

**RESOLUCIÓN No. 00001-2022**

(31 de agosto de 2022)

***“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN, CON NIT. 891.180.008-2”***

El Agente Especial Liquidador del PROGRAMA DE ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN identificada con NIT. 891.180.008-2, en ejercicio de sus facultades legales, especialmente las contenidas en la Resolución No. 2022320010005521-6 del 26 de agosto de 2022, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, el Decreto Ley 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), modificado a su vez por la Ley 510 de 1999, lo dispuesto en la parte nueve del Decreto 2555 de 2010 y las demás normas que lo modifiquen, sustituyen o reglamenten y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución No. 2022320010005521-6 del 26 de agosto de 2022, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, se ordenó la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para liquidar el PROGRAMA DE ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN, estableciendo en el parágrafo del artículo duodécimo de la Resolución No. 2022320010005521-6, que contra dicho acto administrativo procede recurso de reposición en efecto devolutivo, en consecuencia, no suspenderá la ejecución de la medida de toma de posesión e intervención forzosa administrativa para liquidar, la cual procederá inmediatamente.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto N.º 1015 de 24 de mayo de 2002, 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 y demás disposiciones que lo modifican y desarrollan. En este sentido, el marco jurídico aplicable al proceso de Intervención Forzosa Administrativa para liquidar el Programa de Entidad Promotora de Salud de la Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN identificada con NIT. 891.180.008-2, se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución No. 2022320010005521-6 del 26 de agosto de 2022 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, el Decreto Ley 663 de 1993, la Ley 510 de 1999, la parte nueve del Decreto 2555 de 2010 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.

Página web: <https://www.epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com/>

Correo electrónico: [notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com](mailto:notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com)



## MANUAL DE CONTRATACION EPS EN LIQUIDACION

Que en la Resolución No. 2022320010005521-6 del 26 de agosto de 2022, la Superintendencia Nacional de Salud designó en calidad de Agente Especial Liquidador del Programa de Entidad Promotora de Salud de la Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN identificada con NIT. 891.180.008-2, al Doctor JUAN CARLOS VARELA MORALES, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía N.º 8.639.860, para que ejecute los actos necesarios para desarrollar y llevar hasta su culminación el proceso liquidatorio del Programa de Entidad Promotora de Salud de la Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN identificada con NIT. 891.180.008-2.

Que conforme lo dispuesto en el artículo 1 párrafo 5, artículo 9, artículo 18 párrafo 2 de la Resolución No. 002599 de 06 de septiembre de 2016 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, el liquidador podrá contar con personal profesional o técnico de apoyo para el desarrollo del proceso liquidatorio, así como también determinará los medios con base a los cuales cumplirá los fines de la designación de la liquidación; y conforme el Manual de Ética de agentes interventores, liquidadores, contralores y Promotores, numeral 3.1. deberes fundamentales, sub numerales 5, 6, 8, 9, numeral 3.2. Deberes Particulares sub numeral 6 y 9, el liquidador, deberá contar con la capacidad técnica para el desempeño de su cargo, y un grupo de profesionales con alto nivel de conocimiento y experiencia a fin de garantizar la integridad en el ejercicio de sus funciones.

Que el numeral 1) del artículo 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 15 de julio de 2010, establece dentro de las facultades del Agente Especial Liquidador la de actuar como representante legal de la intervenida y en tal calidad desarrollar todas las actividades necesarias para la administración de la entidad.

Que el proceso de intervención forzosa administrativa, tiene un procedimiento establecido en la Ley, como se detalla a continuación:

(...)

*"DECRETO 1015 DE 24 DE MAYO DE 2002*

*Publicado en el Diario Oficial No. 44.814 del 28-05-2002*

*Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 68 de la Ley 715 de 2001.*

*El Presidente de la República, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y numerales 22 y 26, artículo 49 y 62 de la Constitución Política y la Ley 715 de 2001,*

**DECRETA:**

*Artículo 1º. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 715 de 2001, la Superintendencia Nacional de Salud aplicará en los procesos de intervención forzosa administrativa, para administrar o para liquidar las entidades vigiladas que cumplan funciones de explotación u operación de monopolios rentísticos cedidos al sector salud, Empresas Promotoras de Salud e Instituciones Prestadoras de Salud de cualquier*

Página web: <https://www.epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com/>  
Correo electrónico: [notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com](mailto:notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com)



naturaleza, así como en los de intervención técnica y administrativa de las Direcciones Territoriales de Salud, las normas de procedimiento previstas en el artículo 116 del Decreto-ley 663 de 1993, la Ley 510 de 1999, el Decreto 2418 de 1999 y demás disposiciones que lo modifican y desarrollan.

