

Subred Integrada de Servicios  
de Salud Sur E.S.E.

**MANUAL SUPERVISIÓN E  
INTERVENTORÍA  
CO-CBS-MA-02 V1**



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. S.P.A. - S.A.S. CORPORACIÓN ESPECIAL DE LA ECONOMÍA LOCAL Calle Real 107 No 99 P 99</p>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

### 1. OBJETIVO:

Determinar los lineamientos, criterios, trámites y procedimientos que se adelanten en el ejercicio de las funciones y / o actividades de supervisión e interventoría de los Contratos suscritos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., en cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal, tales como: transparencia, eficacia, eficiencia, celeridad, y los objetivos estratégicos enfocados en garantizar la sostenibilidad financiera de la Subred, y el manejo eficiente de los recursos que aporten a la implementación del modelo de atención en Red, con el propósito de proteger la moralidad administrativa, atendiendo a los lineamientos establecidos por el plan anticorrupción institucional y tutelar la transparencia de la actividad contractual, ejercida a través de un supervisor o interventor.

### 2. ALCANCE:

Este manual será de aplicación obligatoria a todas las dependencias, funcionarios, contratistas designados para tal rol en los Contratos suscritos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., cuyo objeto sea la adquisición de bienes y servicios y a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y asistencial.

**DESDE:** La designación del supervisor y/o interventor, continúa con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato,

**HASTA:** La suscripción del acta de liquidación siempre y cuando no se pacte obligaciones posteriores a la misma.

### 3. JUSTIFICACION:

El presente documento contiene el Manual de Supervisión e Interventoría se encuentra ajustado a la normativa vigente. Es la herramienta que unifica y facilita la aplicación adecuada de las normas y procedimientos de Supervisión e Interventoría, de manera que sea una guía obligatoria, con el fin de 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.

Las actividades de los supervisores e interventores deben estar dirigidas siempre a la correcta y efectiva vigilancia de la ejecución contractual, y por ello el ejercicio adecuado de la misma redundará en la consecución del objeto y de la obtención de los bienes, obras y servicios que requiere la Subred Sur Ese para el cumplimiento de sus fines.

El presente manual debe acompañarse de los procesos, procedimientos y formatos que correspondan con el sistema de gestión de calidad

### 4. A QUIEN VA DIRIGIDO:

El presente Manual aplica para toda aquella persona funcionario y/o colaborador que sea designada como supervisor e interventor de un contrato de bienes y servicios y/o contrato de apoyo a la gestión asistencial / administrativa.

### 5. DEFINICIONES:

**ACTA:** Documento en el que las partes, SUBRED SUR ESE -a través de su Supervisor o Interventor- y el Contratista, consignan y dejan constancia de hechos, acciones y circunstancias relacionadas con la ejecución contractual, y en la que quedan previstas observaciones, tareas y

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>CLAY 12 No 90 PP</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

responsabilidades de quienes la suscriben. Las Actas deben hacerse en los Formatos definidos por la SUBRED SUR ESE. En ningún caso un Acta puede generar modificaciones al Contrato. Sin perjuicio de que las partes puedan suscribir Actas con cualquier tipo de contenido, se tienen previstas las siguientes Actas especiales:

**ACTA DE INICIO DE CONTRATO:** Es el acta que suscriben las partes, SUBRED SUR ESE – a través de su supervisor y/o Interventor y el Contratista, para iniciar la ejecución del Contrato. En los Contratos en los que se pacte la suscripción de un Acta de Inicio, su elaboración y firma es requisito indispensable para la iniciación de la ejecución del Contrato.

**ACTA DE LIQUIDACIÓN:** Es el acta que suscriben de mutuo acuerdo las partes, Ordenador del Gasto y el Contratista, junto con el informe final del Supervisor y/o Interventor, en la que constan los acuerdos, conciliaciones y transacciones como resultado de su actividad durante la ejecución del contrato para poder declararse a paz y salvo, teniendo en cuenta que en el Acta de Liquidación pueden acordar ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. Las partes pueden hacer igualmente las salvedades que consideren necesarias.

**ACTA DE RECIBO FINAL:** Es el acta que suscriben las partes SUBRED SUR ESE – a través de su Supervisor y/o Interventor y Contratista, a la finalización de la ejecución del Contrato o recibió de la obra. El Acta de Recibo Final refleja lo correspondiente al contenido técnico del Contrato, en tanto los demás aspectos deben incluirse en la Liquidación del mismo.

**ACUERDO MARCO DE PRECIOS:** Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

**ADICIÓN DEL CONTRATO:** El pacto entre las partes, SUBRED SUR ESE y Contratista, de aumentar el valor del Contrato, con un límite legal de hasta TRES VECES EL VALOR INICIAL DEL CONTRATO de acuerdo al manual de contratación.

**APOYO TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN:** El apoyo técnico a la Supervisión de los Contratos versa acerca del seguimiento específico técnico y contable de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual, durante la ejecución del Contrato y para la liquidación del mismo.

La SUBRED SUR ESE puede contratar, a través de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, apoyo para el ejercicio de la supervisión.

**BITÁCORA O LIBRO DE OBRAS:** Libro donde debe ser registra las acciones diarias realizadas en ella, las órdenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP):** Documento que garantiza la existencia de recursos, libres de afectación y suficientes para respaldar los compromisos onerosos asumidos por la SUBRED SUR ESE.

**CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, con quien la SUBRED SUR ESE celebra un Contrato. Es el encargado de la ejecución material del Contrato.

**CONTRATO:** Son actos jurídicos generadores de obligaciones que celebra la SUBRED SUR ESE previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

**CONTRATO DE OBRA:** Es el Contrato que celebra la SUBRED SUR ESE para la construcción de cualquier obra u otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

**CONTRATACION DIRECTA:** E una modalidad de selección de contratistas donde las entidades estatales conservan la potestad de escoger libremente, sin necesidad de realizar una convocatoria pública, a la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto del contrato.

**CRONOGRAMA:** Documento en el cual la SUBRED SUR ESE establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que deben llevarse a cabo.

**CONVENIO:** Tipo de Contrato celebrado por la SUBRED SUR ESE y personas jurídicas de derecho público o privado sin ánimo de lucro, tendiente a unir esfuerzos para lograr un objetivo o fin común.

**DOCUMENTOS DEL PROCESO:** Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el Contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

**ESTUDIO DE MERCADO:** Es el conjunto de acciones que se ejecutan para saber la respuesta del mercado (demanda) y proveedores, competencia (oferta) ante un producto o servicio.

Se analiza la oferta y la demanda, así como los precios y los canales de distribución,

**EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:** Verificación de orden jurídico, financiero, técnico y económico que realiza el Comité Asesor para la Evaluación de Propuestas a las ofertas que se radiquen en virtud de un proceso de selección.

**ESTUDIOS PREVIOS:** Los Estudios Previos son aquellos análisis, documentos y trámites que sirven de soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, el contrato y la invitación. Tienen como objetivo fundamental analizar todas las variables que pueden afectar el proceso de selección, el contrato y su futura ejecución.

