizar actividades que no tengan como fin la prestación del servicio de salud.

7.8.84 Contrato de compraventa.

La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquella se dice vender y esta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

Cuando el precio consiste parte en dinero y parte en otra cosa, se entenderá permuta si la cosa vale más que el dinero; y venta en el caso contraria

7.8.85 Contrato de suministro.

El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra prestaciones periódicas o continuadas de bienes o servicios.

Las siguientes condiciones aplicarán a los contratos de suministro:

- 1. Especificaciones técnicas:** Los bienes o servicios deben cumplir con los estándares definidos en los pliegos de condiciones o términos de referencia.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

2. **Control de calidad:** El supervisor del contrato deberá verificar que los bienes suministrados cumplan con las calidades requeridas y sean aptos para su propósito.
3. **Entregas parciales:** Cuando el contrato contemple entregas parciales, estas deberán documentarse en actas que especifiquen cantidad, calidad y cumplimiento de lo pactado.

7.8.86 Contrato de obra.

Los contratos de obra tienen por objeto la construcción, mantenimiento, instalación o cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles.

Condiciones obligatorias:

1. **Garantía de estabilidad:** Los contratistas deberán constituir garantías que cubran la estabilidad de la obra por un plazo mínimo de cinco (5) años, salvo que la Entidad justifique técnicamente un plazo inferior.
2. **Interventoría obligatoria:** Todos los contratos de obra deberán contar con interventoría que verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas y cronogramas de ejecución.
3. **Actas de avance:** Se elaborarán actas periódicas que detallen el estado de la obra, cumplimiento de plazos y calidad de los materiales utilizados.

En contratos financiados con recursos del PGN, se exigirá incluir en los pliegos de condiciones metodologías específicas y entregables detallados.

7.8.87 Contrato de consultoría.

Tienen por finalidad la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control e interventoría.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación, y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus recomendaciones o sugerencias, las cuales deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el **Acuerdo 018 de 2024**, cuando los contratos de consultoría involucren recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN), deberán garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el marco del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), asegurando la trazabilidad y transparencia de las recomendaciones y estudios entregados.

En los casos en que la consultoría incluya la ejecución de obras financiadas con recursos del PGN, los términos de referencia deberán especificar las metodologías, plazos y entregables requeridos para la elaboración de estudios y diagnósticos, asegurando el

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, o la entidad competente.

ETAPA POSTCONTRACTUAL.

7.8.88 Objeto de la supervisión e interventoría.

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Entidad está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o de un interventor, según corresponda.

7.8.89 Supervisión.

Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, qué sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por **la E.S.E. Hospital La María**, cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, para los efectos.

7.8.90 Interventoría.

Consiste en el seguimiento integral (técnico, administrativo, financiero, legal) o técnico que vigila y hace cumplir el contrato en su etapa de ejecución que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad, 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 serán 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 Entidad a través del supervisor. El contrato de interventoría será supervisado directamente por el jefe del área al cual corresponda la ejecución del contrato.

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la mayor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

7.8.91 Facultades de los supervisores.

- a. Solicitar informes.
- b. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato.
- c. Expedir certificaciones de cumplimiento.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

- d. Las de más otorgadas por la ley en el ejercicio de sus funciones.

7.8.92 Responsabilidades del supervisor o del interventor.

Serán responsables por mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de su contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les fuere imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

El interventor que no haya informado oportunamente a **la E.S.E. Hospital La María** de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando éste efectivamente se presente; de la misma manera constituye falta disciplinaria gravísima no exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la Entidad, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada de conformidad.

7.8.93 Continuidad de la interventoría.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia y un tiempo más al de la obra si así lo consideran necesario. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que en ningún caso se exceda el porcentaje establecido para los efectos, por los correspondientes colegios o asociaciones profesionales que resulte aplicable.

Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal; conforme lo regule el gobierno nacional. La garantía podrá ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato.

Los contratos de interventoría podrán iniciarse de manera previa contrato objeto de vigilancia, si así la entidad lo considera necesario, en caso de requerir acompañamiento especializado en la formulación de las características y objetivos de la obra, objeto de vigilancia.

	MANUAL DE CONTRACCIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.8.94 Actividades y funciones de la interventoría y supervisión.

