

**RESOLUCION No. 623 DE 2016**  
**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR**  
**(Bogotá D.C. 26 de Septiembre de 2016)**

**“Por medio de la cual se expide el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos; según Acuerdo 03 de 2016 y Acuerdo 014 de Septiembre 29 de 2016 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E “**

**LA GERENCIA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E**

En uso de sus facultades constitucionales, legales, estatutarias y demás normas concordantes y en especial las contenidas en el Acuerdo 641 de 2016 expedido por el Concejo de Bogotá D.C, el Decreto 171 de 2016 proferido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C, Resolución 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y Estatuto de Contratación adoptado mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 03 de 2016, y

**CONSIDERANDO**

Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Distrital, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas y reguladas por la Ley, Asambleas y Concejos, según el caso, adscritas a la Secretaría Distrital de Salud, sometidas al régimen jurídico previsto por la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, Acuerdos Nos. 17 de 1997 y 11 de 2000 del Concejo de Bogotá D. C.

Que de conformidad con el Numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen del derecho privado, pero podrán aplicar, discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

128

Que la Ley 1438 de 2011 en su Artículo 76 y la Resolución 5185 de 2013, del Ministerio de Salud y Protección Social, establecieron que las Juntas Directivas de cada Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, deberán adoptar un Estatuto, fijando esta última los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual y el artículo 16 definió como termino para adopción de estos lineamientos, dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la Resolución y dentro de los tres (3) meses siguientes a la adopción, el Gerente o Director deberá adecuar los manuales de contratación de la entidad al estatuto adoptado.

Que el Acuerdo 641 del 6 de abril de 2016, "Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones", en su artículo 2°. Fusión de Empresas Sociales del Estado, dispone... "Fusionar las siguientes Empresas Sociales del Estado, adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., como sigue:  
Las Empresas Sociales del Estado de: Usme, Tunal, Vista Hermosa, Meissen, Nazareth y Tunjuelito se fusionan en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E denominada "Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Que mediante Acuerdo 03 de 2016 la Junta Directiva de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E adoptó el Estatuto de Contratación y en su artículo 39 ordena a la Gerencia la expedición del Manual de Contratación.

Que mediante la Resolución 450 de 2016 se expidió el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur, conforme al Estatuto de Contratación Acuerdo 03 de 2016.

Que mediante Acuerdo 014 del 29 de Septiembre de 2016, la Junta Directiva de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur, modificó los artículos 9.2.1; 9.2.4 y 18 del Acuerdo 03 de 2016.

Que mediante Resolución 630 de septiembre 30 de 2016 se modifica la Resolución 450 de 2016, Manual de Contratación de la Subred Sur, conforme al Estatuto de Contratación Acuerdo 03 de 2016.

NP



Que se hace necesario reglamentar el Capítulo VI del Acuerdo 03 de 2016, Estatuto de Contratación en relación con la Supervisión e Interventoría de los Contratos.

Que en mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°. EXPEDICION:** Expídase el Manual de Supervisión e Interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, el cual quedará contenido en la siguiente reglamentación:

**ARTÍCULO 2.- OBJETO.** El objetivo del presente Manual, es establecer los lineamientos, criterios, trámites y demás procedimientos que se adelantarán en el ejercicio de la función de supervisión y la actividad de interventoría de los contratos y convenios suscritos por la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

Este documento es la herramienta que unifica y facilita la aplicación adecuada de las normas y procedimientos de supervisión e interventoría de la E.S.E, de manera que se constituya en una guía obligatoria al interior de ésta, con el fin brindar claridad a los supervisores e interventores durante el desarrollo de sus obligaciones en un proceso de contratación para garantizar la transparencia, eficacia, eficiencia y buena fe.

**ARTÍCULO 3.- DEL CAMPO DE APLICACIÓN:** El presente Manual se aplica a los contratos que realice el Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE, respecto de la venta y compra de bienes e igualmente de los servicios que requiera para la prestación del servicio de salud.

**ARTICULO 4.- NORMATIVIDAD:**

- A. Artículo 194 y 195 de la Ley 100 de 1993. "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral".
- B. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".

140

- C. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
- D. 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"
- E. Acuerdo de Junta Directiva N° 003 del 3 de Mayo de 2016, modificado por el Acuerdo 014 del 29 de Septiembre de 2016, por el cual se adopta el "Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur.

