

**RESOLUCIÓN No. 002**  
**19/05/2023**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION POR PARTE DE LA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD ECOOPSOS EPS SAS – ECOOPSOS EPS S.A.S EN LIQUIDACION”**

La Liquidadora de la **EMPRESA PROMOTORA DE SALUD ECOOPSOS EPS SAS – ECOOPSOS EPS S.A.S EN LIQUIDACION**, identificada con **NIT. 901.093.846-0**, en adelante **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, en ejercicio de las facultades legales, especialmente las conferidas en la Resolución No. **2023320030002332** de **12 de abril de 2023** de la Superintendencia Nacional de Salud, Decreto Ley 663 de 1993 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Decreto 2555 de 2010 y las demás normas que lo modifiquen, sustituyen o reglamenten, complementen, o adicionen.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución No. 2023320030002332 de 12 de abril de 2023 de la Superintendencia Nacional de Salud, se ordenó la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para liquidar a ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION, identificada con NIT. 901.093.846-0.

Que, en virtud de lo anterior la liquidadora de **ECOOPSOS EPS S.A.S EN LIQUIDACIÓN**, tiene la facultad de celebrar todos los actos y contratos requeridos para el debido desarrollo del proceso liquidatorio, por lo que se requiere adoptar un Manual de Contratación aplicable a la situación jurídica actual **ECOOPSOS EPS S.A.S EN LIQUIDACIÓN**.

Que el Manual de Contratación debe constituirse como una herramienta de consulta de obligatoria aplicación, en todas las actuaciones de los intervinientes en el proceso de contratación, con sujeción a los principios de buena fe, eficiencia, eficacia, celeridad, transparencia, responsabilidad, selección objetiva, igualdad y formalidad del contrato.

En mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Manual de Contratación que regirá en ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION, que se desarrolla en el presente documento.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente Manual de Contratación regirá a partir del 19 de mayo de 2023.

**ARTÍCULO TERCERO:** Una vez suscrita la presente Resolución, publíquese en la página web institucional [www.ecoopsos.com.co](http://www.ecoopsos.com.co).

**ARTÍCULO CUARTO:** Contra esta Resolución **NO** procede ningún recurso conforme a lo

señalado en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el inciso 2 del numeral 2 del artículo 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLÁSE;**

Dado en Bogotá D.C, a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Army Judith Escandón de Rojas", with a long, sweeping flourish extending to the right.

**ARMY JUDITH ESCANDÓN DE ROJAS**  
Liquidadora  
ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION

## Tabla de contenido

<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	
<b>CAPÍTULO I - GENERALIDADES</b> .....	5
Introducción .....	5
Objetivo General .....	5
Objetivos específicos .....	5
<b>CAPÍTULO II - POLÍTICAS Y NORMAS</b> .....	5
Marco Legal .....	5
Definiciones .....	6
Principios que rigen la contratación .....	7
Ámbito de Aplicación .....	8
Finalidad de la contratación .....	9
Régimen de inhabilidades e incompatibilidades .....	9
<b>CAPÍTULO III. PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL</b> .....	9
Competencia .....	9
Delegación .....	10
Forma del contrato .....	10
Responsabilidades del área de contratación .....	10
Mecanismos de Contratación .....	10
Etapas de la actividad contractual .....	11
<b>CAPÍTULO IV. ETAPA PRECONTRACTUAL</b> .....	11
Requisitos .....	11
Trámites previos para cada mecanismo de contratación .....	13
Trámite en los casos de contratación directa .....	14
Trámite para órdenes de compra y/o servicios. ....	14
Trámite en los casos de invitación abierta .....	15
<b>CAPÍTULO V. ETAPA CONTRACTUAL</b> .....	17
a.    Garantías .....	17
b.    Perfeccionamiento y ejecución de los contratos .....	18
c.    Modificación a los contratos y novedades contractuales .....	18
d.    Supervisión / interventoría .....	19
<b>CAPÍTULO VI. ETAPA POST CONTRACTUAL</b> .....	20
a.    Liquidación de Contratos .....	21
b.    Procedimiento de liquidación .....	21

c. Imposibilidad jurídica o material para liquidar el contrato.....	22
d. Protocolos de liquidación de contratos.....	22
<b>CAPÍTULO VI. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>22</b>
a. Integración.....	22
b. Funciones .....	22
c. Secretario .....	23
d. Quórum .....	23
e. Empate.....	23
<b>CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>23</b>
<b>Digitalización y conservación de los contratos.....</b>	<b>23</b>
<b>Disposiciones sobre el manejo de la información de contratos.....</b>	<b>24</b>
<b>Remisión a otras normas .....</b>	<b>24</b>
<b>Vigencia .....</b>	<b>24</b>
<b>Transitorio.....</b>	<b>24</b>

## MANUAL DE CONTRATACIÓN

### CAPÍTULO I - GENERALIDADES

#### Introducción

**ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION** adopta el presente Manual de Contratación, el cual se expide para fijar los lineamientos, pautas de seguimiento, evaluación y control de actividades en la contratación de bienes y servicios que son de obligatorio cumplimiento en los procesos de legalización de vínculos jurídicos.

Este Manual se aplicará a los contratos celebrados por **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, en su condición de empresa contratante.

Los funcionarios que participen en la contratación actuarán en la materialización de los principios corporativos en materia de contratación adoptados por **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, los que deberán ser observados por todas aquellas personas que den aplicación al Manual.

#### Objetivo General

Contar con un instructivo de obligatorio cumplimiento que describa, unifique y facilite la aplicación adecuada de las normas, requisitos mínimos y responsabilidades que rigen la contratación de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, con el fin de tener lineamientos establecidos para realizar adecuadamente la actividad contractual del proceso liquidatorio.

Con ello se busca garantizar la transparencia, eficacia, eficiencia, celeridad y selección objetiva en la adquisición de bienes y servicios, así como los procedimientos contractuales que requiera **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**.

#### Objetivos específicos

- a. Definir, normalizar y unificar las políticas de contratación de bienes y servicios de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**
- b. Lograr el cumplimiento oportuno del proceso de vinculación contractual, con el fin de hacer más eficientes los procesos gerenciales operativos y de apoyo.
- c. Asegurar la transparencia, necesidad y eficiencia en la contratación de bienes y servicios de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**.

### CAPÍTULO II - POLÍTICAS Y NORMAS

#### Marco Legal

Por medio de la Resolución No. 2023320030002332 de 12 de abril de 2023, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, se ordenó la liquidación de la EMPRESA PROMOTORA DE SALUD ECOOPSOS EPS SAS – ECOOPSOS EPS SAS identificada con NIT. 901.093.846-0.