(...)

**DECRETO 3023 DE 11 DE DICIEMBRE DE 2002**

Publicado en el Diario Oficial 45.030 del 12 de Diciembre de 2002

Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 230 de la Ley 100 de 1993 y 68 de la Ley 715 de 2001.

**Artículo 1º.** La Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley 715 de 2001, podrá en todo tiempo ejercer la intervención forzosa administrativa para la liquidación total de un ramo o programa del régimen subsidiado o contributivo en las Entidades Promotoras de Salud y Administradoras del Régimen Subsidiado, cualquiera sea su naturaleza, de conformidad con la evaluación previa, el grado y la causa de la falta, anomalía e ineficiencia en la prestación de los servicios de salud.

Para tales efectos, la Superintendencia Nacional de Salud aplicará las normas de procedimiento previstas en el Decreto-ley 663 de 1993, la Ley 510 de 1999 y el Decreto 2418 de 1999 y demás disposiciones que lo modifican y desarrollan.

(...)

Que el Decreto Ley 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), modificado a su vez por la Ley 510 de 1999 y lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010 y las disposiciones que las modifiquen, sustituyan, complementen, adicionen o reglamenten, dispone en los artículos 293, 294 y 295 la naturaleza de los Actos proferidos por el Liquidador, las disposiciones aplicables y la Naturaleza de las funciones del liquidador, consagrando:

(...)

**"DECRETO 663 DE 1993**

(Abril 2 de 1993)

Diario Oficial No. 40.820, del 5 de abril de 1993

<ESTATUTO ORGANICO DEL SISTEMA FINANCIERO>

"Por medio del cual se actualiza el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se modifica su titulación y numeración"

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

En uso de las facultades extraordinarias que le confiere la Ley 35 de 1993

**PARTE XI**

**PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE POSESIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS ENTIDADES SOMETIDAS AL CONTROL Y VIGILANCIA DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA**

**CAPÍTULO II**

**TOMA DE POSESIÓN**

Página web: <https://www.epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com/>

Correo electrónico: [notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com](mailto:notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com)



## MANUAL DE CONTRATACION EPS EN LIQUIDACION

*Artículo 295. Régimen Aplicable al Liquidador y al Contralor.*

*1. Naturaleza de las funciones del liquidador. El liquidador designado por el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras o por los acreedores reconocidos, ejercerá 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.*

(...)

*6. Vinculación. El liquidador y el contralor continuarán siendo auxiliares de la justicia y, por tanto, para ningún efecto podrán reputarse trabajadores o empleados de la entidad en liquidación o del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras.*

(...)” (Negrillas fuera del texto original).

Que sobre las facultades del Agente especial liquidador para ejecutar procesos contractuales dentro del proceso liquidatorio, el numeral 9 del artículo ibidem dispone:

(...)

*9. Facultades y deberes del liquidador. El liquidador designado por el Director del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras tendrá la guarda y administración de los bienes que se encuentren en poder de la intervenida, de la masa de la liquidación o excluidos de ella y, además, los siguientes deberes y facultades:*

*a. Actuar como representante legal de la intervenida;*

*b. Ejecutar los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y progresiva;*

(...)

*e. Velar por la adecuada conservación de los bienes de la intervenida, adoptando las medidas necesarias para mantener los activos en adecuadas condiciones de seguridad física y ejerciendo las acciones judiciales y administrativas requeridas para el efecto;*

*f. Continuar con la contabilidad de la entidad intervenida en libros debidamente registrados; en caso de no ser posible, proveer su reconstrucción e iniciar la contabilidad de la liquidación;*

(...)

*h. Ejecutar todos los actos y efectuar todos los gastos que a su juicio sean necesarios para la conservación de los activos y archivos de la intervenida;*

*i. 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;*

(...)

