

RESOLUCIÓN NÚMERO 008

(Enero 20 de 2016)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

En uso de sus facultades Constitucionales, legales y en especial las conferidas en el Decreto 018 expedido por el Gobernador de Santander, de fecha 25 de enero de 2006 y

CONSIDERANDO

- Que la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta fue creada mediante Decreto Departamental número 0018 de enero 25 de 2006 como una Entidad Especial de carácter público, descentralizada de orden Departamental, dotada de personería jurídica, *autonomía administrativa* y patrimonio propio, sometida al régimen jurídico previsto en los artículos 194, 195 y 197 de la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- Que en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, que determina que en materia contractual las Empresas Sociales del Estado, se rigen por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, esto es, la modificación, interpretación y terminación unilateral; la caducidad y la de reversión.
- Que, en el mismo sentido que el considerando anterior, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 ordena que las Empresas Sociales del Estado deben contar con un régimen contractual especial, pero aplicando los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.
- Que la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA haciendo uso de su autonomía administrativa y dentro de su régimen contractual especial, adoptó el *Estatuto y Manual Interno de Contratación*, siguiendo lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y los lineamientos vertidos en la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Que el capítulo V del Estatuto y Manual Interno de Contratación, denominado De la supervisión de los contratos, trata del objeto y responsabilidad de los supervisores e interventores.
- Que por lo anterior, y en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA debe establecer pautas, criterios, trámites y procedimientos unificados para llevarse a cabo en la vigilancia y control de la ejecución contractual, y que se constituya en una herramienta de consulta y trabajo para los servidores y contratistas de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.
- Que por lo anteriormente expuesto, se hace procedente establecer el MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

Por lo anterior,

RESUELVE:

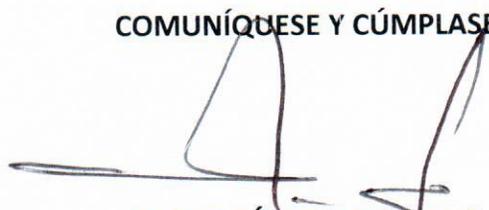
Artículo 1º: ESTABLECER el Manual de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

Artículo 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN El Manual de Supervisión de Contratos y Convenios es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores que cumplan con funciones de Supervisión e Interventoría de la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta.

Artículo 3º. DIVULGACIÓN El Manual de Supervisión de Contratos y Convenios se divulgará a todos los grupos de interés de la E.S.E.

Dada en Piedecuesta, a los veinte (20) días del mes de enero de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line followed by a large, stylized 'P' and 'C' that overlap, and a final flourish.

PABLO CÁCERES SERRANO

Gerente



E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

**MANUAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y
CONVENIOS SUSCRITOS POR LA E.S.E HOSPITAL
LOCAL DE PIEDECUESTA**

Piedecuesta 2016



PRESENTACIÓN

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100 de 1993 y en especial en el Art. 1 del Decreto 1876 de 1994, es una *Empresa Social del Estado*, de primer nivel de complejidad, creada mediante el Decreto 018 del 25 de Enero de 2006 emanado de la Gobernación de Santander, constituida como una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, con patrimonio propio y autonomía administrativa; para lo cual el manejo de sus recursos financieros de funcionamiento los obtiene principalmente en el esquema de aseguramiento tripartito con planes de beneficios preestablecidos para la atención en salud a la población beneficiaria del régimen contributivo y subsidiado del SGSSS; subsidio a la oferta y a través de contratos de promoción de la salud y prevención de la enfermedad individual o colectiva con los entes territoriales y administradoras de recursos de salud correspondientes.

Haciendo uso de la precitada autonomía administrativa otorgada por la normatividad vigente y en desarrollo del *Capítulo V De la Supervisión de los Contratos* del Estatuto y Manual Interno de Contratación, la entidad presenta un Manual de Supervisión de Contratos y Convenios que contiene las pautas, criterios, trámites y procedimientos unificados que deben emprenderse y se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual, constituyéndose así en una herramienta de consulta y trabajo para los servidores y contratistas de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

Esperando que este documento se convierta en un insumo para definir procedimientos y la dinámica de vigilancia y control contractual que se adelante en la institución, para que de esta forma se minimice la ocurrencia de errores en este proceso y se haga más efectivo el control de la ejecución de los contratos y convenios.