**GARANTÍA:** Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades públicas con ocasión de la presentación de los ofrecimientos o propuestas, los contratos y su liquidación, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante, derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. Puede consistir en: Póliza de seguros; Fiduciaria mercantil en garantía; Garantía bancaria a primer requerimiento; Endoso en garantía de títulos valores, Depósito de dinero en garantía, Cartas de crédito stand by expedidas en el exterior para el caso de extranjeros no domiciliados en Colombia

**INTERVENTOR:** Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, contratada para realizar una Interventoría.

**INTERVENTORÍA:** Seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del Contrato que realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la SUBRED SUR ESE, cuando el seguimiento del Contrato suponga conocimiento **especializado** en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del Contrato lo justifiquen. La SUBRED SUR ESE, (Ejemplo: Contratos de Obra, Consultoría).

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>BOGOTÁ - COLOMBIA</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

**LICITACIÓN PÚBLICA:** Es un proceso participativo por el cual se busca adquirir mejores condiciones de compra o servicios convenientes para un determinado proyecto u obra. Se da un concurso entre proveedores, para otorgarse la adquisición o contratación de un bien o servicio requerido por una organización.

**LIQUIDACIÓN:** Acción unilateral -SUBRED SUR ESE - o de mutuo acuerdo -SUBRED SUR ESE y Contratista- que da cuenta de la revisión final sobre la ejecución del Contrato y de su terminación, y en donde pueden constar los acuerdos, conciliaciones, salvedades y transacciones a que llegan las partes para poner fin al Contrato y poder declararse a paz y salvo. Procede en los Contratos de tracto sucesivo, en los que su ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y en los demás que lo requieran. El supervisor o interventor apoyan directamente la liquidación del contrato.

**MODIFICACIÓN CONTRACTUAL:** Se entiende por modificación contractual, cualquier adición, prórroga, exclusión, modificación de cualquiera de las cláusulas contractuales, **excepto el Objeto contractual, es Inmodificable.**

**MULTA:** Sanción pecuniaria, impuesta por la SUBRED SUR ESE aplicando el procedimiento señalado en el Manual de Contratación, siempre y cuando haya sido pactada en el Contrato.

**ORDENADOR DEL GASTO:** Es el Representante Legal de la entidad de la Subred Sur ESE quien está facultado para contratar, y en consecuencia, para proferir todos los actos que demande la selección del contratista y la celebración, iniciación, ejecución, terminación y liquidación del contrato respectivo.

**OFERTA ECONÓMICA:** está constituida por el conjunto de bienes y servicios que se ofrecen en el mercado en un momento determinado y con un precio concreto. Realizando una simplificación, puede decirse que la oferta es la cantidad de productos y servicios que se encuentran disponibles para ser consumidos.

**PLAZO:** Tiempo durante el cual el Contrato está vigente para su ejecución.

**PROCESO DE CONTRATACIÓN:** Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la SUBRED SUR ESE desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

**PRÓRROGA:** Extensión del plazo inicialmente pactado para la ejecución del Contrato o convenio.

**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PAA** Es un documento informativo; es el instrumento de planificación y programación de las adquisiciones, que contribuye a aumentar la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un número mayor de oferentes y la obtención de información uniforme que permita realizar compras coordinadas, facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; es un documento útil para hacer seguimiento a los cambios que por necesidades del servicio sean realizados durante el año.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Es el período entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del contrato.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Es el período o término que se fija para el cumplimiento de las obligaciones de las partes derivadas del contrato.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>BOGOTÁ - COLOMBIA</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

**PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO:** Es el período comprendido entre el perfeccionamiento hasta la liquidación del contrato.

**PLIEGO DE CONDICIONES:** Conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros que se establecen para una contratación con objetivos de participación, reglas de evaluación, condiciones de costo y calidad, cronograma, aspectos a regular.

**REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC):** Es la anotación en el SIIF que hace el área financiera de la SUBRED SUR ESE para comprometer los recursos con los que atenderá los pagos del Contrato celebrado.

**RIESGO:** Desde el punto de vista jurídico se considera como tal el hecho futuro e incierto del cual depende el surgimiento de una obligación.

**SECOP:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

**SUPERVISOR:** Funcionario público de la SUBRED SUR ESE designado por la Gerencia para cumplir con la función de Supervisión, o persona contratada para desarrollar esta actividad.

**SUPERVISIÓN:** Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del Contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando No se requieren conocimientos especializados para prevención y materialización de posibles riesgos que deba asumir la entidad frente al Contratista o frente a los usuarios.

Para los Contratos celebrados para prestación de servicios personales o de apoyo a la gestión, la Supervisión Técnica, Administrativa, contable y jurídica podrá ser ejercida por una misma persona.

**SUSPENSIÓN:** Es la interrupción del plazo de ejecución del Contrato.

#### 6. NORMATIVIDAD APLICABLE:

NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Constitución Política de Colombia	1991	En ejercicio de su poder soberano, representado por sus delegatarios a la Asamblea Nacional Constituyente, invocando la protección de Dios, y con el fin de fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la siguiente	Pueblo de Colombia
Ley 80	1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	Congreso de la República de Colombia

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>CLAYTON 150 No. 100-100</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Ley 1150	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.	Congreso de la República de Colombia
Ley 1474	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.	Congreso de la República de Colombia
Ley 734	2002	Los artículos 34 y 35 del código establecen deberes y prohibiciones a los servidores públicos e incluyen entre ellas varias relaciones con la contratación estatal	Congreso de la República de Colombia
Ley 1882	2018	Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones	Congreso de la República de Colombia

#### 7. RESPONSABLE:

De la documentación, revisión, actualización y socialización la Dirección de Contratación

Del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual: El supervisor e interventor designado, la Dirección de Contratación, la oficina de Control Interno Disciplinario, La oficina Asesora Jurídica y La Gerencia.

#### 8. CONTENIDO DEL MANUAL:

##### 8.1. 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.

##### 8.2. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR -PERFIL.

Será potestativo de la Gerencia la designación de los supervisores atendiendo lo siguiente:

El Supervisor debe ser un funcionario o contratista de prestación de servicios de la SUBRED SUR ESE, quien cuente con las calidades profesionales para llevar a cabo la función de supervisión. Para su designación, el Ordenador del Gasto debe tener en cuenta la carga operativa del funcionario, para que pueda atender adecuada y eficientemente la Supervisión. En caso de que sea necesario, la SUBRED SUR ESE puede contratar personal de apoyo a la Supervisión, a través de contratos de prestación de servicios que sean requeridos. Es

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>CLAYTON 150 No. 100-100</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

recomendable hacer la designación del Supervisor entre los funcionarios del área o dependencia que estructuró técnicamente el Proceso de Contratación y lo conozca.

La designación del supervisor se realiza junto con la elaboración del contrato y es notificada posterior a la legalización del mismo. La designación del supervisor del contrato no requiere que el manual de funciones de la Entidad Estatal establezca expresamente la función de supervisar contratos, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.

### 8.2.1. SUPERVISORES

La Dirección de Contratación notificará al supervisor mediante comunicación escrita, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico, la cual debe reposar en el expediente del contrato correspondiente; dicha notificación se hará posterior a la legalización del mismo (suscripción de la minuta por las partes, certificado del Registro presupuestal y aprobación de pólizas) para dar inicio al desarrollo, ejecución, control y cumplimiento del Contrato.