Página web: <https://www.epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com/>  
Correo electrónico: [notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com](mailto:notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com)



## **NUAL DE CONTRATACION EPS EN LIQUIDACION**

k. Vender, sin necesidad de que el peritazgo sea judicial, los activos de la entidad intervenida;

(...)

l. Pagar con los recursos pertenecientes a la intervenida todos los gastos de la liquidación;  
m. Dar por terminados los contratos de trabajo de empleados cuyo servicio no requiera, y conservar o contratar los que sean necesarios para el debido adelantamiento de la liquidación;

(...)” (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Que el Decreto 2555 de 2010 “Por el cual se recogen y reexpiden las normas en materia del sector financiero, asegurador y del mercado de valores y se dictan otras disposiciones” establece:

“(…)

### **DECRETO 2555 DE 2010**

(julio 15)

Por el cual se recogen y reexpiden las normas en materia del sector financiero, asegurador y del mercado de valores y se dictan otras disposiciones.

#### **PARTE 9**

#### **PROCEDIMIENTOS DE LIQUIDACIÓN**

##### **LIBRO 1**

#### **DISPOSICIONES GENERALES DE PROCEDIMIENTOS DE TOMA DE POSESIÓN Y DE LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA**

##### **TÍTULO 1**

#### **NORMAS GENERALES SOBRE TOMA DE POSESION**

##### **CAPÍTULO 2**

#### **DEL AGENTE ESPECIAL**

*Artículo 9.1.1.2.2. Naturaleza de las funciones del agente especial. De conformidad con el artículo 291 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 24 de la Ley 510 de 1999, los agentes especiales ejercen funciones públicas transitorias, sin perjuicio de la aplicabilidad, cuando sea el caso, de las reglas de derecho privado a los actos que ejecuten en nombre de la entidad objeto de la toma de posesión.*

(...)

*Artículo 9.1.1.2.4 Funciones del agente especial. Corresponde al agente especial la administración general de los negocios de la entidad intervenida. Las actividades del agente especial están orientadas por la defensa del interés público, la estabilidad del sector financiero, y la protección de los acreedores y depositantes de la entidad intervenida. El agente especial tendrá los siguientes deberes y facultades:*

1. Actuar como representante legal de la intervenida y en tal calidad desarrollar todas las actividades necesarias para la administración de la sociedad y ejecutar todos los actos pertinentes para el desarrollo del objeto social.

(...)

8. Ejecutar todos los actos y efectuar todos los gastos que a su juicio sean necesarios para la conservación de los activos y archivos de la entidad.

(...)



## MANUAL DE CONTRATACION EPS EN LIQUIDACION

12. Las demás derivadas de su carácter de administrador y representante legal de la entidad.

(...)” (Negrilla fuera del texto original).

Que, a su vez el artículo 9.1.3.5.2. sobre los gastos de administración del proceso liquidatorio, establece:

(...)

Artículo 9.1.3.5.2. Pago de los gastos de administración de la liquidación. Los créditos que se causen durante el curso de la liquidación por concepto de salarios, prestaciones sociales y aquellos en los que se incurra para la realización o recuperación de activos y aquellos derivados del artículo 9.1.3.10.1 del presente decreto, se pagarán de preferencia respecto de cualquier otro crédito, como gastos de administración de la liquidación. Igual tratamiento recibirán las obligaciones por concepto de impuestos, tasas y contribuciones siempre y cuando estos afecten la enajenación de los bienes de la liquidación, los honorarios profesionales que se causen con ocasión del proceso, los pagos a los auxiliares de la justicia y de conformidad con lo dispuesto por el literal h) del numeral 9 del artículo 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero todas las obligaciones que a juicio del Liquidador sean necesarias para la conservación de los activos de la entidad intervenida.

En todo caso, el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras –FOGAFIN podrá señalar mediante instructivos de carácter general todos aquellos gastos administrativos que por su naturaleza constituyen gastos de funcionamiento.

(...)” (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Que en virtud de las normas expuestas, el Agente Especial Liquidador del Programa de Entidad Promotora de Salud de la Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN identificada con NIT. 891.180.008-2, tiene la facultad de celebrar todos los actos y contratos requeridos para el debido desarrollo de la liquidación.

