



RESOLUCIÓN NÚMERO 001 DE 2013 (02 de Enero de 2013)

"Por medio del cual se adopta el Manual de Procedimientos de Contratación, Supervisión e Interventoría de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA"

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CARMEN EMILIA OSPINA" DE NEIVA, en ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias y en especial lo consignado en el Acuerdo de Junta Directiva No. 025 del 28 de diciembre de 2012, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que en cumplimiento de la Ley 100 de 1993, El Alcalde de Neiva, mediante Decreto No. 478 de 1999 reorganizó y fusionó las EMPRESAS SOCIALES DEL MUNICIPIO DE NEIVA, en LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CARMEN EMILIA OSPINA", definiéndola como una categoría especial de entidad descentralizada del orden municipal, dotada de Personería Jurídica, Patrimonio Propio y Autonomía Administrativa.

Que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA, tiene por objeto la prestación de servicios de salud, entendido como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, acorde con lo consagrado en la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994, el Decreto Municipal 254 de 1995 y en sus propios Estatutos.

Que de conformidad con el numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994, el Decreto Municipal de Neiva No. 472 de 1999 y el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, los contratos que celebre la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA se regirán por las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria. Que el citado numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 también autoriza a las Empresas Sociales del Estado incluir discrecionalmente en los contratos que realice, las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en el Estatuto de Contratación Estatal, al igual que aplicar las restricciones y consecuencias derivadas del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y los



principios consagrados en el mismo Estatuto.

Que los procesos de contratación deben caracterizarse por la selección objetiva de las propuestas, la exigencia de los requisitos estrictamente señalados por la Ley, la agilidad y eficiencia, la planeación, programación, conveniencia y oportunidad en la ejecución de las obras y en la adquisición de los bienes y servicios.

Que debido a las nuevas políticas municipales aunado a las actuales estrategias del mercado, los planes de compras aprobados para la Empresa y la demanda de servicios de salud, obligan a ajustar los procedimientos de contratación hasta ahora utilizados, junto con los montos autorizados de contratación como una herramienta en materia de modernización y reordenamiento institucional, para contribuir con el desarrollo social, producir servicios de salud eficientes y efectivos, garantizando los beneficios sociales y el desarrollo integral de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA.

Que se hace necesario reglamentar la Contratación, supervisión e Interventoría, mediante un manual en el que se dispongan los principios y reglas que deben regir las diferentes modalidades y tipos de contratos que celebre el LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, y el respectivo control y vigilancia sobre ellos, para el cabal cumplimiento de las funciones y de los servicios de salud que tiene a su cargo como Empresa Social del Estado.

Que mediante Acuerdo No. 025 de fecha 28 de diciembre de 2012, la Junta Directiva de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA autorizó a la Gerente para que adopte y reglamente los procesos de contratación en la Empresa.

Que en virtud de lo anterior.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adóptese el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA conforme a las siguientes disposiciones.

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.



1.1 OBJETO: El presente manual tiene por objeto reglamentar los procesos y procedimientos que se deben adelantar en la contratación que realice la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, disponer las reglas y principios que regirán los contratos y convenios que celebre para el cabal cumplimiento de las funciones a su cargo.

1.2 NATURALEZA JURIDICA: La contratación de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, se regirá por el derecho privado, conforme lo establece la Ley 100 de 1993, Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes en materia civil y comercial pero, podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

1.3 PRINCIPIOS QUE GOBIERNAN LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES EN LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA: La contratación que celebre la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, se debe ajustar a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente se aplicaran en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo, por tal razón las normas que están previstas, obligan a la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, y a toda persona natural o jurídica que contrate con la misma.

1.4 FINALIDAD DE LA CONTRATACION DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA: La finalidad fundamental que asiste a la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, al celebrar cualquier tipo de contrato, es el cumplimiento eficiente y oportuno del servicio público a su cargo, orientado a la satisfacción del interés general al que está obligado como Empresa Social del Estado.

1.5 DISPONIBILIDAD DE RECURSOS: La celebración de cualquier contrato que implique la ejecución de recursos del presupuesto de gastos, se atenderá una vez se expida el certificado de disponibilidad presupuestal, de igual manera procederá en los casos de adiciones.

No podrá efectuarse gasto alguno cuyos recursos no se encuentren incorporados en el presupuesto de la respectiva vigencia.



CAPITULO II

LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

2.1 LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: En todos los contratos que celebre la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, establecidos en la Constitución y demás normas que orienten el tema, especialmente las establecidas en el Estatuto de Contratación Estatal.

Para asegurar la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades vigente, LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, solicitará y/o exigirá a los proponentes y contratistas que manifiesten expresamente y por escrito, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad consagrada en la Constitución o en la Ley para contratar con el Estado. Se entiende que al momento de formalizar el contrato el contratista hace tal afirmación.

CAPITULO III

DE LA COMPETENCIA.

3.1 COMPETENCIA PARA DIRIGIR PROCESOS DE SELECCIÓN Y CELEBRAR CONTRATOS.

Al Gerente y/o Ordenador Delegado de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA en su carácter de Representante Legal, le compete disponer la apertura de los procesos de selección, celebrar los contratos y convenios, ordenar la vigilancia y control de los mismos a través de la supervisión o interventoría, para que sus objetos se cumplan en la forma pactada y ordenar la liquidación correspondiente.

La Gerencia aprobará los procedimientos de contratación y sus requisitos de acuerdo a cada una de las formas de contratación establecidas en el presente manual.

El Gerente de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA podrá contratar sin límite de cuantía cuando se trate de contratos de prestación de servicios de salud celebrados con Empresas Promotoras de Salud, Otras IPS, El Ministerio de Salud, La Secretaria Departamental de Salud, La Secretaria Municipal de Salud, Universidades o con Hospitales Públicos o Privados con el mismo objeto. Sin embargo, dicha competencia estará sujeta a la capacidad y volumen de procedimientos y servicios que ofrezca dentro de su competencia, LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA.