El marco normativo aplicable a los procesos de contratación **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, serán las normas de Derecho Privado, no obstante, para efectos de interpretación debe aplicarse el marco normativo del proceso liquidatorio; esto es, lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto N.º 1015 de 24 de mayo

de 2002, en el artículo 1 del Decreto 3023 del 11 de diciembre de 2002, el artículo 68 de la Ley 715 de 2001, el artículo 68 de la Ley 1753 de 2015, y el artículo 2.5.5.1.1 del Decreto 780 de 2016, la Superintendencia Nacional de Salud aplicará en los procesos de intervención forzosa administrativa para liquidar las normas de procedimiento previstas en el Decreto-Ley 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), la Ley 510 de 1999, la parte 9 del Decreto 2555 de 2010, en la Resolución N.º 012645 del 05 de noviembre de 2020 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud y demás disposiciones que lo modifican y desarrollan, y cuando estas normas hacen referencia a la Superintendencia Financiera de Colombia se debe entender que dicha referencia se hace a la Superintendencia Nacional de Salud.

El artículo 117 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 23 de la Ley 510 de 1999, consagra la liquidación como consecuencia de la toma de posesión de las entidades sometidas a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud.

El numeral 2º acápite tercero del artículo 293 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero indica: *"La realización de activos y de los demás actos de gestión se regirán por las normas del derecho privado aplicables por la naturaleza del asunto."*

De forma concordante, el numeral 1º del artículo 295 del mismo Estatuto, señala que el liquidador cumplirá funciones públicas administrativas transitorias, sin perjuicio de la aplicabilidad de las reglas del derecho privado a los actos de gestión que deba ejecutar durante el proceso de liquidación.

Por consiguiente, el régimen de contratación de la empresa es el previsto en el derecho privado.

## Definiciones

En los procesos contractuales surtidos en el proceso liquidatorio de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, se tendrá en cuenta los siguientes conceptos o términos legales:

- **ACTA DE INICIO:** Documento suscrito por el interventor o supervisor y el contratista de acuerdo en lo exigido en el contrato, por medio del cual se deja constancia de la fecha a partir de la cual se inicia la ejecución de las actividades objeto del contrato.
- **ACTA DE LIQUIDACIÓN:** es el documento suscrito por las partes, en el que ellas dejan constancia del estado final de ejecución financiera, contable, jurídica y técnica. 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.
- **ADICIÓN:** Acto jurídico mediante el cual las partes acuerdan ampliar el valor del contrato celebrado, cuya duración se encuentre vigente.
- **CANCELACIÓN DE CONTRATO, ACUERDO O CONVENIO:** Se presenta como una modificación que corresponde a la terminación anticipada de las obligaciones generadas entre las partes, por decisión de estas o de manera unilateral, mediante el cual cesan los efectos jurídicos y económicos concertados entre los mismos.
- **CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL:** validación final que da el supervisor en señal de que el proceso contractual se encuentra total y debidamente liquidado.
- **CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica que celebra contratos con **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, para proveer los productos, bienes u ofrecer servicios.
- **CONTRATACIÓN DIRECTA:** Es el procedimiento mediante el cual se puede seleccionar de manera directa al Contratista, que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con la contratación, en los casos taxativos definidos en este Manual, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Convenio o acuerdo de voluntades, creador de obligaciones, celebrado entre una persona natural o jurídica (el Contratista) y una persona natural o jurídica (el Contratante), siendo un vínculo que no genera relación laboral, ni prestaciones sociales y que se celebra por el término estrictamente necesario sin causar subordinación.
- **COTIZACIÓN:** Es el documento mediante el cual el proveedor o contratista, presenta de manera formal el ofrecimiento de los bienes, servicios u obras solicitados por la compañía, con indicación de las condiciones bajo las cuales se propone ejecutar el contrato o la carta de solicitud u orden de servicio.
- **DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL:** Son aquellos documentos que fungen como soporte del proceso contractual, desde la etapa de estructuración de este, abarcando la selección del contratista, la ejecución del contrato e incluso la liquidación del mismo, según aplique.
- **LEGALIZACIÓN DE CONTRATO:** Cuando el contrato se encuentra suscrito por las partes y cuenta con pólizas o garantías aprobadas.
- **LIQUIDACIÓN:** La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los términos de referencia o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la fecha del acuerdo que la disponga.
- **OTROSI:** Acto jurídico mediante el cual las partes acuerdan modificar, suprimir, aclarar y/o agregar lo pactado inicialmente en el contrato. Procede si el contrato se encuentra en ejecución.
- **PÓLIZA:** Documento que respalda la promesa que el contratista, realiza con la **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, sobre el cumplimiento de hacer o no determinada obligación y los riesgos inherentes, la cual debe ser expedida por una aseguradora legalmente constituida.
- **PROCESO DE SELECCIÓN:** Es un conjunto de actividades coordinadas que se realizan o suceden bajo un cierto orden establecido y con un fin determinado como proveer un bien o servicio a la entidad.
- **PRÓRROGA:** Acto jurídico mediante el cual las partes contratantes acuerdan ampliar el plazo de ejecución del contrato cuando este aún no se ha terminado y sin requerir recursos adicionales.
- **SUPERVISIÓN:** Es el seguimiento a la ejecución eficiente, eficaz y oportuna de un contrato a cargo de un colaborador designado.
- **SUSPENSIÓN:** Cuando por situaciones diferentes al incumplimiento del contratista, éste no pueda continuar la ejecución normal del mismo, las partes (contratante y/o contratista) pueden proponer a la otra parte la interrupción del plazo de ejecución: (i) por un tiempo específico o (ii) por un tiempo indeterminado hasta que ocurra un hecho futuro cierto.
- **TERMINACIÓN:** Se da por regla general al vencimiento de la duración pactada o por cumplimiento del objeto contratado, de igual forma se podrá dar de manera previa: (i) De común acuerdo antes del vencimiento del término de ejecución pactado en el contrato, o antes del cumplimiento del objeto contratado, o, (ii) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, o, (iii) por terminación unilateral de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula respectiva del contrato.

### Principios que rigen la contratación

Son principios de la contratación en **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, los siguientes:

- a. **Buena Fe.** Las partes deben proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a su naturaleza, según la ley, la costumbre o la equidad.
- b. **Eficiencia.** El proceso de contratación debe estar enfocado en la maximización de los recursos, de tal manera que los objetivos planteados se logren con la menor inversión de recursos financieros y humanos posible.
- c. **Eficacia.** La contratación debe propender por la satisfacción de la necesidad generada y fuente del proceso de contratación.