Este manual está destinado a ser material de consulta y aplicación por todos los funcionarios de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA que sean designados como supervisores y para las personas que sean contratadas como interventores, así mismo por todas las dependencias que tengan relación con la actividad de supervisión.

La función de supervisión y la actividad de interventoría, como se definen y desprenden del artículo 3 del Estatuto y Manual Interno de Contratación está regido por los principios de *responsabilidad* por actuaciones u omisiones, la *buena fe*, el *debido proceso*, *igualdad*, *moralidad*, *celeridad*, *economía*, *imparcialidad*,



eficacia, eficiencia, participación, publicidad y transparencia. Se ejercerá con plena autonomía y en total *coordinación* con el Ordenador del Gasto y las demás dependencias que participen en el proceso contractual, principalmente con las actividades del área jurídica y presupuesto, esto con el fin de lograr el objeto misional de la E.S.E. y los fines esenciales del Estado.

En la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA se tiene definido que la vigilancia y control de la iniciación, ejecución y liquidación de los contratos y convenios que suscriba la entidad se realizará a través de la supervisión y de la interventoría para los casos en que aplique.

Por último, se debe dejar en claro que el presente manual será susceptible a adecuaciones en su contenido de acuerdo a las necesidades de la entidad y a nueva regulación que surja en la materia tratada, esto como parte de la política de mejoramiento continuo que se implementa en la institución.

MARCO LEGAL

El presente Manual se deriva del Estatuto y Manual Interno de Contratación debidamente aprobado mediante el Acuerdo de Junta Directiva número 06 del 22 de agosto de 2014 y al igual se enmarca dentro del siguiente ordenamiento jurídico:

- Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa está el servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
- La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA de acuerdo al Artículo 194 de la Ley 100 de 1993 y al artículo 1 del Decreto 1876 de 1994, es una Empresa Social del Estado, de primer nivel de complejidad, creada mediante el Decreto 018 del 25 de Enero de 2006 emanado de la Gobernación de Santander, constituida como una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, con patrimonio propio y autonomía administrativa.
- Numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, que determina que en materia contractual las Empresas Sociales del Estado, se rigen por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, esto es, la modificación, interpretación y terminación unilateral; la caducidad y la de reversión.
- Artículo 3 de la Ley 489 de 1998, que estipula que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los



HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA
Trabajamos por tu salud

E.S.E.

atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

- Artículo 4 de la Ley 489 de 1998 que establece La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política y que los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.
- Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 ordena que las Empresas Sociales del Estado deben contar con un régimen contractual especial pero aplicando los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.
- El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), adoptado por la Ley 1437 de 2011, define en el artículo 3, el alcance de tales principios.
- La Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- El artículo 3 del Decreto Ley 019 de 2012 determina que “La actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas”.
- El artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012 ordena que “...los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos;...en tal virtud, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas”.
- La Resolución 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social la cual fija los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto y Manual de Contratación que regirá su actividad contractual.
- El capítulo V denominado De la supervisión de los contratos del Estatuto y Manual Interno de Contratación, desarrollado en los artículos 45 y 46 que trata del objeto y responsabilidad de los supervisores e interventores.



CONCEPTOS Y DEFINICIONES

De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero del cumplimiento del contrato. En el artículo 83 de la mencionada Ley, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto a través de un supervisor o un interventor, según corresponda *“con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual”*

Desde ese punto de vista los supervisores e interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el normal funcionamiento del contrato o cuando se dé el incumplimiento.

Según las normas legales que en la actualidad se ocupan de regular y definir el tema de supervisión e interventoría; la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual, y es ejercida directamente por la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, cuando no se requiera de conocimientos especializados. Para la supervisión, la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA podrá contar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

No obstante lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA puede considerar dividir la vigilancia del contrato principal, en caso en el cual el contrato respectivo de interventoría, se



deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás a cargo de la E.S.E. a través del supervisor.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior de conformidad con el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011. El contrato de interventoría deberá ser supervisado directamente por la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA. Por regla general las actuaciones del interventor constarán por escrito.