En caso de que la designación del supervisor se haga directamente en el contrato que menciona el cargo y/o perfil quien haga sus veces, debe enviarse copia del mismo al funcionario o colaborador y contratista, informando que ha sido designado como supervisor de determinado contrato. En el evento que se requiera cambio de supervisor, esta situación conlleva a la notificación del nuevo supervisor, para no afectar la ejecución del mismo: Para tal efecto se debe realizar acta de entrega y de recibo de la ejecución del contrato por parte del supervisor saliente y entrante, con copia al expediente contractual de la Dirección de Contratación.

Es de anotar que la Supervisión va desde la notificación de la designación hasta el cierre definitivo del expediente contractual, incluyendo la Liquidación.

Para el caso de los contratos de prestación de servicio la supervisión puede ser ejercida por un contratista.

Los Supervisores están sujetos al régimen de conflicto de interés y de Inhabilidades e Incompatibilidades

La Entidad Estatal debe tener en cuenta que cuando no se haga la designación del supervisor la responsabilidad de la vigilancia y control de la ejecución del contrato la tiene el ordenador del gasto.

#### APOYO TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN

El apoyo técnico a la supervisión de los contratos versa acerca del seguimiento específico técnico y contable de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual, durante la ejecución del contrato y para la liquidación del mismo.

### 8.2.2. INTERVENTORÍA

La Interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distinta tipología, realizada por una persona natural o generalmente por una persona jurídica contratada para ese fin por la Subred, en los siguientes casos:

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

- Cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos (Ejemplo: Contratos de Obra).
- 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.

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.

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 este último. Sin embargo 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.

Pese a que la Interventoría sea realizada por una persona jurídica contratada por la Entidad, siempre que suscriba un contrato de esta naturaleza, la Subred debe designar a un funcionario que haga la supervisión del Contrato y que verifique el cumplimiento de las condiciones pactadas.

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.

En cualquier momento, el Supervisor y/ o Interventor tendrá acceso al expediente contractual desde el Estudio de Necesidad y Conveniencia hasta el último trámite suscrito por las partes, y todos aquellos documentos necesarios para el cumplimiento de las funciones.

NOTA: Las funciones y/o actividades de Supervisión y/o interventor por ningún motivo podrán ser delegadas en otra persona diferente a la cual delegó la Gerencia de la Subred y en todo caso la designación que haga la gerencia es de forzosa aceptación.

### **8.2.3. DIFERENCIAS ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

1. La supervisión es ejercida por la Entidad Estatal, mientras que la interventoría es realizada por persona natural o jurídica contratada para ese fin.
2. La supervisión siempre involucra el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico. La interventoría siempre involucra el seguimiento técnico y solo si la Entidad Estatal lo considera necesario, puede corresponder a temas financieros, contables administrativos y jurídicos.
3. La supervisión no requiere conocimientos especializados y la interventoría sí.

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

4. La supervisión puede ser ejercida por un funcionario y/o colaborador mientras que la interventoría siempre es ejercida por un contratista.

#### 8.2.4. CONCURRENCIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Las funciones y/o actividades de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato, son claras e independientes, tal como lo determina la Ley 1474 de 2011.

Sin embargo, en caso de que sea necesario, la Entidad Estatal 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 funciones.

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.

#### 8.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Teniendo en cuenta que las acciones ejecutadas en la supervisión e interventoría se enmarcan en actuaciones administrativas señaladas en el Manual de Contratación, Estatuto de Contratación, Ley 1474 de 2011 y artículo 209 de la Constitución Política se cumplirán en atención a los siguientes principios:

1. **Debido Proceso:** Las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.
2. **Igualdad:** Las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.
3. **Imparcialidad:** las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
4. **Buena fe:** las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
5. **Moralidad:** Todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.
6. **Participación:** Las autoridades promoverán y atenderán las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>BOGOTÁ - COLOMBIA</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

interventor en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.

4. **Controlar:** Este objetivo es muy importante y 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 del contrato si la ejecución se ajusta a lo pactado, mediante (Actas de reunión, cronogramas, matriz de seguimiento, advertencias entre otros).
5. **Corregir:** El supervisor y/o interventor deberá subsanar los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones.
6. **Exigir:** El supervisor y/o interventor deberá requerir al contratista la ejecución idónea, oportuna y calidad del objeto contratado, igual exigencia podrán hacer al garante de la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la Entidad de acuerdo a lo suscrito en el contrato cumpliendo con la normatividad que le aplique al caso. En la medida que la función de la interventoría encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte incumplida la exacta satisfacción de lo prometido, exigiendo la observancia del contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
7. **Gestionar:** El supervisor y/o interventor deberá realizar los trámites administrativos, técnicos, financieros y demás, con las áreas pertinentes y comunicar al contratista si a ello hubiere lugar.
8. **Organizar** El supervisor y/o interventor deberá conformar una carpeta de Supervisor y/o interventor en la que lleve un registro de sus gestiones y de las comunicaciones soporte, actos administrativos y demás documentos que tengan incidencia en la ejecución del contrato.
9. **Prevenir:** El supervisor y/o interventor deberá tener en cuenta que su mayor aporte en el ejercicio como tal, no consiste exclusivamente en sancionar faltas cometidas, sino en alertar o advertir sobre situaciones irregulares que se puedan presentar, con el fin de evitar que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de las obras cuando sea pertinente.
10. **Planificar:** El supervisor y/o interventor deberá contemplar en la planeación y determinación de las prioridades y el orden de actividades, tomando en cuenta los recursos y el tiempo para hacerlo, en el corto, mediano y largo plazo. (Recursos Vs tiempo del contrato).
11. **Remitir:** El supervisor y/o interventor deberá remitir copia de todas las comunicaciones dirigidas al contratista a la Dirección de Contratación, así como de informes de supervisión inspección o interventoría, con el fin que repose en el expediente contractual.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

12. **Solicitar:** El supervisor y/o interventor está facultado para requerir al contratista oportunamente, cuando haya lugar, con el fin, de dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en el contrato mediante correos, oficios y/o llamadas telefónicas (evidencia).

### 8.5. DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

El supervisor y/o interventor para el ejercicio de sus funciones, deberá ceñirse a:

- a) Estudio de necesidad y conveniencia
- b) Pliegos de condiciones, Invitación a Cotizar, Invitación Directa
- c) Propuesta del Contratista
- d) Contratos o convenio con sus adiciones, prórrogas y modificaciones
- e) Certificados de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, Expedición de garantías tanto del contrato inicial como el de sus modificaciones contractuales ( adiciones, prórrogas, suspensiones entre otros)
- f) Actas generadas durante la ejecución del contrato de situaciones que llegasen a presentar
- g) Estatuto de contratación de la Subred Sur ESE, Manual de contratación de la Subred Sur ESE y Manual del supervisor y/o interventoría de la Subred Sur ESE
- h) Procedimientos de la Dirección de Contratación
- i) Informes parciales o final del supervisor y/o interventor
- j) Bitácora o libro de obras

### 8.6. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Los supervisores e interventores tienen la función y/o actividad 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.