**ARTICULO 5. LA VIGILANCIA DE LOS CONTRATOS ESTATALES:** De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda.

#### A. QUE ES LA SUPERVISION

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico realizado por la E.S.E sobre la ejecución y cumplimiento de un contrato o convenio, para la correcta vigilancia del mismo y para prevenir posibles riesgos que deba asumir la Entidad frente al contratista.

La supervisión administrativa, contable y jurídica debe ser ejercida directamente por personal de planta designado para tal fin. No obstante para la supervisión técnica puede ser ejercida por un contratista.

14

Para los contratos que se celebren para la prestación de los servicios personales o de apoyo a la gestión, la supervisión técnica, administrativa, contable y jurídica podrá ser ejercida por una misma persona. La designación será realizada por la Gerencia.

## B. QUE ES LA INTERVENTORIA

La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos:

1. Cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos.
2. Cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las actividades de supervisión e interventoría. Sin embargo, se podrá 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 del supervisor.

No obstante lo anterior, la Entidad Estatal puede determinar que la interventoría cubra no sólo acciones de carácter técnico, sino también administrativo, financiero, contable y/o jurídico.

El contrato de interventoría es principal y autónomo y aunque el objeto del mismo supone la existencia de otro contrato respecto del cual se va a ejercer la vigilancia, el mismo es independiente de éste último y por lo tanto, su existencia no depende de la existencia del contrato vigilado. No obstante lo anterior, los contratos de interventoría pueden prorrogarse por el mismo plazo que se hubiera prorrogado el contrato objeto de vigilancia con el fin de que no se interrumpa el seguimiento al contrato vigilado.

14



El contrato de Interventoría debe ser supervisado directamente por la E.S.E en consecuencia, siempre que la Entidad suscriba este tipo de contratos debe designar a un funcionario que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas.

### C. DIFERENCIAS ENTRE LAS DOS FIGURAS

La supervisión es ejercida por la E.S.E, mientras que la interventoría es realizada por persona natural o jurídica contratada para ese fin.

La supervisión siempre involucra el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. La interventoría siempre involucra el seguimiento técnico y solo si la E.S.E lo considera necesario, puede corresponder a temas financieros, contables administrativos y jurídicos.

### D. CONCURRENCIA ENTRE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORIA

Por regla general, las funciones y/o actividades de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato.

Sin embargo, en caso de que sea necesario, la E.S.E puede determinar que la vigilancia del contrato principal se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el contrato de interventoría deben indicarse las actividades a cargo del interventor, de tal manera que las demás actividades de vigilancia se entienden a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de actividades.

En estos casos, también es recomendable que en la designación que se haga al supervisor del contrato se especifique el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de que sepa que algunas de las actividades propias de la Supervisión van a ser ejercidas por la Interventoría.

**ARTICULO 6. 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, éstas se cumplirán



en atención a los siguientes principios:

- A. ECONOMÍA:** Los procedimientos deben adelantarse en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos.
- B. CELERIDAD:** Las autoridades tendrán el impulso directo de los procedimientos, suprimiendo trámites innecesarios y utilizando formularios para actuaciones en serie, entre otras herramientas que permitan agilizar los trámites.
- C. EFICACIA:** Los procedimientos deben lograr su finalidad, removiendo los obstáculos formales e Innecesarios.
- D. IMPARCIALIDAD:** Las autoridades deberán actuar con el fin de asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación; en los procedimientos se debe otorgar igualdad de tratamiento y respeto al orden en que actúen.
- E. PUBLICIDAD:** Las autoridades darán a conocer sus decisiones mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones que sean necesarias.
- F. CONTRADICCIÓN:** Los interesados tendrán oportunidad de conocer y de controvertir esas decisiones por los medios legales.

**ARTICULO 7. OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:** Son objetos de la supervisión e interventoría:

- A. Gestionar:** La supervisión y la interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos o los convenios, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra o del servicio.
- B. Colaborar:** La Supervisión y/o interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo de personas idóneas para que en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero, buscando siempre la ejecución adecuada de los contratos y convenios suscritos por la Subred.
- C. Controlar:** se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo contractual para que la ejecución se ajuste a lo pactado en el contrato o convenio.