1. Administrativas.

- ✓ Observar los procedimientos de **la E.S.E. Hospital La María**, que se relacionen con la ejecución del contrato.
- ✓ Concertar con la Oficina Asesora Jurídica o el área que corresponda las decisiones contractuales pertinentes.
- ✓ Coordinar con las diferentes áreas el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida.
- ✓ Viabilizar oportunamente los pagos generados a favor del contratista, verificando el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en el contrato.
- ✓ Informar oportunamente a la administración toda circunstancia que afecte el adecuado cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, velando por su oportuna solución.
- ✓ Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- ✓ Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia entre el contratista y la Entidad.
- ✓ Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipo del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- ✓ Entregar al director de la Oficina Jurídica, oportunamente original o copia, de acuerdo con el procedimiento interno correspondiente, de la información técnica, administrativa, contable y jurídica, contenida en actas, informes y demás documentos que se desprendan de la gestión contractual.
- ✓ Incorporar la información que genere y cargar los respectivos documentos en el medio magnético, para entregarlos a la E.S.E. en forma oportuna.

2. Técnicas: Comprende el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento de su contenido, y los términos definidos en el cronograma; para el efecto se deberá:

- ✓ Verificar permanentemente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el contrato. Para tal fin, será obligatorio la presentación de informes mensuales de seguimiento en los cuales deberá especificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones que se generan para el contratista, en desarrollo del contrato.
- ✓ Velar por que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos, que estipulen los contratos.
- ✓ En los contratos en los cuales **la E.S.E. Hospital La María**, adquiere bienes, se deberá especificar que los mismos han sido recibidos a satisfacción y que cumplen con las calidades requeridas contractualmente y que son aptos para el fin que se adquieren.
- ✓ En los contratos en los cuales la Entidad adquiere servicios, se deberá verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada una de las cláusulas contractuales, especificando cada una de las obligaciones y su desarrollo por parte del contratista. Adicionalmente, deberá:

- ✓ Verificar el cumplimiento de los aportes al Régimen General de Seguridad Social y Parafiscales si hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002. Someter a consideración de quien ostente la capacidad contractual, las hojas de vida del personal propuesto por el contratista cuando durante la ejecución del contrato requieran cambios en el equipo ofrecido.
- ✓ Evaluar los indicadores consignados en el contrato para su seguimiento.
- ✓ Cuanto se contrate por unidad de producción, deberá verificar que no se supere el monto disponible presupuestalmente para la cancelación por parte de la Entidad de dicho servicio y en caso contrario deberá verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales y autorización previa de quien ostente la capacidad contractual.
- ✓ Diseñar y controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución.
- ✓ Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- ✓ Realizar mediciones de cantidades de obra ejecutada, verificar las entregas de los bienes o la realización de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en las respectivas actas.
- ✓ Coordinar el reintegro de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.

3. Financieras y contables.

- ✓ Aprobar el plan de inversión del anticipo, cuando se haya pactado.
- ✓ Revisar las facturas y las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- ✓ Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- ✓ Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- ✓ Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales.
- ✓ Asegurar la amortización total del anticipo.

4. Legales: Comprende las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del Manual Contractual, las disposiciones legales vigentes y las estipulaciones contractuales que deberán ser atendidas en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. Hospital La María, el área que corresponda. Dentro de este contexto, tendrá las siguientes funciones específicas:

- ✓ Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.
- ✓ Verificar y controlar la vigencia de las garantías, exigiendo la ampliación, si a ello hubiere lugar.
- ✓ Conceptuar y gestionar ante las instancias respectivas las modificaciones o adiciones del contrato, antes del vencimiento de este.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables.

- ✓ Informar y aportar los respectivos soportes o pruebas, en forma oportuna, en los casos en los cuales se configure incumplimiento por parte del contratista y demás situaciones que puedan dar origen a la aplicación de las cláusulas excepcionales.
- ✓ Verificar que existan las licencias necesarias y que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato.
- ✓ Estudiar las reclamaciones que formule el contratista recomendar las correspondientes soluciones.
- ✓ Proyectar el acta de liquidación del contrato y adelantar los trámites pertinentes.
- ✓ Suscribir las actas que se deriven de la ejecución contractual.

7.8.95 Responsabilidad.

El interventor y el supervisor responderán por el incumplimiento de sus obligaciones, así como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad. En caso de no lograr acuerdos directos, debe poner en conocimiento de los funcionarios competentes y asesores la situación para que se adopten las decisiones pertinentes. El supervisor carece de facultad para exonerar al contratista de sus obligaciones contractuales.