PARAGRAFO: Para la celebración de Convenios Interadministrativos, el Gerente deberá presentar el proyecto previamente a la Junta Directiva para obtener su autorización.

CAPITULO IV

CLASES DE CONTRATOS.

4.1. CLASES DE CONTRATOS: Los contratos que celebre la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, se clasifican por su cuantía, teniendo en cuenta que dentro del monto señalado se debe incluir el valor del IVA así:

1.- De mínima cuantía.- Son de mínima cuantía los contratos iguales o inferiores a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

REQUISITOS: Para esta clase de contratos solo es indispensable el requerimiento, la justificación, (3) tres cotizaciones, la disponibilidad presupuestal, y el acuerdo elevado a escrito sobre el objeto, el precio, el plazo, y demás condiciones que se consideren necesarias.

El proceso de selección del contratista comprenderá: Evaluación técnica y de precios por parte del comité evaluador y adjudicación por la Gerencia y/o por el Ordenador Delegado. Se exigirán las garantías que la administración considere sean necesarias para cada caso, de acuerdo con el objeto del contrato, así como el pago de gastos de legalización según corresponda.

2. De menor Cuantía: Son de menor cuantía los contratos que celebre la ESE CARMEN EMILIA OSPINA y su monto esté comprendido en el rango superior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes y hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

REQUISITOS: Para la escogencia del contratista, se publicará la convocatoria del objeto a contratar, en la página WEB de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, donde se determinen las condiciones de la misma, especificaciones y términos que la gobiernan, por espacio de dos (2) días y las ofertas presentadas tendrán evaluación jurídica, técnica y de precios; su adjudicación la definirá la Gerencia.

El contrato celebrado requerirá de garantías que cubran los riesgos en la contratación, publicación y pago del impuesto de timbre según el caso.



3. De mayor cuantía.- Son de mayor cuantía los contratos que celebre la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, cuyo valor sea superior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

REQUISITOS: En esta clase de contratos se observará un procedimiento de selección que comprenderá las siguientes etapas: 1. Elaboración y aprobación de los pliegos de la Invitación y su publicación en la página WEB de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA y en las carteleras, por el término de tres (3) días. 2. Evaluación y Calificación de las propuestas. 3. Traslado para observaciones. 4. Renegociación – cuando sea procedente - con el proponente o proponentes que cumplan jurídica, técnica y económicamente sea la más favorable para los intereses de la entidad. 5. La Adjudicación la definirá la Gerencia. 6. La elaboración, firma y legalización del contrato es decir, su registro y disponibilidad presupuestal, aprobación de garantías, publicación y pago de impuestos a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la contratación de mínima cuantía es admisible, entre otros, el llamado telefónico a los proveedores inscritos en el kardex de proveedores de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la cuantía del proceso de contratación sea igual o superior a 2.000 S.M.L.M.V. el trámite se adelantará, previa autorización de junta Directiva por el procedimiento señalado para la mayor cuantía.

4.2. DE LAS FORMALIDADES DE CONTRATACION. De acuerdo con las normas del presente reglamento la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, para contratar utilizará una de las siguientes formas de contratación.

- a) Contratación Directa
- b) Contratación por invitación a cotizar
- c) Contratación por urgencia manifiesta

CAPITULO V

DE LOS PROPONENTES.

5.1. OFERENTES: Pueden presentar ofertas y celebrar contratos con la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, las personas naturales legalmente capaces conforme a las disposiciones legales vigentes; las personas jurídicas; los consorcios; uniones temporales, y cualquier otra forma de asociación permitida en la Ley que se constituya



para tal efecto.

5.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL. Las personas jurídicas acreditarán su existencia y representación legal, con certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, los consorcios y uniones temporales se constituirán y probarán su existencia y representación en las formas señaladas por la Ley.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION.

6.1. ETAPA PRE - CONTRACTUAL

Se refiere especialmente al proceso de planeación, que debe adelantar la entidad con el fin de efectuar la adquisición de bienes y servicios, mediante la celebración de contratos.

Toda adquisición de bienes y servicios requeridos por la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, obedecerá a un Plan de Compras previamente analizado y aprobado por el Comité de Gerencia. Este plan será elaborado por el profesional asignado por la Gerencia, con base en las necesidades de los servicios y su respectivo consolidado, el cual se costea y se proyecta agregándole el I.P.C. de la vigencia, proceso que se adelantará antes de culminar cada año y regirá para la vigencia fiscal siguiente.

6.1.2. JUSTIFICACION: Comprende el análisis de las razones de necesidad, conveniencia, oportunidad, economía y técnicas para la contratación requerida a fin de cumplir con los fines y propósitos del conjunto de servicios que presta la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.

6.1.3. PLIEGOS DE LA INVITACION: En los procesos de contratación de Mayor Cuantía para seleccionar un contratista, la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, deberá elaborar los pliegos de invitación, documento en el cual se indican las especificaciones de los bienes o servicios a contratar, fija las reglas justas, claras y objetivas de participación en el proceso de selección, las de escogencia del contratista y las del futuro contrato. Con los pliegos de invitación se busca la consolidación de las disposiciones técnicas, financieras, administrativas, jurídicas, que fija la administración para garantizar la optima prestación de los servicios.

En los pliegos de invitación se debe otorgar a los proponentes interesados, la facilidad

17

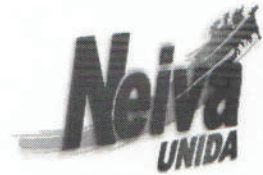


de hacer ofrecimientos que conduzcan a la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, a cumplir el objetivo de seleccionar oferentes y no tener que declarar desierto el proceso de selección.