14



- D. Exigir:** En la medida que la función del supervisor o interventor encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas en el contrato o convenio, adquiere la obligación de exigir el cumplimiento de las cláusulas pactadas, utilizando como herramientas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
- E. Prevenir:** a través de este objetivo se busca corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o del convenio o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista.
- F. Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el supervisor o interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato o del convenio. Esta facultad la ejerce también cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentando la viabilidad de realizar una adición, prórroga o modificación del contrato.
- G. Verificar:** Que Cada una de las obligaciones pactadas se cumplan, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas.

**ARTÍCULO 8. SELECCIÓN Y DESIGNACION DE LOS SUPERVISORES:** será potestad de la Gerente la designación de los supervisores e interventores:

#### **A. LOS SUPERVISORES.**

El Supervisor de los contratos siempre será designado por el Gerente. La designación del supervisor debe recaer en una persona idónea, líder de proceso o que cuente con conocimientos, experiencia y/o perfil apropiado al objeto contractual de la supervisión a ejercer.

Adicionalmente la E.S.E podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para realizar la supervisión técnica de los contratos que le es propia, siempre que las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

14



En todo caso el Ordenador(a) del gasto, podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al anterior Supervisor y al Grupo de contratación.

La designación y notificación al- Supervisor siempre debe ser escrita, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico y debe reposar en el expediente del contrato por lo que siempre debe enviarse copia de la misma a la dependencia encargada de conservar los expedientes contractuales.

## B. LOS INTERVENTORES.

La interventoría es una especie del contrato de consultoría por lo que la selección del Interventor siempre debe hacerse a través de la modalidad de selección de concurso de méritos salvo que el presupuesto corresponda a la mínima cuantía, caso en el cual esta debe ser la modalidad utilizada.

Es recomendable que el proceso de contratación para seleccionar al interventor se inicie al mismo tiempo con el proceso de contratación que tiene por objeto el contrato que va a ser vigilado, con el fin de que los dos contratos empiecen al mismo tiempo y el seguimiento se realice desde el momento en que empieza el plazo del contrato vigilado, especialmente para contratos como el de obra en el que es necesario contar con la interventoría para poder comenzar.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia y en ellos no pueden incluirse cláusulas excepcionales al derecho común so pena de que las mismas sean nulas absolutamente.

**ARTICULO 9. FUNCIONES y/o ACTIVIDADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:** Los Supervisores e Interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto

contratado, siempre que las mismas se encuentren acordes con el objeto contractual del contrato supervisado y estén pactadas.

En ningún caso los Interventores o Supervisores en ejercicio de sus funciones y/o actividades podrán sustituir a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, en la toma de decisiones sobre modificaciones al contrato vigilado, por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el Ordenador(a) del gasto. Cualquier solicitud deberá ser sometida a aprobación por parte de la Gerencia, previo informe sustentado del supervisor.

**Las funciones y/o actividades de los supervisores se clasifican de la siguiente forma:**

- A. FINANCIERAS:** Según sea el caso el interventor o supervisor ejercerá seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal, que se deban realizar dentro del marco del contrato suscrito.
- B. LEGALES:** El interventor y/o supervisor velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente.
- C. ADMINISTRATIVAS:** El interventor y/o supervisor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito.
- D. TÉCNICAS:** El interventor y/o supervisor efectuará el control y seguimiento del objeto contractual y verificará que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelante de conformidad con las normas técnicas aplicables, que se cumplan con las especificaciones técnicas previstas, los planos, estudios y diseños, los cronogramas y presupuestos correspondientes.

**ARTICULO 10. DISPOSICIONES GENERALES:** La Gerencia, informará a través del área de contratación, mediante comunicación escrita, vía correo web o mediante formato preestablecido, sobre la designación de que ha sido objeto como supervisor o interventor del contrato o convenio; para el desarrollo, ejecución, control y cumplimiento del mismo. Copia de dicha comunicación se adjuntará en la carpeta del contrato o del convenio que reposa en el archivo de la Oficina de Contratación.

14



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SALUD  
Subred Integrada de Servicios  
de Salud Sur E.S.E.

## SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

### MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

ADM-CTT-MA-01-V1

El supervisor o el interventor tendrá acceso a la carpeta del contrato o del convenio y a obtener copia, si así lo desea, de los anexos técnicos, términos de referencia, oferta, aprobación de las garantías, registró presupuestal y de toda la documentación necesaria que repose en la carpeta del contrato o del convenio y que sea necesaria para la realización de sus funciones o actividades. Para ello en cualquier momento podrá realizar la solicitud al área de Contratación.