- d. **Celeridad.** Cada una de las etapas del proceso debe realizarse con prontitud y rapidez con el impulso oficioso de los funcionarios y/o colaboradores intervinientes en el procedimiento contractual, suprimiendo trámites innecesarios.
- e. **Transparencia.** La contratación debe realizarse con objetividad, reglas claras y oportunidad, para que los interesados conozcan los documentos, conceptos y decisiones que se adopten en relación con la celebración, ejecución, terminación y/o liquidación de los Contratos.
- f. **Responsabilidad.** Tiene como propósito fundamental que la gestión de contratación se desarrolle de manera diligente, recta y transparente, buscando el cumplimiento de los fines de la contratación, tener una supervisión idónea de la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos de los involucrados en el proceso contractual, respondiendo por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
- g. **Selección objetiva.** Todo proceso de contratación debe asegurar que la escogencia de las propuestas se realice bajo criterios de mayor favorabilidad para ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION.
- h. **Igualdad.** Los interesados en celebrar Contratos gozarán de las mismas oportunidades y condiciones establecidas por ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION, para la adquisición de bienes y servicios, partiendo de la base que el proceso de gestión contractual se rige por el derecho privado.
- i. **Formalidad del contrato.** Todos los Contratos celebrados por la Empresa deben constar en documentos escritos. Se encuentra prohibida toda posibilidad de contratación verbal, salvo lo casos de urgencia manifiesta.
- j. **Disminución Riesgo Jurídico.** La contratación de productos, bienes o servicios debe ajustarse sin excepción a las disposiciones legales vigentes.
- k. **Planeación y Oportunidad:** 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, con el fin de que la necesidad que motiva la contratación sea satisfecha en el menor tiempo, con la mayor calidad y al mejor precio posible.
- l. **Razonabilidad suficiente del gasto:** Se busca evitar incurrir en gastos desmedidos, innecesarios o suntuosos.

### Ámbito de Aplicación

Este manual aplicará para la contratación que realice, **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, con el fin de dar cumplimiento al artículo 295 numeral 9, literal i del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero en el cual establece lo siguiente: *"Celebrar todos los actos y contratos requeridos para el debido desarrollo de la liquidación, incluidos los negocios o encargos fiduciarios que faciliten su adelantamiento, restituir bienes recibidos en prenda, cancelar hipotecas y representar a la entidad en las sociedades en que sea socia o accionista, así como transigir, comprometer, compensar o desistir, judicial o extrajudicialmente, siempre que no se afecte la igualdad de los acreedores de acuerdo con la ley."*

Las políticas definidas en este manual aplicarán únicamente a los procesos de contratación derivados del proceso de liquidación de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, y que sean necesarios para el debido cumplimiento de la gestión contractual tendiente a la pronta liquidación de la entidad.

El presente manual se aplicará únicamente cuando la empresa tenga la condición de contratante, es decir, de compradora de bienes o servicios (nunca tendrá aplicación en el evento que sea contratista). En todo caso, cuando se deban realizar bienes de la intervenida, los actores del proceso de contratación deberán remitirse al (los) reglamento(s) de venta que lleguen a ser establecidos para tal efecto.

El Manual de Contratación será publicitado al interior de ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION, mediante circular interna. Los contratos celebrados en vigencia del manual de contratación anterior se seguirán sujetando a dichas reglas.



El presente Manual no aplicará en los siguientes casos, sin embargo, éstos se regularán por las normas de derecho privado y por las normas legales especiales aplicables, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la ley, y los principios señalados en el numeral 3 de este Manual.

- A. Los contratos que deban someterse a normas legales especiales, tales como, contratos de trabajo, contratos de empréstito, operaciones de crédito público, contratos de condiciones uniformes con empresas de servicios públicos domiciliarios, entre otros.
- B. Contratos de transacción a los que se refieren los artículos 2469 y 2483 del Código Civil.
- C. Los servicios bajo modalidad de suscripción, afiliación o inscripción.
- D. Los que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor.

### **Finalidad de la contratación**

Los contratistas de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, tendrán en consideración en todas las etapas de la contratación, que en la celebración de los contratos y en la ejecución de estos debe primar el cumplimiento de los fines de la entidad, determinando que el fin de la celebración de los contratos es que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y progresiva.

### **Régimen de inhabilidades e incompatibilidades.**

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicado a **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, será el estipulado en el Decreto 973 de 1994 *"Por el cual se expide un régimen de inhabilidades e incompatibilidades"*. En este sentido, las personas que violen el régimen previsto en el mencionado Decreto serán sancionadas por la Superintendencia Nacional de Salud.

Finalmente, las personas naturales o jurídicas que no cumplan con las políticas y procedimientos de SARLAFT, o que estén inmersos en procesos de investigación o se le hayan iniciado juicios de responsabilidad fiscal, disciplinario, administrativo o penal, de organismos de control o investigación por casos de corrupción, tráfico de influencias, o reportados en el Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación y demás normas que los modifiquen, complementen o adicione.

## **CAPÍTULO III. PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL**

El proceso de contratación tiene su inicio en la etapa precontractual, en la cual las áreas solicitantes deben identificar entre otros elementos, la necesidad de los bienes y/o servicios y la caracterización de estos, continúa con la etapa contractual y culmina con la liquidación del contrato celebrado o etapa post-contractual.

El proceso cubrirá a manera enunciativa los siguientes tipos de contrataciones: adquisiciones de bienes y servicios de todo tipo (arrendamiento, prestación de servicios, asesoría, consultoría, compraventa, suministro, colaboración y obra civil - adecuaciones, etc.).

### **Competencia**

La competencia para autorizar y suscribir contratos en nombre y representación de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, corresponde a la Liquidadora conforme a la Resolución No. **2023320030002332** de **12 de abril de 2023**, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud y al Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

## **Delegación**

La Liquidadora de la **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, podrá delegar la realización de actuaciones específicas dentro de los procesos de selección de contratistas y en todo el proceso de contratación, en cabeza de los encargados de las áreas usuarias.

## **Forma del contrato**

La contratación de bienes y/o servicios por parte de la **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, deberá constar por escrito y su proyección y elaboración corresponderá al área de Contratación de ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION.

## **Responsabilidades del área de contratación**

Corresponde al área de contratación de ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION, en relación con los procesos contractuales de que trata el presente Manual, las actividades que se enuncian a continuación:

- a. Dirigir el proceso de proyección y elaboración de los contratos que deba suscribir ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION.
- b. Apoyar la dirección del desarrollo de los procesos contractuales.
- c. Coordinar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales de las etapas de los procesos contractuales, una vez las áreas usuarias entreguen la documentación completa que les corresponde de conformidad al Manual de Contratación.
- d. Adelantar todos los trámites de celebración y perfeccionamiento de los contratos celebrados.
- e. Definir el contenido y alcance del texto del contrato que deba suscribirse con el oferente seleccionado, sin perjuicio de que el supervisor deba revisar el contenido de este y otorgue su visto bueno en caso de que corresponda.
- f. Integrar el contenido técnico, financiero y jurídico de los términos de referencia tratándose de invitaciones públicas y apoyar desde el punto de vista legal la elaboración de aclaraciones o explicaciones de estos, que sea necesario realizar dentro de los procesos contractuales.
- g. Comunicarles a los oferentes la decisión adoptada en relación con la selección del o de los contratistas correspondientes cuando se trate de invitaciones públicas.
- h. Verificar el lleno de los requisitos legales por parte de los futuros contratistas para la suscripción de los respectivos contratos.
- i. Recepcionar y revisar las garantías solicitadas con el fin de amparar las obligaciones surgidas de los contratos celebrados.
- j. Empezar las acciones jurídicas a seguir en caso de incumplimiento, previa notificación del supervisor del contrato, en la cual deberá adjuntar las pruebas que lo soporten, para lo cual podrá solicitar el apoyo técnico, financiero y administrativo que se requiera.
- k. Dar el visto bueno en los aspectos legales, a las actas de liquidación de los contratos que elaboren y suscriban los supervisores.
- l. Preparar los informes que en materia de contratación deba rendir la entidad o que sean solicitados.