OBJETO

El objeto de la supervisión o interventoría dentro de un contrato estatal consiste en realizar un seguimiento detallado del objeto contractual para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, el acatamiento de las especificaciones técnicas ofrecidas y supervisar la ejecución de las actividades administrativas establecidas en cada uno de los contratos y la sujeción al presupuesto asignado. Lo anterior con el objeto de alcanzar los fines de la contratación estatal y, a su vez, contribuir en la búsqueda del cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Estará inhabilitado el interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente (parágrafo 2 del artículo 84 de la ley 1474 de 2011.)

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

Es preciso resaltar que cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable



**HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA**

Trabajamos por tu salud

E.S.E.

solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

DESIGNACION DEL SUPERVISOR INTERNO

Una vez adjudicado el proceso de contratación o firmado el contrato respectivo producto de una contratación directa, el Gerente o quien sea investido como ordenador del gasto, procederá a designar al supervisor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato que se celebre entre la entidad y el contratista, de conformidad con la sugerencia presentada por la dependencia solicitante del bien, o servicio a contratar contenida en los estudios previos entregados a la Oficina Asesora Jurídica.

Dicha designación constará por escrito y le será comunicada al supervisor a través de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, junto con una copia del contrato ya suscrito y legalizado, momento a partir del cual adquiere su calidad de supervisor e inicia el ejercicio de sus funciones, las cuales culminan una vez se hayan cumplido en su totalidad y a cabalidad las obligaciones contractuales o hasta la fecha que expiren la totalidad de los amparos de la garantía única de cumplimiento.

No podrá ser supervisor y/o interventor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la Ley 80 de 1993 y la ley 734 de 2002. De igual manera, quien este incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del Estado.

Los supervisores siempre serán empleados adscritos a la planta de personal de la entidad; los contratistas podrán únicamente prestar sus servicios como apoyo a la Supervisión en actividades contables, administrativas, financieras, técnicas y jurídicas, que sean necesarias y requeridas por el Supervisor.

Limitaciones a las actuaciones del interventor o supervisor

Los Interventores o Supervisores tendrán la obligación de no extralimitar su función en cuanto a la toma de decisiones relacionadas con la definición de la actividad contractual, ya que esta responsabilidad es exclusiva del ordenador del gasto; la labor de supervisión se circunscribe a verificar el debido y cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato en cabeza del contratista y, recomendar e informar al ordenador sobre aquellas situaciones que se soliciten o acontezcan dentro de la dinámica contractual, en asuntos relacionados con la solicitud de modificación: otro sí, adiciones, prórrogas, reducciones, discusiones de la ecuación contractual, etc.



**HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA**

Trabajamos por tu salud

E.S.E.

Frente a cualquier solicitud del contratista sobre modificación del acuerdo contractual, esta deberá estar debidamente suscrita por este, con el visto bueno del Supervisor o Interventor. El supervisor o Interventor deberá realizar la solicitud respectiva ante el ordenador del gasto, con la debida fundamentación técnica, administrativa, contable y jurídica, a que haya lugar.

FACULTADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.

Las facultades que a continuación se describen, deberán ser atendidas tanto por el supervisor como por el interventor, y dentro de lo que a cada uno le competa, en el evento de coexistir ambas en un mismo contrato.

CONTROLAR: Adelantar actividades periódicas de inspección, asesoría, comprobación y evaluación con el fin de establecer si la ejecución contractual se ajusta a lo pactado. El control se debe orientar a que el Contratista cumpla con el objeto y con todas las obligaciones pactadas, de acuerdo a las especificaciones técnicas, administrativas, legales, presupuestales y financieras establecidas en el contrato, según corresponda al supervisor o interventor.

VIGILAR: El supervisor o interventor deberán apersonarse con diligencia de las actividades que requieran de inspección dentro de la ejecución contractual, para lo cual debe asistir periódicamente al lugar donde se ejecuta el contrato, así como solicitar la documentación necesaria que le permita advertir cualquier situación específica.

PREVENIR: Con base en el permanente desarrollo de las actividades de vigilancia y control, el supervisor o interventor deberán evitar que se presenten situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, a través de la aplicación inmediata de las medidas necesarias para atenderlas. No solo se pretende sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino advertir con anticipación el mismo, evitando que se presente, o impidiendo que se extienda. Tanto el supervisor como el interventor debe procurar emitir ALERTAS TEMPRANAS.