El supervisor o el interventor antes de iniciar su actividad debe informarse sobre la organización, disposiciones normativas y métodos de trabajo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur, con el fin de tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizar los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente manual, circulares, resoluciones y decretos que se relacionen con el ejercicio de la supervisión o la interventoría.

Para el buen desarrollo de las funciones y/o actividades del supervisor o del interventor, se debe contar con la participación permanente de TODAS las áreas de la Subred que tengan vinculación directa con el objeto contratado.

El trámite de las cuentas o facturas que presente el contratista deberá efectuarse de acuerdo con lo establecido en los procedimientos correspondientes del área de la Subgerencia Financiera o quien haga sus veces.

Todos los actos administrativos que se asuman en desarrollo de la supervisión o la interventoría y que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar con los registros presupuestales, previos que garanticen la existencia de la apropiación suficiente para atender estos gastos.

Se deberá constatar con la Oficina de Contratación, la aprobación y vigencia de las pólizas de garantía que respalden el contrato o el convenio.

Una vez legalizado el Contrato, se suscribirá el Acta de Inicio del Contrato y las demás actas y documentos que se deriven de la ejecución del contrato o del convenio. Se exigirá al Contratista la iniciación de los trabajos, obras, servicios o entregas de bienes dentro de los términos establecidos en el contrato o el convenio.

14



El Supervisor o el Interventor deberán llevar y mantener actualizado el archivo de la supervisión y la interventoría, como correspondencia y demás documentos requeridos para el control de la ejecución del contrato o del convenio, relación de los equipos y materiales empleados, relación de personal y en general toda la Información que se refiera al proceso de ejecución de los mismos.

Se entregara por escrito al contratista los requerimientos que se le efectúen, los cuales deberán estar enmarcados dentro de los términos del respectivo contrato o convenio.

Cuando el objeto del contrato o del convenio lo requiera, se deberá estudiar y conceptuar respecto de los manuales o descriptivos elaborados por el contratista, sobre el mantenimiento, conservación de las obras y/o bienes y sobre la prestación de los servicios contratados.

Se exigirá al contratista la actualización de documentos, los cuales deben mostrar todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del contrato o del convenio, incluyendo cualquier información que sea necesaria.

En el evento en que el Contratista no subsane las falencias presentadas o no de cumplimiento a las obligaciones contractuales deberá dejarse constancia de dicho incumplimiento y de los requerimientos escritos hechos al contratista y de persistir esta situación, se conceptuara y solicitara a la Oficina Jurídica y de Contratación la aplicación de las sanciones previstas en el contrato o en el convenio, adjuntando las evidencias del incumplimiento. Para la aplicación de cualquier sanción al Contratista se requerirá del Concepto sustentado del supervisor o interventor del contrato o del convenio.

Se elaborarán dentro del periodo programado en el Contrato o en el Convenio, las actas de recibo parcial o total, de acuerdo con las obligaciones y actividades ejecutadas por el contratista y se archivarán las memorias y documentos que sirvan de base para efectuar el recibido de los trabajos, bienes o servicios. Dichas actas deberán suscribirse conjuntamente por el supervisor o el interventor y el contratista.

140

El Supervisor o el Interventor elaborarán los informes que se requieran sobre la ejecución del contrato o del convenio y sus dificultades y lo enviará a la oficina de Contratación con el fin de que repose en el archivo de la dependencia en la Carpeta contentiva del original del contrato o del convenio.

Igualmente se elaboraran y remitirán al área de Contratación de la Subred Sur, los informes y la documentación requerida para la elaboración del acta de liquidación final del contrato o del convenio, de acuerdo con las normas vigentes.

Se deben atender las responsabilidades anteriores en las fechas o tiempos establecidos en el contrato o en el convenio o en el cronograma aprobado.

En todo caso el Supervisor o el Interventor deberán cumplir con las funciones y/o actividades que se le asignen y que sean compatibles con su responsabilidad o estén contempladas en el presente Manual de supervisión e interventoría o en el Manual de Contratación de la Entidad

En ningún caso el supervisor o el interventor de los contratos o de los convenios podrá dar órdenes verbales y mucho menos modificar las condiciones contractuales sin que se surta el debido procedimiento para la modificación.