## **Mecanismos de Contratación**

La gestión contractual de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, se realizará prioritariamente a través de contratación directa.

- a. Se acudirá al mecanismo de contratación directa y sin importar la cuantía, debido al objeto del contrato a celebrar, en los casos que se indican en el presente Manual o cuando la cuantía del contrato sea igual o inferior a 200 S.M.L.M.V. sin importar el objeto de este.

- b. Se hará por invitación cerrada si el monto es superior a 200 SMMLV, salvo que se trate de los eventos que se indican en el párrafo siguiente.

Debido al objeto cualquiera sea la cuantía del contrato a celebrar, **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, podrá contratar directamente sin requerir pluralidad de oferentes los siguientes bienes y servicios:

- a. La prestación de servicios intuitu persona, profesionales, de apoyo a la gestión, que se contratarán con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad relacionada con el área de que se trate.
- b. Los contratos o convenios con entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza.
- c. Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, su proveedor exclusivo.
- d. Cuando se declare desierto el proceso de selección efectuado a través de invitación cerrada.
- e. Contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles.
- f. Contratos de comodato.

**ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, podrá contratar directamente sin someter a procesos de invitación aquellos contratos que, por urgencia debidamente motivada por la Liquidadora, deban celebrarse para la adecuada atención y protección de los intereses de la entidad.

No obstante que algún proceso contractual deba surtir por causal de contratación directa, **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, podrá acudir a los procesos de invitación abierta o cerrada, siempre que tal medida se encuentre debidamente justificada en los correspondientes estudios previos.

#### **Etapas de la actividad contractual.**

Las reglas contenidas en el presente Manual de Contratación se regirán durante la totalidad de las etapas del proceso de liquidación de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**.

El proceso de contratación tiene su inicio con la etapa precontractual, continúa con la etapa contractual y culmina con la liquidación del contrato celebrado o etapa post- contractual, en los siguientes términos:

### **CAPÍTULO IV. ETAPA PRECONTRACTUAL**

Comprende todas las actuaciones previas del proceso de selección de los contratistas, las cuales se refieren a la preparación y estructuración de la justificación para la adquisición de bienes y servicios requeridos, teniendo en cuenta el presupuesto estipulado y desarrollado para adelantar las gestiones correspondientes para realizar la Liquidación de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, logrando determinar la eficiente y objetiva escogencia de los contratistas.

De manera general, la etapa precontractual está conformada por: la aprobación presupuestal, la selección del contratista, la solicitud de la necesidad, la elaboración y/o revisión del instrumento contractual, su legalización y perfeccionamiento, que son de obligatorio cumplimiento; a su vez, cada una es prerrequisito de la siguiente.

#### **Requisitos**

- a. **Aprobación Presupuestal:** Corresponde a la Dependencia o Área solicitante del contrato requerir un

aval y/o previa aprobación presupuestal del Área Financiera, **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, con el fin de determinar la viabilidad presupuestal para la ejecución del contrato.

- b. **Solicitud de la necesidad:** la Dependencia o Área solicitante del contrato deberá definir de manera clara y expresa la necesidad del bien, servicio u obra, la cual debe contener todas aquellas condiciones y requisitos para que pueda adelantar las actividades obligadas en aras de satisfacer la necesidad. El área dispondrá, para el diligenciamiento En liquidación de la solicitud, el formato correspondiente en físico o digital con la debida aprobación presupuestal.

Toda contratación que adelante ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION, deberá contar con un estudio previo a cargo de la coordinación o Unidad que requiera la adquisición del bien o servicio, el cual contendrá lo siguiente:

- La descripción de la necesidad que pretende satisfacer ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION, con la contratación.
- La descripción del objeto a contratar.
- Especificaciones técnicas del bien o servicio.
- El fundamento que soporta la elección del mecanismo de contratación.
- Obligaciones del Contratista.
- Valor estimado del contrato y el análisis que conduzca a la determinación del presupuesto o valor referente.
- Plazo de ejecución.
- Lugar de ejecución.
- El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso.

Cuando el mecanismo de contratación corresponda a invitación abierta o cerrada, se deben establecer y justificar tanto los requisitos habilitantes para participar en el proceso como los criterios que serán calificables los cuales permitan identificar la oferta más favorable para los intereses de ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION. De igual forma se deberá indicar al oferente potencial y acreditarlo en caso de proveedor exclusivo.

Los estudios previos deberán ser suscritos por el coordinador y/o líder del área respectiva que requiere el bien o servicio quien será responsable de conservar la evidencia de la información consignada en dichos estudios y de remitirla al área de contratación de ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION.

- c. **Responsabilidad Documental,** la Dependencia o Área solicitante que requiera la celebración de un contrato será la responsable de preparar la documentación correspondiente y los respectivos diseños o especificaciones técnicas, así como de determinar los requisitos de orden personal, empresarial, tecnológicos, de oportunidad y económicos necesarias para establecer la relación contractual, del mismo modo cada dependencia será responsable por la definición clara y precisa del objeto contractual y de la selección de un contratista que ofrezca las condiciones más favorables para los interés. Los documentos mínimos requeridos, serán:

Personas naturales:

- Hoja de vida actualizada. Documento de identidad.
- Certificados de estudio y experiencia laboral.
- Antecedentes (Policía, Contraloría, RNMS (Registro Nacional de Medidas Correctivas, Procuraduría,

- antecedentes disciplinarios si aplica a su oficio) Tarjeta profesional (Si aplica).
- Certificado de cuenta bancaria.
- RUT (Registro Único Tributario) actualizado.

Personas Jurídicas:

- Certificado de Existencia y Representación Legal no mayor a 60 días. Copia documento de identidad del representante legal.
- Antecedentes del representante legal y la entidad [Policía, Contraloría, Procuraduría y RNMS (Registro Nacional de Medidas Correctivas)] Registro de proveedores (se adjunta).
- RUT no mayor a 60 días.
- Estados financieros comparativos con los dos últimos años, con sus respectivas notas, firmado por representante legal y revisor fiscal.
- Certificación Bancaria, no mayor a 3 meses.