En ningún caso los interventores o supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el representante legal de la Subred Sur ESE, con base en lo que los primeros hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

Las funciones y/o actividades se clasifican en:

#### 8.6.1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio, pliego de condiciones, invitación pública, invitación a cotizar, Invitación directa y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, y mantenerlo actualizado constantemente.

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>BOGOTÁ - COLOMBIA</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

3. Suscribir el Acta de Inicio y hacerla llegar a la Dirección de Contratación para que sea archivada en el expediente contractual y tenerla como referencia en el momento de elaborar una novedad contractual.
4. Suscribir actas generadas durante la ejecución del contrato o convenio que soporten las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas de recibo parcial, acta de recibo final y demás que apliquen, previa convocatoria al contratista.
5. Aprobar o acordar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.
6. Verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas tanto del contrato inicial como de sus modificaciones.
7. Elaborar y remitir a la Dirección de Contratación el informe original relacionado con el contrato debidamente firmado, con una periodicidad mensual, el cual reposará en el expediente contractual correspondiente.
8. Solicitar a la Dirección de Contratación la elaboración de las novedades contractuales (adiciones, prórrogas, inclusión, exclusión, modificaciones ó suspensión), oportunamente y debidamente justificadas
9. Verificar el cumplimiento, calidad, obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y certificar el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato para el pago, junto con la verificación de pago por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente.
10. Verificar constantemente que el equipo de trabajo propuesto por el contratista cumpla con las actividades que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato, y requerir al contratista en caso que no se cumpla a cabalidad, cuando aplique.
11. Exigir al contratista mensual y/o periódicamente, según corresponda, la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales en el caso que aplique.
12. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia o ejecución del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con las actividades descritas en la matriz de riesgos, elaborada en la etapa de planeación de identificación de Riesgos.
13. Requerir por escrito al contratista cuando los bienes, servicios u obras no se ejecuten de acuerdo al cronograma, o cuando el avance de las metas sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, o cuando se evidencie una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.
14. Informar por escrito a la Dirección de contratación el posible incumplimiento con todos los soportes a que hubiere lugar, para que la Dirección inicie las acciones pertinentes.
15. Radicar el informe final a los dos (02) meses de terminado el plazo del contrato con sus respectivos soportes, independientemente que tengan o no saldo a reintegrar al presupuesto.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>CLAY 12 No 100 PP</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

16. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes, cuando aplique.

#### **8.6.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO:**

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables durante la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
2. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista, dar las recomendaciones a la entidad sobre el particular y verificar que estas sean atendidas, si hay lugar a ello.
3. Verificar que los servicios, bienes, productos o entregables correspondan técnicamente con las especificaciones técnicas del contrato o convenio.

#### **8.6.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE:**

1. Verificar que la ejecución presupuestal sea acorde con la ejecución del contrato.
2. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato, respecto de los pagos efectuados al contratista y a los saldos por cancelar, igualmente verificar que en el expediente contractual repose la facturación correspondiente al contrato.
3. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato o convenio y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
4. Verificar que las modificaciones presupuestales del contrato o convenio, cuenten con los recursos necesarios.
5. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
6. Verificar que una vez liquidado el contrato y en caso de existir saldos a favor, se reintegren dichos dineros al presupuesto de la Entidad.

#### **8.6.4. SEGUIMIENTO LEGAL**

El supervisor y/ o interventor debe:

1. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
2. Exigir al contratista la modificación de las pólizas cuándo se prorrogue o adicione el contrato principal, con el fin de que cumpla con los períodos y montos mínimos asegurados, señalados en la Ley y el contrato.
3. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley.
4. Conceptuar al Ordenador del Gasto sobre la viabilidad de efectuar modificaciones al contrato, que sean pertinentes para la correcta ejecución del mismo, teniendo en cuenta que en ningún caso debe sustentarse en la mera liberalidad de las partes.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>BOGOTÁ - COLOMBIA</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

5. Atender las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar al Ordenador del Gasto.
6. Informar por escrito al Ordenador del Gasto y/o funcionarios competentes sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de las sanciones a que haya lugar o a la terminación bilateral del contrato.
7. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del Contrato.
8. Exigir al contratista extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
9. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, cada vez que se realice un pago de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las normas que lo modifiquen revoquen aclararen o complementen, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
10. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación, en el evento en que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema de pensiones y salud, de conformidad con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Efectuar la liquidación de los contratos de conformidad con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (derogado por el arto217 del Decreto 19 de 2012) y el Artículo 11 de la ley 1150de 2007.
12. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no requerirán liquidación, salvo que existan saldos a liberar, o se termine anormalmente (terminación anticipada, multas, incumplimiento, caducidad, etc.). La ejecución contractual se verá evidenciada a través de los informes mensuales de actividades y de supervisión.
13. Tramitar el acta de liquidación con el fin de liberar los saldos presupuestales en caso de requerirse.
14. Requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia escrita de ello. Suscribir, conjuntamente con las partes del contrato, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.
15. La no realización y suscripción del Acta de Liquidación del contrato en el plazo previsto en el mismo o en su defecto, en el señalado en la ley, genera responsabilidad disciplinaria.
16. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de supervisión.
17. Las demás que por la naturaleza del contrato objeto de interventoría y/o Supervisión se requieran.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>BOGOTÁ - COLOMBIA</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

### 8.6.5. ACTIVIDADES PARA LOS CONTRATOS DE OBRA

Además de las previstas anteriormente, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá realizar:

1. **Visita al sitio de la obra:** Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de identificar los requerimientos específicos del proyecto, obra o actividad y poder así conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación, ambientales, de seguridad industrial, etc.
2. **Ajuste de estudios, diseños, planos:** Proponer y coordinar de manera oportuna el ajuste a los diseños y planos generales, así como los detalles indispensables para la ejecución del proyecto. Las modificaciones surgidas, según su complejidad, deben ser coordinadas con el proyectista y demás consultores técnicos o servidores públicos que hayan intervenido en los diseños, quienes deberán realizar los ajustes necesarios para la ejecución. Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
3. **Vallas:** Cuando se requiera la colocación de valla de señalización, deberá contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega de la obra; igualmente, deberá contener la información que permita identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra, según especificaciones dadas por la Oficina de Comunicaciones y por la dependencia encargada del proceso de contratación según decreto de delegación. Adicionalmente deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente sobre uso y manejo del espacio público, en especial sobre instalación y exhibición de vallas y avisos en vía y espacio público.
4. **Información a la comunidad:** Al iniciar el proyecto, el supervisor y/o interventor, debe informar a las organizaciones que representan la comunidad sobre la ejecución del mismo, denotando el alcance y beneficios que reportará para la comunidad. Si los trabajos afectan el suministro de servicios públicos, el uso de las vías o establecimientos, deberá informarse a los usuarios mediante un aviso en los medios de comunicación, volantes, señalización o cualquier otro medio idóneo, con la suficiente anterioridad por una sola vez. La determinación acerca de quien asumirán los costos que generen las anteriores actuaciones, deberá ser prevista en el correspondiente contrato.
5. **Trámite ante otras entidades:** Verificará la presentación de los documentos por parte del contratista ante las entidades de las que se pretenda obtener un permiso o autorización para la ejecución del proyecto, tales como permisos ante las empresas prestadoras de servicios públicos y/o autoridades de almacenamiento de materiales de obra y en general ante aquellas entidades que se requieran permisos o autorizaciones, respecto de todas las actividades preliminares de la construcción.
6. **Personal Auxiliar:** Orientar y programar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de Interventoría de la obra.
7. **Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta:** Se verificará que el equipo ofrecido en la propuesta se encuentre completo y en perfecto estado de funcionamiento, cuando se requiera cambio del mismo, el supervisor y/o interventor, exigirá

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>CLAY 100 No. 100-100</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones técnicas máximo dentro de los cinco (05) días hábiles a que ocurra el evento; de no darse cumplimiento, deberá iniciar acciones que conlleve al cumplimiento de estas obligaciones informando a la Dirección de contratación, para la aplicación de las medidas necesarias, previo a los requerimientos a que haya lugar. A sí mismo, el contratista mantendrá actualizada una relación diaria del personal y los equipos a emplear.