Que, en virtud de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** ADOPTAR el MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN IDENTIFICADA CON NIT. 891.180.008-2.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** APROBAR como MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN IDENTIFICADA CON NIT. 891.180.008-2, el siguiente:

Página web: <https://www.epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com/>  
Correo electrónico: [notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com](mailto:notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com)



**"MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN IDENTIFICADA CON NIT. 891.180.008-2**

**TITULO I**

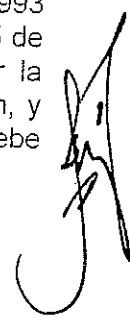
**CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO PRIMERO. Naturaleza Jurídica.** El Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN identificada con NIT. 891.180.008-2*, fue operado por la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA-COMFAMILIAR conforme habilitación otorgada por la Superintendencia Nacional de Salud; sin embargo, mediante Resolución No. 2022320010005521-6 del 26 de agosto de 2022, se ordenó la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención Forzosa Administrativa para Liquidar el programa.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Objeto.** El presente manual tiene como objetivo establecer de manera clara y expresa los principios, reglas y procedimientos a los que se someterán los procesos de contratación del Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN identificada con NIT. 891.180.008-2*, con el fin de tener lineamientos establecidos para realizar adecuadamente la actividad contractual del proceso liquidatario.

**ARTÍCULO TERCERO. Alcance.** Las políticas definidas en este manual aplicarán únicamente a los procesos de contratación derivados del proceso de Intervención Forzosa Administrativa para Liquidar el Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN*, y que sean necesarios para el debido cumplimiento de la gestión contractual tendiente a la pronta liquidación de la entidad.

**ARTÍCULO CUARTO. Marco Normativo y Régimen aplicable.** El marco normativo aplicable a los procesos de contratación del Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN*, serán las normas de derecho privado; no obstante, para efectos de interpretación debe aplicarse el marco normativo del proceso de liquidación, 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, la Resolución No. 2022320010005521-6 del 26 de agosto de 2022 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.



Página web: <https://www.epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com/>

Correo electrónico: [notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com](mailto:notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com)

## MANUAL DE CONTRATACION EPS EN LIQUIDACION

**ARTÍCULO QUINTO. Principios Generales de la Gestión Contractual.** El Programa de Entidad Promotora de Salud en liquidación de la *Caja de Compensación Familiar del Huila-COMFAMILIAR identificada con NIT. 891.180.008-2*, en desarrollo de la liquidación, se regirá por los siguientes principios:

1. **Buena Fe:** Las partes dentro de la gestión contractual (Precontractual, contractual y post contractual) deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones, de igual forma, 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
2. **Calidad:** Garantizar el cumplimiento en términos de calidad de la obra, bien o servicio a contratar y de las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales.
3. **Celeridad:** Cada una de las etapas del proceso debe realizarse con prontitud y rapidez, contando con el impulso de los intervinientes en el procedimiento contractual, suprimiendo trámites innecesarios, agilizando y acortando términos para la oportunidad y mayor satisfacción al cliente interno y externo.
4. **Confidencialidad:** La información suministrada, conocida y la desarrollada en las distintas etapas del proceso de contratación sólo podrá ser utilizada para el propósito de cumplir a cabalidad con el servicio o bien contratado, quedando prohibido compartirla con terceros y/o utilizarla en provecho propio.
5. **Economía:** Se busca que la gestión contractual se adelante con austeridad de medios, tiempo y gastos en procura de optimizar el real cumplimiento de cada una de las etapas contractuales, así como evitar la toma de decisiones inhibitorias. Requiriendo que se cumplan y se establezcan procedimientos y etapas que sean estrictamente necesarias para asegurar el cumplimiento de este principio conforme lo establecido en el marco contractual y legal, dándole importancia a los requisitos de fondo y no de forma.
6. **Eficacia:** La contratación debe propender por la satisfacción de la necesidad generada y fuente del proceso de contratación.
7. **Equidad:** Se caracteriza por el uso de la imparcialidad para reconocer el derecho de cada una de las partes, utilizando la equivalencia para ser iguales.
8. **Idoneidad:** Las relaciones contractuales reunirán las condiciones técnicas, administrativas y financieras suficientes y aptas para suplir la necesidad.
9. **Igualdad:** Los interesados en contratar con la entidad gozarán de las mismas oportunidades y condiciones establecidas, sin discriminación o favorecimiento alguno.