De igual forma se requiere que la Dependencia o Área solicitante de ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION, dentro del Proceso de contratación, aplique los mecanismos de conocimiento del cliente para prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo, establecidos en las Circulares Externas N.º 022 y 061 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

- d. **Selección:** Es el proceso mediante el cual se evalúa y escoge la mejor opción para la celebración de un contrato o convenio que se planea ejecutar.
- e. **Elaboración o revisión de contratos, convenios o acuerdos:** La elaboración o revisión de contratos, convenios o acuerdos está a cargo de la Oficina Jurídica con el cumplimiento de los requisitos exigidos. Las minutas elaboradas por terceros deben tener en cuenta el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable e incluir, de ser posible, las cláusulas corporativas del proceso de intervención Forzosa Administrativa para liquidar ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION, las cuales deben ser informadas por parte del área que requiera la contratación y serán revisadas por la Oficina Jurídica, previa revisión y aval de los supervisores técnicos y administrativos del contrato o del área que requiera la contratación que corresponda.
- f. **Perfeccionamiento y legalización:**
- La gestión de perfeccionamiento y legalización está a cargo de la Oficina Jurídica.
  - El contrato o convenio se entenderá perfeccionado, con la firma de las partes y legalizado, con el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normatividad legal aplicable para cada caso previo agotamiento del procedimiento SARLAFT y listas restrictivas.
  - Para la firma de contratos, convenios o acuerdos se requiere la autorización de las instancias que corresponda y el aval de los supervisores y del abogado que elaboró o revisó el contrato o convenio. Puede firmarse de forma física, electrónica o digital según se haya dispuesto por las partes y la tecnología disponible lo permita, garantizando que la firma sea válida legalmente.
  - La Liquidadora designará el supervisor del contrato, la cual que deberá ser comunicada por la Oficina Jurídica de forma escrita a la Dependencia correspondiente, quien desarrollará sus funciones conforme a lo dispuesto en la Ley y con el fin de que sea realizada la respectiva Acta de Inicio del contrato.
  - Con el perfeccionamiento y legalización se cierra la etapa precontractual y procede la etapa contractual.

**Trámites previos para cada mecanismo de contratación**

Toda contratación que adelante **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, deberá contar con un estudio

previo a cargo de la coordinación o Unidad que requiera la adquisición del bien o servicio, el cual contendrá lo siguiente:

- a. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION, con la contratación.
- b. La descripción del objeto a contratar.
- c. Especificaciones técnicas del bien o servicio.
- d. El fundamento que soporta la elección del mecanismo de contratación.
- e. Obligaciones del Contratista.
- f. Valor estimado del contrato y el análisis que conduzca a la determinación del presupuesto o valor referente.
- g. Plazo de ejecución.
- h. Lugar de ejecución.
- i. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso.

Cuando el mecanismo de contratación corresponda a invitación abierta o cerrada, se deben establecer y justificar tanto los requisitos habilitantes para participar en el proceso como los criterios que serán calificables los cuales permitan identificar la oferta más favorable para los intereses de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**.

Cuando el mecanismo de contratación sea directo se deberá indicar al oferente potencial y acreditarlo en caso de proveedor exclusivo.

Los Estudios previos deberán ser suscritos por el Coordinador y/o líder de Unidad que requiere el bien o servicio quien será responsable de conservar la evidencia de la información consignada en dichos estudios y de remitirla al área de contratación de ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION.

#### **Trámite en los casos de contratación directa**

Una vez elaborados los estudios previos, La Liquidadora de ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION, podrá recibir la propuesta respectiva. Recibida la propuesta y aprobado el contrato por La Liquidadora o por su delegado, se procederá por parte del Coordinador del área interesada en la contratación a requerir los documentos pertinentes (datos de identificación del contratista, RUT, antecedentes, etc.) y solicitar al área de contratación la elaboración del contrato. En todo caso, tales documentos podrán ser acompañados inmediatamente con la propuesta.

#### **Trámite para órdenes de compra y/o servicios.**

La Liquidadora de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, tiene la autonomía para elegir a la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto de la orden de compra y/o servicios, sean profesionales o no, los cuales se contratarán con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de suministrar, ejecutar, proveer, desarrollar y prestar el servicio requerido, en los siguientes eventos:

- a. En circunstancias cuando la continuidad del proceso liquidatorio exija el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras de manera inmediata.
- b. Cuando se presenten situaciones excepcionales relacionadas o constitutivas de fuerza mayor, caso fortuito, calamidad o desastre, que requieran de una actuación inmediata.



- c. Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo.

Para ordenes de servicios y/o compra se requiere la propuesta económica dirigida a la Liquidadora y en todo caso se contará con un documento previo, para el visto bueno de este, donde se identifique la necesidad a contratar.

Cuando el monto del servicio mensual a contratar no supere los 15 SMMLV, no se requerirá propuesta económica.

### **Trámite en los casos de invitación abierta**

Una vez realizados los estudios previos y obtenida la recomendación del Comité Asesor de Contratación (cuando se resuelva acudir a dicha instancia), se elaborarán los términos de referencia, que se publicarán en la página web de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, o en un sitio abierto al público, por un término mínimo de cinco (5) días. Cuando sea conveniente para la empresa, podrán disponerse avisos en otros medios de comunicación.

#### **a. Contenido de los Términos de Referencia en los casos de invitación abierta o cerrada**

Los términos de referencia que se formulen con el fin de que los interesados presenten sus ofertas, deberán contener, de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio solicitado, por lo menos:

- Los elementos esenciales y las condiciones especiales de la contratación, entre ellos, la descripción del bien y/o servicio requerido y el objeto del contrato.
- Los requisitos mínimos exigidos al oferente para participar en el proceso de selección, de manera proporcionada a la naturaleza y complejidad del contrato objeto de la invitación. Será facultativo de la empresa exigir que los proponentes alleguen el Registro Único de Proponentes para los procesos contractuales regidos por la Ley 80 de 1993, para verificar a través de dicho mecanismo público las condiciones de habilitación que correspondan.
- Las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
- El plazo del proceso de selección, apertura, cierre, controversia de los informes de evaluación y comunicación de selección.
- Las condiciones de la garantía de seriedad de la oferta cuando se estime necesaria.
- Los criterios de evaluación objetiva de las ofertas y la ponderación de estos para el efecto de calificación de aquellas.
- La proyección de la forma de pago del contrato.
- Los aspectos relacionados con el cumplimiento del pago de las obligaciones parafiscales y de seguridad social (Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y demás normativa aplicable).

Los términos de referencia podrán ser sometidos a aprobación del Comité Asesor de Contratación, sin que dicha aprobación sea necesaria obtenerla en todos los casos en que se vayan a adelantar invitaciones abiertas, cerradas o contrataciones directas.

En desarrollo del principio de igualdad, los textos y documentos que acompañen toda invitación contendrán idéntica información para todos los proponentes. Así mismo, toda aclaración o adición será comunicada a todos los participantes en el proceso de selección a través del mecanismo de publicidad aquí referido.

#### **b. Propuestas**

Los potenciales contratistas deberán presentar sus ofertas dentro del plazo, lugar y condiciones establecidas en los respectivos términos de referencia y/o invitaciones que les fueren cursadas.

En el evento en que no se presenten ofertas en la invitación abierta o cerrada, los miembros del Comité o Equipo Evaluador de ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION, levantarán y suscribirán un Acta donde quedará consignado éste hecho, con base en el cual la Liquidadora, declarará desierto el proceso precontractual, con lo cual se podrá adelantar la contratación de manera directa en los términos establecidos para ello.

#### **c. Evaluación**

La evaluación de las propuestas estará a cargo de los evaluadores designados por la Liquidadora, quienes analizarán y calificarán los aspectos técnicos, jurídicos y financieros de las mismas.