Además de las anteriores funciones y/o actividades, y lo expresamente señalado en el Estatuto de Contratación de la Entidad, el Supervisor o Interventor, una vez tenga conocimiento de su designación deberá cumplir con las siguientes actividades específicas:

- Conocer y dar cumplimientos a las disposiciones del Estatuto de Contratación y del Manual Interno de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de salud Sur, vigente.
- Conocer la normatividad vigente aplicable al Objeto del Contrato o del Convenio y la normatividad interna correspondiente.
- Conocer los documentos que hacen parte de la etapa precontractual como: Estudios de Necesidad y Conveniencia, Invitación Directa o Pliego de Condiciones, modificaciones, aclaraciones, la Propuesta del Contratista, el Contrato o el Convenio y sus anexos.

100

- Conformar un expediente en forma cronológica de toda la información pertinente que se produzca durante la ejecución del contrato o del convenio, tales como acta de seguimiento de ejecución contractual, correspondencia, correos electrónicos, requerimientos, actas de recibo parcial, actas de reuniones, etc.
- Informar al Gerente y al área de Contratación sobre cualquier causa no imputable al contratista que haga necesaria la suspensión, modificación o prórroga del plazo de ejecución del contrato o del convenio.
- Conceptuar sobre la viabilidad y necesidad de efectuar modificación, prórrogas en tiempo, adiciones en valor, suspensión y reiniciación del Contrato o del convenio, cumpliendo con lo normado en las disposiciones del Estatuto de Contratación y del Manual de Contratación de la Subred que se encuentre vigente.
- Elaborar las solicitudes que se requieran respecto a la modificación, adición en tiempo y/o en valor, suspensión y reiniciación del Contrato o del Convenio, las cuales deberán llevar el Visto Bueno de la Gerencia o de quien esta delegue.
- Presentar mensualmente a la oficina de contratación los informe de ejecución contractual debidamente diligenciados en los formatos que la Subred Sur tiene dispuestos para ello.
- Elaborar y suscribir el Informe final de ejecución del Contrato o del Convenio el cual deberá remitirse al área de Contratación con el fin de que repose en la carpeta Original del Contrato o del Convenio.
- Solicitar la elaboración de la Liquidación del Contrato o del Convenio al área de Contratación, cuando a ello hubiere lugar.

**10.1. FUNCIONES y/o ACTIVIDADES GENERALES:** Son funciones y/o actividades generales para los supervisores de contrato:

- Facilitar el logro de los objetivos contractuales.
- Vigilar el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos públicos.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.



- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas las diversas situaciones que se llegasen a presentar.
- Informar a la E.S.E de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la E.S.E inicie las acciones correspondientes.
- Informar a la E.S.E cuando se presente incumplimiento contractual; con los soportes necesarios para que la E.S.E, desarrolle las acciones pertinentes.
- Remitir copia de los documentos que se generen en desarrollo de la ejecución del contrato con sus soportes a la oficina de Contratación para que sean archivados en la carpeta del contrato en forma secuencial, foliados y registrados.
- En caso de ser viable y pertinente, gestionar las adiciones al valor contractual inicialmente pactado con el correspondiente concepto previo sobre su viabilidad y aprobación por parte del ordenador del gasto.
- Verificar, antes de iniciar la ejecución de cualquier contrato, y/o Adición solicitada, que se cuente con el respectivo Registro Presupuestal. **Nunca se podrá autorizar la prestación de ningún servicio o suministro de bienes sin cumplirse con este requisito.**
- Tramitar ante la Subgerencia Financiera las cuentas o facturas que presente el contratista con la respectiva verificación y aprobación del cumplimiento del contrato.
- Verificar el correspondiente ingreso a almacén, cuando se trate de la adquisición de elementos o bienes susceptibles de ello, y allegar copia del mismo junto con el informe de supervisión. Copia del mismo deberá reposar en el respectivo expediente contractual.
- Requerir por escrito al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas. Cuando el contratista no atienda los requerimientos satisfactoria y oportunamente, el Supervisor deberá enviar a la Oficina de contratación, una comunicación interna en la cual se expliquen las situaciones presentadas durante la ejecución del contrato y que ha incidido en su normal desarrollo, a la cual deberá adjuntar los debidos soportes de los requerimientos hechos al contratista y de los incumplimientos. En todo caso es responsabilidad del supervisor allegar todos los soportes documentales que demuestren el incumplimiento, con el fin de que la Oficina de Contratación de inicie proceso administrativo correspondiente.
- Tramitar ante la Oficina de Contratación con la debida justificación las modificaciones, prorrogas y adiciones a los contratos que se requieran, en el formato establecido para solicitud de Adición,