VERIFICAR: Valoración permanente del nivel de cumplimiento del objeto y de cada una de las obligaciones contractuales, y de la calidad y eficiencia del mismo. Esta actividad debe realizarse a través del diligenciamiento periódico de informes de supervisión.



HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA
Trabajamos por tu salud

E.S.E.

EXIGIR: En el desarrollo de la ejecución contractual el supervisor o interventor deberán requerir de manera permanente y oportuna la realización de las actividades necesarias para obtener el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato. Dichos requerimientos deberán realizarse por escrito siempre que su incidencia sea alta o determinante dentro de la ejecución contractual, y podrán realizarse de manera verbal, cuando se trate de solicitudes menores o del desarrollo habitual del contrato. Tanto los supervisores como los interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

SUGERIR: A manera preventiva y correctiva, el supervisor o interventor deberán sugerir oportunamente acciones eficaces frente a cualquier circunstancia que ponga en peligro la buena marcha de la ejecución contractual.

INFORMAR: Tanto el supervisor como el interventor deberán mantener informado a la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Así mismo, deberán mantener informado al contratista, de cualquier situación que sea de su conocimiento, relacionada con la ejecución contractual.

EVALUAR: Luego de la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de todas las obligaciones, el supervisor e interventor, deberán establecer si se ha desarrollado eficientemente la ejecución contractual, en los términos exigidos por la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA tomando como base aspectos medibles como el cumplimiento de cronogramas, presupuestos, porcentajes de avance, entre otros; y concluirán su evaluación con pronunciamientos oficiales sobre la aplicación de correctivos de ser necesarios y requerimientos específicos sobre la ejecución del contrato.

En el desarrollo de estas facultades, el supervisor o interventor no deberán desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos.



**HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA**
Trabajamos por tu salud

E.S.E.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Teniendo en cuenta que las acciones desarrolladas en la Supervisión e interventoría se enmarcan en las actuaciones administrativas señaladas en el Código Contencioso Administrativo y en el Estatuto y Manual Interno de Contratación, éstas se cumplirán en atención a los siguientes principios: economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, contradicción.

De otra parte, la supervisión técnica cuenta con unos principios específicos originados en su misma naturaleza y en relación con la misión institucional, siendo consecuentes con las políticas vigentes en la prestación de servicios de salud y coherentes con la visión, estrategias y objetivos de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA. Como principios orientadores se establecen:

RESPETO MUTUO: Desde cualquier ámbito las relaciones entre contratistas y contratantes deben enmarcarse en el respeto mutuo.

EFFECTIVIDAD: Propiciar y fomentar el mejoramiento de la calidad de vida de la población que se beneficia con los proyectos y programas ofrecidos por la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

PARTICIPACIÓN: Desarrollar el proceso de interventoría y supervisión mediante un trabajo en equipo entre contratista y contratante.

TRANSPARENCIA: Conocimiento permanente de los aspectos que componen la supervisión y la interventoría, de las variables que son necesarias supervisar, de los procedimientos utilizados, los instrumentos de evaluación y los logros esperados.

PROCEDIMIENTOS QUE SE SURTEN DENTRO DE LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Inicio del contrato

El acta de Inicio procede en los contratos que adelante la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA como requisito para dar comienzo a la ejecución, la cual se suscribirá con proyección del supervisor una vez se constituyan y aprueben las garantías (en los contratos que así haya sido contemplado en los estudios previos o en la evaluación de riesgos que anteceden la contratación), es decir, cuando el contrato se encuentre legalizado y de esta situación se haya informado al supervisor por la Oficina Asesora Jurídica.



**HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA**
Trabajamos por tu salud

E.S.E.

Será obligación del interventor o supervisor que en el acta consten el número del contrato, la fecha, el objeto, el nombre y el NIT o cédula del contratista, y que se suscriba por el contratista y el supervisor.

En todo caso, el supervisor o interventor no podrá impartir órdenes al contratista con el fin de dar inicio a la ejecución sin que se haya verificado que el contrato se encuentra perfeccionado y legalizado.

Seguimiento del anticipo

En desarrollo del artículo 27 del Estatuto y Manual Interno de Contratación, el supervisor o interventor será responsable de velar por la correcta inversión del anticipo, solicitando el respectivo plan de inversión al contratista en los contratos que así lo contemplen, y los informes que considere necesarios a fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos.