Los pliegos deben contener de manera general los siguientes datos:

- a) Descripción del objeto para el contrato o servicio requerido
- b) Indicación específica de las características técnicas, de calidad y de cantidad de los bienes o servicios que se pretenden contratar.
- c) Indicación del presupuesto oficial de que dispone LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA para la contratación, con el propósito de que los oferentes interesados conozcan y presenten sus propuestas.
- d) Los criterios que se tendrán para la selección o escogencia de la mejor oferta, entendido que siempre se seleccionará de acuerdo a la calidad, precio y de más características favorables a la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.
 - a. El cronograma para cada una de las etapas que comprende la invitación.
 - b. Los criterios a aplicar en el caso de empate de dos o más ofertas.
 - c. Los requisitos que se exigen de los oferentes, para participar en el proceso de selección.
 - d. El término en el cual, una vez abierto el proceso de selección y publicados los términos de invitación, los interesados puedan solicitar por escrito aclaraciones de los mismos, y el trámite que se dará en tal evento.
- e. LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA se abstendrá de exigir requisitos de imposible cumplimiento o establecer reglas que conduzcan al error a los proponentes o que determinen la declaratoria desierta del proceso de contratación.
- f. Los pliegos de invitación deben estar suscritos por el Gerente y/o Ordenador Delegado de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA.

6.1.4. BASE DE DATOS DE REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS: Los proponentes interesados en participar en los procesos de invitación, deberán registrarse en el Kardex de Proveedores de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA. La base de datos de registro de proveedores de bienes y servicios se elaborará con la inscripción de las personas naturales y jurídicas que diligencien el formato establecido para dicha finalidad, señalándose que los interesados, en hacer parte de la base de datos, pueden registrarse en cualquier fecha.



6.1.5. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACION: La declaratoria desierta de una invitación procederá cuando no se presenten ofertas, o cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a los términos de la invitación, caso en el cual la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, podrá contratar directamente con el proveedor que seleccione sin obtener más cotizaciones u ofertas.

Su declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado del ordenador del gasto, notificado y será susceptible de recurso de reposición, según sea el caso.

6.1.6. RENEGOCIACION: De acuerdo al tipo de contrato y en los casos en que proceda, la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, realizará la renegociación de las ofertas, que tiene por objeto alcanzar un menor valor del ofertado por el proponente o los proponentes seleccionados. En la renegociación se citará a los que obtuvieron los mayores puntajes técnicos y económicos, a fin de solicitarles reconsiderar los precios iniciales ofertados, para lo cual se adelantará audiencia con tal fin.

6.2. ETAPA CONTRACTUAL: Para efectos del presente manual se entiende como etapa contractual aquella que se inicia una vez se ha perfeccionado el contrato hasta la liquidación del mismo, así:

6.2.1 REQUISITOS DE LOS CONTRATOS

6.2.2. CLAUSULAS CONTRACTUALES: Son las que de acuerdo con las normas civiles o comerciales correspondan a la esencia y naturaleza del objeto contractual, puede acordarse lo que se quiere siempre y cuando no sea contrario a los términos de la invitación, a la constitución ni a la ley.

6.2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes o sus representantes y la expedición del registro presupuestal y se legaliza con la aprobación de las garantías, la publicación y pago de los impuestos pertinentes, si son del caso, dentro del término contractualmente estipulado.

6.2.4. REGISTRO PRESUPUESTAL: Una vez suscrito el contrato el Gerente y/o Ordenador Delegado hará la correspondiente solicitud del registro presupuestal al responsable de presupuesto, esto es, la asignación de una parte de un rubro del presupuesto, a una persona determinada o determinable denominada contratista.

6.2.4. CONTROL Y SUPERVISION DEL CONTRATO: LA ESE CARMEN EMILIA

Zona Sur
Calle 2 C No. 28-13 Barrio Los Parques
PBX: 870 0049 - 8706428
Neiva

Zona Oriente
Calle 18A entre Carrera 54 y 55 Hospital Comuna 10
PBX: 8773188 - 8672734/35
Calle 11 No. 25-45 Barrio 7 de Agosto
PBX: 870 5623 - 8705622
Neiva

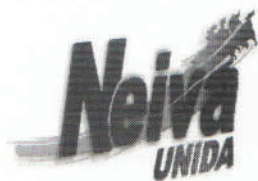
Zona Norte
Cll. 34 No. 8-30 Barrio Granjas
PBX: 8754118 - 8754273
Telefax 8759805
Oficina Principal
Neiva

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CARMEN EMILIA OSPINA

NIT. 813.005.265-7

15



OSPINA, hará el control y supervisión de cada contrato que celebre a través del funcionario competente y/o contratista designado por la Gerencia y/o Ordenador Delegado de la entidad, para que se responsabilice del seguimiento, monitoreo y recibo a satisfacción de los productos, obras o servicios contratados y las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que se determinen en el contrato o en las normas que rijan la materia. De su seguimiento se desprenderán oportunamente todas aquellas actuaciones que deba adelantar la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, cuando ocurran anomalías en su ejecución, para restablecer o para ejercer derechos que prevengan el detrimento del patrimonio o de los intereses de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.

Las interventorias podrán ser contratadas cuando se trate de contratos de obra, en los casos que la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, lo estime conveniente.

La oficina de control interno de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, efectuará el control sobre la gestión adelantada por cada uno de los funcionarios y servicios responsables de los contratos que tengan que ver con el funcionamiento de su área. Lo anterior sin detrimento de las actuaciones y responsabilidades de quien directamente se designe como supervisor.

6.2.5. SANEAMIENTO DEL PROCESO: Si durante el proceso de contratación, en toda sus etapas, el funcionario autorizado encuentra que se ha omitido alguno de los requisitos exigidos, o se ha cumplido en forma deficiente, ordenara su cumplimiento o corrección siempre y cuando no se encuentre frente a la falta total de capacidad, ausencia de conocimiento, objeto ilícito o causa ilícita, las cuales constituyen causales de nulidad absoluta. Efectuada la enmienda se reanuda la correspondiente tramitación. Igualmente, los contratos celebrados serán objeto de aclaración cuando se trate de errores debidamente comprobados.