Los supervisores e interventores serán responsables por:

1. **Informar irregularidades:** Notificar a la Entidad sobre posibles incumplimientos o actos de corrupción.
2. **Velar por la calidad:** Asegurar que los bienes y servicios entregados cumplan con los requisitos contractuales.
3. **Sanciones:** Asumir responsabilidad civil, fiscal, penal y disciplinaria por actos u omisiones que generen perjuicio a la Entidad.
4. **Gestión documental:** Garantizar que toda la información relevante del contrato sea registrada en el SECOP II.

7.8.96 Designación del supervisor o contratación.

El gerente mediante memorando escrito designará al supervisor del contrato y entregará oportunamente a través de medios físicos o electrónicos los documentos necesarios para el cumplimiento de su labor, -contrato, garantías y registro presupuestal- con el fin de que el supervisor verifique la ejecución del contrato de acuerdo con las condiciones exigidas en el contrato. Será obligación del supervisor que en el acta de inicio conste el número de contrato, la fecha, el objeto, el nombre y el NIT o cédula del contratista, y que la firme el contratista.

7.8.97 Del contrato y trámite.

La orden de iniciación del contrato se impartirá una vez se hayan expedido en registro presupuestal, constituido y aprobado las garantías que correspondan, en el acta de inicio debe constar el número del contrato, objeto, fecha suscripción, nombre, cédula y NIT del contratista y que sea suscrita por el contratista e interventor o supervisor del mismo.

7.8.98 Inversión del anticipo.

En los casos en los cuales haya pactado anticipo, a solicitud del supervisor o del interventor, el contratista deberá presentar el programa de inversión del anticipo, utilización del personal y equipos para su revisión y aprobación. Si el programa es rechazado, el supervisor o interventor fijará los términos en que el contratista deberá modificarlo, debiendo presentarlo nuevamente para su aprobación. Si es aprobado, el supervisor o interventor remitirá una comunicación al contratista solicitándole la presentación de la cuenta para el manejo del anticipo. Una vez el contratista presente la cuenta de anticipo, el supervisor o interventor deberá revisarla, y remitirla con la información requerida a la Tesorería de la Entidad.

7.8.99 Rendición de cuentas sobre el manejo del anticipo.

El contratista está obligado a rendir informes sobre el manejo del anticipo, teniendo en cuenta la forma de pago pactada. El supervisor o interventor verificará que se realice la amortización del pago de los recursos entregados por la Entidad en calidad de anticipo.

7.8.100 Verificación de facturas o documentos equivalentes.

De acuerdo con lo pactado en el contrato, el contratista presentará sus facturas o documentos equivalentes que deberán ser revisados por el supervisor o interventor respecto de su valor y el cumplimiento de los requisitos legales, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Si se encuentran errores o inconsistencias se solicitará al contratista el cambio de la factura o documento equivalente. En caso de duda, deberá elevar las respectivas consultas al Área de Contabilidad, Presupuesto o a la Oficina Asesora Jurídica, conforme sus competencias.

El contratista previo aval del supervisor o interventor y con el lleno de los requisitos legales, radicará su factura o documento equivalente para que el Área de Tesorería de la Entidad realice el pago.

7.8.101 Responsabilidad del interventor en la liquidación del contrato.

Los contratos serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro del plazo de vigencia del mismo. El supervisor o interventor elaborará un proyecto del acta de liquidación, en el que constará el balance final del contrato, así como el cumplimiento de las prestaciones derivadas del mismo. El acta de liquidación podrá ser suscrita por el contratista con salvedades u objeciones, si lo considera pertinente. No obstante, el supervisor debe propender por la resolución previa de los conflictos contractuales que se hayan suscitado. El supervisor o interventor deberá revisar la vigencia de las pólizas que amparen los riesgos que deban cubrirse con posterioridad a la finalización del contrato, de acuerdo con lo pactado por las partes y si fuere del caso, le exigirá su ampliación o actualización al contratista como requisito para la suscripción del Acta de Liquidación.

También será condición para la firma, que el contratista adjunte las certificaciones que acrediten el reintegro de los equipos y demás elementos facilitados por la Entidad; así mismo, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal vinculado para la ejecución del contrato. En el acta de liquidación, constarán los

acuerdos y demás transacciones a que llegaren las partes para declararse a paz y salvo, será suscrita por el contratista, el Gerente o por quien haya delegado la capacidad contractual y el supervisor o interventor.