8. Mediciones Periódicas: Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el diario de medidas, discriminando fechas, especificación del ítem intervenido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.
9. Impacto ambiental: Velar por el cumplimiento de las medidas de manejo ambiental consagradas en el Estudio de Impacto Ambiental y/o Plan de Manejo del Estudio de Impacto Ambiental, en la resolución de Licencia Ambiental y los pronunciamientos de la autoridad ambiental competente. Para ello debe presentar informes mensuales sobre el avance y cumplimiento del Plan de Manejo del Medio Ambiente. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene al respecto el contratista y demás personas que participen en la ejecución de la obra. Deberá colaborar con las entidades encargadas del manejo y control de los recursos naturales y del medio ambiente, para prevenir, atenuar o minimizar posibles impactos ambientales que se causen con motivo de la ejecución de las obras, de acuerdo con los estudios ambientales del proyecto.
10. Revisiones técnicas periódicas: El supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreo, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
11. Programación de trabajo y flujo de inversiones: Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, reprogramar, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso debe manifestarlos por escrito al contratista, con el fin de se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra. El supervisor/interventor deberá recomendar al ordenador del gasto, las modificaciones cuando por razones técnicas o según la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador si es del caso.
12. Mayor cantidad de obra y obras adicionales: Presentar al ordenador del gasto, para el trámite de aprobación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos informes corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>BOGOTÁ - COLOMBIA</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

13. Suscribir, en el evento de presentarse obras extras o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios, previa evaluación y aval de la Dirección de Contratación para la solicitud del correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que amparara dicha adición. Legalizada la adición del contrato, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. A su vez, deberá ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra adicional. Siempre deberá presentarse los documentos suficientes y necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.
14. Bitácora: Registrar, con tinta indeleble, con el contratista y/o el residente de la obra o quien lo represente en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones diarias realizadas en ella, las órdenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos. Cada nota en el libro de la obra llevará la fecha y las firmas del supervisor/ interventor y de quien recibe la orden o instrucción.
15. Reuniones Técnicas: Organizar y realizar periódicamente reuniones de seguimiento, citando al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra, a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores y evaluar la gestión del proyecto. De lo tratado se dejará constancia en actas, suscritas por los asistentes.
16. Verificar que los estudios, diseños y planos cumplan con las condiciones actuales del proyecto, las normas y especificaciones vigentes y aprobar de ser el caso, los estudios, diseños y planos, requeridos en la vigencia de la ejecución de la obra.
17. Revisar y aprobar la documentación correspondiente a: Hojas de Vida del personal; Relación de equipo ofrecido; Análisis de precios unitarios (en medio físico y magnético); Programa de obra (en medio físico y magnético); Programa de Inversiones (en medio físico y magnético); Flujo de caja; Instalaciones provisionales; Plan de Calidad (en medio físico y magnético).
18. Exigir al constructor, una vez se tenga la orden de inicio expedida por la Subred, la iniciación de los trabajos; dentro de los términos y condiciones establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente. Para el inicio de aquellas actividades que requieran los permisos y/o autorizaciones ambientales se deberá contar con ellos previamente.
19. Controlar la correcta inversión del anticipo (si hubiere lugar en los formatos establecidos por la Entidad), vigilado mediante fiducia y autorizando los desembolsos que correspondan a los gastos del contrato efectuados y que estén de acuerdo con el programa de

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>CLAVE: 1101010000000</small> <small>CLAVE: 1101010000000</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

inversiones aprobado, si se tratase de pago anticipado igualmente controlará el buen manejo e inversión del mismo.

20. Disponer, administrar y mantener, en sitios cercanos a la obra, durante el tiempo de ejecución del contrato, personal profesional, técnico y administrativo, instalaciones, equipos de laboratorio y control y una organización logística adecuada para el ejercicio de las obligaciones de interventoría.
21. Efectuar ensayos de campo, de laboratorio para el control de calidad de materiales y productos terminados con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones de construcción de la Entidad.
22. En caso de incumplimiento de las obras, se abstendrá de recibirlas la obra requiriendo al contratista para que efectúe las acciones correctivas a que haya lugar informando al supervisor y la Dirección de Contratación.
23. Realizar el seguimiento al avance físico financiero del contrato de obra de acuerdo con los programas de obra e inversión, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requerirá oportunamente al contratista y se adopte un plan de contingencia adecuado y de continuar con los mismos atrasos, de ser procedente, se inicien los procesos sancionatorios establecidos en la reglamentación vigente.
24. Realizar las mediciones y calcular las cantidades de obra ejecutadas, las cuales deben ser consignadas en una pre-acta detallada. Elaborar acta de recibo parcial de las obras ejecutadas en el mes o período a reconocer al contratista de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas, dichas actas serán suscritas conjuntamente con el constructor y constituyen el soporte para el recibo definitivo de la obra.
25. En dicho informe debe aparecer el estado de la obra teniendo en cuenta aspectos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales, estado del equipo, personal, materiales, programa de trabajo, avance en la ejecución de la obra, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la obra.
26. Efectuar el Acta de Entrega y Recibo Definitivo de la obra mediante la elaboración del acta correspondiente, con la presencia del Representante Legal o delegado de obra e Interventoría y supervisor o delegado
27. Exigir al constructor el cumplimiento de todas las normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional del personal a su cargo.

#### **8.6.6. INFORME PARCIAL Y FINAL DE CUMPLIMIENTO**

Los informes parciales y finales expedidos por los Supervisores e Interventores para efectos de informar y certificar el cumplimiento del objeto contractual deben incluir los aspectos técnicos, administrativos, financieros y operativos de la supervisión e interventoría realizada, incluyendo las dificultades encontradas.

Los informes parciales de supervisión y/ o interventoría deben ser diligenciados en formato CO-CBS-FT-12, o en el formato que se encuentre vigente para tal efecto, el cual deberá ser entregado en la Dirección de Contratación **mensualmente a los 10 días mes vencido.**

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>BOGOTÁ - COLOMBIA</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

Los Informes finales se presentan **a los dos (02) meses** terminado el plazo de la ejecución del Contrato, independientemente que tengas saldo a reintegrar al presupuesto.