Será deber del supervisor o interventor del contrato requerir en los casos en que sea necesario el PLAN O PROGRAMA DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO para su revisión, aprobación y seguimiento.

El supervisor deberá solicitar al contratista, a través de su Representante Legal según se trate, informes periódicos sobre el manejo del anticipo, los cuales se archivarán en el expediente del contrato y verificará que se realice la amortización del mismo en las cuentas o facturas que presente el contratista para pago.

Desarrollo del contrato.

Facturas o documentos equivalentes

El interventor o supervisor verificará que las facturas o documentos equivalentes presentadas por el contratista respecto de su valor correspondan a la ejecución y a la forma de pago establecida en el contrato. Si se encuentran errores o inconsistencias se solicitará al contratista el cambio de la factura o documento equivalente, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Una vez recibida por el supervisor la factura o cuenta de cobro y si se aprecian errores o inconsistencias de fondo, deberá devolverla al contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción indicándole los errores que contiene para que sea corregida por el contratista.

En la misma comunicación de envío, el supervisor deberá fijar un término



HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA
Trabajamos por tu salud

E.S.E.

perentorio para que el contratista remita nuevamente la factura o cuenta de cobro debidamente corregida. En todo caso el término que fije el supervisor no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles.

Recibida nuevamente la factura o documento que haga sus veces, el supervisor o interventor deberá continuar con el trámite respectivo antes de iniciar el trámite de pago. A partir de este momento se contabilizará el término para efectuar el pago.

Para el trámite de facturas, el supervisor deberá verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales, liquidado y pagado las estampillas ordenanzas y municipales a que haya lugar, entregado el respectivo informe de actividades informando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Labores o actividades extras o adicionales, relacionadas con el objeto del contrato

Si durante el plazo de ejecución se hace necesario realizar labores o actividades extras y/o adicionales, la aprobación para su realización estará a cargo del ordenador del gasto y su formalización requerirá una modificación, adición o prórroga del contrato de acuerdo con lo previsto en la ley 80 de 1993, sin que esto implique cambio del objeto del contrato.

En ningún caso el supervisor o interventor del contrato podrá bajo su propio criterio autorizar la realización de obras adicionales o el suministro de mayores cantidades sin la aprobación previa y expresa del ordenador del gasto.

El supervisor o interventor del contrato tramitará ante la Gerencia de la entidad la solicitud de adición, modificación o prórroga, la cual deberá estar debidamente soportada y justificada para aprobación del ordenador del gasto.

El supervisor o interventor deberá tener en cuenta que la adición en valor del contrato no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial, salvo que se trate de un contrato de interventoría.

En caso de prórroga, la solicitud deberá remitirse al Área Asesora Jurídica para su trámite con mínimo cinco (5) días calendario anteriores a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato y con el visto bueno del ordenador del gasto para su respectiva formalización. Una vez vencido el plazo del contrato, no podrá bajo ninguna circunstancia continuarse su ejecución o tramitar adiciones en valor o prórrogas de tiempo.



Suspensión temporal

Podrá suspenderse temporalmente el plazo de ejecución de un contrato o convenio cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o que obliguen a ello. La suspensión se hará por el tiempo que se estime necesario para superar los hechos que dieron lugar a la misma y constará en un acta suscrita por el ordenador del gasto, el contratista y el supervisor en la cual consten los motivos que dieron lugar a la suspensión, así como el concepto técnico del supervisor o interventor.

Suscrita el acta de suspensión de cualquier tipo de contrato o convenio, deberá remitirse copia a la carpeta del contrato e igualmente a la compañía aseguradora que expidió la garantía única de cumplimiento a efectos de que conozcan de dicha novedad.

Reiniciación de las labores

Superadas las contingencias, el supervisor o interventor deberá informar dicha situación al ordenador del gasto, el cual dispondrá la reanudación del contrato y dejará constancia en acta firmada en conjunto con el contratista y el supervisor. Es obligación del contratista prorrogar la vigencia de los amparos contenidos en la garantías por el mismo término de la suspensión del contrato y del supervisor hacer seguimiento al cumplimiento de esta actividad.