Prórroga o modificación, con un término mínimo de quince (15) días calendario a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. En caso de que se trate de una adición al contrato, deberá tramitarla cuando vaya una ejecución presupuestal máxima de 80%; con el fin de que se puedan realizar todas las actividades conexas a la misma tales como: Evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, solicitar y entregar el certificado de disponibilidad presupuestal, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como la ampliación de la póliza y el registro presupuestal en los casos a que haya lugar; evitando interrupciones y/o suspensiones del servicio o suministros.

- Realizar la solicitud de pedidos a los contratistas de suministros de forma coordinada con el área de Almacén, para verificar las cantidades existentes en el inventario. Adicionalmente deberá realizar la verificación de los bienes que se entreguen al almacén con el fin establecer que los mismos reúnen las condiciones técnicas exigidas en el contrato.

## 10.2. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA:

Las funciones y/o actividades de vigilancia administrativa serán ejercidas por el Supervisor administrativo con apoyo del supervisor técnico.

- Contar con un expediente que contenga las actuaciones realizadas como supervisor del contrato, completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Verificar con la oficina de contratación y con todas las demás áreas involucradas en el proceso; que se hayan ejecutado la totalidad de los tramites que se requieren para legalizar los contratos y modificaciones tales como la suscripción, expedición de registros presupuestales, aprobación de pólizas, etc. Para esto deberá solicitar al área de contratación la expedición de las copias que requiera.
- Entregar un informe mensual de la ejecución de los contratos, el cual deberá reposar en la oficina de contratación en el expediente correspondiente.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
- Coordinar y hacer seguimiento a las actividades que realizara el supervisor técnico del contrato.

- Adelantar la gestión necesaria cuando se requiera realizar prórroga o adición presupuestal del contrato o del convenio, previa justificación de la necesidad y verificación de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales.
- Adelantar los trámites de prórroga o adición de ser necesario, cuando el contrato o el convenio se encuentre máximo en un 80% de ejecución.
- Certificar y tramitar oportunamente ante el área financiera las cuentas de cobro presentadas por el contratista, con la previa verificación y aprobación de cumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del supervisor técnico.
- Elaborar y presentar las respectivas certificaciones parciales o totales para el pago, las cuales serán el producto del análisis y compendio de toda la información verificada y que acrediten el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales.
- Realizar seguimiento de la ejecución presupuestal del contrato, llevando control de la facturación presentada de los bienes o servicios contratados.

**10.3. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DE VIGILANCIA TÉCNICA:** Las funciones y/o actividades de vigilancia técnica serán ejercidas por el Supervisor técnico.

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (Por ejemplo registros Invima, fichas técnicas, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, visita de instalaciones, etc.).
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la E.S.E las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la E.S.E haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación soporte correspondientes.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.



- Realizar las gestiones que se requieran para la entrega en el almacén de los elementos, repuestos, equipos, etc., de los contratos o convenios de suministro. Esto se efectuará mediante acta que deberá contener una relación detallada de los mismos con su referencia técnica, precios unitarios y destinación específica si es el caso. Deberá firmar el acta correspondiente incluyendo su nombre, cédula y firma en original, la del contratista y la del jefe de almacén.
- Verificar que los bienes entregados por el contratista estén en perfecto estado y funcionamiento y que cumplen con las condiciones de calidad, cantidad y demás especificaciones técnicas establecidas en la invitación y que fueron ofrecidas por el contratista en su propuesta, exigiendo el cambio o adición de los equipos o bienes que sean necesarios.
- Documentar y organizar de forma cronológica el seguimiento de entrega de las obras, bienes o servicios, dejando evidencia del cumplimiento o incumplimiento de las condiciones de calidad exigidas y la oportunidad de la entrega o prestación.

#### 10.4. VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE

Las funciones y/o actividades de vigilancia financiera y contable serán ejercidas por el Supervisor administrativo con apoyo del supervisor técnico.