El supervisor deberá radicar en la Dirección de Contratación los siguientes documentos así:

- Informe final de supervisión, en el cual se evidencia la identificación del contrato, modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones que tenga el contrato; facturación que se generó durante la ejecución, el saldo ejecutado, saldo pendiente por pagar a favor del contratista y saldo por reintegrar a presupuesto el cual se verificara con el área financiera, el cumplimiento de las obligaciones específicas, el porcentaje de ejecución, en el caso que sea menor al 50% se debe justificar, calificación al contratista para efectos de determinar la procedencia para futuras contrataciones.
- La verificación del ingreso al almacén de los elementos descritos en el contrato conforme a su descripción técnica y específica.
- Evidencias (cronogramas, fotografías, listas de asistencias, actas de reunión, informes entre otros) Si aplica:
- Relación de la garantía única, (incluye estabilidad de obra, cuando sea necesaria)
- Una vez radicado el informe final de supervisión a la Dirección de Contratación, está adelantara el proceso de liquidación del Contrato

#### 8.6.7.LAS NOVEDADES CONTRACTUALES

Solicitar a la Dirección de Contratación la elaboración de las novedades contractuales (adiciones, prórrogas, inclusión, exclusión, modificaciones ó suspensión), oportunamente y debidamente sustentada junto con el formato de certificación de contratos proveedores, el cual nos indica la ejecución del contrato, porcentaje de cumplimiento de las obligaciones, consumos promedios, actividades para su viabilidad, y se debe radicar mínimo con **quince (15) días** previos al vencimiento del contrato, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado.

Toda novedad contractual deberá estar acompañada por el informe parcial debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto. En este informe se debe incluir:

- a) Estado y avance del proyecto, entrega de bienes, servicios y/o productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal, y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse.
- b) El estado del contrato en el ámbito financiero y presupuestal: anticipo, facturación mensual, estado de avance financiero.
- c) Trabajos ejecutados: Descripción general de las tareas ejecutadas, estado de avance (en términos monetarios y de unidades físicas), modificaciones del proyecto en cantidades, precios unitarios.
- d) Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscal.
- e) Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>BOGOTÁ - COLOMBIA</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

- f) Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
- g) Aspectos técnicos que deben relacionarse en el informe parcial Modificaciones, problemas y soluciones adoptadas.
- h) Control de Calidad: Cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos, y/o servicios, pruebas de laboratorio, en el que se describen las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, la localización y los resultados obtenidos; así mismo, se incluirán los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato.
- i) Aspectos varios: Registros fotográficos cuando sea procedente, registro del estado del tiempo, actas, anexos e información adicional relacionada con el proyecto, bienes y/o servicios. Si aplica.
- j) En los aspectos anteriormente referenciados debe especificarse y estudiarse los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del proyecto.
- k) Todos los documentos que hagan parte de la solicitud de novedad contractual deberán ser anexados junto con la solicitud (convenios, actas entre otros).

### 8.7. PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

Sin perjuicio de las disposiciones legales que regulan la materia (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2017, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, Ley 599 de 2000), en el ejercicio de actividades de supervisión e Interventoría de contratos o convenios, están prohibidas las siguientes prácticas:

1. Abstenerse de efectuar el seguimiento administrativo, técnico, financiero y contable del contrato o convenio a su cargo.
2. Dar inicio a la ejecución del contrato o convenio, sin el lleno de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es, suscripción del contrato o convenio por las partes, expedición del registro presupuestal, aprobación de garantías e inicio de cobertura de la Administradora de Riesgos Laborales, y demás contenidas en el contrato, según aplique.
3. Delegar la labor de supervisión en terceros.
4. Omitir la exigencia y/o verificación sobre el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según aplique.
5. Omitir el trámite de pago a contratistas.
6. Suscribir certificaciones de contratos o convenios. La Dirección de Contratación expide las certificaciones, el supervisor interviene únicamente cuando solicitan calificación de cumplimiento, calidad y demás
7. Suscribir documentos o realizar acuerdos verbales con el contratista que modifiquen el clausulado del contrato o convenio.
8. Eximir al contratista del cumplimiento de obligaciones contractuales.

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

9. Con motivo del cumplimiento de las actividades asignadas en la supervisión no podrán en ningún motivo:

- a) Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b) 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; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- f) Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- h) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
- i) Autorizar cambios de las especificaciones establecidas en el contrato o modificaciones en su objeto.
- j) Adelantar actuaciones sin autorización de la Gerencia, cuando estas lo requieran.
- k) Dar órdenes verbales que modifique o alteren las condiciones del contrato
- l) Ejercer influencia indebida sobre el contratista, extralimitándose en el ejercicio de supervisor

Parágrafo: Las funciones y/o actividades de Supervisión por ningún motivo podrán ser delegadas en otra persona diferente a la cual delegó la Gerencia de la Subred y en todo caso la designación que haga la gerencia es de forzosa aceptación.

### 8.8. RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el Artículo 4o de la ley 1150 de 2007 en el cual se contempla los riesgos en los contratos estatales se deberán incluir en el formato de Estudio de necesidad y conveniencia de bienes y servicios la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, desde la planeación hasta la liquidación del contrato incluyendo el vencimiento de las garantías de calidad o disposición final del bien.

Para reducir los riesgos se debe tener en cuenta:

- a) Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación
- b) Los eventos que alteren la ejecución del contrato

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

- c) El equilibrio económico del contrato
- d) La eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación
- e) La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades Estatales:

- a) Proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación.
- b) Mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación
- c) Incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación
- d) Reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

#### 8.8.1. TIPOS DE RIESGOS

**Económicos:** Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

**Sociales o Políticos:** Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

**Operacionales:** Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

**Financieros:** Son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciamientos, entre otros.

**Regulatorios:** Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

**Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

**Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

**Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>CLAY 14 26 99 99</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
5	<b>Casi seguro</b>	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.
4	<b>Probable</b>	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Al menos 1 vez en el último año.
3	<b>Posible</b>	El evento podrá ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 2 años.
2	<b>Improbable</b>	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.
1	<b>Rara vez</b>	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales).	No se ha presentado en los últimos 5 años.

Guía para la Administración del Riesgo DAFP 2018

### 8.8.2. TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Es deber del supervisor e interventor identificarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo como:

- Evitar el Riesgo, El supervisor debe decidir no proceder con la actividad que causa el riesgo
- Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras. ( así dice la norma )
- Aceptar el Riesgo Se le recomienda al supervisor tomar alternativas para reducir el impacto a través de un constante seguimiento.
- Reducir la probabilidad de la ocurrencia, tomando acciones como: aclaración de requisitos del bien, producto o servicio, especificaciones técnicas del contrato; estándares de calidad del bien y/o servicio (v) hacer verificaciones a que haya lugar, exigir las garantías , administrar la relación con el contratista/proveedor
- Reducir el Riesgo a través de planes de mejora continua para lograr el cumplimiento del contrato

### 8.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Esta etapa inicia con la terminación del contrato, el supervisor y/o interventor realiza los trámites y documentos tendientes a la liquidación del contrato cuando aplique y finaliza con el cierre del expediente.

Por regla general, la liquidación procederá en los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, entendidos éstos como aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y en los demás casos en que se requiera. Se excluye de la anterior regla, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, cuya terminación sea normal y/o no se haya pactado en el contrato.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

Durante la etapa de liquidación de los contratos las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar con ocasión de la ejecución de un contrato válidamente celebrado.