El informe de evaluación tiene carácter consultivo y la Liquidadora podrá apartarse del mismo de manera motivada.

#### **d. Evaluadores**

A efectos de evaluar las propuestas que se presenten en desarrollo de los procesos de invitación abierta o cerrada, se contará con unos evaluadores, que se encargarán de realizar los estudios y análisis de las propuestas en cuanto a los requerimientos y condiciones técnicas, jurídicas y financieras. Puede ser designado como evaluador toda persona que preste sus servicios a **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, que cuente con la idoneidad y capacidad para el desempeño de dicha función, así mismo, será posible la contratación de evaluadores externos.

El contenido de la evaluación constará en un acta suscrita por el (los) evaluador(es), de manera conjunta o independiente. Los evaluadores designados responderán las observaciones u objeciones que se presenten a los informes de precalificación y calificación, según el caso.

#### **e. Proceso de Evaluación**

La evaluación se efectuará atendiendo el plazo que para tal fin haya sido estipulado en los términos de referencia; período durante el cual, se podrá solicitar a los oferentes la realización de las aclaraciones que se consideren pertinentes, lo que no implica la posibilidad de mejorar o modificar la oferta.

El período de duración de la evaluación será indicado en la parte general o cronograma de los términos de referencia, pero podrá ser ampliado por disposición interna de *ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION*, debiendo comunicarse este hecho a los oferentes por el canal de divulgación escogido. En ningún caso, el término de evaluación deberá superar el plazo de cobertura de la póliza de seriedad de la oferta, para el caso de las invitaciones abiertas o cerradas.

Los Términos de Referencia establecerán el plazo durante el cual los proponentes tendrán acceso al informe de evaluación, así como el período durante el cual podrán presentar observaciones al mismo. Las observaciones al informe de evaluación se resolverán al momento de efectuar la selección o declarar desierto el proceso.

Una vez cumplido el período de evaluación de las ofertas y realizada la selección de aquella que más se ajuste a los intereses de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, se informará, por escrito o vía e-mail, al oferente seleccionado, sobre la decisión adoptada, para seguir adelante con el proceso contractual. De



la decisión adoptada frente a la selección, la liquidación informará a todos los participantes por correo electrónico o en su defecto a través del medio institucional dentro de los cinco (5) días siguientes a la decisión.

#### **f. Selección**

La selección del oferente se realizará teniendo en cuenta lo establecido en los términos de referencia. **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, se abstendrá de seleccionar en aquellos casos en que las ofertas no cumplan con los requisitos contenidos en los términos de referencia o la respectiva invitación.

Se declarará desierto por el proceso de selección en los siguientes eventos:

- Cuando no se presenten ofertas en la invitación abierta o cerrada.
- Cuando las ofertas que se presenten no cumplan los requisitos establecidos.
- Cuando las ofertas presentadas contengan defectos insubsanables, haciendo imposible la calificación de los ofrecimientos.
- Cuando haya habido fraude o colusión entre los proponentes.

Cuando se presenten estas circunstancias los miembros del Comité o Equipo Evaluador de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, levantarán y suscribirán un acta donde quedará consignado éste hecho, con base en el cual la Liquidadora podrá declarar desierto el proceso de selección; quedando facultado para adelantar la contratación de manera directa sin consideración de la cuantía o naturaleza del contrato.

La Liquidadora podrá celebrar el contrato cuando solo se presente una propuesta hábil o finalizado el proceso de selección sólo exista una propuesta habilitada siempre y cuando esta se ajuste a todas las exigencias y requisitos establecidos en los términos de referencia.

#### **g. Terminación anticipada del proceso de selección**

**ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, podrá dar por terminado el proceso de selección en cualquier momento cuando los motivos en los cuales se fundó la necesidad de celebrar el contrato desaparezcan, hayan cambiado o cuando la administración de la liquidación motivadamente así lo indique, de lo cual se informará a través del canal escogido para tales efectos

## **CAPÍTULO V. ETAPA CONTRACTUAL**

Se inicia una vez perfeccionado y legalizado el instrumento contractual y finaliza con la terminación de éste por cualquiera de las causales estipuladas en el mismo o al vencimiento de su término de ejecución. Es el periodo durante el cual se produce la ejecución contractual que materializa, dentro del plazo o término pactado, el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

Los Contratos, por regla general, se perfeccionan por el simple acuerdo de voluntades. Sin embargo, a efectos de organización y control y sin importar la cuantía, el acuerdo de voluntades debe constar por escrito, formalidad indispensable que debe ser cumplida con el fin de determinar los alcances, objeto, formas de cumplimiento, obligaciones de las partes, cuantías y demás aspectos determinantes de la relación jurídica.

#### **a. Garantías**

En los contratos celebrados por la Liquidadora, se podrá estipular la obligación a cargo del contratista, de

constituir garantía(s) con el objeto de amparar los riesgos de cumplimiento, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, calidad del bien y/o servicio, responsabilidad civil contractual y/o extracontractual y demás riesgos que de acuerdo con el objeto del contrato deban ser cubiertos para garantizar la celebración, ejecución y liquidación de este.

Las garantías serán recepcionadas y revisadas por el área jurídica, las cuales podrán ser objeto de corrección o aclaración por solicitud de la mencionada área.

Las condiciones para la constitución de las pólizas de garantía responderán a los parámetros comerciales manejados por las compañías de seguros para cada amparo.

**ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, podrá abstenerse de solicitar garantías de cumplimiento en los siguientes eventos:

- Contratos celebrados con entidades públicas.
- Contratos de arrendamiento.
- En consideración de la cuantía, cuando el valor del contrato no exceda los cincuenta (50) SMLMV.

#### **b. Perfeccionamiento y ejecución de los contratos**

Los contratos celebrados por **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, se perfeccionarán con la suscripción del texto escrito por las partes, salvo que en los estudios previos y/o Términos de Referencia se haya previsto un requisito adicional para su ejecución.

#### **c. Modificación a los contratos y novedades contractuales**

Durante el término de su ejecución, los contratos celebrados por **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, serán susceptibles de modificarse, previo acuerdo con el contratista y la Liquidadora. El Supervisor de la ejecución con el visto bueno del coordinador en cuya dependencia se ejecute el contrato (si aplica) rendirá concepto solicitando la modificación del contrato con su debida justificación.

La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato y se manifiesta básicamente en las formas de adición, ampliación, modificación de sus condiciones, aclaración, cesión y prórroga, las cuales deberán constar por escrito mediante otrosí o acuerdo bilateral y no son excluyentes unas de otras.

##### **Adición**

Si lo que se requiere es adicionar al valor de un contrato cuando este aún no se ha terminado, el supervisor realizará solicitud de elaboración de otrosí de adición, adjuntando la documentación requerida. El supervisor verificará previamente, que cumpla con los criterios de montos de SMMLV para aprobación por el ente encargado según corresponda. Sera obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar y presentarlas para su aprobación.

##### **Prórroga**

Consiste en la modificación de la duración originalmente acordada en el contrato, a solicitud de cualquiera de las partes -ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION o el Contratista-. Esta modificación solo podrá realizarse mientras el contrato esté vigente; el supervisor realizará la solicitud de elaboración de Otrosí, adjuntando la documentación requerida.