6.2.6. MODIFICACIONES CONTRACTUALES, ADICIONES Y PRÓRROGAS. Cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del mismo, las partes suscribirán otro si modificatorio, previo concepto del supervisor del respectivo contrato, que contendrá con claridad y precisión la reforma pertinente.

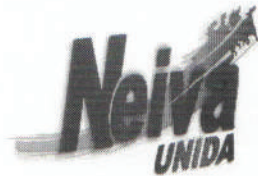
En ningún caso se podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido, o cuando el plazo ha sido factor determinante para aceptar la oferta, excepto los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

6.2.7. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. Cuando se presenten causas de fuerza

Zona Sur
Calle 2 C No. 28-13 Barrio Los Parques
PBX: 870 0049 - 8706428
Neiva

Zona Oriente
Calle 18A entre Carrera 54 y 55 Hospital Comuna 10
PBX: 8773188 - 8672734/35
Calle 11 No. 25-45 Barrio 7 de Agosto
PBX: 870 5623 - 8705622
Neiva

Zona Norte
Cll. 34 No. 8-30 Barrio Granjas
PBX: 8754118 - 8754273
Telefax 8759805
Oficina Principal
Neiva



mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, el Gerente y/o Ordenador delegado, el Supervisor o Interventor y el Contratista suscribirán acta de suspensión del contrato, en la cual expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de tal precisión, el avance del contrato, el estado de la obra, bien o servicio contratados y el tiempo de suspensión. Igualmente se adoptarán medidas de conservación que sean pertinentes, según el caso.

6.2.8. CESIÓN DE CONTRATOS. Los contratos que celebra la ESE CARMEN EMILIA OSPINA son intuito persona y en consecuencia una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la Gerencia.

6.2.9. DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO Y SU TRÁMITE. La terminación anticipada procederá si se da el mutuo acuerdo entre las partes que suscriben el contrato, de lo cual se dejará constancia en el documento o Acta a través de la cual se manifieste este acuerdo y en el que se liquidará el contrato y se dejará constancia de quedar a paz y salvo las partes. En ningún caso podrá la Empresa dar por terminado un contrato por mutuo acuerdo si se hubiere presentado incumplimiento por causas imputables al contratista, que afecten los intereses de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.

6.2.10. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. En todos los contratos en que se considere necesario, se efectuará la liquidación de los mismos. La liquidación contendrá entre otros aspectos:

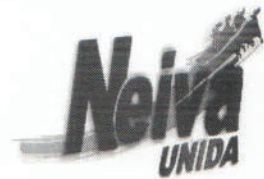
El cumplimiento de las obligaciones de las partes, la aplicación de sanciones si se dieron, los saldos a favor o en contra del contratista, los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

De la liquidación se levantará un acta que suscribirán las partes intervinientes, en la cual constará los acuerdos, conciliaciones y las transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a Paz y Salvo.

Si el contratista se negare a firmar la liquidación se surtirá la etapa de arreglo directo. Si no se lograre acuerdo al respecto se liquidará unilateralmente por LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, mediante Acto Administrativo que será objeto de los recursos de ley.

6.3 DE LOS CONTRATOS. LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, a través de la Gerencia o de la dependencia que esta delegue, realizará los siguientes contratos:

6.3.1. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. LA ESE CARMEN EMILIA



OSPINA contratará de manera directa, con personal asistencial y administrativo, para garantizar la prestación de los servicios dentro de los parámetros de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia en las diferentes áreas de la Empresa, bajo la modalidad de Prestación de Servicios, entendiéndose éste como los celebrados con personas naturales o jurídicas, Consorcios o uniones temporales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o cuando se requiera personal con conocimientos especializados o altamente calificados.

Atendiendo a que el personal de planta no es suficiente para garantizar la prestación de los servicios en las diferentes áreas de la Empresa, se hace necesario contratar el personal adicional, situación que genera un gran volumen de contratos, razón por la cual, esta contratación se manejará en coordinación con la oficina de personal, con archivo independiente y tendrá un responsable del proceso. Es de anotar que en ningún caso estos contratos generan relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebran por el término que requiera LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA de acuerdo a la demanda de los servicios.

6.3.2. CONTRATOS DE SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS. El contrato de suministro de bienes y servicios, es el celebrado por LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA con otra persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, con el objeto de que esta cumpla a favor de aquella, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas para adquirir bienes y servicios.

Al determinar el objeto y la forma de cumplimiento, de las obligaciones de las partes se debe hacer claridad precisa, con la finalidad de diferenciarlo del contrato de compraventa. En éste contrato el cumplimiento de las obligaciones es sucesivo en el tiempo.

6.3.3. CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE BIENES MUEBLES. El contrato de compraventa es aquel, en el que una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal se obliga a entregar a título de venta una cosa o bien mueble a la ESE CARMEN EMILIA OSPINA y éste a su vez se obliga a pagar en dinero el valor de la misma. Este contrato se caracteriza por ser de ejecución instantánea.

6.3.4. CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES. El contrato de compraventa de bienes inmuebles tiene por objeto la adquisición y venta de bienes por parte de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA de finca raíz (lotes, construcciones o edificaciones) para su funcionamiento, para lo cual deberá tener en cuenta lo



establecido en los Estatutos de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA y las normas y directrices que en esta materia emitan las entidades competentes.

6.3.5. CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE SERVICIOS DE SALUD. Son contratos de compraventa de servicios de salud, aquellos que celebre LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales para comprar o vender servicios de atención ambulatoria y/o hospitalaria, en las fases de educación, información y fomento de la salud, prevención diagnóstica, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, que hacen parte de los diferentes planes de Beneficios establecidos en la Ley 100 de 1993, en sus decretos reglamentarios y en las demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen.