Deberá presentar el Informe final dentro de los **dos (02) meses contados** terminado el plazo de la ejecución del Contrato o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión y/o interventoría, el informe deberá contener información clara concisa, veraz del desarrollo del contrato con los soportes correspondientes.

En el Acta de Liquidación, constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista, de ser necesario, la ampliación de la vigencia de los amparos cubiertos por la garantía del contrato, con el fin de ajustarla a lo pactado en el contrato y si es del caso, avalar las obligaciones que deba garantizar con posterioridad a la terminación del mismo.

Los contratos deben liquidarse de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007.

La liquidación del contrato genera un PAZ Y SALVO para las partes, que posteriormente no será objeto de controversia jurídica.

Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual. Las formas de llevar a cabo la liquidación de los contratos son:

#### **8.9.1. DE MUTUO ACUERDO- BILATERAL**

Se realizará dentro del término indicado en el contrato o en el plazo de cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo y será firmada por el Contratista y la Gerente de la Subred integrada de servicios de salud Sur ESE

El Acta de liquidación del contrato esta soportada con el informe final entregado por el supervisor del contrato.

#### **8.9.2. UNILATERAL**

Si transcurrido el plazo de la liquidación de mutuo acuerdo, el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el supervisor y/o interventor o por correo certificado, si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la Dirección de contratación, en su ejercicio de control orientará al supervisor o interventor el proceder con la liquidación unilateral del contrato dentro de los dos (2) meses siguientes.

En todo caso, si vencidos los plazos establecidos anteriormente, y no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes, de mutuo acuerdo o de forma unilateral y a los (30) meses contados a partir de la terminación del contrato, se perderá la competencia para liquidar por parte de la entidad.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

En el evento en que el contratista haga salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, el Ordenador del Gasto solo podrá proceder a la liquidación unilateral en relación con los aspectos que han sido objeto de acuerdo entre las partes.

Analizada el acta con sus antecedentes, y si se presentan observaciones a la misma o hace falta algún documento, se regresa al interventor y/o supervisor, a fin de que proyecte el acta de liquidación.

El acta de liquidación, debe ser revisada por el abogado de la Dirección de Contratación responsable del proceso antes de la firma de las partes.

Si el contratista se abstiene de suscribir el acta de liquidación, la Entidad podrá elaborar la Resolución declarando la liquidación unilateral. Los saldos a favor de la Administración deberán ser reintegrados luego de la firma del acta.

Se debe entregar copia del Acta de liquidación y/o Resolución Unilateral a la Dirección Financiera solicitando el reintegro de saldos mediante oficio suscrito por la Dirección de Contratación.

### **8.9.3. CIERRE DEL EXPEDIENTE**

El supervisor del contrato deberá hacer seguimiento al cumplimiento y efectividad de las garantías pos-contractuales a que haya lugar.

Una vez hayan vencido las garantías de mantenimiento, calidad y estabilidad de la obra según corresponda y dentro de los términos contractuales y legales, el Supervisor del contrato realizará el cierre del expediente contractual, verificando que se cuente con todos los soportes técnicos, financieros y jurídicos para la finalización del mismo.

### **8.9.4. ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

Los documentos que soportan la contratación de la Entidad se conservarán bajo la guarda y custodia de la Dirección de Contratación, sin perjuicio de los archivos que los supervisores con ocasión de su función puedan conservar.

## **8.10. SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS Y LOS CONFLICTOS CONTRACTUALES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Cuando de la actividad contractual surjan controversias o discrepancias, la Subred Sur ESE y el contratista buscarán la manera de solucionarlas en forma ágil, rápida y directa, para lo cual podrán utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales como la conciliación, arreglo directo, la transacción y el arbitraje. Lo anterior de conformidad con las previsiones establecidas en el capítulo VIII de la Ley 80 de 1993, Artículo 68 al 75 del Decreto 1150 de 2007.

### **8.10.1. COMITÉ DE CONCILIACIÓN**

Mediante la conciliación se busca resolución de conflictos por medio del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador, frente al cual podrán discutirse todos los asuntos susceptibles de transacción, desistimiento y aquellos que expresamente determine la ley. La solución de los conflictos mediante la conciliación, al igual que con la transacción y el arreglo

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>BOGOTÁ - COLOMBIA</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

directo, tiene su fundamento en el ejercicio de la autonomía de la voluntad, ya que las partes determinan el alcance de la conciliación y transigen sus diferencias, con el fin de extinguir la obligación pendiente. De conformidad con el inciso segundo del artículo 16 del Decreto 1716 de 2009, el Comité de Conciliación será el organismo de la entidad, que decidirá sobre la viabilidad de utilizar cualquiera de los MASC, en la búsqueda de la solución de conflictos que enfrente la entidad, entre los cuales se encuentran los de carácter contractual, cumpliendo estrictamente con las normas sustanciales y procedimentales aplicables para evitar la lesión al patrimonio público de la entidad.

La Procuraduría General de la Nación procurará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.

#### **8.10.2. ARREGLO DIRECTO**

Se constituye en el mecanismo básico y principal en el marco de la contratación pública, mediante este mecanismo las partes buscan de forma directa y sin intermediarios una solución justa, adecuada y proporcional dentro de las condiciones específicas de su relación contractual, teniendo en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar que se han presentado durante ésta, y el comportamiento de las partes frente a tales eventos. El acuerdo que surja entre los sujetos involucrados deberá constar por escrito y estar debidamente motivado, de tal forma que, en caso de incumplimiento, dicho documento, junto con el contrato y demás actuaciones dentro del mismo, se constituirá en título ejecutivo contra el deudor o sus causantes, el cual consagrará una obligación clara, expresa y exigible, además de constituirse en plena prueba en su contra, esto bajo los términos del artículo 488 del Código de Procedimiento Civil.

#### **8.10.3. LA TRANSACCIÓN**

Es un pacto o negocio jurídico por medio del cual dos o más sujetos de derecho extinguen sus obligaciones, mediante concesiones recíprocas. Con la transacción ocurre lo ya explicado para el arreglo directo, en el sentido de que el documento se constituye, esta vez por sí mismo, en un título ejecutivo susceptible de reclamación judicial, de modo que las obligaciones allí pactadas corren a cargo del deudor de las mismas, siendo éste responsable por su incumplimiento.

#### **8.10.4. ARBITRAJE**

La regulación del arbitraje en materia de contratación estatal se encuentra de los artículos 69 al 74 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 22 de la Ley 1150 de 2007, en el Decreto 1818 de 1998, así como en el inciso 3º del artículo 3 y el artículo 6-3 de la Ley 1285 de 2009 modificatoria de la Ley 270 de 1996. Para someter una controversia a un Tribunal de Arbitramento, es necesario incluir la cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, de conformidad con el Art. 70 de la Ley 80 de 1993.

No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos, ni se prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para dirimir las diferencias surgidas del contrato.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

## 8.11. RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES Y/OI INTERVENTORES

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, 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.

### 8.11.1. 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 Entidad 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. Así mismo, el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la Subred Sur del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista del contrato vigilado o principal, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento. Es importante precisar, que para efectos del ejercicio de las mencionadas acciones, 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 Entidad. 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.