## **Cesión**

Se aplica cuando se transfieren obligaciones y derechos establecidos en el contrato a un tercero, evento en el cual el cedente deberá contar con la aprobación previa y escrita **por ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, a través de la Coordinación Jurídica.

### **d. Supervisión / interventoría**

El Coordinador del Área y/o Unidad que solicita la contratación o a quien para tal efecto designe la Liquidadora, adelantará las labores de supervisión de los contratos.

Atendiendo el objeto del contrato y/o la complejidad técnica del asunto, la Liquidadora podrá contratar, a través de los mecanismos de contratación aquí estipulados, los servicios de supervisión o interventoría externa que se requieran.

El supervisor o interventor tendrá la facultad central de defender los intereses de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, frente al contratista. En especial, tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Aprobar el cronograma o plan de trabajo presentado por el contratista para la ejecución del contrato, cuando en estos así se haya pactado.
- b. Abstenerse de solicitar la contratación de un proveedor/ prestador que técnicamente no sea idóneo para prestar los servicios que se incluirán en el objeto del contrato.
- c. Quien solicite la aprobación de una compra o un contrato, está certificando que: i) Agotó las etapas de planeación, negociación - selección y aprobación, de conformidad con lo previsto en el presente Manual o en las demás normas que lo complementen y conserva la evidencia de su cumplimiento. ii) Gestionó ante los órganos competentes la aprobación de la contratación, por tratarse de un proveedor / prestador que fue debidamente evaluado, encontrándose que es técnicamente idóneo para prestar los servicios que se consignarán en el objeto del contrato.
- d. Esta certificación se entenderá efectuada con la sola presentación de la solicitud, sin que sea necesario que de manera expresa así se manifieste.
- e. Asegurar que el área de contratación cuente con los documentos soporte que se requieren para proceder con la formalización del contrato.
- f. Elaborar, aprobar, socializar con el proveedor/ prestador, ajustar (cuando corresponda) y en todos los casos, entregar al área de contratación debidamente firmados los anexos técnicos.
- g. Ejercer el rol de aprobador técnico del contrato, como condición indispensable para tramitar la firma por parte de la Liquidadora, asegurando que las ofertas o propuestas de servicios emitidas por los proveedores / prestadores las cuales hacen parte integral de los contratos, corresponden a lo negociado y aprobado y son suficientes para cumplir de manera satisfactoria con el objeto del contrato y con la causa que le dio origen al mismo.
- h. Autorizar con su visto bueno al contrato, la modificación de las cláusulas estándar, con la finalidad de facilitar negociaciones que, por su criticidad, ameritan condiciones especiales, siempre que las mismas no afecten los intereses de ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION.
- i. Solicitar y sustentar oportunamente ante las instancias de ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION, que correspondan, las aprobaciones que se requieran para modificar lo inicialmente pactado en el contrato, así como las prórrogas o renovaciones de este cuando se requiera.
- j. Verificar que el cumplimiento de la ejecución del objeto y de las obligaciones se realice de acuerdo con las especificaciones previstas en la propuesta técnica y económica, en los términos de referencia, en los estudios previos, en el contrato y las inherentes o propias de la naturaleza de los bienes o servicios contratados.
- k. Vigilar el cumplimiento de los cronogramas o programas de ejecución de los contratos o convenios.

- l. Hacer los seguimientos a que haya lugar para que el contratista cumpla todos los requisitos previstos en los términos de referencia o en el contrato.
- m. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales vigentes de carácter laboral, y exigir que en desarrollo del contrato sobre el cual se realiza la interventoría o supervisión, no se trasgreda la normativa vigente.
- n. Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato a fin de detectar posibles irregularidades o situaciones que impidan su normal ejecución.
- o. Ejercer permanentemente control sobre las obras, trabajos y actividades programadas para la ejecución del contrato.
- p. Elaborar y suscribir las siguientes actas cuando sean del caso:
  - Acta de iniciación
  - Acta de recibo parcial
  - Acta de suspensión
  - Acta de reanudación
  - Las demás que sean necesarias, como actas de entrega, entre otras.
- q. Elaborar los informes extraordinarios que sean solicitados por **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**.
- r. Comunicar a jefe del área que generó la necesidad y a la Unidad de Contratación, las modificaciones relativas a los términos o condiciones del contrato o convenio.
- s. Dar aviso al jefe del área que generó la necesidad y al área de Contratación, de las situaciones acaecidas durante la ejecución del contrato o convenio que representen un impedimento para su normal desarrollo.
- t. Informar oportunamente al jefe del área que generó la necesidad y a la Unidad de Contratación, por escrito y debidamente sustentado, el incumplimiento del contratista, a fin de adoptar las medidas jurídicas que sean necesarias.
- u. Cuando le sean asignados, tramitar los derechos de petición, solicitudes y reclamaciones del contratista, vigilando el cumplimiento de los plazos legales.
- v. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por el contratista. En el caso de pólizas, deberá controlar que las mismas no expiren por falta de pago y que las fechas de los amparos sean los establecidos contractualmente.
- w. La interventoría o supervisión debe conocer, tramitar e informar las reservas de recursos existentes, las necesidades de adiciones si es del caso y el estado financiero del contrato o convenio.
- x. Elaborar los informes de ejecución necesarios para el pago, así como verificar y autorizar las cuentas de cobro o facturas que se presenten durante la ejecución del contrato o convenio, según el caso.
- y. Recibir a satisfacción el objeto del contrato o convenio, revisar y dar visto bueno al acta de recibo realizados por el contratista.
- z. Proyectar el acta de liquidación del contrato y liquidarlo en los términos que se indican en el presente Manual.

Las anteriores obligaciones se entienden sin perjuicio de aquellas adicionales estipuladas en los contratos o términos de referencia.

## **CAPÍTULO VI. ETAPA POST CONTRACTUAL**

Se inicia con el vencimiento del término de ejecución del contrato, y se extiende durante la liquidación de este. Corresponde al supervisor del contrato, verificar en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos con el fin de establecer si se encuentran o no, a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

En la liquidación se harán los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos,

conciliaciones y/o transacciones, lo cual deberá documentarse en el Acta de Liquidación respectiva con la coordinación del supervisor administrativo del contrato o convenio.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato o 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.

#### **a. Liquidación de Contratos**

La liquidación del contrato es responsabilidad del supervisor y en la misma se dejará constancia del estado en que quedan los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes una vez ha finalizado la ejecución de este. Este proceso se surte mediante acta con el objeto de que las partes puedan declararse a paz y salvo previniendo litigios derivados de la ejecución del contrato.

Se liquidarán todos los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y de los demás que se estime pertinente. La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En la etapa de liquidación las partes convendrán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y dejarán constancia de ellos en el acta correspondiente, así como de los acuerdos, conciliaciones y transacciones que realicen para poner fin a sus divergencias.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la terminación del contrato o en un período menor, atendiendo la naturaleza del negocio.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, se podrá pactar elaborar un informe motivado con el balance de ejecución. Si existieren saldos a favor del contratista, se podrán pagar a órdenes de éste, en el monto que reconozca deber la empresa.