Los clientes a quienes se les ofrecerá la venta de servicios de salud, son principalmente: Las Empresas Promotoras de Servicios de Salud del Régimen Subsidiado y Contributivo (EPSs y EPS), Los Municipios y Departamentos por sus direcciones territoriales de salud, las Cajas de Compensación, las Instituciones prestadoras de salud (IPS) y las Entidades de Medicina pre pagada.

Para la celebración de todo contrato de compraventa de servicios de salud, los actos tanto de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA como del contratista, se regirán por lo establecido en el presente manual y los procedimientos específicos aprobados por la Gerencia.

6.3.6. TARIFAS PARA VENDER SERVICIOS DE SALUD. Cuando LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA realice un contrato para vender servicios de salud, de acuerdo al POS contributivo y/o subsidiado, el precio de estos servicios se basará en las normas y tarifas del mercado, que las autoridades establezcan al respecto.

6.3.7. CONTRATOS DE COMODATO. Son los contratos mediante los cuales LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, entrega o recibe gratuitamente una especie mueble o inmueble para hacer uso de ella, con el compromiso de restituirla o pedir su reintegro, después de terminado el uso o al cabo de determinado lapso de tiempo. El término máximo para los comodatos de bienes inmuebles será de cinco (5) años, renovables, según lo dispuesto en la Ley 9ª de 1989; y para muebles el término máximo será hasta por tres (3) años.

6.3.8. CONTRATOS DE PERMUTA DE BIENES MUEBLES. El contrato de permuta, es aquel por medio del cual las partes, se obligan mutuamente a dar y/o recibir una especie o cuerpo cierto por otro.



La celebración de éste tipo de contrato, debe estar precedida de un estudio previo, en el que se justifique la necesidad para celebrarlo y la conveniencia técnica, administrativa y económica del mismo.

6.3.9. LOS CONTRATOS DE OBRA CIVIL. Son contratos de obra civil los suscritos por LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA para la construcción, mantenimiento, montaje, instalación y en general, para la realización de cualquier otro trabajo, sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

En los contratos de obra civil que se hayan celebrado como resultado de un proceso de invitación a cotizar, la interventoría deberá contratarse con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables.

6.3.10. LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. El arrendamiento es el contrato en virtud del cual una de las partes, se obliga a proporcionarle a otra el uso y goce de una cosa, durante cierto tiempo, y esta a pagar como contraprestación, un precio determinado.

En consideración a que los contratos de arrendamiento, se celebran en atención a la necesidad específica que tiene LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, en dar o recibir un determinado bien mueble o inmueble en arrendamiento, éste se podrá celebrar en forma directa, sin que se precisen más condiciones que los estudios de necesidad, conveniencia y observancia de las normas presupuestales en los casos en que LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA actúe como arrendatario.

El plazo se pactará expresamente. El precio se establecerá por periodos de días, meses o años, pero si se trata de bienes inmuebles, no se podrán pagar valores superiores a los señalados en las disposiciones vigentes. En el caso de bienes muebles, no se podrá pagar valores superiores a los corrientes en el mercado, según el número de unidades.

Se tendrá como valor del contrato de arrendamiento, el correspondiente al monto total de acuerdo al plazo de su ejecución.

LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA podrá arrendar parte de sus instalaciones para la prestación de servicios conexos, anexos y complementarios.

6.3.11 CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS ECONOMICOS: LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA podrá realizar contrato de cesión de derechos económicos a fin de



aplicar pagos en calidad de deudor a cualquiera de sus acreedores, previo acuerdo entre las partes; así mismo podrá aceptar pagos de sus deudores mediante esta modalidad de contrato.

6.3.12. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS: LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA podrá realizar convenios con otras entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas cuyo objeto sea coordinar, cooperar, colaborar o distribuir competencias en la realización de funciones administrativas de Interés común a las partes.

6.3.13. CONTRATOS DE OUTSOURCING: LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA podrá contratar los servicios de una empresa ajena, para la ejecución de algunos procesos, así como adquirir productos y servicios de proveedores externos en lugar de utilizar los recursos internos.

6.3.14. LOS CONTRATOS DE EMPRESTITO: El contrato de empréstito es aquel que consiste en el préstamo que se le efectúa al Estado o a la corporación o empresa pública, generalmente representados por títulos negociables o al portador.

Los contratos de empréstito celebrados por LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, se sujetarán a lo dispuesto en las disposiciones civiles, comerciales y mercantiles. Sus requisitos y formalidades se señalarán de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

6.3.15. CONTRATACION POR URGENCIA MANIFIESTA: LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA podrá celebrar contratos sin el lleno de los requisitos plenos exigidos en este reglamento, con el fin de resolver eventuales necesidades excepcionales que reclamen la pronta intervención.

Se considera que hay urgencia manifiesta cuando a pesar de la planeación y programación debida, 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 relacionados con los estados de excepción, cuando se trate de situaciones similares que imposibilite acudir a los procedimientos de selección o convocatoria pública.

El Gerente de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA declarará la urgencia para contratar, mediante acto administrativo motivado.

6.3.16. DE LOS DEMÁS CONTRATOS; EN desarrollo de lo dispuesto en el presente manual, LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA 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.

CAPITULO VII

DE LAS GARANTIAS.

7.1. ETAPA POSTCONTRACTUAL O DE EJECUCIÓN: Es aquella en la que se realiza la acción contractual acordada, se le da cumplimiento en el tiempo y condiciones contractuales.

