

CIRCULAR

GE010.1-

Manizales, 10 de enero de 2017

PARA: ASESORES, JEFES DE OFICINA, TESORERO, PROFESIONAL DE COMPRAS Y SUMINISTROS, CONTROL INTERNO, REVISORÍA FISCAL, COMITÉ EVALUADOR DE OFERTAS, SUPERVISORES E INTERVENTORES Y PERSONAL INVOLUCRADO EN PROCESOS CONTRACTUALES.

DE: GERENCIA

Asunto: Condiciones Básicas para la celebración y ejecución de contratos.

La celebración y ejecución de los contratos que ésta Empresa Social del Estado suscriba, debe hacerse con fiel sujeción a las etapas y modalidades definidas en el Estatuto y Manual de Contratación (Acuerdo N° 006/14 y Resolución 095/14), privilegiando siempre su planeación.

En la etapa de planeación del contrato, se debe contar con los correspondientes Estudios Previos, en los que se sustente: I- la necesidad del bien, obra o servicio; II- Quede plena evidencia de la consulta de precios de referencia; III- Se realice el análisis de potenciales riesgos y la manera de minimizarlos y; IV- Se establezca o precise la modalidad de contratación que aplica. Y, finalmente, se cuente con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), que nos evidencia que la entidad tiene capacidad para asumir el compromiso resultante.

Para la ejecución del contrato, se requiere en todos los casos que este obre por escrito, para que proceda su legalización y perfeccionamiento. Debe expedirse el Registro Presupuestal, constituirse y aprobarse las pólizas exigidas, acreditarse el cumplimiento de las obligaciones en relación con los aportes a la seguridad social integral, demostrarse debidamente la ausencia de conflictos de interés, inhabilidades e impedimentos, o la ausencia de antecedentes judiciales, disciplinarios o fiscales, demostrarse el pago de estampillas (cuando apliquen). Se debe aportar también, copia del documento de identidad o del NIT y el RUT.

Será responsabilidad del supervisor o interventor de cada contrato, verificar que las exigencias de ley y lo normado en el Estatuto y en el Manual de Contratación se cumplan cabalmente, hecho del cual se dejará constancia en el acta de inicio, que firmará con el Contratista y que es requerida en los contratos de obra, suministros y prestación de servicios. En los contratos de compraventa (por no ameritar acta de inicio), el supervisor generará constancia escrita de que se

Página 1 de 2

cumplió con esos requisitos.

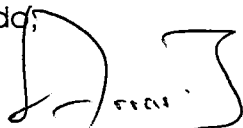
Los pagos a que haya lugar, se efectuarán a través de medios electrónicos (Transferencia electrónica - red empresarial). Para ello se le debe pedir a todo contratista que suministre su número de cuenta bancaria. Excepcionalmente se recurrirá al pago mediante cheques, los que necesariamente llevarán dos firmas (Siempre la del Tesorero y además, la del Jefe de Oficina Financiera). Estos pagos solo se concretarán, si previamente el Supervisor o Interventor, expidió la certificación del cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales y de ley.

La autorización de servicios, suministros, compra de bienes y/o pagos por estos conceptos sin sujeción al ordenamiento constitucional y legal, implica la asunción en forma personal y directa (por quien así proceda), de las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar.

Esta gerencia no avalará ni reconocerá acuerdos verbales (todo debe obrar por escrito) y mucho menos aceptará el inicio en la ejecución de contratos que no cumplan con lo aquí señalado.

Los contratistas que presten servicios, vendan o suministren bienes, ejecuten obras y demás actividades contractuales sin la previa suscripción del contrato (o la expedición de la orden respectiva por el ordenador del gasto), de su perfeccionamiento y legalización, asumirán el riesgo de la inexistencia del mismo y por tanto de la ausencia de elementos o instrumentos que permitan realizar pagos.

Cordial Saludo,



WILLIAM ARIAS BETANCURT
Gerente

Proyectó: Jaime Hernán Gallo Ramírez – Asesor Jurídico Externo.

Transcriptor (Adriana Giraldo Arango – Asistente de Gerencia)