- Revisar los documentos necesarios para autorizar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo. Dicho recibido deberá estar avalado por el Supervisor Técnico.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. Entregar el informe final de supervisión.



#### **ARTICULO 11. CERTIFICACIÓN PARCIAL Y FINAL DE CUMPLIMIENTO:**

Las certificaciones de cumplimiento parcial y final que expiden los supervisores y los interventores para efectos de informar y certificar el cumplimiento del objeto contractual deben incluir los aspectos técnicos, administrativos y operativos de la supervisión e interventoría realizada.

Las certificaciones mensuales de ejecución contractual se deben realizar siguiendo el formato que la Subred tiene dispuesta para ello, de las cuales se debe entregar copia de seguimiento cada mes a la oficina de contratación, donde se dejara el registro en la carpeta del contrato o del convenio.

Terminada la ejecución contractual, el supervisor o el interventor deberán realizar el informe de ejecución final, determinando si quedan saldos pendientes, para solicitar a la oficina de contratación adelantar la correspondiente liquidación.

#### **ARTICULO 12. PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR:**

Con motivo del cumplimiento de las funciones y/o actividades asignadas en la supervisión e interventoría de convenios o contratos, el supervisor o el interventor no podrán por ningún motivo:

- Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- Omitir, denegar o retardar trámites relacionadas con sus actividades como supervisor o interventor.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Gestionar indebidamente, a título personal, asuntos relativos con el contrato.

- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Dar inicio a la ejecución del contrato o del convenio sin haber verificado previamente que el mismo se encuentra debidamente perfeccionado y legalizado.
- Certificar la recepción a satisfacción de bienes, obras o servicios que no correspondan al objeto o condiciones contractuales.
- Permitir que una relación contractual de prestación de servicios personales pueda dársele el alcance de una relación laboral, es decir, hacerle firmar al contratista entradas, salidas, pasarle memorandos o ejecutar cualquier acto que implique subordinación o ausencia de la autonomía del contratista, que en cualquier momento puedan ser tipificados como conductas propias del reconocimiento de una relación laboral, inexistente.
- En el evento en que estas conductas se tipifiquen y la Subred Sur sea condenada a indemnizar perjuicios o prestaciones de carácter laboral, como consecuencia de las mismas, podrá repetir contra el funcionario o contratista en aplicación de la Acción de Repetición correspondiente.
- Autorizar cambios de las especificaciones establecidas en el contrato o el convenio o modificaciones en su objeto.
- Adelantar actuaciones sin la autorización de la Gerencia, cuando estas lo requieran.
- Permitir la iniciación de la ejecución del objeto contractual antes de la fecha de iniciación establecida en el mismo.
- Dar órdenes verbales que modifiquen o alteren las condiciones del contrato o convenio inicial o de sus actas modificatorias.
- Ejercer influencia indebida sobre el contratista, extralimitándose en el ejercicio de su función como Supervisor o Interventor, exigiendo el cumplimiento de condiciones o requisitos que no se encuentren pactados en el Contrato o en el convenio o en sus anexos.
- Autorizar el pago parcial o total del contrato o del convenio, sin el lleno de los requisitos legales o sin haberse dado cumplimiento al objeto contractual y a las obligaciones del contrato o del convenio, de acuerdo al cronograma establecido para su cumplimiento.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

40



**PARAGRAFO:** Las funciones y/o actividades de Supervisión y de Interventoría por ningún motivo podrán ser delegadas en otra persona diferente a la cual le delego la Gerencia de la Entidad y en todo caso la designación que haga la Gerencia es de forzosa aceptación.

### ARTICULO 13. DOCUMENTOS EN LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN Y DE INTERVENTORÍA:

El supervisor o el interventor para el ejercicio de sus actividades deberá ceñirse a:

- Estudio de Necesidad o Conveniencia
- Pliego de Condiciones, Invitación Directa, Invitación a Cotizar
- Propuesta del Contratista.
- Contrato o convenio, adiciones en valor o en tiempo y modificaciones.
- Certificados de Disponibilidad Presupuestal - Registros Presupuestales y Garantía Única del Contrato o del Convenio.
- Los actos que se produzcan en desarrollo del contrato o convenio.
- Estatuto y Manual Interno de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur vigente.
- Procedimientos de Contratación de la Entidad.
- Manual de Supervisión y de Interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur vigente.