7.2. ESTIPULACION DE GARANTIAS: En las condiciones para la presentación de ofertas que elabore la ESE CARMEN EMILIA OSPINA y en los contratos que celebre, deberá pactarse de manera expresa que el contratista se obliga a constituir a favor de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA las pólizas de garantías expedidas por una compañía de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia o adquirir las garantías bancarias correspondientes, que cubran los amparos, duración y cuantías de acuerdo al objeto y modalidad contractual según sea el caso. Las pólizas, deben ser aprobadas por la Gerencia y/o Ordenador delegado de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, o por el funcionario en quien éste delegue.

En el evento de aumentarse el valor del contrato o prórroga de su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

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

PARAGRAFO: Se exigirán las garantías en aquellos contratos que superen los diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, con excepción del personal de salud, a quienes independiente del valor se les exigirá además, la póliza de responsabilidad civil y las demás que requiera LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA de acuerdo con las actividades contratadas.

7.3. SERIEDAD DE LA OFERTA: Para garantizar la seriedad de la oferta los oferentes deberán constituir una póliza de garantía de seriedad de la oferta no inferior al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado y por un término de noventa (90) días contados a partir del cierre de invitación a cotizar.



7.4. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Para amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato, su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo total del contrato más seis (6) meses.

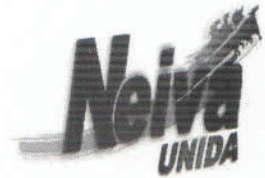
7.5. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Para prever las eventualidades en que uno o varios bienes de los contratados no reúnan las especificaciones o calidades exigidas en la contratación o que no sean aptos para los fines que fueron adquiridos, así como para los posibles vicios de fabricación y la calidad de los materiales o componentes. Su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y un (1) año más.

7.6. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO Y/O DEL PAGO ANTICIPADO: Para proteger a la ESE CARMEN EMILIA OSPINA de la apropiación o la destinación indebida de los dineros entregados al contratista como anticipo y/o como pago anticipado del contrato, su cuantía deberá corresponder al ciento por ciento (100%) de la suma que el contratista reciba a tal título en dinero o en especie para la ejecución del contrato y su vigencia será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. Su aprobación será requisito previo para el desembolso del anticipo y/o pago anticipado al contratista.

7.7. DE ESTABILIDAD DE LA OBRA: Para garantizar que durante el período acordado la obra contratada, en condiciones normales de uso, no sufrirá deterioros imputables al contratista, su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será de cinco (5) años a partir de la aceptación final de la obra.

7.8. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Para prever los eventos en que el contratista no cumpla con el pago de obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato, su cuantía no será inferior al diez (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo total del contrato y tres (3) años más.

7.9. PROVISIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS: Para amparar el incumplimiento en la provisión de repuestos o accesorios necesarios para los equipos o bienes adquiridos, su cuantía no será inferior al diez por ciento (10%) del valor estimado de los repuestos y si no es posible establecer ese cálculo se fijará un



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

7.10. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato, su cuantía no será inferior al veinte (20%) del valor del contrato y su vigencia será del plazo del contrato y un (1) año más.

7.11. RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL: Para asegurar el pago de los perjuicios patrimoniales generados por la responsabilidad civil en que incurra el contratista frente a terceros con ocasión de su actividad en la profesión que ejerce en general y como profesional de la salud durante la ejecución del contrato.

Además de los amparos contemplados anteriormente, LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA está facultada para establecer las garantías que considere convenientes sin importar su cuantía, conforme a los riesgos que se puedan prever en la ejecución de determinados contratos.

7.12. PRORROGAS Y ADICIONES. El Gerente y/o Ordenador Delegado podrá adicionar el valor de los contratos, cuando la necesidad lo amerite y exista justificación, hasta por el cincuenta por ciento (50%) del monto inicialmente pactado. Las prórrogas de tiempo no tendrán topes o limitantes, podrán hacerse por el término que sea necesario para cumplir cabalmente el objeto del contrato. En estos eventos se adicionará la póliza en valor o tiempo según sea el caso.

7.13. ANTICIPO y PAGO ANTICIPADO. LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA podrá pactar en cada contrato a celebrar el pago anticipado o entrega de anticipo, sin exceder el 50% del valor total del contrato, previa existencia de justificación técnica y de la existencia de la garantía de buen manejo e inversión del anticipo.

CAPITULO VIII

LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.

8.1. LIQUIDACION DE COMUN ACUERDO. Con excepción de los contratos de compraventa, todos los contratos que celebre LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes, en el término que se haya fijado en el contrato, si no se fija tal plazo, se toma el término legal establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 734 de 2012, es decir

Zona Sur
Calle 2 C No. 28-13 Barrio Los Parques
PBX: 870 0049 - 8706428
Neiva

Zona Oriente
Calle 18A entre Carrera 54 y 55 Hospital Comuna 10
PBX: 8773188 - 8672734/35
Calle 11 No. 25-45 Barrio 7 de Agosto
PBX: 870 5623 - 8705622
Neiva

Zona Norte
Cll. 34 No. 8-30 Barrio Granjas
PBX: 8754118 - 8754273
Telefax 8759805
Oficina Principal
Neiva



que el contrato se debe liquidar a más tardar antes del vencimiento de los cuatro 4 meses, siguientes a la finalización de la ejecución del contrato.

8.2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL. Si las partes no llegan a ningún acuerdo, o si el contratista, no comparece a la liquidación; en el expediente se dejarán las constancias de ello, y LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, procederá a su liquidación unilateral, mediante acto administrativo motivado contra el cual procede el recurso de reposición; ésta liquidación unilateral, debe efectuarse en los dos meses siguientes al vencimiento del plazo señalado de común acuerdo, o del plazo de 4 meses aludido en el artículo anterior.

8.3. COMPETENCIA PARA LIQUIDAR LOS CONTRATOS. El funcionario competente para liquidar los contratos, es el Gerente de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA o su delegado; él o los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control, es decir los supervisores e Interventores deben preparar las correspondientes actas de liquidación de los contratos.