Página web: <https://www.epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com/>  
Correo electrónico: [notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com](mailto:notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com)



10. **Moralidad:** Se garantizará que todas las actuaciones desarrolladas por la entidad en el proceso de contratación, estarán inspiradas por los principios legales que dirigen y juzgan el comportamiento de la sociedad, debiendo los contratistas de la misma actuar con rectitud, lealtad y honestidad. Como instrumento garante de la efectividad del principio, se suscribirán por parte de los contratistas, los compromisos éticos o pactos de integridad que se dispongan.
11. **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.
12. **Razonabilidad suficiente del gasto:** Se busca evitar incurrir en gastos desmedidos, innecesarios o suntuosos.
13. **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.
14. **Selección Objetiva e Imparcialidad:** Principio que orienta que los procesos de selección no tengan en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva, escogiendo la oferta más favorable para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
15. **Transparencia:** Busca garantizar la imparcialidad y la igualdad de oportunidades en los procesos de contratación y seleccionar objetivamente a los contratistas.

## CAPITULO II. GLOSARIO

**ARTÍCULO SEXTO. Glosario.** En los procesos contractuales surtidos en el proceso liquidatorio del Programa de Entidad Promotora de Salud en liquidación de la Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR identificada con NIT. 891.180.008-2, se establece el glosario que se detalla a continuación:

- a) **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

Página web: <https://www.epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com/>  
Correo electrónico: [notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com](mailto:notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com)



## MANUAL DE CONTRATACION EPS EN LIQUIDACION

estrictamente necesario sin causar subordinación. En todo caso la persona deberá allegar los documentos que se exijan.

- b) **ACUERDOS COMERCIALES:** Instrumento contractual en el que se fijan condiciones generales de precio, forma de pago, calidad, garantía, condiciones de entrega, entre otros, sin obligación de contratación de bienes o servicios por parte del Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila-COMFAMILIAR en liquidación*, que serán ejecutados a través de órdenes de compra y/o servicios.
- c) **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. En las órdenes de compra y/o de servicios no es obligatoria la suscripción del acta de inicio.
- d) **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. En los contratos de prestación profesionales o de apoyo a la gestión de servicios y órdenes de compra y/o servicios no es obligatoria la liquidación.
- e) **OTROSÍ:** 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 vigente y en ejecución.
- f) **ADICIÓN:** Acto jurídico mediante el cual las partes acuerdan ampliar el valor del contrato celebrado, cuya duración se encuentre vigente.
- g) **PRÓRROGA:** Acto jurídico mediante el cual las partes contratantes acuerdan ampliar el plazo de ejecución del contrato cuando este aún no se ha terminado.
- h) **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 las mismas o de manera unilateral, mediante el cual cesan los efectos jurídicos y económicos concertados entre los mismos.
- i) **DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL:** Son aquellos documentos que fungen como soporte del proceso contractual, desde la etapa de estructuración del mismo, abarcando la selección del contratista, la ejecución del contrato e incluso la liquidación del mismo, según aplique.
- j) **CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL:** validación final que da el supervisor en señal de que el proceso contractual se encuentra total y debidamente recibido a satisfacción.

Página web: <https://www.epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com/>  
Correo electrónico: [notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com](mailto:notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com)