7.8.102 Prohibiciones del supervisor y/o interventor.

- a. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
- c. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- f. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- g. Gestionar indebidamente, a título personal, asuntos relativos con el contrato.
- h. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

7.8.103 Actas.

Todas las actuaciones del supervisor o del interventor, deben constar por escrito mediante actas. Estas actas del supervisor y/o interventor deberán reposar en el expediente de cada contrato.

En el expediente del contrato deberá constar lo pertinente a la ejecución, es decir, las respectivas actas de iniciación, recibo parcial, suspensión temporal, cambio de especificaciones, costos de obra, revisión de precios, mayores y menores cantidades de obra o de suministros, de servicios, entrega y recibo final de obra y la liquidación del contrato, cuando es por mutuo acuerdo.

7.8.104 Soportes de informes del supervisor o interventor.

Los informes serán soportados con los recibos a satisfacción del bien o servicio, expedido por el almacenista o quien haga sus veces o el jefe de la dependencia en la cual se prestó el servicio; así como con conceptos técnicos, certificaciones y demás documentos que estime convenientes el supervisor o interventor generados por los funcionarios competentes o por quien se haya contratado para tales fines, de ser necesario.

7.8.105 Liquidación de los contratos.

Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes, dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del plazo que acuerden las partes para el efecto.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

De no existir 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.

En el acta de liquidación 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. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, 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.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad por una sola vez, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, **la E.S.E. Hospital La María**, tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

No será obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con lo descrito en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

7.8.106 Liquidación de órdenes de servicio y órdenes de compra.

Las órdenes de servicio y las órdenes de compra cuando se hayan ejecutado al cien por ciento (100%) no serán objeto de liquidación; se liquidarán automáticamente con el visto bueno del supervisor. Cuando existan saldos, se liquidarán conforme a lo establecido en el presente artículo. Los contratos de compra y arrendamiento por su naturaleza no serán objeto de liquidación.

7.9 Disposiciones finales.

7.9.1 Responsabilidad de los servidores públicos y contratistas.

Responderán civil, fiscal, disciplinaria y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual como personas naturales o jurídicas.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

7.9.2 Revisión del manual.

El Manual de contratación deberá ser revisado, cada vez que la Entidad lo considere o cada vez que existan cambios normativos que obliguen a ello, con el objeto de actualizarlo normativamente y/o ajustado a las necesidades de **la E.S.E. Hospital La María**.

Las modificaciones que resulten de la revisión deberán contemplarse en acto administrativo debidamente motivado, expedido por la Junta Directiva.

7.9.3 Participación comunitaria y control social.

La actividad contractual estará a disposición de la comunidad en general para su conocimiento, a fin de propiciar la participación comunitaria y el control social.

7.9.4 Cumplimiento de acciones ambientales.

Es obligación del contratista hacer uso eficiente de los recursos hídricos y energéticos puestos a su disposición, de la misma manera contribuirá con la gestión de residuos y la gestión ambiental de La Entidad, promoviendo de esta manera hábitos que coadyuven a evitar la contaminación y la sobreexplotación de recursos, cuando la actividad contractual así lo exija. Estos compromisos deben estar contemplados en la minuta firmada por el contratista, cuando su actividad contractual, tenga incidencia con el medio ambiente.

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS.

- Resolución No 033 del 11 de febrero de 2025 - Por medio de la cual se expide y se adopta el Manual de Contratación para la Empresa Social del Estado “Hospital La María” de conformidad con los lineamientos de los Estatutos de Contratación.

	MANUAL DE CONTRACCIÓN.	Código: MA-GJU-001
		Versión: 001
		Fecha: 11/02/2026

9. CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
001	Creación del documento	11/02/2025	Adriana Maria Zuleta Asesor Gerencia	Fardy Alexis Echeverri Rios Líder Jurídico	Ekyn Hernan García Jaramillo Subgerente de Gestión y Operaciones.

10. REVISIÓN Y APROBACIÓN INICIAL DEL DOCUMENTO.

DOCUMENTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Adriana Maria Zuleta Asesor Gerencia	Fardy Alexis Echeverri Rios Líder Jurídico	Ekyn Hernan García Jaramillo Subgerente de Gestión y Operaciones.