Recibo final y liquidación definitiva del contrato

Recibo final de trabajos

Dependiendo de la naturaleza del contrato y previa la verificación del cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos técnicos pactados, se levantará un "*acta de finalización o de entrega y recibo final*" que será suscrita por el supervisor o interventor y el contratista.

Liquidación del contrato

Los contratos de obra, consultoría, suministro, arrendamiento y compraventa con entregas parciales, así como aquellos que expresamente lo contemplen, deberán liquidarse por las partes dentro del plazo de vigencia del mismo.

Previo a la liquidación del contrato, el interventor o supervisor deberá verificar la



HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA

Trabajamos por tu salud

E.S.E.

vigencia de la garantía, así como de los amparos que cubran los riesgos que deban garantizarse con posterioridad a la finalización del contrato de acuerdo con lo pactado por las partes en el contrato y, si fuera el caso, procederá a elaborar el respectivo borrador e informar al representante legal de la entidad con el objeto de solicitar su ampliación o actualización al contratista como requisito para la suscripción del acta de liquidación.

También será condición para la firma del acta de Liquidación que el contratista adjunte las certificaciones que acrediten el reintegro de los equipos y demás elementos facilitados por la entidad, en los casos que aplique; así mismo, el contratista deberá presentar certificación del pago de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o representante legal según el caso, donde conste que se encuentra a paz y salvo por dicho concepto.

Una vez verificado lo anterior, el interventor o supervisor elaborará el proyecto del acta de Liquidación en el que constará el balance final del contrato respecto al cumplimiento de las prestaciones derivadas del mismo, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para dirimir los conflictos que se originen con ocasión de la actividad contractual.

En todos los casos, el acta de liquidación deberá ser suscrita por el ordenador del gasto, el contratista y el supervisor o interventor.

Una vez liquidado el contrato, el supervisor o interventor deberá entregar a la Oficina Asesora Jurídica los archivos para que reposen en la carpeta del contrato y remitir la información técnica, administrativa y contable a la Subdirección Administrativa para que sea registrado en el sistema de información.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A CARGO DEL SUPERVISOR

Actividades Generales

A continuación se encuentran algunas de las actividades y funciones principales a cargo del supervisor o interventor, que deberán ser tenidas en cuenta para garantizar la correcta ejecución del contrato:

- Suscribir el acta de Inicio dentro del término estipulado en el contrato.
- Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
- Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Remitir a la Oficina Asesora Jurídica, el original del Acta de Inicio.



HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA
Trabajamos por tu salud

E.S.E.

- Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de Actividades de ejecución y de inversión del anticipo, en los casos que sea procedente.
- Controlar la vigencia y monto de las garantías.
- Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo.
- Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
- Proyectar y tramitar la correspondencia que se necesaria para la correcta ejecución del contrato o convenio.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato o convenio dentro del término estipulado.
- Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
- Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
- Informar al Área Asesora Jurídica, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
- Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido debidamente legalizado por las partes contratantes.
- Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
- Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica con su recomendación y concepto técnico, previa viabilidad y aprobación del gasto.
- Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
- Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y que el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.
- Informar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.



**HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA**

Trabajamos por tu salud

E.S.E.

- Elaborar con su visto bueno el acta de liquidación del contrato o convenio cuando a ello haya lugar, para la firma del ordenador del gasto y el contratista.
- Elaborar los informes, evaluaciones y anexar, oportunamente, los documentos que permitan a la Oficina Asesora Jurídica, tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.

Actividades Financieras

- Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el contrato y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar.
- Revisar el informe de inversiones y actividades efectuadas por el contratista con los fondos suministrados para el objeto del contrato.
- Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, bajo la aprobación del ordenador del gasto.
- En caso excepcional y previa justificación técnica, financiera y jurídica, se solicitará la constitución de reservas presupuestales.
- De igual forma, se debe reportar a la Subdirección Administrativa la constitución de Cuentas por Pagar, cuando haya recepcionado los bienes y servicios, antes del cierre de la vigencia fiscal y que por algún motivo no se pueda realizar el respectivo pago.