- k) **CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica que celebra contrato u orden con el Programa de Entidad Promotora de Salud en liquidación de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR identificada con NIT. 891.180.008-2* para proveer los productos, bienes u ofrecer servicios. La suscripción del contrato u orden, está a cargo del Agente Especial Liquidador y/o quien haga sus veces.
- l) **CONTRATACIÓN DIRECTA:** Es el procedimiento mediante el cual se puede seleccionar de manera directa al Contratista, que haya demostrado idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con la contratación, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.
- m) **ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO:** Instrumento contractual para la adquisición de bienes o servicios en el cual se consignan condiciones de precio, calidad y entrega, entre otras y que será aplicable conforme a las previsiones de forma previstas en este manual. En todo caso la persona allegar los documentos que se llegaren a exigir. La orden de compra será cargada por el área administrativa del Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR* en liquidación, en el aplicativo destinado para tal fin. La aprobación de la Orden de Compra y/o Servicio, estará a cargo del Agente Especial Liquidador y/o quien haga sus veces.
- n) **COTIZACIÓN:** Es el documento mediante el cual el futuro 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.
- o) **ENTRADA A ALMACEN (EAL):** Entrada que se realiza, con la finalidad que el área financiera del Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR en liquidación, con NIT. 891.180.008-2, pueda visualizar en el módulo destinado para tal fin, los proveedores y valores de quienes prestan bien y/o servicio al programa.*
- Será el área administrativa del Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR en liquidación, quien cargara en el aplicativo que corresponda las EAL, para la posterior aprobación del Coordinador Administrativo y Financiero del Programa de Entidad Promotora de Salud de la Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR en liquidación y/o quien haga sus veces.*
- p) **LEGALIZACIÓN DE CONTRATO:** se efectúa cuando el contrato se encuentra suscrito por las partes y cuenta con pólizas o garantías aprobadas, en caso de que hayan sido exigidas.

## MANUAL DE CONTRATACION EPS EN LIQUIDACION

- q) **PÓLIZA DE SEGURO:** Documento expedido por compañía aseguradora legalmente constituida que respalda que el contratista y realiza al Programa de Entidad Promotora de Salud en liquidación de la *Caja de Compensación Familiar del Huila-COMFAMILIAR identificada con NIT. 891.180.008-2* sobre el cumplimiento de hacer o no determinada obligación y los riesgos inherentes, la cual debe ser expedida por una aseguradora legalmente constituida. Los riesgos a amparar, entre otros, podrán ser: de cumplimiento, calidad de los bienes y/o servicios y anticipo o pago anticipado.
- r) **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.
- s) **SOLICITUD DE COTIZACIÓN Y/O COMPRA:** Es el documento mediante el cual el Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR*, solicita a uno o varios proveedores, sean personas naturales o jurídicas, evaluar posibles compras de bienes, servicios u obras para comparar precios entre oferentes y/o proveedores; contiene, entre otras, el precio de un producto o servicio, las especificaciones técnicas, las características propias del bien o servicio (Incluidas las de calidad), condiciones para el pago, entrega y demás que requiera el PROGRAMA DE ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN, CON NIT. 891.180.008-2.

La solicitud de cotización se utiliza únicamente para evaluar posibles compras de bienes o servicios de ejecución instantánea, caso en el cual se celebra una orden de compra y/o servicio según corresponda.

- ① La solicitud de cotización y/o compra, será cargada por el área administrativa del PROGRAMA DE ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN, en el aplicativo destinado para tal fin. ② Posteriormente será validado por el área encargada de verificar el presupuesto. ③ Una vez concluido el trámite correspondiente, pasará a la aprobación final del coordinador administrativo y financiero del PROGRAMA DE ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN y/o quien haga sus veces.
- t) **SUPERVISIÓN:** Es el seguimiento a la ejecución eficiente, eficaz y oportuna de un contrato a cargo de un colaborador designado.
- u) **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.

## MANUAL DE CONTRATACION EPS EN LIQUIDACION

- v) **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 Programa de Entidad Promotora de Salud en liquidación de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR identificada con NIT. 891.180.008-2*, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula respectiva del contrato.
- w) **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. Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y órdenes de compra o servicio no es obligatoria la liquidación y será suficiente el recibo a satisfacción.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Los contratistas del Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN*, tendrán en consideración en todas las etapas de la contratación, que en la celebración de los contratos y en la ejecución de los mismos 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.

**ARTÍCULO OCTAVO.** El régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN* 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.

## TITULO II

### ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y COMPETENCIAS

**ARTÍCULO NOVENO.** Régimen de contratación. El régimen de contratación del Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN*, se regirá por el derecho privado y, en consecuencia, sus actuaciones se regirán por las normas generales del derecho civil y comercial.

Página web: <https://www.epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com/>  
Correo electrónico: [notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com](mailto:notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com)

**ARTÍCULO DÉCIMO. Competencia.** La competencia para celebrar contratos en nombre y representación del Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN*, corresponde al Agente Especial Liquidador, su Apoderado General conforme poder otorgado, o quien se delegue para tal efecto.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Mecanismos de Contratación.** La contratación de bienes y/o servicios se realizará por contratación directa u orden se compra y/o servicios, de conformidad con la gestión contractual requerida para el Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN*

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. 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 Intervención Forzosa Administrativa para Liquidar el Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN*.