8.4. FINALIDAD DE LA LIQUIDACION. El acta de liquidación de un contrato, es un balance general de lo acontecido durante su ejecución, por tal razón en ella, se debe dejar constancia de las conciliaciones, u otros acuerdos con los que finalicen las diferencias que hayan surgido entre las partes y les permita declararse a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en el evento de que no se logre tal paz y salvo, se debe dejar clara constancia en el acta de los compromisos pendientes de una y otra parte.

CAPITULO IX

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA Y LOS CONTRATISTAS.

9.1. LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA responderá por las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que le sean imputables y que causen perjuicios a los contratistas. En tales casos, deberá indemnizar la disminución patrimonial que se ocasione, la prolongación de la misma y la ganancia, beneficio o provecho dejados de percibir por el contratista.

9.2. LOS CONTRATISTAS. Los contratistas responderán civil, fiscal y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de ley.



9.3. FORMA Y CONSERVACION DE LOS CONTRATOS. Todos los contratos que celebre LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, constarán por escrito, el Gerente asignará a una dependencia que asuma la responsabilidad de la guarda y conservación de los originales de los contratos vigentes, dichos expedientes deben contener todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y post-contractual, los requisitos para la ejecución del contrato, las constancias, informes y actas que se expidan durante la ejecución, así como el acta de liquidación del contrato; una vez liquidados los contratos, se remitirán al archivo de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA; el funcionario encargado del archivo, responderá igualmente por la guarda y conservación, del original de los expedientes completos, a partir de la fecha en que se le remitan. A cada contratista se le asignará

CAPITULO X

SUPERVISION E INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS.

10.1. OBJETO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA. Es el conjunto de actividades que en representación de la Entidad realiza una persona natural o jurídica con el fin de vigilar, controlar, verificar y colaborar en la ejecución de los contratos y convenios.

10.2. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR. La vigilancia y seguimiento en la ejecución de los contratos, será ejercida por los servidores públicos vinculados laboralmente y por los contratistas de prestación de servicios, designados por el Gerente y/o Ordenador Delegado de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA para la realización de la Interventoría técnica o administrativa; para lo cual solo se requiere que se deje plasmado como actividad contractual y se comunique por escrito su designación y/o se inserte en los formatos de requerimiento establecidos para solicitar la contratación.

10.3. DESIGNACION DEL INTERVENTOR. Perfeccionado y legalizado el contrato, el responsable del Área de Contratación entregará inmediatamente copia íntegra del contrato y del aviso de supervisión a los interventores técnicos y/o administrativos, haciéndole saber el alcance de su designación.

Una vez notificados por el respectivo ordenador del gasto, como interventores técnicos y/o administrativos del contrato, éstos tendrán las funciones y obligaciones propias en cada contrato y las que a continuación se describen:

10.4. SUPERVISOR: Se denomina supervisor la persona superior que inspecciona los trabajos realizados por otros. Partiendo de las anteriores definiciones, sin excepción, en

Zona Sur
Calle 2 C No. 28-13 Barrio Los Parques
PBX: 870 0049 - 8706428
Neiva

Zona Oriente
Calle 18A entre Carrera 54 y 55 Hospital Comuna 10
PBX: 8773188 - 8672734/35
Calle 11 No. 25-45 Barrio 7 de Agosto
PBX: 870 5623 - 8705622
Neiva

Zona Norte
Cll. 34 No. 8-30 Barrio Granjas
PBX: 8754118 - 8754273
Telefax 8759805
Oficina Principal
Neiva



todos los términos de las invitaciones, y contratos que celebre LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, deberá reservarse la facultad de inspeccionar, intervenir, autorizar y fiscalizar directamente con sus propios servidores o en quien se delegue para el efecto, las diversas etapas y fases de la ejecución de los contratos.

10.4.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR ADMINISTRATIVO.

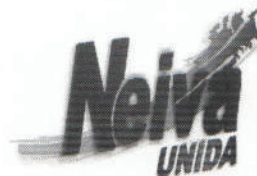
1. Antes de iniciar el proceso contractual le corresponde definir los lineamientos de la conveniencia y justificación para la adquisición del bien o servicio requerido; para la proyección de los términos de la invitación a cotizar, debe indicar el objeto contractual, la necesidad, el personal requerido, las especificaciones de los elementos requeridos y demás aspectos necesarios para la contratación.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Suscribir con el contratista el Acta de Iniciación del contrato, una vez que el área de Contratación comunique que el contrato de encuentra suscrito y legalizado.
4. Inspeccionar el cumplimiento del objeto del contrato,
5. Presentar los informes periódicos que se requieran en desarrollo del objeto del contrato.
6. Impartir Instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad.
7. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del contrato, e informar a la Gerencia y lo oficina jurídica cualquier situación, irregularidad o incumplimiento con la debida fundamentación a fin de imponer correctivos y sanciones a que haya lugar. Así mismo, en caso de mora informar a la oficina de contratación antes del vencimiento de ejecución del contrato.
8. Solicitar la autorización por parte de la Gerencia y/o Ordenador Delegado sobre la conveniencia de llevar a cabo adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato y presentar al Área de Contratación los documentos soportes, para la elaboración de la respectiva minuta del otrosí de adición, prórroga o modificación para la firma de las partes contratantes, con una antelación no menor a ocho (8) días calendario.
9. Exigir el acompañamiento del contratista en el cumplimiento del Plan Anual de Inversión (PAI).
10. Rendir informes que le sean requeridos por la administración y aquellos que sean estipulados en el contrato.
11. Exponer los motivos o causas por las cuales debe suspenderse o terminarse el contrato por lo menos con ocho (8) días de anticipación a la terminación o suspensión, con el fin de proceder a elaborar y suscribir el acta correspondiente.
12. Realizar junto con el contratista la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, conforme a la documentación soporte, de acuerdo al formato establecido para ello. Una vez suscrita el acta de



- liquidación por el supervisor y el contratista, se remitirá al área de contratación y a la oficina jurídica para visto bueno y firma del Gerente y/o Ordenador Delegado.
13. Comprobar conforme a la naturaleza del contrato la existencia de los permisos, licencias, autorizaciones y demás documentación legal y reglamentaria exigida por las autoridades competentes.
 14. Velar porque se cumplan las normas de calidad, salud ocupacional, medio ambiente, por parte del contratista y del personal que este disponga para el servicio,
 15. Procurar alternativas directas de solución ante diferencias que se susciten durante la ejecución del contrato.
 16. Las demás funciones que específicamente se le señalen en el contrato.