Actividades Administrativas

- Coordinar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.
- Definir políticas claras para el manejo del riesgo que conlleve la ejecución del contrato.
- Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
- Emitir concepto sobre las solicitudes de prórroga, adición, suspensión, modificación, etc., presentadas por el contratista.
- Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- Coordinar con el almacenista el recibo de los bienes o servicios objeto del contrato, dado que se debe registrar el ingreso al almacén y de inmediato actualizar el inventario físico el cual afecta los activos de la entidad.
- Coadyuvar en la verificación para que en el expediente del contrato se contengan como mínimo los siguientes documentos:



Contrato debidamente legalizado.
Garantías del contrato cuando a ello hubiere lugar.
Cronograma de actividades cuando haya lugar.
Acta de Inicio.
Actas de suspensión y reiniciación.
Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales.
Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados.
Copia de los informes de la supervisión.
Informe mensual, final y de manejo del anticipo
Copia del Acta de entrega y recibo final o de Finalización
Copia del acta de liquidación
Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.

Actividades Técnicas

- Verificar de forma permanente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el contrato.
- Cuando se trate de contratos de obra pública, deberá revisar y aprobar el presupuesto inicial de la obra, verificando que esté de acuerdo con las especificaciones y los planos que contienen los diseños.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo al cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
- Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, especificaciones, procedimientos, cálculos e instrucciones impartidas para la construcción y/o fabricación de bienes.
- Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad.
- Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en los respectivos informes.
- Coordinar el reintegro a la entidad de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.

RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Independientemente de la calidad de la persona que haya de ejercerla (natural o jurídica, pública o privada), la vinculación que tenga con la entidad (contratista,



funcionario de planta, etc.) las responsabilidades del supervisor o interventor se inician al momento de recibir la notificación escrita sobre su designación.

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

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, financiero, administrativo, jurídico y contable que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la misma entidad a través de sus funcionarios, que tengan vinculación legal y reglamentaria, cuando no requieren conocimientos especializados. Sin embargo, para la supervisión la entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de Prestación de Servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, cuando el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato suponga un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifique. No obstante, cuando la E.S.E. lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general no serán concurrentes en relación con un mismo contrato las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, se pueden dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad, a través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

La actuación del Interventor y del Supervisor deben ceñirse al Estatuto y Manual Interno de Contratación, las leyes que apliquen a la materia contractual y la Ley 1474 de 2011 y las demás que las modifiquen. Sin perjuicio de esa



HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA
Trabajamos por tu salud

E.S.E.

responsabilidad, responderá por su conducta cuando su acción u omisión haya generado daño o perjuicio a la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, para lo cual podrá adelantar las investigaciones internas que estime pertinentes y darlo a conocer a los entes de control.

Los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la entidad o a terceros. Esta consideración es de igual manera aplicable a los supervisores.

El supervisor o interventor deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 a fin de conocer el alcance de su responsabilidad y deberá tener en cuenta que su obligación implica un seguimiento estricto del cumplimiento obligacional por parte del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor o interventor, con relación a la exigencia de la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA o, en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, no podrá certificar como recibidas a satisfacción, tampoco podrá proceder con obras que no hayan sido ejecutadas a cabalidad.

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

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o no adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA involucrados, será responsable solidariamente con este de los perjuicios que se ocasionen.



HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA

Trabajamos por tu salud

E.S.E.

Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 respecto del régimen sancionatorio.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

TRÁMITE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

En caso de presentarse incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el interventor o supervisor requerirá oportunamente por escrito al contratista con el fin de hacer cumplir las obligaciones adquiridas.

En caso de que la respuesta al requerimiento no sea satisfactoria, el interventor o supervisor remitirá de forma inmediata los antecedentes a la Oficina Asesora Jurídica quien analizará la situación planteada, reiterará el requerimiento en caso de ser pertinente y procederá a adelantar las acciones legales pertinentes.

Para emitir su concepto respecto a un posible incumplimiento del contratista, el supervisor o interventor deberá realizar un análisis objetivo, claro y preciso del objeto contractual en general, teniendo en cuenta que su concepto será determinante a la hora de definir las acciones legales a seguir por parte de la administración.

Tal manifestación deberá estar lo suficientemente soportada, teniendo en cuenta que la responsabilidad por un eventual detrimento del patrimonio del Estado a causa de una sentencia judicial involucra a todos los servidores que intervienen en la actividad contractual.

PABLO CÁCERES SERRANO

Gerente