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:

#### **1. Etapa de 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 del Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN*, 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 a satisfacer, la elaboración y/o revisión del instrumento contractual, su perfeccionamiento y legalización en caso de que aplique, que son de obligatorio cumplimiento:

- a) **Aprobación Presupuestal:** Corresponde a la Dependencia o Área solicitante del contrato requerir un aval y/o previa aprobación presupuestal del Área Financiera del Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN*, con el fin de determinar la viabilidad presupuestal para la ejecución del contrato.
- b) **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.

- c) **Solicitud de la necesidad a satisfacer:** 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 de la solicitud, el formato correspondiente en físico o digital con la debida aprobación presupuestal.

La Dependencia o Área solicitante que requiera la celebración de una 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:

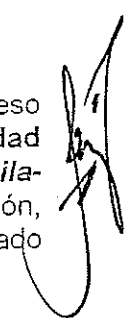
➤ **Personas naturales:**

- Hoja de vida actualizada.
- Copia del Documento de identidad.
- Certificados de estudio y experiencia cuando aplique.
- Antecedentes (Policía, Contraloría, Procuraduría, antecedentes disciplinarios si aplica a su oficio)
- Tarjeta profesional (Si aplica).
- Certificado de cuenta bancaria.
- RUT (Registro Único Tributario) actualizado.
- constancia de afiliación a salud y pensión o soporte de pago del ultimo mes

➤ **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 y Procuraduría
- Registro de proveedores (se adjunta).
- RUT no mayor a 60 días.
- Certificación Bancaria, no mayor a 3 meses.

De igual forma se requiere que la Dependencia o Área solicitante del proceso de intervención Forzosa Administrativa para liquidar el Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila-COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN* dentro del Proceso de contratación, aplicará los mecanismos de conocimiento del cliente para prevenir el lavado



Página web: <https://www.epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com/>

Correo electrónico: [notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com](mailto:notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com)

## MANUAL DE CONTRATACION EPS EN LIQUIDACION

de activos y financiación del terrorismo, establecidos en las Circulares Externas N° 022 y 061 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

- **Elaboración o revisión de contratos, convenios o acuerdos:** La elaboración o revisión de contratos, convenios o acuerdos está a cargo de la Oficina que el agentes especial liquidador designe para tal efecto, 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 el Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN* las cuales deben ser informadas por parte del área que requiera la contratación y serán revisadas por la Oficina que el agentes especial liquidador designe para tal efecto, previa revisión y aval de los supervisores técnicos y administrativos del contrato o del área que requiera la contratación que corresponda.

### d) Perfeccionamiento y legalización:

- La gestión de perfeccionamiento y legalización está a cargo de la Oficina que el agentes especial liquidador designe para tal efecto.
- El contrato o convenio se entenderá perfeccionado, con la firma de las partes y legalizado cuando aplique, con el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normatividad legal aplicable para cada caso y agotamiento del procedimiento SARLAFT y listas restrictivas para lo cual se deberá expedir el correspondiente certificado.
- 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.
- El Agente Especial Liquidador 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.





## 2. 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.

a) **Ejecución y desarrollo del objeto contractual.** Los contratos iniciarán su ejecución a partir de la suscripción del acta de inicio. Estará a cargo del Supervisor del contrato.

- **SUPERVISIÓN:** El control, vigilancia, supervisión y dirección del contrato estarán en cabeza del Liquidador o de quien este designe. Para tal efecto, se señalan a continuación y a título meramente enunciativo, las labores que deberá desempeñar el supervisor, que se ejercerán en función de la naturaleza del contrato y de las obligaciones pactadas:
  - Vigilar y supervisar las actividades del contratista, esto es, verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las mismas en aspectos técnicos, operativos y administrativos.
  - Impartir instrucciones operativas al contratista y exigir la información que considere necesaria, respetando siempre el margen de autonomía administrativa, operativa, financiera, jurídica y técnica que se le reconozca al contratista.
  - Certificar el cumplimiento del contrato.
  - Presentar los informes que le sean requeridos.
  - Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del contrato.
  - Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
  - Proyectar el acta de liquidación del contrato, cuando haya lugar a ella.
  - Las demás que estime necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