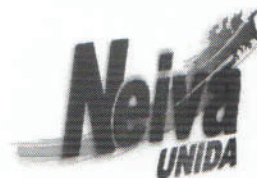
10.4.2. FUNCIONES DEL SUPERVISOR TÉCNICO.

1. Antes de iniciar el proceso contractual, definir los lineamientos y/o especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos; para la proyección de los pliegos de la invitación a cotizar, indicar sus características, referencias, marcas, etc., y demás aspectos necesarios para la contratación.
2. Llevar el control técnico en la ejecución del contrato.
3. Formular al contratista las observaciones que estime pertinentes para mejores resultados en la ejecución del contrato.
4. Rechazar las conductas del contratista que no se ajusten al contrato o a las formas técnicas.
5. Certificar que la ejecución del contrato por el contratista se ajusta a los requerimientos técnicos del contrato,
6. Coordinar la entrega de materiales, elementos y equipos requeridos para la ejecución del contrato.
7. Presentar oportunamente el cronograma de las entregas parciales y/o totales.
8. Levantar actas de las revisiones que se hagan conjuntamente con el contratista sobre elementos, insumos, equipos, accesorios, etc.
9. Verificar y firmar las cantidades de obra ejecutada y sus valores en la respectiva acta a aprobar o rechazar las cuentas de cobro que presenta el contratista que no estén acorde con lo pactado, las cuales no podrán ser pagadas en ningún caso sin dicho requisito.
10. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas, de acuerdo al objeto del contrato, protección al medio ambiente, seguridad industrial, señalización, salud ocupacional, suministro de elementos de protección y seguridad. Si a ello hubiere lugar.



11. Recibir las obras y/o servicios una vez terminada de conformidad con el contrato y suscribir el acta final con el contratista.
12. Vigilar y exigir que la ejecución del contrato se cumpla de acuerdo al cronograma o plan de actividades con las normas, características, especificaciones, recomendaciones ó instrucciones dadas por LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA.
13. Verificar la entrega de los bienes, obras, servicios y en general del objeto contratado de conformidad con las estipulaciones del contrato, suscribiendo las certificaciones de recibo correspondientes o constancias de prestación del servicio, las cuales remitirán al Área de Contratación.
14. Verificar que los equipos estén siempre en óptimas condiciones de funcionamiento.
15. Exigir al contratista la presentación de los programas de trabajo, actividades, inversiones, y/o entrega, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación cuando resulte necesario.
16. Requerir al contratista el cumplimiento de los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos que estén funcionando en los diferentes servicios.
17. Solicitar conceptos técnicos sobre equipos, insumos, accesorios en los casos en que proceda a instancia o entidades competentes,
18. Calificar al proveedor o contratista después de terminado y liquidado el contrato de acuerdo a los parámetros establecidos por LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA para una próxima contratación,
19. Dejar constancia del correcto funcionamiento de los bienes entregados o instalados por el contratista cuando según la naturaleza de los bienes objeto del contrato lo requieran.
20. Exigir que la calidad de los bienes o servicios contratados se ajusten a los requisitos, características y especificaciones estipuladas en el contrato.
21. Las demás funciones que específicamente se le señalen en el contrato.

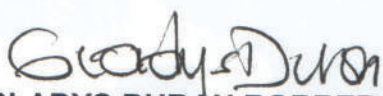
10.5. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES. Los Supervisores, ejercerán un control administrativo, técnico y financiero en el desarrollo del contrato, propendiendo porque este se cumpla en la forma que se pactó. Dada su función de control en la debida ejecución del contrato su incumplimiento en la medida en que cause daño o perjuicio a la entidad por las certificaciones irregulares que expida; es decir cuando falte a la verdad y manifieste en sus informes, actas o certificaciones que se cumplió a satisfacción con el objeto del contrato y esto no haya sucedido en la realidad los hará acreedores a la responsabilidad administrativa, civil, penal, fiscal, repetición, disciplinaria y ética que corresponda, sin que ello exima de la responsabilidad que por el mismo concepto pueda corresponder al contratista.

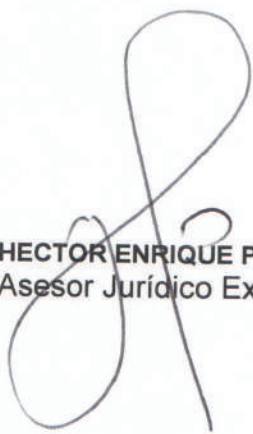


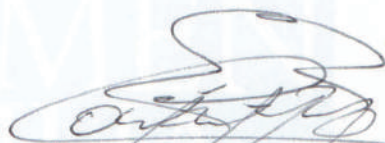
ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga las normas de igual jerarquía que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Neiva, a los dos (02) días del mes de Enero de 2013.


GLADYS DURÁN BORRERO
Gerente


HECTOR ENRIQUE PEÑUELA ROJAS
Asesor Jurídico Externo


CARLOS ERNESTO ROMERO PERDOMO
Asesor Jurídico Contratación

**Trabajamos Brindando
Salud y Calidad**