#### **b. Procedimiento de liquidación**

Los contratos cuya liquidación se requiere deberán efectuarse en el término señalado en el contrato y/o dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de finalización del contrato, mediante documento suscrito de mutuo acuerdo entre las partes (acta de liquidación). Los contratos se liquidarán solamente mediante el acuerdo mutuo entre las partes consignado en el instrumento jurídico definido para el efecto.

Será responsabilidad del supervisor realizar los trámites correspondientes para obtener la liquidación del contrato, dentro del término establecido para la misma, de conformidad con este manual de contratación establecido por **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**.

El Acta de liquidación deberá ser congruente de conformidad con el informe final de actividades y cumplimiento de las obligaciones que suscriba el supervisor del contrato, y para su elaboración deberá exigirse como mínimo el cumplimiento actualizado de las obligaciones en materia de aportes al Sistema de Seguridad Social y de aportes parafiscales, el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Administración contra el Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT, informe final de gestión del contratista e informe final y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, certificado de existencia y representación legal si a ello hubiere lugar, y relación de pagos expedida por el Área Financiera, sin perjuicio de los documentos que el supervisor considere pertinente solicitar para la

adecuada liquidación del contrato.

**c. Imposibilidad jurídica o material para liquidar el contrato.**

Vencido el término para realizar el acta de liquidación, y verificada la imposibilidad jurídica o material para liquidar el contrato, se deberá dejar la correspondiente constancia documental, determinando la imposibilidad jurídica o material para liquidar el contrato.

No obstante, verificada jurídica o materialmente la imposibilidad para liquidar el contrato, bien sea por falta de acuerdo entre las partes o por circunstancia equivalente, y sin perjuicio de las acciones legales que le asisten a las partes, el documento mediante el cual el supervisor del contrato deja constancia de la entrega a satisfacción del bien o servicio adquirido, o del cumplimiento de las obligaciones contraídas y de su ejecución, equivaldrá a la liquidación del contrato.

**d. Protocolos de liquidación de contratos.**

El supervisor del contrato deberá remitir debidamente diligenciado el formato de acta de liquidación al Área Jurídica de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, con el fin de dar el aval a la misma.

El Área Jurídica podrá solicitar soportes, datos u otros aspectos cuya necesidad de regulación se considere conveniente para los intereses de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, al momento de realizar la liquidación de los contratos.

## **CAPÍTULO VI. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN**

**ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, podrá contar con un Comité Asesor de Contratación que en desarrollo del proceso de contratación cumplirá funciones de asesoría, orientación y consultoría.

El Comité Asesor de Contratación es un órgano consultivo que, atendiendo las políticas y asuntos de contratación de la empresa, procura la aplicación de disposiciones en la materia, con Unidad de criterio y de forma eficaz, para garantizar el cumplimiento de las metas, funciones, deberes y cargas de que trata la normativa aplicable.

Sólo se acudirá al Comité Asesor de Contratación cuando la Liquidadora o la Coordinación Jurídica resuelvan someter a su consulta temas relacionados con la gestión contractual de la empresa.

**a. Integración**

El Comité Asesor de Contratación estará integrado por:

- la Liquidadora o su delegado;
- La Coordinación Jurídica o su delegado;
- La Coordinación Administrativa y Financiera o su delegado;
- La Coordinación de Operaciones o su delegado;
- La Coordinación de Acreencias o su delegado, cuando la contratación sea inherente al Área.
- 

Podrán asistir en su condición de invitados, las personas que estime conveniente el Comité.

**b. Funciones**



Se entenderán como funciones del Comité Asesor de Contratación las siguientes:

- Proponer estrategias para la planeación, programación y control de la contratación.
- Proponer políticas en materia de contratación, hacerlas públicas y hacer seguimiento a su aplicación en los procesos contractuales.
- Recomendar los procedimientos de contratación y actualizar los instrumentos existentes, ajustándose a la normatividad vigente.
- Recomendar formas de agilizar los trámites contractuales.
- Aprobar los textos de los términos de referencia de las invitaciones abiertas o cerradas y formular las observaciones correspondientes, cuando el proceso de contratación le sea sometido en su conocimiento.
- Estudiar y sugerir la contratación de bienes y/o servicios que de manera objetiva se requieran por parte de las Unidades de ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION.
- Asesorar a ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION, y/o a sus administradores en relación con los temas contractuales que se originen en desarrollo de los contratos suscritos por éste, o que le hayan sido subrogados.
- Señalar la inconveniencia en la apertura del proceso de contratación determinado.
- Informar a la Liquidadora sobre hechos relevantes que deban ser resueltos por él.
- Cumplir las demás funciones y atribuciones señaladas en el presente Manual.

#### **c. Secretario**

Se tendrán como funciones del secretario del Comité de Contratación las siguientes:

- Citar a los integrantes del Comité.
- Elaborar el Orden del Día de cada reunión.
- Elaborar y suscribir, en asocio con el presidente, las Actas de cada sesión del Comité.
- Realizar seguimiento a las recomendaciones adoptadas.
- Coordinar y verificar que los responsables de los procesos de contratación presenten los informes y documentos requeridos para el estudio de los casos.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por parte del Comité.

#### **d. Quórum**

- Para deliberar: El Comité Asesor de Contratación sesiona con la mitad más uno de sus miembros.
- Para decidir: Las decisiones se toman por mayoría de los votos presentes en la reunión.

#### **e. Empate**

En caso de presentarse empate en la votación, los miembros del Comité votan nuevamente y si aún no se obtiene la mayoría de los votos, se entiende que la solicitud no fue aprobada. Los miembros del Comité Asesor de Contratación no pueden delegarse entre sí su participación en el Comité.

## **CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES**

### **Digitalización y conservación de los contratos**

El área de contratación será el área encargada de la conservación y digitalización de los Contratos que se

legalicen en ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION.

**Disposiciones sobre el manejo de la información de contratos.**

EL CONTRATISTA se obliga y garantiza a guardar absoluta reserva sobre toda la información, documentos, archivo. En consecuencia, se obliga a tomar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los mencionados datos o información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato; situación que deberá constar expresamente en el instrumento contractual; de conformidad con la normatividad vigente.

**Remisión a otras normas**

En lo que no se regule expresamente en el presente manual y en cuanto fuere compatible, se aplicarán las leyes civiles, comerciales y los principios generales de la contratación entre particulares.

**Vigencia**

El presente Manual de Contratación de **ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION**, rige a partir de la fecha de su aprobación.

**Transitorio.**

Los procesos que se hubieren celebrado en aplicación de la norma anterior se conservarán bajo esta normatividad hasta su terminación y/o liquidación.

Se suscribe a los a los diez y nueve días (19) días del mes de mayo de 2023.



**ARMY JUDITH ESCANDÓN DE ROJAS**  
Liquidadora  
ECOOPSOS EPS SAS EN LIQUIDACION