En los casos de ausencia de supervisor del contrato, ya sea por ausencia temporal o absoluta, la supervisión recaerá de manera automática y sin requerimiento alguno en cabeza del Jefe inmediato del supervisor, o en el funcionario encargado de sus funciones.

b) **Modificación.** Toda modificación deberá estar debidamente sustentada por los supervisores, previamente aprobada por las razones que requiera la contratación y por quien haya suscrito el contrato objeto de modificación. Se podrá introducir aclaraciones, adiciones, prórrogas o variaciones de su contenido original, sin que sea posible modificar el objeto contractual.

c) **Prórroga.** Antes de su vencimiento se podrá prorrogar los plazos estipulados en los contratos, sin que esta prórroga pueda exceder el doble del término allí establecido.



## MANUAL DE CONTRATACION EPS EN LIQUIDACION

Finalmente, se aclara que no existirán relaciones contractuales que no tengan soporte en un contrato escrito, suscrito por los representantes legales de ambas partes, con sus correspondientes pólizas o garantías que certifiquen y respalden el cumplimiento de las obligaciones.

### 3. Etapa post contractual

Se inicia con el vencimiento del término de ejecución del contrato, y se extiende durante la liquidación del mismo. 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) **Procedimiento de liquidación.** Los contratos cuya liquidación se requiere deberán efectuarse en el término señalado en el contrato y/o dentro de los cuatro (4) 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 el Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila-COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN*

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

Página web: <https://www.epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com/>  
Correo electrónico: [notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com](mailto:notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com)

## MANUAL DE CONTRATACION EPS EN LIQUIDACION

los documentos que el supervisor considere pertinente solicitar para la adecuada liquidación del contrato.

- b) **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.

- c) **Protocolos de liquidación de contratos.** El supervisor del contrato deberá remitir debidamente diligenciado el formato de acta de liquidación al Área Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila-COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN*, con el fin de dar el aval a la misma.

El Área de Compras y Contratación podrá solicitar soportes, datos u otros aspectos cuya necesidad de regulación se considere conveniente para los intereses del Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila-COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN*, al momento de realizar la liquidación de los contratos.

### TITULO III DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Solución de controversias.** En los contratos podrá establecerse que, en caso de suscitarse controversias o diferencias, las partes podrán acudir a los mecanismos alternativos de solución de controversias. Para tal efecto, podrá pactarse la utilización de los mecanismos de amigable composición, transacción, conciliación y pactarse la cláusula compromisoria. También será válido estipular que, en caso de no lograr acuerdo, sea la jurisdicción ordinaria quien resuelva el diferendo.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Digitalización y conservación de los contratos.** La Oficina de Compras y Contratación, el área o contratista designado por el Agente Especial Liquidador, será el encargado de la conservación y digitalización de los contratos que se legalicen dentro del proceso de intervención Forzosa Administrativa para liquidar el Programa de Entidad Promotora de Salud de la *Caja de Compensación Familiar del Huila-COMFAMILIAR EN LIQUIDACIÓN*. No obstante, el área administrativa deberá llevar un archivo propio (en medio magnético o físico) de los contratos que sean legalizados.



## MANUAL DE CONTRATACION EPS EN LIQUIDACION

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.** 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.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Vigencia.** El presente Manual de Contratación rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO TERCERO: PUBLÍQUESE** la presente Resolución en la forma prevista en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 15 de la Ley 2080 de 2021, mediante la publicación en la página web institucional.

**ARTÍCULO CUARTO:** Contra la presente Resolución NO PROCEDE RECURSO conforme a lo señalado en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 y en el inciso 2° del numeral 2° del artículo 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los treinta y un (31) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022).

  
JUAN CARLOS VARELA MORALES

Agente Especial Liquidador del Programa de Entidad Promotora de Salud de la Caja de Compensación Familiar del Huila, COMFAMILIAR en liquidación, con NIT. 891.180.008-2

Página web: <https://www.epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com/>

Correo electrónico: [notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com](mailto:notificacionesadministrativas@epscomfamiliarhuilaenliquidacion.com)