### ARTICULO 14. PROCEDIMIENTO DE LA SUPERVISION

- Designación del Supervisor:** Una vez legalizado el Contrato, la Gerencia designará el supervisor administrativo y técnico.
- Suscripción del Acta de Inicio del Contrato:** El supervisor suscribirá el acta de inicio del Contrato, en los casos que aplique; y enviara la misma a la oficina de contratación para que repose en el expediente respectivo.
- Definición del Cronograma de Ejecución:** Para la ejecución del contrato, el supervisor y el contratista acordarán un cronograma de actividades, en los casos que aplique, el cual deberá ser ejecutado para cumplir a cabalidad las obligaciones del contrato.

14



- D. **Seguimiento a la ejecución:** El supervisor con la periodicidad mensual deberá presentar a la Oficina de Contratación un informe de supervisión, incluyendo las dificultades encontradas en la ejecución y la descripción de cada uno de los aspectos tales como; financieros, administrativos, jurídicos y técnicos.
- E. **Entrega de Cuenta de Cobro:** Mensualmente o en la periodicidad que conste en el contrato, los contratistas deberán presentar al supervisor del contrato, un informe sobre las actividades del período a certificar conforme a los formatos establecidos para tal fin. El supervisor del contrato, deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del periodo y lo enviará, junto con el informe, al área de la Subgerencia Financiera definida para ello. Copia del Informe y certificación de pago deberán reposar en la carpeta contentiva del contrato en la Oficina de Contratación.
- F. Durante la etapa de ejecución del contrato el supervisor garantizará que mediante su labor de vigilancia y control, todas las actuaciones del contratista se ajustarán a las estipulaciones del contrato, salvo situaciones que sean imputables a la E.S.E.
- G. Al finalizar el contrato el supervisor deberá calificar el servicio prestado por el contratista a efecto de determinar la procedencia para futuras contrataciones, dentro del marco de la ley. Para esta actividad deberá utilizar el formato establecido para tal fin.
- H. Finalizado el contrato, el supervisor garantizará que el contratista realice la entrega de todos los elementos devolutivos que le hubieren sido suministrados con ocasión de la ejecución del contrato y tramitar el paz y salvo conforme al formato establecido.
- I. Para el paz y salvo documental, el contratista deberá hacer entrega al supervisor, de todo el archivo documental que haya tenido bajo su cuidado y se haya generado con ocasión del contrato, tanto en medio físico como magnético. Situación que debe dejar certificada la supervisión previa al giro contra liquidación.
- J. El supervisor debe realizar una matriz de la contratación a su cargo que indique la fecha exacta de terminación de la relación contractual y el porcentaje de cumplimiento, la cual debe reportarse mensualmente a la Oficina de contratación.

10



## ARTICULO 15. ESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

En los términos de la Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones y/o actividades.

El contratista que apoya las labores de supervisión y el interventor son considerados por la Ley como particulares que ejerce funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales.

### 15.1. RESPONSABILIDAD CIVIL

La responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios.

En el caso de los Supervisores e Interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993 se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la E.S.E cuando la misma resulta condenada a causa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal.

Para que exista responsabilidad civil y por tanto pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del Supervisor o Interventor hubiera sido dolosa o gravemente culposa.

### 15.2. RESPONSABILIDAD FISCAL

Son responsables fiscales los Supervisores o Interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones y/o actividades de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal se ocasiona un



detrimento patrimonial para la E.S.E que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato vigilado.

### 15.3. RESPONSABILIDAD PENAL

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

### 15.4. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.

**ARTICULO 16. VIGENCIA:** Este Manual de Supervisión e Interventoría regirá a partir del veintiséis (26) de septiembre de 2016.

#### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE

ELABORADO POR	REVISADO POR
Nombre: Luz Helena Hernández Palacios	Nombre: Martha Lucía Nieto
Cargo: Asesora Jurídica Contratación	Cargo: Líder Oficina de Contratación
Fecha: 2016-09-26	Fecha: 2016-09-26
CONVALIDADO POR	APROBADO
Nombre: Gloria Libia Polonia	Nombre: Claudia Helena Prieto Vanegas
Cargo: Asesora de Planeación	Cargo: Gerente Subred Sur
Fecha: 2016-09-26	Fecha: 2016-09-26