### 8.11.2. RESPONSABILIDAD FISCAL

La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos y/o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. La responsabilidad fiscal tiene como finalidad o propósito específico la protección y garantía del patrimonio del Estado, buscando la reparación de los daños que éste haya podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo el manejo de dineros o bienes públicos.

Para efectos de la responsabilidad fiscal la gestión fiscal debe entenderse como el conjunto de actividades económico-jurídicas relacionadas con la adquisición, conservación, explotación, enajenación, consumo, disposición de los bienes del Estado, así como la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines de éste, y realizadas por los órganos o entidades de naturaleza jurídica pública o por personas naturales o jurídicas de carácter privado.

Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad 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.

**Nota Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características:

- Es meramente resarcitoria - reparar o compensar un daño producido,
- Es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio
- Es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos que en este caso es el supervisor o interventor.

### 8.11.3. RESPONSABILIDAD PENAL

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal. En el caso particular de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato. Es importante precisar que dentro del proceso que se adelanta por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

### 8.11.4. 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 contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando:

- No se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias
- Se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- Se omite el deber de informar a la Entidad contratante 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 se presente el incumplimiento.
- En todo caso y de manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley.

## 8.12. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

Es aquel en el que la persona contratada realiza actividades predominantes materiales y no calificadas a fin de atender las necesidades propias de la ESE.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>BOGOTÁ - COLOMBIA</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

### FUNCIONES DEL SUPERVISOR

1. El supervisor debe tener conocimiento total de la minuta contractual para el seguimiento del contrato.
2. El supervisor debe brindar la inducción y entrenamiento en puesto de trabajo para el desarrollo de sus actividades y conocimiento del proceso
3. Reportar las novedades por escrito a la Dirección de Contratación y al Líder de Ops todas las novedades que afecten la ejecución del contrato (suspensión, Licencia de maternidad, enfermedad, ausencias, accidentes laborales, terminación anticipada, entre otros) mediante los canales de comunicación escrito o por correo institucional.
4. Solicitar a la Dirección de Contratación las novedades contractuales a que haya lugar de cada uno de los contratistas que tenga a su cargo (reinicio de actividades, adición y/o prórroga, teniendo en cuenta el presupuesto vs plazo del contrato)
5. Todo hurto o pérdida de un bien entregado para el desarrollo de sus actividades es motivo de reposición cuando medie culpa o dolo en su actuar y deberá ser denunciado penalmente.
6. Realizar seguimiento de la ejecución presupuestal vs plazo del contrato mediante matriz asumiendo el valor inicial del contrato, adiciones y prórrogas de cada uno de los contratistas a su cargo por los diferentes rubros (honorarios, remuneración servicios técnicos, Asistencial general, Asistencial Pic)
7. Certificar actividades realizadas de acuerdo a las obligaciones del contrato de cada uno de los contratistas para pago honorarios junto con el pago de seguridad social verificado formato CO-OPS-FT-11 Informe de actividades contrato de prestación de servicios.
8. Radicar los informe de los contratistas a su cargo a la Dirección de contratación-pagos, de acuerdo al cronograma establecido.
9. El supervisor debe solicitar la terminación y/o liquidación del contrato a la Dirección de contratación a más tardar un (1) día después de haberse radicado la solicitud.
10. El supervisor debe garantizar que el contratista que da por terminadas sus actividades en la institución, se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el fin de dar trámite a la liquidación bilateral si hubiere lugar.
11. El supervisor debe exigir al contratista el cobro de sus honorarios por las actividades realizadas en un término no mayor a UN (01) mes de las actividades ejecutadas.
12. El supervisor debe Solicitar a la Dirección de Contratación el reintegro de saldos, en el caso de la terminación anticipada del contrato en un término de (05) cinco días hábiles, mes vencido.
13. El supervisor debe notificar a la Dirección de contratación a los (05) cinco días hábiles, mes vencido que el contratista cumplió con sus actividades pero NO paso la cuenta de cobro, la cual estaría pendiente de pago de sus honorarios y NO es conveniente para la Subred Sur el reintegro del saldo.
14. El supervisor debe realizar el requerimiento para la suscripción de los nuevos contratos o cambio de perfil del contratista especificando perfil a contratar, actividades a realizar, el valor de los honorarios (hora, mes) y el plazo de la ejecución, el área donde prestara los servicios. (Caso Pic tener en cuenta los convenios)
15. El supervisor debe realizar el seguimiento constante y oportuno del cargue de los documentos, aceptación del contrato y/o sus modificaciones de los contratistas a su cargo en la plataforma Secop II, o en físico, dependiendo el mecanismo o forma de suscripción del contrato.

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</small> <small>BOGOTÁ - COLOMBIA</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

16. El supervisor debe verificar los aportes de seguridad social (SALUD, PENSION Y ARL ) a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) de cada uno de los contratistas así:

Liquidación Seguridad Social: Sobre el Ingreso Base de Cotización IBC (Equivalente al 40% del valor bruto del contrato mensual) valor superior a 1 SMMLV  
 Salud- 12,5%, Pension-16% ARL-Según categoría de riesgo  
 No se admiten contratistas como beneficiarios en salud.  
 Los contratistas pensionados deben adjuntar el pago de salud y Arl

Toda posible falsedad en documentos soportes de hoja de vida y pagos de seguridad social o certificación de actividades genera terminación inmediata del contrato

### 8.13. DISPOSICIONES FINALES

Los procesos y procedimientos no previstos en el presente Manual se registrarán por las disposiciones legales aplicables.

Los formatos, documentos y lineamientos asociados podrán consultarse en la Intranet – control documental

La vigencia de éste Manual, su actualización se realizará por parte de la Dirección de Contratación, de conformidad con la normatividad vigente y las disposiciones en el Sistema de Gestión de Calidad.

### 8.14. BIBLIOGRAFÍA

- LEY 80 DE 1993
- LEY 1150 DE 2007
- DECRETO 1082 DE 2015
- Ley 1437 de 2011 Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Manuales y Guías de Colombia compra eficiente
- Guía para la administración del riesgo. – Departamento de la Función pública
- [veeduriadistrital.gov.co/archivos/Entidad/PDF%20Manual%20de%20Supervision.pdf](http://veeduriadistrital.gov.co/archivos/Entidad/PDF%20Manual%20de%20Supervision.pdf)
- Manual de contratación

### 9. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2019-05-22	1	Creación del documento para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA</small>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	<b>CO-CBS-MA-02 V1</b>

ELABORADO POR	REVISADO POR	CONVALIDADO	APROBADO
Nombre: María Claudia Oñate V Nombre: Clara García	Nombre: Luis Ernesto Chaparro V Nombre: Gloria Barrero Carretero	Nombre: Julie S. Bermúdez Bazurto	Nombre: Claudia Helena Prieto Vanegas
Cargo: Líder Bienes y Servicios Cargo: Profesional Administrativo - Dirección de Contratación	Cargo: Director de Contratación Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Profesional Administrativo Control Documental	Cargo: Gerente
Fecha: 2019-05-20	Fecha: 2019-05-21	Fecha: 2019-05-22	Fecha: 2019-05-22

CONTROLADO

**Notal Legal:** Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

**La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2019-05-22**